



Openbaar Basisonderwijs Midden - Drenthe



Schoolgids 2015-2016



Prinses Margrietstraat 1
9422 EL Smilde

Telefoon (0592) 412 302
E-mail info.margrietschool@obomd.nl

Voorwoord

Voor u ligt de schoolgids van de Margriet-school. De school maakt deel uit van de stichting Kits Primair (Openbaar Basisonderwijs Midden-Drenthe). In deze gids treft u informatie aan over de school en de stichting. Vanaf het schooljaar 2014-2015 werkt de stichting openbaar basisonderwijs Midden-Drenthe onder de naam Kits Primair. In deze schoolgids wordt dan ook de naam Kits Primair gehanteerd.

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

We accepteren kinderen zoals ze zijn. Het kind staat bij ons centraal. Dat is de basis om aandachtig naar kinderen te kijken en te bepalen wat we kunnen toevoegen. Ons onderwijs is erop gericht:

- Kinderen optimaal tot ontplooiing te laten komen;
- Kinderen sociaal vaardig en weerbaar te maken;
- Kinderen uiteindelijk optimaal toe te rusten richting het vervolgonderwijs.

Wij willen dat 'onze' kinderen met een positief kritische houding en met vertrouwen in de toekomstige samenleving hun weg vinden. Wij willen hiervoor optimale voorwaarden scheppen. Daarbij hebben we aandacht voor de vaardigheden, kennis en competenties die kinderen nodig hebben en de wijze waarop ze die kunnen verwerven. De betrokkenheid en inbreng van de ouders en anderen wordt hierbij ten volle benut, maar ook het principe 'leren van en met elkaar'.

Bij onze stichting geven wij kleur aan kwaliteit.

Wij kiezen voor de kwaliteit van het onderwijs, voor de kinderen en voor de mensen die het onderwijs verzorgen.

Binnen de stichting Kits Primair geven wij dan ook prioriteit aan drie thema's:

- Klanttevredenheid
- Resultaatgerichtheid
- Effectiviteit

Deze drie thema's zijn leidend in onze organisatie.

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

We verwelkomen alle ouders die voor het eerst hun kind(eren) naar onze scholen brengen. Wij hopen dat u en uw kind(eren) zich snel thuis zullen voelen. Wij zetten ons er voor in uw kind(eren) een fijne basisschooltijd te geven.

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

Wij wensen u veel leesplezier met deze schoolgids.

Management team Kits Primair

Inhoud

Voorwoord	3
Inhoud	5
Schoolspecifiek gedeelte	9
Hoofdstuk 1 Prinses Margrietschool	11
1.1. Het gebouw	11
1.2. School en omgeving	11
Hoofdstuk 2 Waar de school voor staat	12
2.1. Visie	12
2.2. In de praktijk	13
Hoofdstuk 3 De organisatie van het onderwijs	14
3.1. Het schoolplan	14
3.2. Groepering	14
3.3. Taken en functies	14
3.4. Leer activiteiten	15
Hoofdstuk 4 Ouderbetrokkenheid	17
4.1. Het belang van betrokkenheid	17
4.2. Ouderraad (O.R.)	17
4.3. Verkeersouder	18
4.4. Medezeggenschap	18
4.5. Gemeenschappelijke MedezeggenschapsRaad (G.M.R.)	18
4.6. Informatievoorziening	18
4.7. De ouderenquête	20
4.8. Evaluatie beleid en beleidsvoornemens	20

Hoofdstuk 5 Overige huishoudelijke mededelingen	21
5.1. Samenstelling team	21
5.2. Vakanties	21
5.3. Overzicht schooltijden	21
5.4. Jaarkalender	21
5.5. Pauzes/Fruit	21
5.6. Schoolbeleid overblijven	21
5.7. Vieringen	21
5.8. Sporttoernooien	21
5.9. Reizen en excursies	22
5.10. Verzekering	22
5.11. Fietsen en/of lopen	22
5.12. Overlast	22
5.13. Jarigen	23
5.14. Schoolbenodigdheden	23
5.15. Luizencape	23
5.16. Kleding	23
5.17. Gevonden / Verloren voorwerpen	23
5.18. Halen en brengen	23
5.19. Rookbeleid	23
5.20. Privacy	24
5.21. Algemeen	24

