

# Schoolgids



Openbare Basisschool Wiene

7495 RL Ambt Delden  
Tankinksweg 4  
Tel: 0547 - 27 45 75



## Voorwoord

Via deze schoolgids willen wij u informeren over onze school. In deze gids beschrijven wij waarvoor wij staan, welke uitgangspunten wij hanteren en hoe wij proberen de kwaliteit te verbeteren. Tevens leggen we verantwoording af over onze manier van werken en over de resultaten die we op onze school willen halen.

Deze schoolgids is tot stand gekomen in overleg met het team van de school, het bestuur en de ouderraad. De gids bestaat uit twee delen; de ( grote) schoolgids en een schooljaargids. Jaarlijks wordt de schooljaargids herzien, omdat deze elk schooljaar actueel moet zijn i.v.m. adressen, enz.. Na instemming van de medezeggenschapsraad, stelt het bevoegd gezag jaarlijks de schooljaargids vast ten behoeve van het eerstvolgende schooljaar. De schoolgids staat gepubliceerd op de schoolwebsite.

Jaarlijks, ontvangt u een nieuwe schooljaargids.

We hopen dat u onze schoolgids en schooljaargids met plezier zult lezen. Als u na het lezen vragen, opmerkingen of suggesties voor verbetering heeft, neem dan contact met ons op.

Met vriendelijke groeten,  
Namens het team,

Dhr. R. A. Haarman  
Locatiedirecteur

Dhr. R.J. Geerdink  
Lid centrale directie

# Inhoud

## 1. De organisatie

- 1.1 Stichting
- 1.2 Gemeente
- 1.3 Bestuur

## 2. De school

- 2.1 Het gebouw
- 2.3 Uitgangspunten

## 3. De organisatie van het onderwijs

- 3.1. Groepen 1 en 2
- 3.2. Groepen 3 t/m 8
- 3.3. De vakken nader bekeken

## 4. Een prettige school

- 4.1. Als uw kind niet graag naar school gaat
- 4.2. Sociale veiligheid
- 4.3. Het ontruimingsplan
- 4.4. Bijzondere en buitenschoolse activiteiten

## 5. De zorg voor de kinderen

- 5.1. De opvang van nieuwe leerlingen in de school
- 5.2. De zorg voor het jonge kind
- 5.3. Samenwerkingsverband en hulp aan leerlingen
- 5.4. Hulp aan leerlingen met spraak- of taalproblemen
- 5.5. Begeleiding hoogbegaafde leerlingen
- 5.6. Een jaar overdoen en aangepaste programma's

## 6. Steeds op zoek naar kwaliteitsverbetering

- 6.1. Kwaliteitsverbetering door goede methoden
- 6.2. Kwaliteitsverbetering dankzij goed personeel
- 6.3. Kwaliteitsverbetering door een leerlingvolgsysteem
- 6.4. De resultaten van het onderwijs

## **7. Onze school en het voortgezet onderwijs**

- 7.1 Verwijzing naar het voortgezet onderwijs

## **8. Het contact met de ouders**

- 8.1 Informatie aan ouders
- 8.2 Klachtenregeling
- 8.3 Ouders helpen op school
- 8.4 De medezeggenschapsraad
- 8.5 De ouderraad

## **9. Aanvullende informatie**

- 9.1. Aanmelding en toelating
- 9.2. Bibliotheekbus
- 9.3. Eten en drinken
- 9.4. Gymnastiek
- 9.5. Hoofdluis
- 9.6. Huiswerk
- 9.7. Ongevallenverzekering voor scholieren
- 9.8. Overblijven
- 9.9. Rookverbod
- 9.10. Schooltijden
- 9.11. Schorsing en verwijdering
- 9.12. Verjaardagen
- 9.13. Verlof leerkrachten
- 9.14. Verlof Leerlingen
- 9.15. Verloren en gevonden voorwerpen
- 9.16. Vervanging van een zieke leerkracht
- 9.17. Ziekte leerling
- 9.18. Mobiele telefoon
- 9.19. Gebruik van foto's

## **10. School en samenleving**

- 10.1. Jeugdgezondheidszorg
- 10.2. Gemeenschapscentrum "t Kempke"
- 10.3. Kinderdagverblijf "De Kemphaantjes"
- 10.4. Expertis onderwijsadviseurs
- 10.5. BSO
- 10.6. Sponsoring

# 1. De Organisatie

## 1.1. De Stichting

### **Stichting Openbaar Primair Onderwijs Hof van Twente**

De stichting Openbaar Primair Onderwijs Hof van Twente (OPO HvT) is het bevoegd gezag van de 11 openbare scholen in de diverse kernen en buurtschappen van de gemeente Hof van Twente, te weten: Ods 't Gijmink (Dalton), Obs De Whee-Puntdak en Obs De Whee-Wiekslag in **Goor**, Obs Brookschole, Ods Elserike (Dalton), Obs Stokkum en Obs De Zwaluw in **Markelo**, Obs Stedeke (Excellente school) in **Diepenheim** en Obs Azelo, Obs Deldenerbroek en Obs Wiene in **Ambt Delden**.

*De dagelijkse leiding van de stichting (opgericht op 1 januari 2008) is in handen van het bestuur/centrale directie. Het bestuur wordt gecontroleerd door de Raad van Toezicht.*

*Het bestuur wordt gevormd door directeur-bestuurder Bert van den Berg (financiën, personeel en PR). De centrale directie door Robert Geerdink (huisvesting, onderwijsinhoudelijk/zorg en ICT).*

*De leden van de Raad van Toezicht zijn Willemien Dijkman, Marijke Peters, Henk Jan Muller en Martin Verbeek (voorzitter).*

*Het bestuur/centrale directie, de Raad van Toezicht en de scholen worden ondersteund door het bestuursbureau bestaande uit Astrid Baartman, Ymke Overbeek en Mariska Oltwater.*

Het bestuursbureau, gelegen naast Obs De Whee-Wiekslag in Goor, is op **maandag, dinsdag en donderdag geopend van 8.15 uur tot 17.00 uur** (woensdag en vrijdag op afspraak).

### **St. Openbaar Primair Onderwijs Hof van Twente**

**Bezoekadres: Kievitstraat 67 a 7471 EL Goor**

**Telefoon: 0547 276638**

[info@opohvt.nl](mailto:info@opohvt.nl)

[www.opohvt.nl](http://www.opohvt.nl)

**Postadres: Postbus 220 7470 AE Goor**

## 1.2 De gemeente

Tot 1 januari 2008 had de gemeente Hof van Twente een tweeledige functie voor het onderwijs. Enerzijds vervulde zij in haar hoedanigheid als lokale overheid taken voor openbaar en bijzonder onderwijs, anderzijds was de gemeente bevoegd gezag ofwel schoolbestuur van het openbaar onderwijs. De gemeenteraad heeft in december 2007 besloten tot bestuurlijke verzelfstandiging van het openbaar primair onderwijs Hof van Twente per 1 januari 2008. Per die datum is de Stichting Openbaar Primair Onderwijs Hof van Twente het bevoegd gezag van de openbare scholen in Hof van Twente. Hierdoor heeft de gemeente ten aanzien van het openbaar onderwijs geen schoolbestuurlijke taak meer. Alleen haar rol als lokale overheid blijft de gemeente behouden.

In haar hoedanigheid van lokale overheid vervult de gemeente taken voor het openbaar en het bijzonder onderwijs. De gemeente heeft hierin een publieke verantwoordelijkheid, namelijk die van gemeentebestuur met eerbiediging van de vrijheid van onderwijs, richting en inrichting. De gemeente als lokale overheid krijgt een steeds prominentere rol in het lokale onderwijsbeleid, zoals o.a. huisvestingsbeleid, schoolbegeleiding en onderwijs achterstandenbeleid. De manier waarop gemeente deze nieuwe rol inhoud geeft is uiteindelijk gebaseerd op gemeentespecifieke factoren en wensen. Het college van burgemeester en wethouders wil hiervoor de randvoorwaarden scheppen, waarbij ook duidelijkheid bestaat over de doelen en de wijze waarop die doelen worden gehaald.

De specifieke doelstellingen voor het primair onderwijs vanuit de positie van de gemeente als lokale overheid luiden als volgt:  
het onderwijsaanbod dient zo veelzijdig mogelijk te zijn en in ieder geval aan te sluiten op de behoeften uit de samenleving.

Het opheffen van een openbare school blijft ook na de bestuurlijke verzelfstandiging behoren tot de bevoegdheden van de gemeenteraad. Het is gemeentelijk beleid om voorzieningen, zoals de scholen in de kleine kernen, zoveel mogelijk te handhaven. Dit is een waarborg voor het voortbestaan van de kleine school in de buurtgemeenschap.

Het stichtingsbestuur is dus niet bevoegd tot besluitvorming over de opheffing van een openbare school.

## 1.3 Het schoolbestuur

Het openbaar onderwijs omvat alle scholen, die van de overheid uitgaan, dat wil zeggen door de overheid zijn opgericht en in stand worden gehouden.

Voor het openbaar onderwijs in Hof van Twente is de Stichting Openbaar Primair Onderwijs het bevoegd gezag/schoolbestuur. Hierbij draagt de stichting zorg voor het beheer, beleid, bestuur en het personeel van het openbaar onderwijs.

Het bestuur bestuurt de stichting overeenkomstig de voorschriften, zoals die zijn vastgelegd in de statuten, bewaakt deze en voldoet aan alle verplichtingen, die hieruit voortvloeien.

Het bestuur legt via het jaarverslag verantwoording af aan de gemeenteraad. Daarnaast dient de gemeenteraad de begroting en de jaarrekening van de stichting goed te keuren, evenals wijzigingen van de statuten.

Het bestuur van de Stichting is voorts belast met een groot aantal (wettelijke) taken zoals de onderwijs- en organisatorische zaken, de personele aangelegenheden, de leerlingenzaken, de huisvesting, de materiële instandhouding, het beheer van de financiële organisatie, de externe relaties en de regelingen van vakantie en van veiligheid en gezondheid.

Via het Bestuur- en managementstatuut heeft het Bestuur de centrale directie belast met het bestuur en de leiding van de door de Stichting OPO Hof van Twente in stand gehouden scholen. Hierdoor vormt het bestuur een bestuur op afstand.

## 2. De school

### 2.1 Het gebouw

De Openbare School in Wiene bestaat al heel lang. In een document uit 1649 wordt de school voor het eerst genoemd. Het huidige schoolgebouw dateert uit 1931. In 1980 werd de school aan één zijde uitgebreid met een gemeenschapscentrum en in 1996 werd het gebouw geheel gerenoveerd en tevens voorzien van een extra leslokaal. In 2004 en 2006 vonden er nog enkele verbouwingen plaats om ruimte te kunnen bieden aan de groeiende leerlingenpopulatie.

### 2.2 Uitgangspunten

De school in Wiene is een openbare school. Openbare scholen werken niet vanuit een bepaalde godsdienst of levensovertuiging. De school staat open voor kinderen van welke godsdienst of levensovertuiging dan ook.

De Openbare Basisschool in Wiene wordt voor het merendeel bezocht door kinderen uit de buurtschappen Wiene en Zeldam. Het is een school waar de kinderen naar toe komen om zich een aantal vaardigheden en houdingen eigen te maken, maar vooral ook om kennis en inzicht op te doen.

Wij, de leerkrachten van de school, willen graag dat uw kind heel veel leert en zo veel mogelijk elke dag met plezier naar school gaat. Wij werken aan een goede sfeer in de groepen. We doen er alles aan om uit uw kind te halen wat

erin zit. U als ouder speelt daarbij een belangrijke, stimulerende rol. Daarom vinden we een geregeld contact met u heel belangrijk.

Onze school wil kinderen de kans geven om hun eigen mogelijkheden te ontplooiën. Kinderen moeten leren om zelfstandig, verantwoordelijk, creatief en kritisch te kunnen leven. Gelijkwaardigheid tussen mensen is een belangrijk uitgangspunt. Onze kinderen moeten respect op kunnen brengen voor waarden en normen van anderen, die zich onderscheiden in kleur, status, handicap, cultuur of geloof. We zijn alert op discriminatie en pesten en werken vooral aan het voorkomen ervan. En als het toch gebeurt, grijpen we direct in.

Onze school is steeds in ontwikkeling, past nieuwe onderwijskundige ideeën toe en heeft grote zorg voor alle kinderen. Er is veel aandacht voor kinderen die moeite hebben met leren of daar juist erg goed in zijn.

### 3. De organisatie van het onderwijs

Op onze school proberen we een goed evenwicht te vinden in het aanleren van kennis, het stimuleren van de persoonlijke ontwikkeling en het aanleren van praktische vaardigheden. De vakken rekenen, taal en lezen krijgen op onze school veel nadruk.

Om ervoor te zorgen dat er meer eenheid komt in wat kinderen kennen en kunnen als ze de basisschool verlaten, heeft de overheid kerndoelen geformuleerd. Kerndoelen geven aan wat de school de leerlingen aan leerinhouden moet aanbieden.

#### 3.1. Groep 1 en 2

Bij de jongste kleuters ligt de nadruk op het wennen aan het naar school gaan. De leerkracht bevordert dat alle kinderen zich veilig en aanvaard voelen. Pas als aan de basisbehoeften veiligheid en acceptatie voldaan is, kunnen de kinderen hun aandacht en energie richten op het leren. Ze zijn dan nieuwsgierig, nemen initiatieven en zijn erop uit om de wereld om hen heen te leren kennen.

De jongste en oudste kleuters zitten bij ons op school in hetzelfde lokaal. Door het relatief kleine aantal leerlingen, kan dat ook niet anders. Het voordeel is wel, dat de oudste kinderen de jongste kunnen helpen.