Kits Primair	25
Hoofdstuk 1 Kits Primair	27
1.1. Stichting Kits Primair	27
1.2. Openbaar Onderwijs	27
1.3. Directie en management team	27
1.4. Directiestructuur Kits Primair	28
1.5. Bestuur Kits Primair	28
1.6. Scholen	29
1.7. Centrale administratie	30
Hoofdstuk 2 De zorg voor kinderen	31
2.1. Aanmelding en plaatsing van nieuwe leerlingen	31
2.2. Toelatingsbeleid	31
2.3. Het leerlingvolgsysteem	32
2.4. Het leerlingendossier	32
2.5. Het afmelden van een leerling	32
2.6. Onderwijskundig rapport	32
2.7. Speciale zorg voor leerlingen met specifieke behoeften	33
2.8. Passend onderwijs en 1-zorgroute	34
2.9. Leerlingen met een ontwikkelingsperspectief	34
2.10. Dyslexie	35
2.11. Begeleiding naar het voortgezet onderwijs	36
2.12. Centrum voor Jeugd en Gezin	37
2.13. De GGD voor leerlingen in het basisonderwijs	37
2.14. Schoolmaatschappelijk werk	38
2.15. Onderwijs aan zieke leerlingen	38
2.16. Hoofdluis	38
2.17. Richtlijn medicijnverstrekking en handelen	39
2.18. School Video Interactie Begeleiding	39
2.19. Veiligheidsbeleid	39
2.20. Collectieve verzekering	40
2.21. Richtlijn pesten	41
Hoofdstuk 3 Waar staan we voor	42
3.1. De kwaliteit van ons onderwijs	42
3.2. Lifestyle	43
3.3. Actief burgerschap en sociale integratie	44
3.4. Godsdienstig of humanistisch vormingsonderwijs (GVO of HVO)	44
3.5. Uitstroom en resultaten	45
3.6. Het schoolklimaat	47

Hoofdstuk 4 Regelingen in het onderwijs	48
4.1. Leerplicht	48
4.2. Ziekte	48
4.3. Klachtenregeling	48
4.4. Richtlijn schorsing en verwijdering	50
4.5. Medezeggenschap	50
4.6. Gemeenschappelijke MedezeggenschapsRaad	50
4.7. Ouderraad / Steunstichting	50
4.8. Andere schooltijden	51
4.9. Overblijven op school	51
4.10. Buitenschoolse opvang	51
4.11. Sponsorbeleid	52
Hoofdstuk 5 Personeel	54
5.1. Het bestuursformatieplan	54
5.2. De groepsleerkrachten	54
5.3. Wijze van vervanging	54
5.4. Taakbeleid	54

Schoolspecifiek gedeelte



Prinses Margrietstraat 1
9422 EL Smilde

Directie

Indien u een gesprek wilt hebben met de directeur, is het aan te bevelen telefonisch een afspraak te maken.

Tel.nr.: school: 0592 459043

Tel.nr. nood: 0528 273910 (Dolf Dekker privé)

Susan de Graaf (teamcoördinator) is aanspreekpunt van de school.

e-mail : info.margrietschool@obomd.nl

website: www.margrietschoolsmilde.nl
de school heeft ook een twitter account

Hoofdstuk 1 Prinses Margrietschool

1.1. Het gebouw

In 1970 is op deze plek een school gebouwd. Die was al snel te klein waardoor er in 1978 al is uitgebreid.

het schooljaar 2008-2009 is de school gerenoveerd; er zijn nieuwe plafonds en verlichting aangebracht, alles is geschilderd en alle ruimten zijn voorzien van nieuw marmoleum. De school bestaat uit 8 leslokalen, waarvan 1 ruimte biedt aan de Aska voor Buitenschoolse opvang en 1 ruimte biedt aan de peuterspeelzaal. Verder beschikken wij over een personeelsruimte / handvaardigheidslokaal, een speellokaal voor de leerlingen van groep 1 en 2 en kantoorruimten voor de directie en intern begeleider. De school beschikt over een grote hal, waarin ook de bibliotheek en documentatiecentrum zijn gevestigd. Tijdens de lesuren wordt de hal gebruikt door de leerlingen.

Het leerlingenaantal schommelt rond de 120 leerlingen. Het overgrote deel van de kinderen woont in het dorp. Er zijn 9 vaste groepsleerkrachten, een onderwijsassistent, een intern begeleider, een schoolcoördinator en een clusterdirecteur werkzaam. De school beschikt over goede en moderne leermiddelen. Computers worden zowel op groeps- als op schoolniveau ingezet. In alle groepen wordt gebruik gemaakt van een digitaal schoolbord. Bewegingsactiviteiten voor kleuters vinden plaats in het eigen speellokaal. De overige leerjaren maken gebruik van sportfaciliteiten in Smilde, zoals de gymzaal en de sporthal. De school wordt administratief ondersteund door een centrale administratie, die haar kantoor houdt op het stafbureau in Beilen.

Wanneer u de school belt, krijgt u de centrale administratie aan de telefoon.

1.2. School en omgeving

Er zijn nauwe contacten met de overige openbare scholen in onze gemeente, waarbij bijvoorbeeld op directieniveau en door de intern begeleiders veelvuldig overleg plaats vindt. Er is een zekere mate van samenwerking met CBS "De Schutkampen", de peuterspeelzaal en de kinderopvang ASKA. Enkele keren per jaar hebben we vergaderingen met het Dr. Nassaucollege (voortgezet onderwijs) in Assen.

Als school zijn we onderdeel van het samenwerkingsverband Assen e.o. (Weer Samen Naar School), met alle scholen uit deze regio. We onderhouden goede contacten met verschillende opleidingsinstituten, waarvan we stagiaires op school ontvangen



Hoofdstuk 2 Waar de school voor staat

2.1. Visie

Inleiding

Een visie op onderwijs beschrijft hoe je als school wilt bijdragen aan de ontwikkeling van kinderen.

Het is bepalend voor ons dagelijks handelen en is ook richtinggevend voor de wijze waarop en waar naar toe onze school zich wil ontwikkelen.

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

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

Ons accent ligt op het leren van de basisvaardigheden: taal, lezen en rekenen. Deze vakken zijn de basis voor de verdere ontwikkeling. Het onderwijs op onze school is niet eenzijdig gericht op het leren van de basisvaardigheden en kennisoverdracht. Wij zorgen voor een brede talentontwikkeling, waarbij de verstandelijke ontwikkeling zoveel mogelijk hand in hand gaat met de emotionele ontwikkeling, de ontwikkeling van de creativiteit en de ontwikkeling van sociale, culturele en lichamelijke vaardigheden. Zo hebben we een beredeneerd aanbod op **kunst, cultuur en erfgoed, op sport, educatie en welzijn, op muziek en beeldende vorming, op wetenschap en technologie en op multi media en mediawijsheid.**

Bovenstaande noemen we de **Lifestylevakken** waarin we komen tot een brede talentontwikkeling van onze leerlingen.

In onze school (ex-Daltonschool) wordt voor een deel volgens Daltonprincipes onderwijs gegeven, omdat wij vinden dat door middel van deze principes de bovenstaande doelen het beste bereikt kunnen worden. Deze principes zijn:

- **Zelfstandigheid:**

Wij willen dat de kinderen op de Prinses Margrietschool in staat zijn, voor een deel, hun eigen werkzaamheden te organiseren. Daarnaast kunnen ze denken en handelen binnen gemaakte regels en afspraken, zonder afhankelijk te zijn van anderen.

Wij vinden het belangrijk om, onafhankelijk van anderen, als een zelfstandig persoon te kunnen functioneren in de maatschappij. Wij bieden op onze school de vaardigheden en de optimale kansen tot ontwikkeling.

- **Samenwerken:**

Samenwerken neemt bij ons een belangrijke plaats in. Nagenoeg nergens in de maatschappij werken mensen helemaal alleen, zonder rekening te houden met anderen. Samenwerken moet je leren en dat doen we bij ons op school. Leren samenwerken vraagt van onze leerlingen dat ze respect hebben voor de ander, dat ze zich houden aan samenwerkingsregels en dat ze soms simpelweg medeleerlingen moeten helpen.