In de kleutergroepen wordt er gewerkt vanuit de betrokkenheid van de kinderen. Deze betrokkenheid bepaalt ook de keuze van de thema's, zoals bijvoorbeeld "vakantie", "herfst" of "de winkel". Op een speelse manier leren de kinderen hoe hun wereld in elkaar zit. In de verschillende hoeken kan een kind over een bepaald onderwerp "lezen", stempelen, luisteren, bouwen, spelen, knutselen, construeren, enzovoort. De kinderen leren al doende, tijdens hun spel. De leerkracht speelt daarop in door ervoor te zorgen dat er



voldoende en verschillend materiaal aanwezig is, waardoor de hoeken er zo aantrekkelijk mogelijk uitzien. Er wordt veel met de kinderen gepraat over allerlei onderwerpen, zodat ze veel woorden leren en goed leren spreken. Dat is belangrijk als voorbereiding voor het latere reken-, lees- en taalonderwijs. In groep 1 en 2 gebruiken we diverse ontwikkelingsmaterialen om de belangstelling voor de geschreven taal bij kinderen te wekken en hun vaardigheden te ontwikkelen. We doen oefeningen met de kinderen om hun taalgevoel te stimuleren, zoals rijmen, het omgaan met versjes en het dramatiseren. Ook maken we veel gebruik van (prenten)boeken. Daarnaast zijn er materialen die bedoeld zijn voor kinderen die zichzelf leren lezen, met name door lees- en schrijfhoek activiteiten.

Veel kinderen zitten 2 à 3 jaar in een kleutergroep. Dat is afhankelijk van hun geboortedatum en hun aard en aanleg. Regelmatig worden observaties uitgevoerd om vroegtijdig eventuele problemen met leren te signaleren.

## 3.2 Groep 3 t/m 8

Om de overgang van groep 2 naar groep 3 zo soepel mogelijk te laten verlopen, is er voortdurend overleg tussen de leerkrachten. Leerlingen kunnen veel verschillen in prestaties en tempo. Sommige leerlingen hebben in groep 2 al lezen geleerd, maar de meeste kinderen moeten in groep 3 met het leren lezen beginnen. De kinderen van groep 3 hebben ook nog veel behoefte aan spelen.

Vanaf groep 3 werken we op een andere manier met kinderen. De leerstof wordt nu voor een groot deel bepaald door de methoden die voor de verschillende vakken gebruikt worden.

## 3.3. De vakken beter bekeken

### Rekenen en wiskunde

Op onze school gebruiken we een realistische rekenmethode. In de rekenles leren we de kinderen praktische problemen uit het dagelijkse leven op te lossen. De manier waarop kinderen tot een oplossing komen, mag verschillen. De kinderen leren tabellen en grafieken zelf te lezen en te maken. We leren de kinderen een aantal sommen op een handige manier uit het hoofd te berekenen. Voor ingewikkelde bewerkingen gebruiken we de rekenmachine. Als u met uw kind over rekenen praat, houd er dan rekening mee, dat kinderen het vermenigvuldigen en delen tegenwoordig anders leren, dan u van vroeger gewend bent.

### Nederlandse taal

Taal is bij uitstek het instrument om met elkaar in contact te komen en een boodschap aan elkaar door te geven of van een ander te ontvangen. Taalonderwijs is veelomvattend. De woordenschat wordt uitgebreid, er is aandacht voor het verwoorden van ideeën, spelling en luisteren naar anderen. We leren kinderen ook verhalen en verslagen schrijven en spreekbeurten houden.

### Lezen

In groep 3 is het leren lezen erg belangrijk. We besteden ook veel aandacht aan het leren begrijpen van de tekst.

De kinderen van groep 3 t/m 5 maken gebruik van leesboekjes die op AVI-niveaus zijn ingedeeld. Alle leerlingen kunnen een keuze maken uit de klassenbibliotheek. Ook voor de zwakkere lezers zijn er diverse boeken aanwezig.

In de hogere groepen wordt ook aandacht besteed aan het begrijpend en studerend lezen.

We proberen de kinderen ook liefde voor boeken bij te brengen. We lezen op school verhalen voor, er vinden activiteiten plaats. In het kader van leespromotie is er een wisselende collectie boeken van de bibliotheek op school.

### Schrijven

Schrijfonderwijs draagt er toe bij dat leerlingen een duidelijk leesbaar, verzorgd en vlot handschrift krijgen, als middel om met elkaar te communiceren.

### Engelse taal

De kinderen van groep 1 t/m 8 leren eenvoudige gesprekjes te voeren over allerlei dagelijkse onderwerpen. De nadruk ligt op luisteren, spreken en lezen. Aan spelling wordt minder aandacht besteed.

Oriëntatie op jezelf en de wereld

Op school praten we op veel momenten met de kinderen over de wereld om ons heen en we brengen kennis bij over het heden en het verleden van de aarde. Het gaat hierbij niet alleen om feitenkennis, maar veel meer om het aanleren van een juiste houding ten opzichte van de natuur, volkeren in andere landen en onze voorouders. Meestal gebeurt dit in aparte vakken aan de hand van een boek, maar soms ook door middel van klassengesprekken, spreekbeurten, schooltelevisie, werkstukjes, enzovoort.

We besteden aandacht aan sociale redzaamheid, verkeer, bevordering van gezond gedrag, aardrijkskunde, geschiedenis, de natuur (waaronder biologie), techniek, maatschappelijke verhoudingen, staatsinrichting en geestelijke stromingen.

Eens in de twee à drie jaar, doen de leerlingen van groep (6) 7 en 8 mee aan de landelijke verkeersproef.

### Expressievakken

Bij de expressieactiviteiten is er aandacht voor bevordering van het taalgebruik, muziek, tekenen, handvaardigheid en spel en beweging. Ook bij de expressievakken streven we kwaliteit na, maar het eindproduct is hier minder belangrijk dan het proces; zeker als het om jongere kinderen gaat. Binnen de gemeente Hof van Twente zijn alle basisscholen aangesloten bij de stichting CuBaHof. De stichting zorgt voor een evenwichtig aanbod op het gebied van cultuureducatie. Bij de programmering van de activiteiten wordt uitgegaan van de disciplines dans, muziek, literatuur, drama, beeldende kunst, film en cultureel erfgoed. Dit alles volgens een vaststaand curriculum,

waarbij de voorstellingen veranderen, maar binnen de gekozen disciplines per leeftijdsgroep. Hiermee bereiken we dat elke leerling tijdens zijn/haar schoolloopbaan kennis maakt met alle aspecten van cultuureducatie. Deze activiteiten staan meestal aan het begin van een schooljaar vast en zijn vaak opzichzelfstaande activiteiten. De keuze van cultuur educatieve activiteiten uit het externe aanbod wordt gemaakt aan de hand van het criterium "het moet passen", zowel financieel als qua planning

Onze school maakt dankbaar gebruik van het aanbod dat jaarlijks door CuBaHof wordt aangeboden. Op deze manier krijgt iedere leerling gedurende zijn of haar basisschoolperiode verschillende disciplines van cultuur (zie 1.2, hierboven) aangeboden volgens het volgende tweejaarlijks terugkerende schema:

Kunstmenu CuBaHof				
groep/schooljaar	2017/2018	2018/2019	2019/2020	2020/2021
1 en 2	Muziek	Toneel	Muziek	Toneel
3 en 4	Theater	Dans	Theater	Dans
5*	Literatuur	Literatuur	Literatuur	Literatuur
5 en 6*	muziek	Muziek	Muziek	Muziek
7 en 8	Audiovisueel	Beeldend en CE	Audiovisueel	Beeldend en CE
5* : schrijver op school, georganiseerd door de Hofbibliotheek				
5 en 6*: muziekschoolproductie				

#### Lichamelijke oefening

In de kleutergroepen staat bewegingsonderwijs dagelijks op het rooster. Ze spelen op het schoolplein en in 't Kempke.

Vanaf groep 3 krijgen de kinderen één keer per week les in de Sporthal in Diepenheim.

#### Actief burgerschap

Actief burgerschap is het kunnen en willen participeren in de samenleving. Bij burgerschap gaat het vooral om doen. Een actieve burger heeft de bereidheid en het vermogen deel uit te maken van een gemeenschap en daar een actieve bijdrage aan te leveren.

#### Godsdienstonderwijs of levensbeschouwelijk vormingsonderwijs

Alle openbare scholen moeten op verzoek van ouders hun leerlingen in de gelegenheid stellen om - binnen schooltijd - godsdienstonderwijs of levensbeschouwelijk vormingsonderwijs te volgen.

Bij ons op school worden de lessen verzorgd door een pastor of dominee. De leerlingen van groep 7 en 8 kunnen een keer per week een les van 45 minuten volgen. Deelname aan de lessen is *niet* verplicht. Voor kinderen die niet aan deze lessen meedoen, organiseert de school dan andere activiteiten.

### Computers en I (informatie) C (communicatie) T (technologie).

Op school is een computernetwerk aangelegd. Iedere groep heeft de beschikking over meerdere computers.

Onze bovenschoolse ICT-er is verantwoordelijk voor het beheer van de computers en het netwerk. Hij coördineert de activiteiten omtrent het inzetten van deze technologie in de verschillende groepen. Als team bepalen we gezamenlijk de koers. Op bouwniveau wordt gekeken welke software hierbij ingezet kan worden en hoe ingepast binnen het rooster van ons dagelijks handelen.

Het doel is:

- de leerlingen kennis te laten maken met de verschillende toepassingen van de computer.
- de leerlingen te leren omgaan met informatie en informatiesystemen.
- de leerlingen extra mogelijkheden te geven bepaalde leerstof te leren, in te oefenen en/of te herhalen.

Het inzetten van computers geeft ons de mogelijkheid tot verder differentiëren en afstemmen op de leerbehoefte van de leerling.

Het "leerlingvolgsysteem", waarin de ontwikkeling en vorderingen van de leerlingen worden vastgelegd, is digitaal.

### Techniekonderwijs

Het doel van ons techniekonderwijs is om kinderen ervaring te laten opdoen met materialen, gereedschappen en technische principes. Om dit te realiseren gebruiken we de leskistenserie, die ontworpen is in het kader van het project "Zwaluwstaarten." Dit project bestaat uit 48 leskisten met opdrachten voor de groepen 1 t/m 8, die de kinderen in tweetallen maken. Ook een eventueel "negatieve" ervaring wordt hierbij waardevol gevonden. Iedere leskist gaat uit van een technisch principe.

## 4. Een prettige school

Onze school streeft ernaar de kinderen zich thuis te laten voelen op school. Alleen dan ontwikkelt een kind zich het beste. We zorgen op school voor een ongedwongen sfeer. We leren de kinderen respect voor elkaar te hebben en elkaar te accepteren. De leerlingen worden, als het enigszins kan, betrokken bij het opstellen van gedragsregels. Gedragsregels moeten gerespecteerd worden. Bij overtreding wordt over het waarom van de regel gepraat. Het begrijpen van de regel staat voorop, niet de regel zelf.

Op onze school leren kinderen niet alleen iets, ze ontwikkelen er ook hun persoonlijkheid door zelfvertrouwen op te bouwen en zelfkennis te verwerven. Ze leren om te gaan met elkaar, verdraagzaam te zijn en kennis op te doen van andere culturen en andere opvattingen. We proberen dit te bereiken door gesprekken, gezamenlijke vieringen en gerichte projecten.

Een prestatie is een relatief begrip. We vinden belangrijk dat kinderen op school presteren, maar die prestaties kunnen voor ieder kind verschillend zijn. Met ons onderwijs streven we ernaar de ontwikkeling van de eigen mogelijkheden van de kinderen zoveel mogelijk te bevorderen.

#### 4.1. Als uw kind niet graag naar school gaat

Als uw kind niet graag naar school gaat, willen we graag met u praten om er achter te komen wat de reden daarvan is. Misschien kunnen wij op school maatregelen treffen ter verbetering.

Soms proberen we met een gericht project een veilig en fijn schoolklimaat te scheppen. Mede door de lessen uit de methode Kinderen en hun sociale talenten hopen we dit te bereiken. Het project is er onder andere op gericht het pesten te voorkomen.

Mocht pesten op school toch eens voorkomen, dan treedt het pestprotocol in werking. Dit protocol ligt op school ter inzage.

De Onderwijstelefoon geeft hulp, advies aan iedereen die vragen heeft over of problemen met het schoolklimaat. Het telefoonnummer is vermeld in de jaargids.

#### 4.2. Sociale veiligheid

Veiligheid is een belangrijk aspect op school. Dit geldt zowel voor leerlingen, als medewerkers en ouders.

Bedreigingen, geweld, discriminatie, seksuele intimidatie, op welke wijze dan ook, kan niet door de beugel. Leerlingen, personeel en ouders behoren zich op school veilig te voelen. Vandaar dat wij als school in ons schoolplan een uitgebreid beleidsplan hebben opgenomen betreffende sociale veiligheid. Ook is er een door de gemeente vastgestelde klachtenregeling.

Op de school zijn een of meerdere contactpersonen bij wie zowel kinderen, als leerkrachten, als ouders terecht kunnen als zij menen dat er op enigerlei wijze sprake is van een vorm sociale onveiligheid. De volledige regeling ligt op school ter inzage. Ook het protocol kindermishandeling ligt op school ter inzage.

Met ingang van 1 augustus 2015 is de wet sociale veiligheid aangepast

Artikel 4c Verplichting zorgplicht sociale veiligheid op school

Het bevoegd gezag draagt zorg voor de sociale veiligheid op school, waarbij het bevoegd gezag in ieder geval:

- a. sociaal veiligheidsbeleid voert,
- b. de sociale veiligheid van leerlingen op school monitort met een instrument dat een representatief en actueel beeld geeft, en
- c. er zorg voor draagt dat bij een persoon tenminste de volgende taken zijn belegd:



		aanspreekpunt. Indien nodig wordt de anti pest coördinator ingeschakeld
--	--	---

## Methoden Kinderen en hun sociale talenten

Sociale competentie is het vermogen om adequaat te kunnen handelen in sociale situaties. Belangrijk is hoe je met jezelf en met elkaar omgaat; het gaat om meedoen en meebepalen. Niet alleen over je voegen naar de anderen: de groep, de maatschappij. Sociale competentie is ook invloed uitoefenen op je omgeving. Het gaat daarbij om het evenwicht.

De verwachtingen die je aan sociaal competent gedrag mag stellen, zijn voor elke leeftijd anders. Een kleuter lost een ruzie bijvoorbeeld anders op dan een leerling uit de bovenbouw.

### 4.3. Ontruimingsplan

Voor de school is een ontruimingsplan opgesteld. Hierin is nauwkeurig vastgesteld, hoe we moeten handelen bij brand e.d. in onze school. Eerste prioriteit hierbij is alle kinderen en verdere aanwezigen zo snel mogelijk uit het gebouw te verwijderen. Periodiek worden oefeningen gehouden.