Om tot goede resultaten te komen en de juiste leerhouding te krijgen, vinden wij naast de bovenstaande twee principes het ook van groot belang dat leerlingen plezier hebben in het leren. Ons onderwijs richten we dan ook uitdagend in voor leerlingen. Door te differentiëren zorgen we er voor dat alle leerlingen succeservaringen kunnen opdoen. Wij kunnen ze daarmee complimenteren, maar we vinden het nog belangrijker dat de kinderen daardoor ook trots kunnen zijn op hun eigen prestaties. Daarom hebben we gekozen voor **PBS (positive behavior support = positief opvoeden)**. In een later hoofdstuk komen we hier uitgebreid op terug.

Wij hechten aan veiligheid en respect voor elkaar. Daarom besteden we in alle groepen aandacht aan leef- en omgangsregels. De regels spreken we samen met de kinderen af. Binnen die veiligheid moet het kind zich kunnen ontwikkelen en tot leren komen. Het onderwijs van onze school richt zich naast de cognitieve vaardigheden ook op de sociaal emotionele ontwikkeling. De school probeert het onderwijs zo goed mogelijk af te stemmen op de eigen specifieke behoeften en capaciteiten van de leerlingen.

2.2. In de praktijk

Op de Prinses Margrietschool zijn rust, regelmaat en structuur de basis van waaruit wij werken.

- **Zelfstandigheid:**

Ons doel is om kinderen zelfstandig te laten werken en ze verantwoordelijk te maken voor hun eigen leren. Leerkrachten begeleiden de leerlingen naar die zelfstandigheid, door hen te ondersteunen bij de planning, de keuze, de uitvoering en evaluatie van hun werk. Aan het eind van een afgesproken periode dient een taak af te zijn; lukt dat niet, dan moet er verantwoording afgelegd worden en wordt samen geëvalueerd wat de oorzaak daarvan is en worden nadere afspraken gemaakt. Door middel van de taken wordt zelfstandigheid nagestreefd.

De taken worden vastgelegd op een takenbord (onderbouw) of op een taakbrief (bovenbouw). Hierop wordt geregistreerd in hoeverre de leerlingen hun werk af hebben en wanneer dit is gebeurd (dagkleuren):

maandag	-	geel
dinsdag	-	rood
woensdag	-	roze
donderdag	-	paars
vrijdag	-	blauw

Deze kleuren worden door de hele school gehanteerd en zijn dezelfde kleuren als die van Schatkist, de methode in de groepen 1 en 2. Hiermee is er een, voor de leerlingen herkenbare, doorgaande lijn bewerkstelligd.

Bij het maken van de taken krijgen de kinderen met de hele groep of in een klein groepje of individueel instructie.

We streven ernaar, in overleg met de kinderen en eventueel de ouders, zoveel mogelijk instructie en taken op maat te geven.

Op de taakbrief worden taken in meerdere niveaus aangegeven. Geprobeerd wordt om opdrachten te ontwerpen die een beroep doen op het eigen initiatief en ontdekkingslust van de kinderen. Omdat de taken voor wat betreft inhoud en hoeveelheid zijn afgestemd op de kinderen, vinden wij dat in principe ieder kind de taak af moet hebben. Als kinderen hun tijd niet goed plannen en de taak niet afhebben, moet de taak worden afgemaakt op een moment dat andere kinderen bezig zijn met keuzewerk.

In incidentele gevallen kan worden besloten de taak na schooltijd of thuis af te maken.

- **Samenwerking:**

Binnen ons onderwijs plannen we momenten waarop de kinderen kunnen samenwerken.

Ook hierbij streven we na dat kinderen zelf verantwoordelijkheid leren dragen.

Als onderliggende basiswaarde geldt vertrouwen.

Vertrouwen kun je schenken aan, maar ook krijgen van de ander. Leerkrachten geven het vertrouwen aan de leerlingen. Daarmee krijgen leerlingen verantwoordelijkheid voor hun eigen handelen. Zij leggen daarover verantwoording af aan de leerkracht en aan medeleerlingen.

Dit alles mondt uit in activiteiten binnen alle groepen, waar met taken gewerkt wordt.

Taken zijn opdrachten, die aan kinderen aangeboden worden en waaraan ze gedurende een bepaalde tijd zelfstandig moeten werken. De leerlingen van groep 1 en 2 plannen hun werk via een planbord, in de groepen 3 t/m 8 gebeurt dat door middel van een taakbrief. De werkzaamheden op de taakbrief worden door de kinderen zelf gepland. Afhankelijk van de leeftijd en de ontwikkeling van de kinderen onderscheiden we dagtaken, halve weektaken en weektaken. Binnen deze werkwijze kunnen we ook goed rekening houden met de behoeften van de individuele leerling.