Belangrijk om te weten is, dat we na het verlaten van de school met alle kinderen naar de afgesproken verzamelplaats gaan. Daar wordt aan de hand van de groepslijsten gecontroleerd of alle kinderen aanwezig zijn en pas dan mogen ze van daaruit naar huis of kunt u ze afhalen. Kinderen mogen in een dergelijke situatie nooit rechtstreeks van school naar huis.

Het schoolbestuur heeft een bovenscholse preventiemedewerker. Dit is de persoon die binnen de gehele organisatie verantwoordelijk is voor de zaken die verplicht zijn vanuit de Arbo-wet. De preventiemedewerker onderhoudt o.a. het contact met de Arbo-dienst en is betrokken bij het uitvoeren van de Risico Inventarisatie en Evaluatie (RI&E) en het maken van de plannen van aanpak per school en bovenscholse, voor het schoolbestuur. Hier ligt een nadrukkelijke relatie met het thema veiligheid. Vandaar dat in onze ogen de bovenscholse preventiemedewerker een rol kan spelen bij nieuwe ontwikkelingen.

De locatiedirecteur is echter het eerste aanspreekpunt in het kader van preventie en veiligheid binnen de school.

Het is trouwens niet zo dat er veel nieuwe zaken moeten worden ontwikkeld. Op de openbare basisscholen in de Hof van Twente is de afgelopen jaren al hard gewerkt aan de veiligheid op en rondom de scholen. Zo zijn er op elke school voldoende personen opgeleid als bedrijfshulpverlener, de zogeheten BHV-ers.

Deze BHV-ers hebben een grote rol bij de ontruiming en het geven van eerste hulp bij een ongeval binnen de school. Maar er zijn ook allerlei

praktische voorzieningen getroffen om de veiligheid op school te vergroten. (nooduitgangen, brandtrappen, hoogteverschilmarkeringen, controle van gas- en elektrische apparatuur, brandmelders, etc.)

Tenslotte is er ook al het nodige beleidsmatig geregeld wat te maken heeft met veiligheid.

#### 4.4. Bijzondere en buitenschoolse activiteiten

Regelmatig vinden er buitenschoolse activiteiten plaats: excursies, sportdag, schoolkamp en schoolreisjes.

Bovendien krijgen de kinderen af en toe een voorstelling te zien in het kader van *Culturele vorming*.

Daarnaast wordt er ieder jaar een aantal feesten gevierd: de verjaardag van de leerkrachten, het sinterklaasfeest, het kerstfeest en het afscheid van groep 8 op de laatste dag voor de zomervakantie. Het vieren van feesten kweekt saamhorigheidsgevoel en bevordert de sfeer op school.

##### Het Sinterklaasfeest

Begin december wordt het Sinterklaasfeest gevierd, samen met peuterspeelzaal "De Kemphaantjes". De ouders worden voor dit feest uitgenodigd.

##### De schoolreisjes

De kinderen van groep 1 t/m 5 gaan elk jaar een dagje uit met de bus, samen met de leerlingen van Deldenerbroek en Azelo. De leerlingen van groep 6, 7 en 8 gaan drie dagen op kamp.

##### Excursies

Tijdens het schooljaar zullen er één of meer excursies gemaakt worden. Hieraan zijn geen kosten verbonden. Wel kan uw hulp gevraagd worden bij het vervoeren van de leerlingen.

##### Sportdag

Jaarlijks wordt er in mei of juni een sportdag georganiseerd voor de kinderen van groep 1 t/m 8.

### 5. De zorg voor de kinderen

Alle kinderen verdienen aandacht en zorg, maar zeker diegenen die moeite hebben met het leren of die juist erg goed zijn. Wie moeite heeft met een bepaald onderdeel krijgt extra hulp en extra oefenstof. Wie goed kan leren krijgt extra uitdagende opdrachten.

Op onze school is het onderwijs niet strikt klassikaal georganiseerd.

Kinderen van verschillende leeftijden zitten bij elkaar in hetzelfde lokaal. De leerkrachten proberen de leerstof aan te bieden die bij uw kind past. Dat



lukt niet altijd even goed. Soms zijn de problemen bij kinderen heel complex en divers. Ook is het organisatorisch niet altijd mogelijk optimaal in te spelen op de individuele behoeften van kinderen. Onderwijs geven dat recht doet aan de verschillen tussen leerlingen, is iets dat we steeds verder moeten ontwikkelen. Hiervoor worden voortdurend alle leerkrachten geschoold.

## 5.1. De opvang van nieuwe leerlingen in de school

Als uw kind drie jaar en tien maanden is, mag het een paar dagen op school komen kennismaken. Dit wennen aan de basisschool mag maximaal 5 dagen. Het is belangrijk dat u goede afspraken maakt met de leerkracht over de dagen waarop uw kind op school komt meedraaien. De leerkracht zorgt ervoor dat het wennen aan de nieuwe situatie zo aangenaam mogelijk verloopt.

Als uw kind vier jaar oud is, kan het tot onze school worden toegelaten. Een kind van vier is nog niet leerplichtig. Voor een jong kind duurt een hele schooldag vaak te lang: u kunt dan besluiten uw kind bijvoorbeeld 's middags thuis te houden. Vanaf vijf jaar geldt de leerplicht.

Wanneer leerlingen van een andere basisschool op onze school komen, krijgen ze de ruimte om aan de nieuwe situatie te wennen. Na bestudering van het onderwijskundig rapport van de vorige school, aangevuld met eigen toetsen, bepalen we het niveau van het kind en zetten we, indien nodig, gerichte hulp in.

## 5.2. De zorg voor het jonge kind

Eén van de leerkrachten is gespecialiseerd in het werken met jonge kinderen. De leerkracht volgt de ontwikkelingen op het gebied van het jonge kind op de voet. Door voortdurende nascholing en door verbetering van het leerlingvolgsysteem wordt steeds geprobeerd de kwaliteit van het onderwijs te verbeteren.

## 5.3. Samenwerkingsverband en hulp aan leerlingen die extra begeleiding nodig hebben.

Natuurlijk is niet elk kind op school een hoogvlieger, een knappe kop, een enthousiaste leerling of een toonbeeld van ijver of gedrag. Dat hoeft ook niet. Het kan voorkomen dat uw kind minder goed mee kan komen in de groep waarin het zit; voor enkele vakken slechte cijfers haalt; vaak niet goed oplet; zich lastig gedraagt; geen zin meer heeft om naar school te gaan en thuis erg negatief vertelt over wat de leerkrachten en/of de andere kinderen doen. Dan is het duidelijk dat uw kind extra begeleiding nodig heeft. Elke school moet kinderen bij leer- of gedragsproblemen passende zorg schenken. Als een leerkracht merkt, dat er bij uw kind problemen ontstaan, moet er actie worden ondernomen. De leerkracht kan speciale leerstof of taken uitzoeken. Misschien krijgt uw kind wel extra huiswerk mee. Als ouder hebt u er recht op te weten wat er speelt als uw kind extra aandacht krijgt of vraagt. U kunt

de leerkracht na schooltijd bellen wanneer u wilt weten hoe het zit. Desgewenst kunt u een afspraak maken om eens over uw kind te praten. We informeren u graag over de hulp die we geven en wellicht kunt u thuis ook meehelpen. Als u als ouder problemen over uw kind wilt bespreken, doet u dat in eerste instantie met de groepsleerkracht. Zij maakt het kind de hele dag mee en heeft een goede kijk op de ontwikkeling van het kind in de groep. Daarnaast kunt u de interne begeleider daarover aanspreken. De naam en het telefoonnummer vindt u in de jaargids.

Het kan nodig zijn dat het schoolteam over een kind gaat praten tijdens een leerlingbespreking. Men kan het voorstel doen dat uw kind extra intensieve begeleiding krijgt. De school zal dan een zogenaamd handelingsplan opstellen. Daarin staan alle extra activiteiten en de gemaakte afspraken over een kind vermeld. U behoort altijd over de uitslag van zo'n bespreking te worden geïnformeerd.

Als de school uw kind wil laten onderzoeken, dan is daarvoor uw toestemming nodig. Ook hebt u er recht op precies te horen wat de uitslag is. Al jaren werken basisscholen en speciale scholen voor basisonderwijs in een bepaald gebied nauw samen: het samenwerkingsverband WSNS (Weer samen naar school). De leerkrachten van de scholen maken afspraken over de wijze waarop wordt omgegaan met allerlei problemen die kinderen op school kunnen ondervinden. Deze afspraken staan vermeld in het zogenaamde zorgplan. De problemen worden, als het enigszins kan, binnen de eigen school opgelost. We noemen dat de "zorgverbreding van de basisschool". Hierdoor hoeven de leerlingen niet meer in alle gevallen te worden doorverwezen naar een speciale school. Toch zullen er altijd speciale scholen voor basisonderwijs blijven: voor kinderen die daar het beste op hun plaats zijn. Enkele kinderen hebben namelijk leer- of gedragsproblemen die bijzonder ernstig zijn. De vraag is dan of we wel de nodige deskundigheid in huis hebben om het kind een verantwoorde opvang te bieden. Ook kan door het gedrag van het kind de zorg voor de andere leerlingen in gevaar komen.

### **Samenwerkingsverband WSNS**

De leerlingenzorg op onze school wordt voor een belangrijk deel bepaald door het zorgbeleid van het samenwerkingsverband van het SWV 23-02, waarin wij participeren.

Wij streven ernaar het leerlingvolgsysteem volledig te automatiseren, zodat wij daarin op de eerste plaats tijd besparen voor wat betreft administratieve werkzaamheden en op de tweede plaats nog sneller en overzichtelijk op de hoogte zijn van individuele prestaties, vergelijkingen op groeps- en schoolniveau, waarbij wij vroegtijdig kunnen ingrijpen bij achterblijvende prestaties.

Op ICT gebied blijven we zoeken naar speciale programma's voor leerlingen met leerachterstanden en/of leerproblemen.

## Passend Onderwijs

Op 1 augustus 2014 is de wet Passend Onderwijs van kracht gegaan.

Kernpunten uit deze wet zijn dat:

- Reguliere en speciale scholen op het gebied van ondersteuning aan leerlingen samenwerken;
- Scholen zorgplicht hebben (de school waar de leerling schriftelijk is aangemeld dient te zorgen voor een passende plek indien er sprake is van zeer specifieke onderwijsbehoeften van een kind);
- Scholen en gemeenten / jeugdhulpverlening werken samen aan de integrale ondersteuning aan leerlingen vanuit onderwijs en zorg;
- Er minder regelgeving vanuit Den Haag komt, maar dat er meer in de eigen regio kunnen regelen.

## Samenwerkingsverband en sub regio

Onze school maakt deel uit van het schoolbestuur Stichting Openbaar Primair Onderwijs Hof van Twente.

Alle schoolbesturen in de gemeenten Enschede, Hengelo, Hof van Twente, Oldenzaal, Haaksbergen, Borne, Dinkelland en Losser zijn verenigd in het Samenwerkingsverband (SWV) 23-02 PO. Dit samenwerkingsverband is opgedeeld in drie sub regio's; Enschede, Plein Midden Twente (Hengelo, Borne, Haaksbergen, Hof van Twente) en Noord Oost Twente (Oldenzaal, Losser en Dinkelland). De besturen in iedere sub regio werken nauw samen met de andere schoolbesturen uit de regio om optimale ondersteuning aan ieder kind te kunnen bieden en expertise met elkaar te delen.

## Onderwijs, passend bij iedere leerling

Alle scholen binnen het SWV 23-02 hebben met elkaar vastgesteld welke ondersteuning er tenminste op alle locaties geleverd wordt, de zogenaamde basisondersteuning. Daarnaast hebben alle scholen vastgesteld welke extra ondersteuning zij kunnen bieden aan leerlingen. De basis- en school specifieke ondersteuning hebben scholen beschreven in hun schoolondersteuningsprofiel.

Is de school handelingsverlegen, met andere woorden kan de school niet voldoen aan de ondersteuningsbehoefte van een kind, dan wordt er allereerst binnen het bestuur of in de sub regio gezocht naar een externe deskundige die samen met de school andere mogelijkheden voor ondersteuning in kaart brengt. Nader onderzoek kan ook één van de adviezen zijn. In dit traject wordt er te allen tijde nauw samengewerkt met de ouders. Mochten extra interventies onvoldoende resultaat opleveren waardoor de leerling op die

school niet langer begeleid kan worden, dan dient de school een andere, beter passende plek te zoeken. Dat kan ook het speciaal onderwijs zijn.

### **Speciaal (basis)onderwijs**

Voor een plaatsing in het speciaal onderwijs (\*) moet de school, samen met de ouders / verzorgers, een toelaatbaarheidsverklaring aanvragen bij de Commissie van Toelating van het samenwerkingsverband. Meer informatie over het aanvragen van een toelaatbaarheidsverklaring kunnen ouders vinden op de website van het samenwerkingsverband of via de school.

(\*) Voor blinde/slechtziende en dove/slechthorende kinderen geldt dat zij zich voor een plek in het speciaal onderwijs dienen te vervoegen bij resp. Visio en Kentalis. Zij hebben een eigen Commissie van Onderzoek die bepaalt of de leerling toelaatbaar is.

### **Meer informatie voor ouders**

Voor ouders geldt dat de scholen de belangrijkste informatiebron zijn als het gaat om Passend Onderwijs en extra ondersteuning voor een kind. De school heeft dagelijks contact met de leerling en vervult daarmee in de ogen van het samenwerkingsverband een belangrijke rol in de adequate informatievoorziening aan ouders.

Het samenwerkingsverband 23-02 PO heeft een eigen website:

[www.swv2302.nl](http://www.swv2302.nl)

Op [www.passendonderwijs.nl](http://www.passendonderwijs.nl) (website van ministerie OCW) en op [www.passendonderwijsenouders.nl](http://www.passendonderwijsenouders.nl) kunnen ouders / verzorgers meer informatie vinden over de samenwerkingsverbanden en over Passend Onderwijs.

### **Zorgteam:**

De indeling bij regio 23-2 houdt ook in;

1. Nu aangesloten bij het netwerk voor intern begeleiders Hof van Twente.
2. Andere ambulante begeleider als collegiale ondersteuning.
3. Andere opzet van het zorgteam, nu School Ondersteunings Team (SOT) genoemd.

### **ad. 1 Netwerk IB**

Samen met collega intern begeleiders van de Hof van Twente en een afgevaardigde van het samenwerkingsverband hebben we 4 keer per jaar een bijeenkomst. Alles wat hier besproken wordt heeft te maken met zorg en coaching.

Er worden nieuwe ontwikkelingen besproken, protocollen opgesteld, leerlijnen besproken, format voor groepsplannen e.d. opgesteld.

Samen sta je sterk!

### **ad. 2 Collegiale ondersteuning**

Als school hebben een preventieve ambulante begeleider, Zij overlegt met de intern begeleider en eventueel ook met de leerkrachten. In dit overleg kan alles worden besproken, denk aan: aanpak van de groep ; inzet van extra hulp; analyses van de toetsen etc.

### **ad. 3 SOT team (School ondersteuningsteam)**

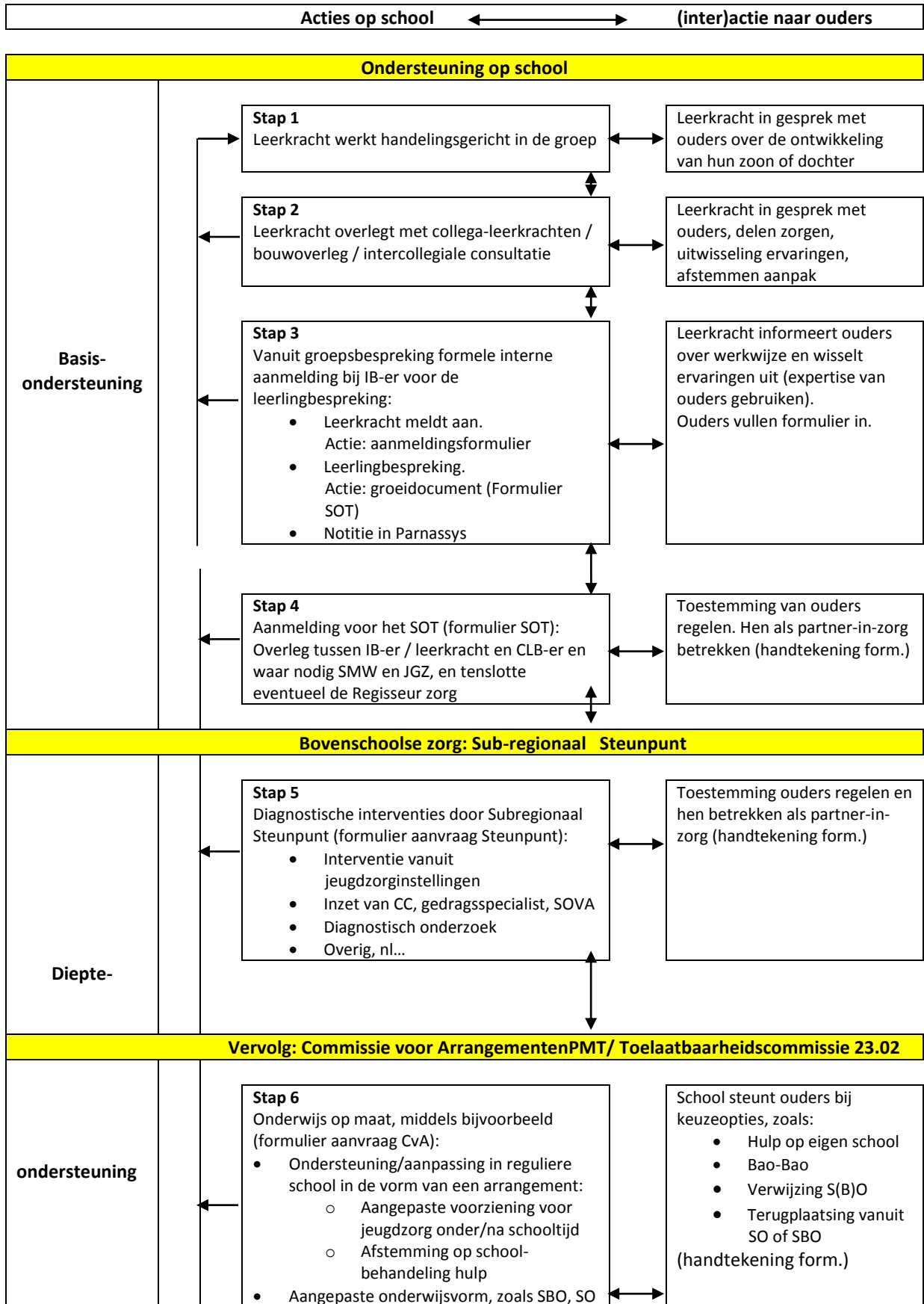
Aan dit team nemen verschillende disciplines deel, n.l.

1. Orthopedagoog PMT
2. Jeugdverpleegkundige GGD
3. Maatschappelijk werk
4. Intern begeleider
5. Groepsleerkracht

Tijdens dit overleg kunnen leerlingen worden besproken, dit altijd in overleg en bijna altijd in aanwezigheid van ouders .Ook is het mogelijk dat andere disciplines aan te laten schuiven. Er wordt gekeken wat de leerling nodig heeft en wie hierin kan ondersteunen.

### **Niveaus van zorg in 6 stappen;**

In schemavorm vindt u hieronder de niveaus van zorg;



**De 1-zorgroute in de praktijk; 6 stappen**

Met de 1-zorgroute wordt op groeps-, school- en bovenschools niveau het onderwijs passend gemaakt aan de onderwijsbehoeften van alle leerlingen. De kern van de 1-zorgroute is de cyclus van handelingsgericht werken met groepsplannen. Hierin is proactief handelen het uitgangspunt. De route stimuleert planmatig werken en realiseert een transparante zorgstructuur op school.

Binnen alle zes stappen van de zorgroute geldt:

- het bieden van een goed *pedagogisch klimaat* door *handelingsgericht te werken* in de groep, met als startpunt de leerkracht binnen de groep, die afstemt op de onderwijsbehoeften van de leerlingen.
- het goed volgen én evalueren van het geboden onderwijs binnen de basisondersteuning van de school (stappen 1-2-3) zorgt ervoor dat duidelijk wordt of:
  - de leerlingen de gestelde doelen halen;
  - de leerlingen profiteren van het onderwijs en van de extra ondersteuning;
  - de instructie en/of ondersteuning van de leerkracht en het curriculum effectief zijn.

Blijkt dat een kind meer of ander aanbod nodig heeft dan wat de school kan bieden binnen de basisondersteuning, dan kan de school een beroep doen op ondersteuning door expertise van het Schoolondersteuningsteam of het Steunpunt in te zetten (stappen 4-5-6 binnen de 1-zorgroute).

Aldus biedt de 1-zorgroute een sluitend vangnet om een helder beeld te krijgen van de onderwijsbehoeften van alle kinderen. De stappen binnen de 1-zorgroute volgen elkaar logisch op en zijn cyclisch.

Op het moment dat er onvoldoende effect is van het gebodene in de betreffende stap, wordt – altijd handelingsgericht – overgegaan naar de volgende stap. Als vervolgens blijkt dat het kind profiteert van het geboden onderwijs- en ondersteuningsaanbod, blijft men handelingsgericht werken binnen die en voorgaande stappen; het onderwijs of de ondersteuning is immers effectief. *Onderwijs op maat* wordt op deze wijze voor elk kind mogelijk. Het vloeiend in elkaar overlopen van de ene stap in de andere (of weer terug) zou een logische beweging moeten zijn. De vragen “Wat werkt voor dit kind (en houden we dat zo)?” en “Wat heeft verandering (en vraagt om meer zorg en aandacht op maat)?” zijn daarbij leidend.

### Stap 1

Stap 1: DE LEERKRACHT IN DE GROEP	
Actie	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Leerkracht observeert, signaleert en werkt handelingsgericht</li> <li>• Leerkracht gaat in gesprek met ouders over ontwikkelingen van hun zoon/ dochter</li> <li>• Leerkracht informeert ouders over HGW en wisselt ervaringen uit</li> <li>• Iedere cyclus wordt afgerond en direct opnieuw gestart met een groepsbespreking</li> </ul>
Door wie	Leerkracht

### Beschrijving:

In stap 1 werkt de leerkracht handelingsgericht. Hij/zij doet interventies naar aanleiding van eigen observaties en (toets)resultaten van de leerlingen. De ontwikkeling van iedere leerling wordt nauwkeurig gevolgd door middel van methode gebonden toetsen en methode onafhankelijke toetsen. Ook de eigen observaties spelen een belangrijke rol bij beslissingen in hoe er het beste gehandeld kan worden.

Bij interventies in deze stap denken we onder andere aan voorinstructie of juist verlengde instructie, kleine aanpassingen in het standaard leerstofaanbod en het investeren en onderhouden van een goede relatie met iedere leerling. De leerkracht legt interventies binnen deze stap vast in het groepsplan, in het leerlingvolgsysteem Parnassys

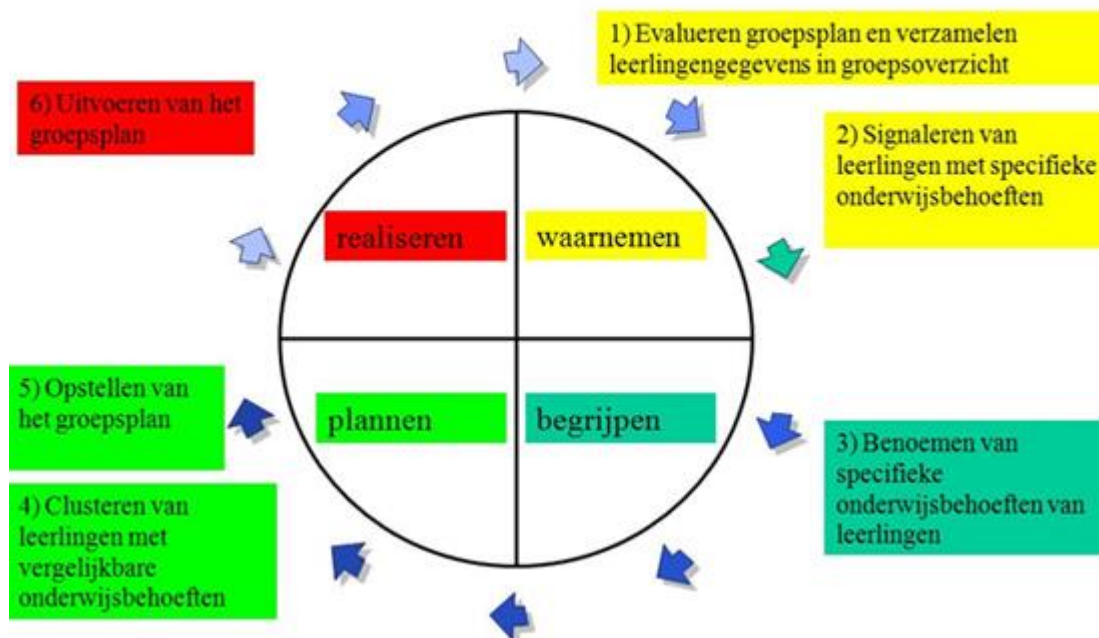
Met de ouders zijn regelmatig gesprekken over de ontwikkeling van hun kind en op welke wijze handelingsgericht wordt afgestemd op de onderwijsbehoeften bijvoorbeeld in 10-minuten gesprekken. Daarvan vindt verslaglegging plaats in Parnassys

Iedere cyclus van handelingsgericht werken wordt gemarkeerd door een groepsbespreking tussen intern begeleider en leerkracht. Hierin worden de volgende zaken aan de orde gesteld:

- Bespreekpunten en vragen van de leerkracht
- Evaluatie vorig groepsplan
- Aandachtspunten hele groep
- Realiseren van het groepsplan

- Motivatie, zelfvertrouwen en competentie voor uitvoering groepsplan
- Bepalen welke leerlingen worden aangemeld voor de leerlingbespreking.

## Handelingsgericht werken



### Stap 2

STAP 2: DE LEERKRACHT OVERLEGT MET COLLEGA'S	
Acties	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Leerkracht overlegt met collega('s)/ intercollegiale consultatie</li> <li>• Leerkracht gaat in gesprek met ouders: delen zorgen, uitwisselen ervaringen en afstemmen van aanpak</li> <li>• Leerkracht informeert ouders over HGW en wisselt ervaringen uit</li> </ul>
Door wie	Leerkracht

### Beschrijving

In stap 2 gaat de leerkracht op collegiaal niveau op zoek naar reflectie en feedback om de aanpak af te stemmen op de leerling. Dat kan doordat de leerkracht samen met een (duo)collega reflecteert op de ontwikkeling van de leerlingen.

Ook wordt begonnen met een eerste inventarisatie van de onderwijsbehoeften.

In stap 2 gaat het om uitwisselen van ideeën en oplossingen waarmee de inbrenger als het ware 'de volgende dag' verder kan. Dit kan in twee vormen:

Enerzijds kan het gaan om gesprekken tussen twee collega's. Het gaat daarbij niet om een structureel gepland overleg, welke is opgenomen in de jaarplanning, maar om een incidenteel gesprek, waarbij de leerkracht een collega bevrageert over een specifieke leerling. Voor deze gesprekken maakt de leerkracht een afspraak met deze collega.

Daarnaast kan een school ook kiezen voor een vorm van intervisie in een bouw/ of teamvergadering. Deze zijn wel structureel ingepland.

Met de ouders zijn regelmatig gesprekken over de ontwikkeling van hun kind en op welke wijze handelingsgericht wordt afgestemd op de onderwijsbehoeften.