Hoofdstuk 3 De organisatie van het onderwijs

3.1. Het schoolplan

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

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

3.2. Groepering

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

Vierjarige kinderen mogen op de dag na hun verjaardag instromen in de basisschool, met uitzondering van kinderen die gedurende de 4-5 weken voorafgaand aan de zomervakantie 4 jaar worden. Deze kinderen kunnen tijdens deze weken nog wel enkele dagdelen meedraaien. De kinderen op de Prinses Margrietschool zijn verdeeld over 8 jaargroepen. Verder onderscheiden we een onderbouw (groep 1 t/m 4) en een bovenbouw (groep 5 t/m 8). Alle kinderen zitten in hun klaslokaal in een combinatie van twee groepen.

Op het informatieblad vindt u de groepsindeling met de daarbij behorende leerkracht.

3.3. Taken en functies

De leiding van de school is in handen van de directeur. Als directeur van een cluster met vier scholen is de directeur een dagdeel per week aanwezig. Daarom is er een schoolcoördinator die het aanspreekpunt is van de ouders en van het team.

Groepsleraren verzorgen het onderwijs aan de aan hun zorg toevertrouwde groepen en daarnaast zijn ze belast met allerlei taken op het gebied van taal, rekenen, lifestyle, facilitair etc.

Eén dag in de week is er een zorgcoördinator aanwezig die de leerkrachten en zorgleerlingen ondersteunt.

De conciërge en de administratie maken het plaatje voor de ondersteuning compleet.

Het schoonhouden van de school wordt gedaan door medewerkers in dienst van de Stichting Kits Primair.

Regelmatig komt u verder nog stagiaires van diverse onderwijsinstellingen in de school tegen. Tenslotte zijn er met regelmaat nog ouders in de school te vinden, die actief zijn in ondersteunende zin, te denken valt bijv. aan biebouders.

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

3.4. Leer activiteiten

Met ingang van 2015 – 2016 zijn de schooltijden veranderd. Alle kinderen hebben vanaf deze datum jaarlijks 980 uren les. Om de groepen 5 en 6 aan de minimale lestijd van 7520 uren over acht schooljaren te laten komen, gaan alle leerlingen de komende twee schooljaren dagelijks 5 minuten langer naar school.

We hanteren een continuooster (leerlingen eten op school) met één vrije woensdagmiddag.

Op het informatieblad staan de schooltijden en vakanties vermeld. De kinderen op onze school krijgen in de verschillende leerjaren les in de hieronder genoemde vak- en vormingsgebieden.

Rekenen en taal worden geïntegreerd aangeboden bij de kleuters. In de groepen 3 t/m 8 wordt de leerstof aangeboden mbv methoden:

Vak/Vormingsgebied	1	2	3	4	5	6	7	8	Gebruikte methode
Ontwikkeling:									
• Beginnende geletterdheid en beginnende gecijferdheid	x	x							Schatkist en Pluspunt
Instrumenteel / Culturele vaardigheden:									
• Nederlandse taal	x	x	x	x	x	x	x	x	De nieuwe schatkist/ Taal actief
• Lezen			x	x	x	x	x	x	De nieuwe schatkist/ Veilig leren lezen/ Leeslink/ Estafette
• Schrijven			x	x	x	x	x	x	Pennenstreken
• Rekenen	x	x	x	x	x	x	x	x	De nieuwe schatkist / Pluspunt 3
• Engelse taal							x	x	Groove me
Emotionele vaardigheden / waarden en normen:									
• Sociaal emotionele ontwikkeling	x	x	x	x	x	x	x	x	Sociaal gedrag elke dag// PBS
Wereld oriëntatie:									
• Wereldverkenning	x	x	x	x	x	x	x	x	De nieuwe schatkist
• Aardrijkskunde					x	x	x	x	Wijzer door de wereld
• Natuurkennis					x	x	x	x	Wijzer door de natuur
• Geschiedenis					x	x	x	x	Wijzer door de tijd
• HVO							x	x	
• Verkeer	x	x	x	x	x	x	x	x	Op voeten en fietsen/ Jeugdverkeerskrant
Lifestyle									
• Multi media en mediawijsheid	x	x	x	x	x	x	x	x	Bieb op school en Team Talento
• Muziek en beeldende vorming	x	x	x	x	x	x	x	x	1,2,3 Zing en Team Talento
• Wetenschap en techniek			x	x	x	x	x	x	Team Talento, de techniek experience, de techniektour en diverse kleutermaterialen.
• Kunst, cultuur en erfgoed			x	x	x	x	x	x	Drentse cultuuracademie
• Sport, educatie en welzijn	x	x	x	x	x	x	x	x	Basislessen bewegingsonderwijs