### Stap 3



**STAP 3: DE LEERKRACHT OVERLEGT MET INTERN BEGELEIDER**

Acties	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Onderwijsbehoeften verder in kaart brengen</li> <li>• Intern aanmeldingsformulier invullen</li> <li>• Inventariseren wie of wat verder nodig is binnen de school</li> <li>• Inventariseren wie of wat er verder nodig is buiten de school</li> <li>• Formulier SOT invullen*</li> <li>• Ouders betrekken bij de gesprekken</li> </ul>
Door wie	Leerkracht en intern begeleider

**Beschrijving**

In de groepsbespreking, binnen de cyclus van handelingsgericht werken, komen leerlingen naar voren waarvan de onderwijsbehoeften onvoldoende in zicht zijn, of waarbij de specifieke onderwijsbehoeften nader besproken dienen te worden. Deze leerlingen worden dan besproken in de leerlingbespreking. Voordat de leerling wordt besproken in de leerlingbespreking, vindt er een formele aanmelding bij de IB'er plaats. Dat betekent concreet, dat de leerkracht aangeeft de leerling te willen aanmelden voor de leerlingbespreking en op basis daarvan een intern aanmeldingsformulier invult.

Dit formulier wordt voorafgaand aan het overleg ingevuld door de leerkracht. Het is van belang, dat de leerlingbespreking belemmerende en beschermende factoren in beeld brengt. Op grond hiervan volgt een voorlopige probleemverklaring en worden handelingsgerichte acties geformuleerd.

De visie en ervaring van ouders op de ontwikkeling van hun kind vormt een belangrijk onderdeel van het totaalbeeld van het kind en wat hij/zij nodig heeft. Ook krijgen ouders uitleg over het specifieke van een handelingsgericht zorgtraject; voortzetting van handelingsgericht werken, met als extra het gericht in kaart brengen van alle kansen en belemmeringen – voor zover op dat moment bekend- van de ontwikkeling van hun kind. Bovendien wordt bekeken welke andere (externe) expertise eventueel nodig is om het kind goed te helpen. De school kan overwegen om zich breed te oriënteren, om zodoende een duidelijker beeld te krijgen van het kind, als het gaat om belemmerende en stimulerende factoren.

Afspraken worden vastgelegd in een groeidocument, ofwel een document waarin de ontwikkeling van het kind procesmatig en inhoudelijk zichtbaar wordt gemaakt. Deze wordt verwerkt in Parnassys

De daar genoemde acties kunnen worden uitgewerkt in het groepsplan of in een handelingsplan, rekening houdend met de onderwijsbehoeften. Deze onderwijsbehoeften kunnen- voor zover bekend – kort worden beschreven in het groepsoverzicht.

\* Zolang de begeleiding en ondersteuning een schoolinterne aangelegenheid is, zijn scholen vrij om hun eigen format van een groeidocument te gebruiken. Echter, wanneer de stap naar het SOT te verwachten is, wordt aangeraden vanaf het begin het Formulier SOT te gebruiken. Dit voorkomt dubbele administratie, of knip- en plakwerk wanneer opschaling naar het SOT aan de orde is.

**Stap 4****STAP 4: OVERLEG IN HET SCHOOLONDERSTEUNINGSTEAM (SOT)**

Acties	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ouders toestemming vragen en handtekeningformulier laten tekenen</li> <li>• Formulier SOT invullen</li> <li>• Consultatief overleg SOT (CLB'er/orthopedagoog, JGZ, maatschappelijk werk, IB'er). Waar mogelijk neemt de leerkracht deel aan het gesprek. Indien gewenst nemen ouders deel aan het SOT-gesprek.</li> <li>• Eventueel inzet van de Regisseur Zorg</li> <li>• Indien nodig inschakelen van expertise vanuit het Steunpunt</li> <li>• Ouders als partner in de ondersteuning betrekken bij de gesprekken</li> </ul>
Door wie	Intern begeleider, daarbij ondersteund door de orthopedagoog/CLB'er

## Beschrijving

In stap 4 wordt in de school extra expertise ingezet om meer zicht te krijgen op de onderwijsbehoefte van de leerling en /of de begeleidingsbehoefte van de leerkracht.

Het Schoolondersteuningsteam (SOT) maakt deel uit van het schoolteam en de medewerkers worden als zodanig ook als teamleden gepresenteerd in de schoolgids en op de website. Afhankelijk van de keuze van een school/schoolbestuur kan het zijn dat aan dit overleg ook vaste Preventief Ambulant Begeleider is gekoppeld. Ouders kunnen deelnemen als belangrijke partners in de begeleiding voor hun kind.

In het overleg van het SOT worden die kinderen besproken met een meer complexe ondersteuningsvraag. In dien nodig kan het SOT een beroep doen op de disciplines vanuit het Steunpunt.

Voor het inschakelen van het SOT en de vrije uitwisseling van informatie met hen dient de school vooraf de ouders te informeren en hun schriftelijk toestemming te regelen.

Het SOT komt op tenminste 3 momenten in het schooljaar bijeen.

Bespreekmomenten zijn voor het hele jaar ingepland en vinden bij voorkeur plaats onder schooltijd; dit om de leerkracht te ontlasten. Binnen deze gesprekken staat centraal hoe de leerkracht handelingsgericht verder kan op de werkvloer.

Ook voor deze SOT bijeenkomst is het van belang, dat het Formulier SOT wordt ingevuld, om het gesprek zo effectief mogelijk te laten zijn; zo kan het gesprek het meest opleveren voor het kind, de leerkracht en andere betrokkenen.

Afspraken die worden gemaakt op basis van dit overleg, worden (opnieuw) vastgelegd in het Formulier SOT.

Tijdens het overleg zoeken alle betrokkenen vanuit de eigen deskundigheid met elkaar naar bruikbare aanpakken. Men kijkt daarbij naar de rol van *alle* personen in de omgeving van het kind. Samen zoekt met naar de kansen in zowel de onderwijsleersituatie, de thuissituatie als ook binnen de vrije tijd, om het kind te helpen zich verder te ontwikkelen en om daarbij af te stemmen op zijn/haar onderwijs(zorg)behoeften.

Wanneer er (diagnostische) interventies door het Steunpunt nodig zijn, wordt een ondersteuningsaanvraag geformuleerd voor het Steunpunt.

Voor de inzet van het Steunpunt dienen ouders altijd toestemming te geven en dient de aanvraag middels het formulier te worden gedaan via het 1-loket.

## Stap 5

### STAP 5: DIAGNOSTISCHE INTERVENTIES DOOR HET STEUNPUNT

Acties	<ul style="list-style-type: none"><li>• Verzamelen alle relevante informatie voor de aanmelding bij het 1-loket</li><li>• Invullen Formulier Steunpunt. Daarbij <b>invullen</b> Formulier SOT</li><li>• Regelt toestemming van ouders (Handtekeningenformulier)</li><li>• Regelt toestemming van het bestuur</li><li>• Onderhoudt korte lijnen tussen alle betrokkenen</li></ul>
Door wie	Intern begeleider, daarbij ondersteund door de orthopedagoog/CLB'er

## Beschrijving

Soms is de inzet vanuit het Steunpunt nodig. Het Steunpunt zet o.a. interventies in vanuit jeugdzorg, gedragsspecialisten, (psycho)diagnostisch onderzoek, (preventieve) Ambulante Begeleiding, Rots en Watertraining en SOVA-training. Aanvragen voor het Steunpunt komen binnen bij het 1-Loket.

Het 1-loket neemt een aanvraag in behandeling wanneer alle benodigde formulieren zijn ingevuld en ondertekend. In het 1-Loket worden de aanmeldingsformulieren beoordeeld op volledigheid en op het type ondersteuningsvraag, om goed te kunnen bepalen welke diagnostische interventie wordt ingezet. Het 1-Loket benadert vervolgens de persoon die de interventie zal uitvoeren. Deze persoon neemt vervolgens contact op met de school voor het maken van afspraken.

Bij de uitvoering van de interventie zijn de handelingsgerichte werkwijze en diagnostiek leidend. Uiteraard volgt na de uitvoering van de interventie opnieuw een evaluatie. In de evaluatie wordt bepaald of de doelen

behaald zijn en of de zorg weer terug kan binnen de reguliere zorgroute van de groep en de school. Wanneer de doelen (nog) niet behaald zijn, wordt besproken welke interventie dan nodig is.

### Stap 6

STAP 6: 'OP MAAT' AANBOD VOOR DE LEERLING: COMMISSIE VOOR ARRANGEMENTEN EN TOELAATBAARHEIDSCOMMISSIE	
Acties	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verzamelen alle relevante informatie voor de aanmelding bij de Commissie voor Arrangementen</li> <li>• Invullen Formulier Commissie voor Arrangementen. Daarbij <b>invoegen</b> Formulier SOT en Formulier Steunpunt</li> <li>• Regelt toestemming van ouders (Handtekeningenformulier)</li> <li>• Regelt toestemming van het bestuur</li> <li>• Onderhouden korte lijnen tussen alle betrokkenen</li> </ul>
Door wie	Intern begeleider, daarbij ondersteund door de orthopedagoog/CLB'er

Soms komt het voor dat de inzet vanuit het SOT en het Steunpunt niet voldoende is om tegemoet te komen aan de onderwijsbehoeften van een kind. Dan is een aanbod "Op Maat" nodig voor het kind. Dit aanbod "Op Maat" wordt een arrangement genoemd. In stap 6 vraagt de school een arrangement aan bij de Commissie voor Arrangementen (CvA).

Hierbij zijn verschillende mogelijkheden:

- Het arrangement wordt op de huidige basisschool ingezet
- Het arrangement wordt op een andere basisschool ingezet
- Het arrangement wordt ingezet op een speciale school voor basisonderwijs
- Het arrangement wordt ingezet op een speciale school.

Aanvragen voor de CvA komen binnen bij het 1-Loket.

Het 1-loket neemt een aanvraag in behandeling wanneer alle benodigde formulieren zijn ingevuld en ondertekend. Vanuit het 1-Loket wordt de aanvraag doorgestuurd naar de CvA.

De CvA kent de arrangementen toe die worden ingezet op de reguliere basisscholen of het speciaal (basis)onderwijs.

Wanneer het een arrangement betreft voor het speciaal (basis)onderwijs, regelt de CvA dat de regionale Toelaatbaarheidscommissie zorgdraagt voor de financiële afhandeling.

## 5.4. Hulp aan leerlingen met spraak- of taalmoeilijkheden

De logopediste kan leerlingen met spraak-, taal-, stem- en gehoorproblemen helpen. Zij is elke maandagmiddag op onze school aanwezig.

De logopediste heeft een preventieve en een curatieve taak.

Preventieve logopedie:

Jaarlijks worden alle kinderen van groep 1 gescreend. Het doel is eventuele logopedische problemen op tijd te signaleren, zodat de gevolgen van die problemen voorkomen of beperkt kunnen worden.

Curatieve logopedie:

Als een kind in aanmerking komt voor logopedie, wordt het kind verwezen naar een vrijgevestigde logopedist(e).

Voor vragen over de spraak- en taalontwikkeling van uw kind, kunt u altijd contact opnemen met de logopediste. Het adres en het telefoonnummer vindt u in de jaargids.

## 5.5. Begeleiding hoogbegaafde leerlingen

Ook leerlingen die extra goed kunnen leren, krijgen speciale aandacht op school. Binnen de methodes is extra oefenstof aangegeven die deze leerlingen kunnen maken. Bovendien gebruiken we voor deze leerlingen speciale leerstof waaraan ze zelfstandig mogen werken. In uitzonderlijke gevallen stromen leerlingen versneld door.

## 5.6. Een jaar overdoen en aangepaste programma's

Af en toe komen we tot de conclusie dat alle extra inzet onvoldoende effect heeft. Soms nemen we dan, in overleg met de ouders, het besluit om een leerling een jaar over te laten doen. Dit gebeurt vooral als een kind op alle ontwikkelingsgebieden, ook lichamelijk en emotioneel, achterblijft bij de meeste groepsgenootjes.

Veel vaker komt het voor, dat we de afspraak maken dat een kind voor een bepaald vak met een aangepast programma gaat werken. Zo'n leerling haalt op dat gebied niet het eindniveau van de basisschool, maar we stellen het aangepaste programma zo op, dat er aansluiting is bij het vervolgonderwijs.

## 6. Steeds op zoek naar kwaliteitsverbetering

Op een aantal manieren werken we aan verdere kwaliteitsverbetering: werken met goede methoden, bekwaam personeel, het consequent volgen van de resultaten van de leerlingen en het verder ontwikkelen van het onderwijs.

### 6.1. Kwaliteitsverbetering door goede methoden

Voor onze school zijn we steeds op zoek naar moderne methoden en hulpmiddelen. Bij het kiezen van lesboeken en ander materiaal letten we op de volgende aspecten:

Past de methode bij de visie van school? Ziet het materiaal er aantrekkelijk uit? Is de methode wel geschikt voor het onderwijs aan combinatiegroepen?

### 6.2. Kwaliteitsverbetering dankzij goed personeel

Nog belangrijker dan de methoden die een school gebruikt, zijn de mensen die er werken. Aan hen heeft u uw kind toevertrouwd. Zij zorgen ervoor dat de materialen en de lesboeken zinvol gebruikt worden. De leerkrachten van

onze school werken niet op eigen houtje, maar besteden veel tijd aan samenwerking en overleg.

De maatschappij verandert voortdurend en dus ook het onderwijs. Nieuwe ontwikkelingen volgen we zoveel mogelijk op de voet. Daarom zijn er elk schooljaar één of twee studiedagen, regelmatig vergaderingen voor de leerkrachten en volgen leerkrachten nascholingscursussen om hun taak beter te kunnen verrichten.

In het Integraal Personeelsbeleidsplan (IPB) staan eveneens diverse hoofdstukken (zoals Arbo) die met veiligheid te maken hebben. Goed personeelsbeleid is namelijk een belangrijke component wanneer we het hebben over een fysiek en sociaal veilige omgeving. Een goed afgestemde taakverdeling en aandacht voor een goede werksfeer dragen bij aan een lager ziekteverzuim.

### 6.3. Kwaliteitsverbetering door een leerlingvolgsysteem

Een derde manier om de kwaliteit van het onderwijs te bewaken en verder te verhogen is het werken met toetsen. Om onze leerlingen acht jaar lang zo goed mogelijk te kunnen volgen in hun ontwikkeling maken we gebruik van een leerlingvolgsysteem. Het systeem levert waardevolle aanvullende informatie op over een leerling. Het laat zien hoeveel een kind in een bepaalde periode heeft bijgeleerd.

Het leerlingvolgsysteem biedt ons een overzicht van leerlingen die extra hulp nodig hebben; niet alleen op leergebied maar ook in hun sociaal-emotionele ontwikkeling.

In groep 1 worden leerlingen alleen getoetst als de leerkracht zich zorgen maakt over hun ontwikkeling. In dat geval wordt o.a. de toets *Ordenen* individueel afgenomen.

Halverwege groep 2 volgt een *taaltoets* en de toets *Ordenen*. De toets *Letterkennis* wordt aan het eind van groep 2 afgenomen.

Via observaties houdt de leerkracht van groep 1 en 2 de ontwikkeling per kind bij in het kinderdagboek. Als de ontwikkeling van een kleuter moeizaam verloopt, vult de leerkracht een meer uitgebreide observatielijst in: het "Ontwikkelingsmodel Jonge Kinderen".

Vanaf groep 3 worden de vorderingen van de leerlingen enkele malen per jaar getoetst met landelijk genormeerde toetsen, ontwikkeld door het CITO. We vergelijken de ontwikkeling van uw kind met het landelijk gemiddelde, zoals de consultatiebureauarts dat op jongere leeftijd van het kind deed met het gewicht en de lengte.

De vakken rekenen, lezen en taal worden op verschillende onderdelen getoetst. U kunt aan de groepsleerkracht vragen wat de resultaten van uw kind zijn. Alle resultaten worden namelijk verzameld in een leerlingendossier. Alle leerlingendossiers worden opgeborgen in een afgesloten kast. Als u het dossier van uw kind wilt inzien, kunt u het vragen aan de groepsleerkracht of aan de locatieleider.

Als het resultaat van de toetsen tegenvalt, betekent dat misschien wel dat we consequenties moeten trekken uit onze manier van lesgeven of dat we onderdelen van het onderwijsprogramma moeten verbeteren. Ook kan het zijn dat een leerling kortere of langere tijd extra aandacht nodig heeft.

## 6.4. De resultaten van het onderwijs

De meest effectieve school zou die school zijn, die in 8 jaar gemiddeld de meeste leerwinst per leerling zou boeken. Er bestaat op dit moment geen eenduidige, objectieve maat voor onderwijseffectiviteit en het is nog maar zeer de vraag of die leerwinst wel te becijferen valt.

De scores van de Eindtoets staan ieder schooljaar in het jaargidsje met de uitstroomgegevens naar het voortgezet onderwijs er bij.

## 7. Onze school en het voortgezet onderwijs

Welke vorm van voorgezet onderwijs voor uw kind haalbaar is, hangt niet alleen af van de kwaliteit van de basisschool, maar ook van de interesse, motivatie en aanleg van het kind. Met ons onderwijs proberen we op onze school het maximale uit ieder kind te halen en er zo voor te zorgen dat uw kind in de meest geschikte vorm van voortgezet onderwijs terecht komt en op die school goed mee kan komen.

De specifieke voorbereiding op het voortgezet onderwijs gebeurt in groep 8. Uw kind krijgt van de leerkracht geregeld schriftelijke informatie mee naar huis over de verschillende mogelijkheden die er zijn. In de loop van het jaar hebben bijna alle scholen voor voortgezet onderwijs open dagen of informatieavonden die u samen met uw kind kunt gaan bezoeken.

Voor 1 april moet u uw kind bij een school voor voorgezet onderwijs aangemeld zijn.

### 7.1 Verwijzing naar voortgezet onderwijs

Welke vorm van voortgezet onderwijs kiezen we en naar welke school gaat de leerling. Aan het begin van het schooljaar is er een algemene informatiebijeenkomst. In november is er een Eindtoets voorlichtingsavond. In maart is er een gesprek met de ouders van de leerlingen uit groep 8. Samen wordt dan getracht om de school voor voortgezet onderwijs te vinden, die het meest bij hun zoon of dochter past. Ook de scholen voor voortgezet onderwijs zullen u informeren via Open Huisdagen, enz.. Sinds het schooljaar 2014-2015 baseren scholen voor voortgezet onderwijs de toelating van leerlingen op het schooladvies. Voortgezet onderwijs scholen mogen toelating niet meer af laten hangen van het resultaat van de eindtoets.

*Schooladvies:*

Onze school geeft in een schooladvies (dat wordt besproken met u en uw kind) aan welk type voortgezet onderwijs het beste bij uw kind past. Daarbij kijkt de school onder andere naar:

- Aanleg en talenten van uw kind;
- Leerprestaties;
- De ontwikkeling tijdens de hele basisschoolperiode (leerlingvolgsysteem);
- Concentratie, motivatie en doorzettingsvermogen.

De school kan een schooladvies voor 1 schooltype of voor 2 schooltypes geven. Dus bijvoorbeeld een havo-advies of een vmbo-tl/havo-advies. Een schooladvies voor 3 of meer schooltypes is niet toegestaan. Het voortgezet onderwijs mag niet van de basisschool vragen om alleen schooladviezen voor 1 schooltype te geven.

#### *Eindtoets basisschool en het schooladvies:*

Alle scholen van de St. OPO Hof van Twente nemen de verplichte eindtoets basisonderwijs af tussen 15 april en 15 mei. De basisschool heeft echter vóór 1 maart al een schooladvies gegeven. Het voortgezet onderwijs laat uw kind op basis van dit schooladvies toe tot een van de schooltypes.

Als uw zoon of dochter de eindtoets beter maakt dan verwacht, moet de basisschool het schooladvies heroverwegen. De school kan ervoor kiezen het schooladvies aan te passen, ook als het om een 'half' schoolniveau gaat. Een havo-advies kan bijvoorbeeld een havo/vwo-advies worden.

De basisschool past het schooladvies niet aan als het resultaat minder goed is als verwacht. Uw kind krijgt dan de kans om in het voortgezet onderwijs te laten zien dat hij of zij het geadviseerde schooltype aankan.

#### *Voortgezet onderwijs neemt het advies van de basisschool over:*

Als een voortgezet onderwijs school een leerling plaatst, baseert de school zich op het schooladvies van de basisschool.

Een vo-school mag een leerling niet weigeren, omdat de school de toetsscores te laag vindt. Een school moet bijvoorbeeld een leerling die havo-advies krijgt minimaal op havo niveau plaatsen. Heeft de school een vmbo-tl/havo-klas, een havo-klas en een havo/vwo-klas? Dan kan de vo-school zelf bepalen in welk van deze klassen de leerling komt.

Sommige basisscholen geven naast het schooladvies ook een plaatsingsadvies mee aan de vo-school. Bijvoorbeeld een schooladvies havo en een plaatsingsadvies vmbo-tl/havo. Het plaatsingsadvies is een nadere toelichting op het schooladvies. De middelbare school kan er rekening mee houden bij het plaatsen van de leerling, maar dit hoeft niet.

De school voor voortgezet onderwijs mag leerlingen geen extra toetsen laten afleggen om het niveau te bepalen. Ook mag de school zich bij de toelating niet baseren op andere toetsen die leerlingen op de basisschool maken

(bijvoorbeeld de entreetoets in groep 7, toetsen van het leerlingvolgsysteem, of een IQ-test). De basisschool mag al deze gegevens wel betrekken bij het schooladvies.

Voortgezet onderwijs scholen waarvoor leerlingen speciale kennis of vaardigheden nodig hebben, vormen een uitzondering. Zoals een school met twee talig voortgezet onderwijs. Of een Topsport/ Talentenschool. Deze scholen mogen wel extra toetsen of onderzoeken afnemen. Maar alleen om na te gaan of een leerling beschikt over de bijzondere vaardigheden die nodig zijn voor deze school.

### *Ontwikkelingsperspectief en uitstroomprofiel*

Voor leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben, is de school verplicht vanuit het Samenwerkingsverband Passend Onderwijs, een ontwikkelingsperspectief (OPP) op te stellen. In dit OPP wordt een voorspelling gedaan, op basis van het leerlingvolgsysteem, waar een leerling aan het einde van de basisschool, op grond van de intelligentie of aangetoond leerrendement, mogelijk zou kunnen uitstromen. Dit wordt het uitstroomprofiel genoemd. Ook worden de leerresultaat- belemmerende en bevorderende factoren beschreven. Bijstellingen worden gemaakt in overleg met de ouders. Het OOP wordt gebruikt voor het voortgezet onderwijs advies.

Leerwegondersteunend onderwijs (lwoo) of praktijkonderwijs (pro) staan los van het schooladvies. De basisschool kan dus niet via het schooladvies bepalen of een leerling in aanmerking komt voor lwoo of pro.

## 8 Het contact met de ouders

Een goed contact tussen school en thuis vinden we heel belangrijk. We informeren u niet alleen over alle belangrijke gebeurtenissen op school, maar ook over het wel en wee van uw kind. Wij van onze kant stellen het op prijs als u ons van belangrijke gebeurtenissen thuis op de hoogte houdt. Een goede samenwerking tussen school en thuis bevordert het welbevinden van een kind.

### 8.1 Informatie aan ouders

#### Huisbezoek

Als het oudste kind uit een gezin enkele weken in groep 1 zit, komt de leerkracht op huisbezoek om met het nieuwe gezin nader kennis te maken. Dit gebeurt natuurlijk niet als u te kennen geeft hier geen prijs op te stellen. Verder komt een leerkracht alléén op huisbezoek als er bijzonderheden zijn.

#### Nieuwsbrief



Enkele keren per jaar ontvangen de ouders een digitale nieuwsbrief met informatie over diverse onderwerpen en belangrijke data.

#### Ouderavond

De ouderraad organiseert eens per jaar een ouderavond. Na het algemene gedeelte, met o.a. verkiezingen voor ouderraad en medezeggenschapsraad, komt er een thema aan bod dat raakvlakken heeft met het onderwijs of met de opvoeding.

#### Informatieavond

De leerkrachten nodigen u eens per jaar uit voor een informatieavond.

Tijdens deze bijeenkomsten krijgt u uitleg over wat er dat schooljaar in de groep van uw kind gaat gebeuren. Ook kan het zijn dat er informatie gegeven wordt over één vakgebied, bijvoorbeeld Nederlandse taal of informatie rond een bepaald thema.

#### Rapportbesprekingen

De leerlingen van groep 1 t/m 8 krijgen drie keer per jaar een rapport. Het eerste rapport van het schooljaar wordt altijd met de ouders besproken. Als ouders dit wensen, kan ook het tweede rapport met hen besproken worden. Het laatste rapport bespreken we alleen met u als er bijzonderheden zijn.

#### Gesprekken op afspraak

Het personeel van de school is graag bereid om buiten de ouderavonden met u te praten over uw kind. U kunt altijd een afspraak maken.

#### Gesprek met directeur of locatiedirecteur

De schoolleiding heeft geen officieel spreekuur. U kunt als het nodig is, altijd een afspraak maken voor een gesprek.

## 8.2. Klachtenregeling

Overal waar gewerkt wordt, zijn wel eens misverstanden en worden af en toe fouten gemaakt. Dat is op onze school niet anders. Als u klachten heeft over de gang van zaken op school, kunt u die het beste eerst melden aan de groepsleerkracht of de directie, of aan allebei. Samen streven we naar een goede afhandeling van de klacht. Komen we er niet uit, dan kan ook het bevoegd gezag een rol spelen bij het zoeken naar een oplossing.

Als het nodig mocht zijn, wordt een klacht doorverwezen naar de vertrouwenspersoon en eventueel naar de klachtencommissie. Ons bestuur heeft het landelijke model klachtenregeling ondertekend. Deze regeling is te krijgen bij de directie en de contactpersoon.

#### Contactpersoon

Het is goed te weten dat er op onze school een contactpersoon is, waar iedereen met problemen van welke aard dan ook naar toe kan gaan. Alle ouders of kinderen kunnen op hem/haar een beroep doen als ze problemen hebben, waar ze niet met iedereen over durven te praten. Het spreekt vanzelf dat elk gesprek vertrouwelijk behandeld wordt. De contactpersoon kan doorverwijzen naar de vertrouwenspersoon en/of klachtencommissie.

Voor de naam en het adres van de contactpersoon verwijzen wij u naar de jaargids.

#### Vertrouwenspersoon

Buiten de school om kunt u of kan uw kind terecht bij de onafhankelijke vertrouwenspersoon (naam en adres vindt u in de jaargids). Deze kan de klager bijstaan, proberen te bemiddelen in de school en helpen bij het indienen van de klacht bij de klachtencommissie. Alle openbare scholen zijn aangesloten bij de "Stichting Onderwijsgeschillen", Postbus 85191, 3508 AD Utrecht. Telefoon: 030 - 280 9590. E-mail: [info@onderwijsgeschillen.nl](mailto:info@onderwijsgeschillen.nl). Website: [www.onderwijsgeschillen.nl](http://www.onderwijsgeschillen.nl).

### 8.3. Ouders helpen op school

Gelukkig zijn veel ouders op diverse manieren actief op onze school. Een basisschool kán eenvoudigweg niet zonder de hulp van ouders. Niet alleen de medezeggenschapsraad en de ouderraad spelen een belangrijke rol, maar ook andere ouders zijn actief bij veel activiteiten onder en na schooltijd. Een paar voorbeelden:

Ze helpen bij het schoonmaken van de kleutermaterialen;

Ze helpen bij het organiseren van het Sinterklaasfeest, het kerstfeest en andere evenementen;

Ze vervoeren leerlingen naar een voorstelling;

Ze begeleiden kinderen bij een schoolreisje of excursie;

Ze fungeren als overblijfmoeder of overblijfvader;

### 8.4. De medezeggenschapsraad

De medezeggenschapsraad is bevoegd om alle aangelegenheden van de school met het bevoegd gezag te bespreken. De raad kan zelf voorstellen doen, standpunten kenbaar maken en adviezen geven aan het bestuur. Voor een aantal belangrijke beslissingen met betrekking tot de school heeft het bevoegd gezag voorafgaand advies of instemming van de medezeggenschapsraad nodig.

Het beleid van een school vormgeven en uitvoeren is steeds meer een taak van ouders, leerkrachten, directie en bestuur samen. Alle onderwerpen die op school van belang zijn, komen in de medezeggenschapsraad aan bod. Mocht u een bepaald onderwerp graag behandeld zien, dan kunt u dat via de medezeggenschapsraad aankaarten.