PBS - sociaal-emotionele ontwikkeling

Wij werken op onze school op drie manieren aan een veilig en goed klimaat op school en de sociaal-emotionele ontwikkeling van de kinderen:

Pro-actief

In het afgelopen jaar hebben wij de scholing in PBS (Positief behaviour support) afgesloten. In dit traject werkten wij aan een goed en veilig schoolklimaat. PBS gaat er vanuit dat je goed gedrag kunt leren en daar zijn wij dus actief mee bezig. In alle ruimtes hangen de gedragsverwachtingen die van te voren bekend zijn aan alle kinderen zodat zij weten waaraan zij zich moeten houden. Door het goede gedrag te bekrachtigen stimuleren wij een veilige schoolklimaat.

Actief

Wekelijks worden lessen gegeven uit de map " Sociaal gedrag elke dag". Hier leren de kinderen onder andere omgaan met teleurstellingen, boos worden, grenzen van zichzelf en anderen. Door hun deze vaardigheden aan te leren kunnen zij zich beter ontwikkelen op sociaal-emotioneel gebied. Ook worden er PBS-lessen gegeven in gewenst gedrag in allerlei ruimtes binnen de school.

Re-actief

Kinderen zoeken dagelijks grenzen op en dan is het belangrijk dat de kinderen weten wat de gedragsverwachtingen zijn. Vervolgens is het belangrijk dat bij grensoverschrijdend gedrag de consequenties ook duidelijk zijn.

Meetbaar

We werken met een registratiesysteem waarin grensoverschrijdend gedrag wordt geregistreerd. Vervolgens kunnen daar acties op gezet worden.

Gymnastiek

De groepen 1 en 2 hebben in principe elke dag lichamelijke oefening in de vorm van spellessen, gymlessen met diverse materialen en vrij spel binnen of buiten.

Alleen gymschoenen zonder veters zijn toegestaan. Verder is het belangrijk dat de zolen stroef zijn. We hebben liever niet dat de kleuters een gympakje of gymbroekje dragen. Verder willen we u vragen de gymschoenen te voorzien van de naam van het kind.

De groepen 3 t/m 5 hebben gymnastiek in de gymzaal aan de Emmastraat. Groep 6, 7 en 8 douchen na gym in de sporthal. Dit douchen is verplicht! Bij mooi weer kan er buiten gegymd worden.

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

Hoofdstuk 4 Ouderbetrokkenheid

4.1. Het belang van betrokkenheid

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

4.2. Ouderraad (O.R.)

De ouderraad is een uit en door ouders samengestelde groep, bestaande uit vijf leden, waaronder een voorzitter, secretaris, penningmeester en twee leden. Een leerkracht van de school is adviserend lid van de O.R. Hij/zij woont de vergaderingen van de O.R. bij. De ouderraad heeft tot taak:

- Een bijdrage leveren aan de positieve ontwikkeling van de school en het openbare karakter ervan mede te bevorderen.
- De belangstelling voor en betrokkenheid van ouders bij de school in al haar facetten te bevorderen.
- Te bevorderen dat ouders ondersteunende werkzaamheden voor de school kunnen verrichten.
- Activiteiten te organiseren, zoals evenementen voor en door de leerlingen, ouderavonden en
- Vergaderingen.
- Te functioneren als geledingerraad van de ouders van de school, bedoeld als in de Wet Medezeggenschap Onderwijs.

- De belangen van de ouders te behartigen bij de medezeggenschapsraad, bij de schoolleiding en, zo nodig, bij het bevoegd gezag.