De taken en bevoegdheden van de medezeggenschapsraad zijn nauwkeurig omschreven in het reglement. De medezeggenschapsraad op onze school bestaat uit zes leden. Drie leden worden gekozen uit en door de ouders, drie leden worden gekozen uit en door het personeel van de school. Elk jaar treedt een gedeelte van de raad af volgens een rooster van aftreden en worden nieuwe verkiezingen uitgeschreven.

De medezeggenschapsraad bestaat uit 2 ouders en 2 personeelsleden. Voor namen en adressen verwijzen wij u naar de jaargids.

## 8.5. De ouderraad

De belangrijkste taken van de ouderraad zijn:  
de belangen van ouders en kinderen behartigen;  
de contacten tussen ouders en team bevorderen;  
meewerken van ouders op school bevorderen;  
de ouders vertegenwoordigen bij team, medezeggenschapsraad en andere instanties (bijvoorbeeld gemeente);  
het mede organiseren van allerlei activiteiten op school.

De ouderraad bestaat uit 6 personen. Namen en adressen vindt u in de jaargids.

Elk jaar treedt een gedeelte van de ouderraad af volgens een rooster van aftreden en worden nieuwe verkiezingen gehouden tijdens de jaarlijkse ouderavond.

Voor de leden van de ouderraad is het belangrijk dat ze weten wat er onder de ouders leeft. Als u suggesties heeft voor de ouderraad of als u vragen heeft over de activiteiten van de ouderraad, neem dan contact op met één van de leden.

### De ouderbijdrage

De ouderraad vraagt op onze school jaarlijks een vrijwillige bijdrage aan de ouders van alle leerlingen. Deze bijdrage is **vrijwillig** en is geen financiële bijdrage als voorwaarde voor toelating tot onze school.

De vrijwillige ouderbijdrage wordt gebruikt voor de bekostiging van activiteiten die niet onderwijsgebonden zijn, bijvoorbeeld feestelijke activiteiten, sportevenementen en overige bijzondere activiteiten. De vrijwillige ouderbijdrage wordt alleen gebruikt voor activiteiten waar alle leerlingen aan kunnen deelnemen voor wie de activiteit is bestemd.

De ouderraad doet jaarlijks een voorstel aan alle ouders van de school in verband met de hoogte van de ouderbijdrage en de besteding ervan voor de geplande activiteiten. Deze ouderraad bepaalt zelf de hoogte van de vrijwillige ouderbijdrage en de besteding ervan.

De ouderraad verantwoordt jaarlijks aan de ouders hoe de geïnde middelen van de vrijwillige ouderbijdrage zijn besteed.

Ouders die niet kunnen betalen, kunnen in overleg een regeling treffen.

## 9. Aanvullende informatie

### 9.1. Aanmelding en toelating

Als uw kind drie jaar oud is, kunt u het aanmelden bij onze school. Ieder kind in Nederland mag naar de basisschool als het vier jaar wordt. Ze mogen al een paar dagen komen kennismaken als ze drie jaar en tien maanden zijn. Dit

wennen aan de basisschool mag maximaal 10 dagdelen. Het is belangrijk dat u goede afspraken maakt met de leerkracht over de dagen waarop uw kind op school komt meedraaien. De leerkracht zorgt ervoor dat het wennen aan de nieuwe situatie zo aangenaam mogelijk verloopt.

Meteen na zijn of haar vierde verjaardag komt uw kind op school.

Een kind van vier is nog niet leerplichtig. Voor een jong kind duurt een hele schooldag vaak te lang: u kunt dan besluiten uw kind bijvoorbeeld 's middags thuis te houden. Vanaf vijf jaar geldt de leerplicht.

De meeste vierjarigen die bij ons op school komen, zijn naar de peuterspeelzaal/ kinderopvang geweest. We vinden het belangrijk om de overgang naar de basisschool zo soepel mogelijk te laten verlopen. Daarom bieden we kinderen van bijna 4 jaar de mogelijkheid om te komen wennen. Maar we willen ook graag aansluiten op de aanpak en de ervaringen van de voorschool voorziening.

De leidsters van de peuterspeelzalen in de gemeente Hof van Twente vullen voor elk kind een overdrachtformulier in. Wat er in staat, hebben zij met u besproken bij het afscheid van de peuterspeelzaal. Bij inschrijving op onze school vragen wij u naar dat formulier.

Wij maken er een kopie van voor ons leerlingvolgsysteem.

Soms vragen we u ook om de peuterspeelzaal/kinderopvang te mogen bellen. Zo krijgen wij een zo compleet mogelijk beeld van uw kind.

Met al die informatie zijn onze leerkrachten nog beter in staat uw kind de juiste begeleiding te geven.

U wordt te zijner tijd uitgenodigd voor een gesprek over uw kind op school.

De leerkracht van uw kind vertelt u dan ook wat er met de informatie van het overdrachtsformulier gedaan is.

## 9.2. Wiebliotheek

De school beschikt over een wisselende collectie kinderboeken van de bibliotheek Hof van Twente. Wij noemen dat onze "Wiebliotheek".

De kinderen kunnen gratis lid worden van de bibliotheek. Hun lidmaatschapskaart kan op school bewaard worden.

Indien boeken mee naar huis gaan, moet ervoor gezorgd worden dat ze netjes blijven en niet zoek raken. Er zal een boete betaald moeten worden voor te laat ingeleverde boeken. Ook voor beschadigde of zoekgeraakte boeken wordt een vergoeding gevraagd.

## 9.3. Eten en drinken

Om 10.15 uur kunnen de kinderen van groep 1 en 2 in de klas iets eten en/of drinken. U kunt hiervoor b.v. brood, fruit of melk meegeven. Het is vooral voor de jonge kinderen erg handig als u het fruit gesneden in een bakje of zakje meegeeft. De bekers of bakjes moeten van naam voorzien zijn. Geeft u a.u.b. géén snoep, limonade of koek mee! Geef ook niet tevéél etenswaren mee. Als kinderen drinken meekrijgen, moeten ze het in het lokaal of in de koelkast zetten. Bekers met drinken alstublieft *niet op de kapstok* plaatsen!

## 9.4. Gymnastiek

### Groep 1/2

De kinderen van groep 1 en 2 krijgen bewegingsonderwijs in 't Kempke of buiten op de speelplaats. We verzoeken u om uw kind gymschoenen mee te geven met een stroeve zool en voorzien van naam. De gymschoenen blijven het hele jaar op school. We gymmen in 't Kempke met de kinderen in ondergoed. Gymkleding is dus niet nodig.

### Groep 3 t/m 8

De leerlingen van groep 3 t/m 8 krijgen op donderdagmiddag gymnastiekles in sporthal in Diepenheim. De leerlingen worden per bus naar Diepenheim vervoerd.

Op donderdagmiddag dienen de kinderen een handdoek, gymbroek, shirt of gypakje en gymschoenen bij zich te hebben. Wilt u ervoor zorgen dat de gymschoenen die ze in de gymles aandoen, niet overdag gebruikt worden tijdens het spelen? Gymnastiekschoenen met zwarte zolen zijn niet toegestaan. Noteer de naam van uw kind in tassen, gymschoenen en kleding.

Om zoekraken te voorkomen en voor de veiligheid van uw kind tijdens de gymlessen vragen we u vriendelijk doch dringend, om sieraden als kettinkjes, ringen en armbanden thuis te laten. De kinderen mogen geen snoep, koek of chips meenemen naar de sporthal.

## 9.5. Hoofdluis

Na elke vakantie worden de hoofden van uw kinderen door enkele vrijwilligers gecontroleerd op hoofdluis. Toch is het belangrijk dat ook ouders zelf hun kinderen regelmatig controleren. Als ouders hoofdluis constateren, dienen zij dit onmiddellijk aan de leerkrachten op school te melden, zodat er maatregelen genomen kunnen worden.

## 9.6. Huiswerk

Vanaf groep 3 kan het soms voorkomen dat uw kind huiswerk meekrijgt. Het kan hierbij gaan om extra leesoefeningen, het leren van de tafels of het oefenen van de woordpakketten.

In de groepen 6, 7 en 8 komt het voor dat uw kind huiswerk heeft. Dit kan bestaan uit het leren van topografie, aardrijkskunde, biologie, natuuronderwijs of geschiedenis. Ook kan het zijn dat uw kind zich moet voorbereiden op het houden van een spreekbeurt of boekbespreking. Voor andere vakken wordt alleen bij hoge uitzondering werk meegegeven. Heeft u vragen over het huiswerk, neem dan gerust contact op met de groepsleerkracht.

Als uw kinderen huiswerk meekrijgen, wilt u er dan voor zorgen dat zij dit weer mee naar school nemen in een goed gesloten tas?

## 9.7. Ongevallenverzekering

Het schoolbestuur heeft een collectieve ongevallenverzekering voor alle scholieren afgesloten. Uw kind is tijdens de schooluren en op weg naar en van school verzekerd tegen de financiële gevolgen van een ongeluk. Ook bij excursies of sportdagen die door school georganiseerd worden, zijn de kinderen verzekerd.

## 9.8. Overblijven

Alle kinderen kunnen, zonder extra kosten, tijdens de middagpauze overblijven. Er is daarbij toezicht van een overblijfouder. Voor vragen en/of opmerkingen over het overblijven kunt u terecht bij de contactouder (zie jaargids). Het reglement met de regels waar de overblijver en overblijfouder zich aan moeten houden, ligt op school ter inzage.

De overblijvers kunnen hun drinken 's morgens in de koelkast zetten.

## 9.9. Rookverbod

Op school geldt een rookverbod voor iedereen in het hele schoolgebouw. Dit geldt dus ook voor ouders en verzorgers die op school vergaderen of helpen.

## 9.10. Schooltijden

Groep 1 t/m 8:	's morgens:	08.30 - 12.00 uur
	's middags:	13.00 - 15.00 uur
	's woensdags:	08.30 - 12.30 uur

De ochtendpauze duurt van 10.30 tot 10.45, de middagpauze van 12.00 tot 13.00 uur. De kinderen van groep 1 t/m 4 gaan per schooljaar minimaal 880 uur naar school; de leerlingen van groep 4 t/m 8 ruim 1000 uur. De kinderen van groep 1, 2 en 3 hebben vrij op de vrijdagmiddag.

De kinderen van groep 12, en 3 komen 's morgens vaak samen met één van de ouders of verzorgers naar binnen. U mag uw kind naar het leslokaal brengen,

maar als de bel gaat, vragen we u vriendelijk om de school te verlaten. De kinderen van groep 4 t/m 8 gaan pas naar binnen als de bel gaat. Als het regent, mogen ze eerder naar binnen.

## 9.11. Schorsing en verwijdering

Leerlingen kunnen van school worden gestuurd, voor een tijdje (schorsing) of voorgoed (verwijdering). Meestal gebeurt zoiets alleen als een kind zich ernstig misdraagt.

De beslissing over verwijdering van een leerling wordt genomen door het bevoegd gezag, nadat eerst de groepsleerkracht en de ouders zijn gehoord. Als het besluit eenmaal is genomen, mag de leerling niet onmiddellijk van school gestuurd worden. Het bestuur moet eerst proberen om een andere school te vinden voor de leerling. Alleen als dat niet lukt - en daar moet het bestuur ten minste acht weken zijn best voor doen - mag de school de leerling de toegang tot de school weigeren.

Als het schoolbestuur een leerling wil schorsen of verwijderen, dan moet het bestuur daarover met de ouders overleggen. Levert dat niets op, dan kunnen de ouders aan de onderwijsinspectie vragen om te bemiddelen. Blijft het schoolbestuur bij zijn besluit, dan kunnen de ouders schriftelijk bezwaar aantekenen. Het bestuur moet binnen vier weken schriftelijk op dat bezwaarschrift reageren. Als het bestuur dan nog vasthoudt aan het besluit om de leerling te verwijderen, dan kunnen de ouders in beroep gaan bij de rechter.

Protocol toelating, schorsing en verwijdering is op school aanwezig.

## 9.12. Verjaardagen

### Verjaardagen kinderen

Als uw kind jarig is, mag hij of zij uiteraard trakteren. Het is niet de bedoeling de kinderen dure traktaties mee te geven. We vinden het prettig als er geen onderscheid wordt gemaakt tussen de traktaties voor de kinderen en de traktaties voor de leerkrachten. Voor de kinderen die een dieet volgen, is er op school speciaal snoepgoed aanwezig. De jarige trakteert alléén de kinderen bij wie hij of zij *'s morgens* in het lokaal zit.

### Verjaardagen leerkrachten

Eens per jaar wordt de verjaardag van alle leerkrachten tegelijk gevierd. Sommige kinderen vinden het leuk om iets voor de eigen leerkracht te maken: een tekening of een plakwerkje. Vaak nemen de kinderen van groep 8 het initiatief om voor de "jarigen" iets te kopen. Zij vragen dan aan alle leerlingen voor dat doel een klein bedragje mee te brengen.

### Verjaardag van familieleden

Als u het ons tijdig laat weten (het liefst één week van tevoren), mogen de kinderen van groep 1 en 2 op school iets leuks maken voor de verjaardag van vader, moeder, opa en oma of ter gelegenheid van een belangrijk familiefeest.

### 9.13. Verlof leerkrachten

Een enkele keer volgen leerkrachten cursussen onder schooltijd of hebben zij een dag buitengewoon verlof. In dergelijke gevallen wordt de groep door een invalkracht overgenomen.

### 9.14. Verlof leerlingen

De leerplichtige leeftijd is vijf jaar. Dat betekent dat u uw kind vanaf deze leeftijd niet zomaar thuis mag houden. Tegen ouders die zonder toestemming een leerplichtige van school houden kan proces-verbaal worden opgemaakt. Ook de directie van de school moet zich aan de wettelijke regels houden, anders begaat ook zij een strafbaar feit. Dit betekent dat de directie ongeoorloofd verzuim bij de leerplichtambtenaar moet melden.

Een bezoek aan huisarts, ziekenhuis, therapeut of tandarts hoeft u slechts mede te delen aan de betrokken leerkracht. We vragen u wel om dergelijke afspraken *zoveel mogelijk* na schooltijd te maken. We begrijpen dat dit echter niet altijd kan.

In sommige gevallen heeft uw kind recht op extra verlof. Hier is echter alleen sprake van in bijzondere gevallen. Sinds de herziening van de Leerplichtwet zijn de regels omtrent extra verlof of vakantie aangescherpt.

De leerplichtwet kent 2 soorten verlof:

#### A. Extra vakantieverlof

Algemeen uitgangspunt is:

Verlof buiten de schoolvakanties is *niet mogelijk*, tenzij er sprake is van artikel 13a van de leerplichtwet 1969, waarin staat aangegeven dat het alleen wegens de specifieke aard van het beroep van één van de ouders /verzorgers /voogden slechts mogelijk is buiten de schoolvakanties op vakantie te gaan.

Onder "aard van het beroep" verstaan we een beroep dat volledig afhankelijk is van de schoolvakanties. Als voorbeeld kan hier een campinghouder genoemd worden. Een werknemer met een willekeurig beroep, die in de vakantieperiode bij zijn werkgever om organisatorische redenen niet gemist kan worden, kan geen verlof wegens "aard van het beroep" worden gegeven.

Ouders dienen hiervoor minimaal 2 maanden van te voren bij de directeur van de school schriftelijk een verzoek in te dienen. Tevens moet een werkgeversverklaring worden overlegd, waaruit blijkt dat geen verlof binnen de officiële schoolvakantie mogelijk is.

Het verlof

- kan slechts éénmaal per schooljaar worden verleend;
- mag niet langer duren dan 10 schooldagen;
- mag niet plaatsvinden in de eerste 2 weken van het schooljaar.

#### B. Extra verlof wegens gewichtige omstandigheden



Een verzoek om extra verlof in geval van gewichtige omstandigheden op grond van het gestelde in artikel 14, lid 1 van de Leerplichtwet 1969, voor 10 schooldagen per schooljaar of minder, dient vooraf of binnen 2 dagen na ontstaan van de verhindering aan de directeur van de school te worden voorgelegd en door deze op basis van de wet te worden afgehandeld.

Hiervoor gelden de volgende voorwaarden:

Voor het voldoen aan een wettelijke verplichting voor zover dit niet buiten de lesuren kan geschieden;

Voor verhuizing voor ten hoogste 1 dag;

Gezinsuitbreiding (geboorte/adoptie) voor ten hoogste 2 dagen;

Voor het bijwonen van het huwelijk van bloed- of aanverwanten tot en met de 3<sup>e</sup> graad voor 1 of ten hoogste 2 dagen, afhankelijk van de vraag of dit huwelijk wordt gesloten in of buiten de woonplaats van leerling;

Bij ernstige ziekte van ouders of bloed- of aanverwanten tot en met de 3<sup>e</sup> graad, duur in overleg met de directeur van de school te regelen;

Bij overlijden van bloed- of aanverwanten in de 1<sup>e</sup> graad voor ten hoogste 4 dagen;

Bij overlijden van bloed- of aanverwanten in de 2<sup>e</sup> graad voor ten hoogste 2 dagen;

Bij overlijden van bloed- of aanverwanten in de 3<sup>e</sup> of 4<sup>e</sup> graad: ten hoogste 1 dag;

Bij 25-, 40- en 50- jarige ambtsjubileum en het 12½-, 25-, 40-, 50- of 60-jarig huwelijksjubileum van ouders of grootouders voor ten hoogste 1 dag of ten hoogste 2 dagen, indien dit i.v.m. de afstand noodzakelijk is;

Voor andere naar het oordeel van de directeur belangrijke redenen, maar geen vakantieverlof.

Het bovenstaande houdt in, dat een extra vakantie wegens wintersport, een tweede vakantie, een extra weekend, deelname van leerlingen aan evenementen, een langdurig bezoek aan de familie in het land van herkomst, etc., niet kunnen worden aangemerkt als bijzondere reden.

Een verzoek om extra verlof in geval van gewichtige omstandigheden op grond van artikel 14, lid 3 van de Leerplichtwet 1969 voor meer dan 10 schooldagen per schooljaar dient minimaal 1 maand tevoren via de directeur van de school, aan de leerplichtambtenaar te worden voorgelegd. De leerplichtambtenaar beslist vervolgens over de aanvraag. Indien u bezwaar heeft tegen het besluit van de directie dan wel de leerplichtambtenaar, kunt u binnen 30 dagen in beroep gaan.

## 9.15. Verloren en gevonden voorwerpen

Het komt wel eens voor dat kinderen spullen op school kwijtraken. Enkele raadgevingen om dit te voorkomen:

Het dragen of meebrengen van oorbellen, sieraden, kettingen, horloges, ringen en dergelijke is voor eigen risico. Laat ze liever thuis.

Speelgoed mag alleen meegebracht worden in overleg met de leerkracht. Ook dan voor eigen risico.

Zet de naam van uw kind in jassen, laarzen en sportkleding.  
Maak wanten (vooral van jonge kinderen) aan een koord vast.  
Controleer geregeld of uw kind iets kwijt is.  
Indien er toch spullen vermist worden, bel dan meteen even op.

## 9.16. Vervanging van een zieke leerkracht

Bij ziekte van een leerkracht wordt er voor vervanging gezorgd.  
Maar als blijkt, dat de er geen vervanger beschikbaar is en andere oplossingen niet meer aanvaardbaar zijn, kan worden besloten de kinderen naar huis te sturen.

Samen met het schoolbestuur is daarover de volgende afspraak gemaakt:  
Ouders worden altijd schriftelijk van deze stap op de hoogte gesteld.  
De kinderen worden niet de eerste dag naar huis gestuurd.  
Afwezigheid van meerdere dagen; dan verschillende groepen naar huis.

## 9.17. Ziekte leerling

Als uw kind ziek is, kan het niet naar school. Het is het beste dat u dat meteen dezelfde dag nog meldt. Dit kan schriftelijk, mondeling of telefonisch gebeuren. Als u de leerkracht zelf wilt spreken, belt u dan a.u.b. niet tijdens de lessen.

Uw kind kan natuurlijk ook tijdens de schooluren ziek worden of gewond raken. In zo'n geval proberen we de ouders of verzorgers van het kind telefonisch te bereiken. We vragen u dan het kind op school te komen ophalen. We sturen kinderen *niet alléén* naar huis. Als we geen gehoor krijgen, blijft het kind dus op school. Als het zodanig ziek is, dat verzorging onmiddellijk nodig blijkt, dan schakelen we medische hulp in.

Als uw kind meteen naar de dokter of naar het ziekenhuis moet, proberen we uiteraard eerst u als ouders te bellen, zodat u zelf met uw kind naar arts of ziekenhuis kunt gaan. Dat is prettiger voor uw kind en de leerkracht kan dan haar aandacht blijven besteden aan de andere kinderen van de groep. Als we u niet kunnen bereiken, gaan we zelf als begeleiding mee. We hopen dat u dan later het kind kunt overnemen.

## 9.18. Mobiele telefoon

Leerlingen mogen, behalve in speciale gevallen en na afspraken met de groepsleerkracht, geen mobiele telefoon meenemen naar school.  
Indien een leerling zonder toestemming een mobiele telefoon in haar of zijn bezit heeft onder schooltijd, zal deze door de leerkracht worden bewaard tot het einde van de dag.

De school kan niet verantwoordelijk worden gesteld bij vermissing van een mobiel telefoon.

## 9.19. Website en foto's

We proberen onze website zo actueel en aantrekkelijk mogelijk te houden. Een belangrijk onderdeel vormt de pagina "foto's van activiteiten". Alle kinderen van onze school kunnen in principe worden afgebeeld op deze pagina. We doen dit met grote zorgvuldigheid. Mocht het echter voor u een bezwaar zijn dat uw kind op het wereld wijde web te zien is, dan kunt u dat bij de schoolleiding aangeven en wordt daar natuurlijk rekening mee gehouden.

## 10. School en samenleving

### 10.1. Contacten met de Jeugdgezondheidszorg

Om de gezondheid, groei en ontwikkeling van kinderen te bevorderen en te beschermen, worden de leerlingen op de basisschool enkele keren onderzocht door een team van de Jeugdgezondheidszorg (JGZ) van de Gemeenschappelijke Gezondheidsdienst (GGD).

Het onderzoeksprogramma ziet er (indien de GGD tenminste over voldoende personeel beschikt) als volgt uit:

De kinderen van groep 2 worden uitgenodigd voor een onderzoek door de schoolarts of een doktersassistente. Vooraf wordt de ouders verzocht een vragenlijst in te vullen. De ouders dienen bij het onderzoek aanwezig te zijn. Onderzocht worden onder andere de ogen, de oren, de houding, het bewegen en de lichamelijke ontwikkeling. Ook wordt er gesproken over bedplassen, het functioneren van het kind thuis en op school en komen leefgewoonten aan de orde zoals eten, slapen, sport, enzovoort.

De kinderen van groep 7 worden door de jeugdverpleegkundige onderzocht. Vooraf wordt de ouders verzocht een vragenlijst in te vullen. Bij dit onderzoek zal aandacht worden besteed aan het gezichtsvermogen, lengte en gewicht, lichamelijke en psychosociale ontwikkeling en aan leefgewoonten en hygiëne. Tevens wordt met de leerkracht over het functioneren van het kind in de groep gesproken.

Alle kinderen van de overige groepen kunnen voor een extra onderzoek worden uitgenodigd naar aanleiding van een eerder onderzoek van de schoolarts of op verzoek van de ouders, de leerkracht, de huisarts, het consultatiebureau of de schoolbegeleidingsdienst. De leerkracht overlegt van tevoren met de ouders, wanneer zij voor een kind een onderzoek aanvraagt. Na het onderzoek wordt er met de leerkracht gesproken over het functioneren van uw kind in de groep. Samen met u wil de Jeugdgezondheidszorg ertoe bijdragen dat de ontwikkeling van uw kind zo goed mogelijk verloopt. Problemen op school, gedragsveranderingen of vaak moe zijn, kunnen om speciale aandacht vragen. Daartoe vindt er in het kader van "weer samen naar school" soms overleg plaats tussen de interne begeleider van de school en de verpleegkundige. De school en /of de

verpleegkundige zal in overleg met u beslissen of er actie moet worden ondernomen en zo ja, welke.

De JGZ werkt ook mee aan gezondheidsprojecten op school en verder kunnen er adviezen gegeven worden over hygiëne en veiligheid in en rond school.

## 10.2. Contacten met Gemeenschapscentrum 't Kempke

Het schoolgebouw beschikt helaas niet over een gemeenschapsruimte, waar we voor alle kinderen samen iets kunnen organiseren. Gelukkig kunnen we voor verschillende evenementen gebruik maken van het naast de school gelegen gemeenschapscentrum 't Kempke. De kinderen van groep 1 en 2 krijgen er les in spel en beweging. Af en toe worden er lessen verzorgd in de vergaderzaal.

## 10.3. Contacten met Kinderdagverblijf "De Kemphaantjes"

Als uw kind tussen de 2 en 4 jaar is, kan het op de peuteropvang geplaatst worden. Voor kinderen uit de buurtschappen Wiene en Zeldam wordt er geen wachtlijst gehanteerd. In de peuteropvang kan uw kind op jonge leeftijd al veel plezier beleven aan het contact met andere kinderen. Ook het leren samenspelen en omgaan met nieuwe materialen komt in de peuteropvang aan de orde.

Peuteropvang "De Kemphaantjes" is gehuisvest in:  
Gemeenschapscentrum "'t Kempke"  
Tankinksweg 4, 7495 RL Ambt Delden  
Telefoon: 0547 - 260163

## 10.4. Contacten met Expertis onderwijsadviseurs

De adviseurs van "Expertis" kunnen scholen adviseren over de aanschaf van materialen en het invoeren van nieuwe werkwijzen. Ook kunnen zij de nascholing van leerkrachten verzorgen. Via WSNS kunnen ze worden ingeschakeld voor het testen van kinderen.

## 10.5. BSO

In 2006 heeft de Tweede Kamer een wet aangenomen waarin staat dat de besturen verplicht zijn om voor en naschoolse opvang te regelen. Dit is de zogenaamde BSO (Buiten Schoolse Opvang). In veel landen kent men zo'n regeling. De overheid in deze landen verzorgt deze opvang en stelt de scholen hiervoor ruimschoots in de gelegenheid. Informatie hierover kunt u bij het bestuur krijgen. (Zie adresgegevens Bestuur)

## 10.6. Sponsoring op school.

Scholen kunnen te maken krijgen met bedrijven die hen willen sponsoren. Dat kan een uitkomst zijn om extraatjes van te betalen. Het ministerie van Onderwijs heeft samen met achttien organisaties een convenant gesloten waarin afspraken voor sponsoring in het primair onderwijs zijn vastgelegd. Het bevat gedragsregels die scholen als richtlijnen kunnen gebruiken. In een overeenkomst wordt vastgelegd wat de sponsoring inhoudt: welke goederen, diensten of geldbedrag de sponsor aan de school beschikbaar stelt en welke tegenprestatie van de school daar tegenover staat. Tevens worden de gedragsregels opgenomen die in het convenant zijn bepaald:

- sponsoring moet in overeenstemming zijn met de goede smaak en het fatsoen.
- sponsoring moet verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taak en doelstelling van de school.
- sponsoring mag niet in strijd zijn met het onderwijsaanbod en de kwalitatieve eisen die een school aan het onderwijs stelt.
- sponsoring mag de onderwijshoud en/of de continuïteit van het onderwijs niet beïnvloeden.
- sponsoring mag geen aantasting betekenen van de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van het onderwijs, de scholen en de daarbij betrokkenen.
- sponsoring mag geen schade berokkenen aan de geestelijke en/ of lichamelijke gesteldheid van leerlingen.

Als de school een sponsorovereenkomst aangaat, is zij verplicht deze overeenkomst eerst voor te leggen aan de oudergeleding van de medezeggenschapsraad. Wanneer het sponsorbeleid gevolgen heeft voor het personeel, moet ook het personeelsdeel van de medezeggenschapsraad ermee instemmen.

Als ouders het niet eens zijn met beslissingen van de school over sponsoring, omdat deze niet voldoen aan de afgesproken gedragsregels, kunnen zij daarover een klacht indienen bij de klachtencommissie van de school.