De ouderraad vergadert ca. 7 keer per jaar. De vergaderingen zijn openbaar. Deelnemen aan de discussie en besluitvorming is voor niet O.R.-leden echter niet mogelijk. De notulen van de vergaderingen zijn openbaar. Ze zijn terug te vinden in de ouderraadmap/ordner, die te vinden is in de "Ouderhoek" (centrale hal) en op de site van de school.

Activiteiten

In de praktijk betekent dit o.a. het organiseren van de volgende activiteiten:

het Sinterklaasfeest (inclusief cadeau groep 1 t/m 4), het Kerstfeest, het Paasfeest, de laatste schooldagactiviteit, musical groep 8, het financieren van sportactiviteiten en het ondersteuning geven bij diverse projecten. Ook verzorgt de ouderraad namens alle kinderen en ouders/verzorgers een cadeautje, kaartje, bloemetje of cadeaubon bij bijzondere gebeurtenissen zoals jubileum, ziekte, geboorte, en bij ziekte van een kind. Vanaf het schooljaar 2009-2010 werken we met een kleinere ouderraad, aangevuld met activiteitencommissies. De commissies bestaan uit ouders die zich jaarlijks kunnen opgeven. In elke commissie zit ook een OR lid. Dit OR lid verzorgt de communicatie met de OR en het team. Eens per jaar organiseert de OR een actie om geld in te zamelen. Het geld kan worden aangewend voor school of een gezamenlijk gekozen goed doel.

Ledenvergadering

Jaarlijks belegt de ouderraad een algemene ledenvergadering voor alle ouders. Hier doet zij verslag van haar activiteiten en legt verantwoording af over de financiële situatie. Ook presenteert de ouderraad/Steunstichting hier haar plannen en begroting voor het (nieuwe) schooljaar. Verder worden op de jaarvergadering de wisselingen in het bestuur (al of niet houden van een verkiezing) vastgesteld. Eventuele wijzigingen van het huishoudelijk reglement worden ook tijdens de algemene ledenvergadering voorgelegd en besproken. Een ander belangrijk agendapunt dat vaak aan de orde komt is de vaststelling van de ouderbijdrage. Aan een algemene ledenvergadering probeert de ouderraad altijd een, voor ouders/verzorgers, interessant onderwerp te koppelen. Daarbij valt te denken aan lezingen, workshops en kinderboekenverkoop.

Ouderbijdrage / Schoolreisbijdrage

Om al deze activiteiten en de schoolreis te kunnen financieren wordt aan de ouders een vrijwillige jaarlijkse bijdrage gevraagd. U bent dus niet verplicht deze bijdrage te betalen, maar het wel of niet doorgang vinden van genoemde zaken voor de kinderen is afhankelijk van de inkomsten.

Over de hoogte van de ouderbijdrage wordt u door de ouderraad tijdens het schooljaar geïnformeerd.

De hoogte van het schoolreisgeld hangt af van de bestemming.

Steunstichting

Sinds het schooljaar 2013 – 2014 beheert de ouderraad niet meer de financiën die door onze ouders en door acties zijn opgebracht. Alle scholen van de Stichting OBOMD hebben een eigen Steunstichting.

Deze Steunstichting beheert de financiën van de eigen school en deze financiën komen ook weer ten goede aan de eigen school. Onder de Steunstichting vallen de inkomsten van het overblijven (aparte rekening) en de inkomsten van de ouderbijdrage, de schoolreisbijdrage en de inkomsten uit acties. In september levert de Steunstichting een activiteitenplan in met de bijbehorende bekostiging voor het komende schooljaar. Het hoofdbestuur, algemeen directeur met de clusterdirecteuren, zetten hun handtekening onder het plan, waarmee het plan vervolgens uitgevoerd kan worden. Op deze wijze zijn alle activiteiten verzekeringstechnisch gedekt.

4.3. Verkeersouder

Steeds meer scholen kennen de functie van verkeersouder. Een verkeersouder houdt zich in het algemeen bezig met de verkeersveiligheid rondom de school. In de gemeente Midden-Drenthe houden de verkeersouders van bijna alle basisscholen regelmatig gezamenlijk overleg. Aan de orde komen dan onder andere knelpunten in de verkeersveiligheid op de routes naar school. Zowel via de nieuwsbrief als via mededelingen in de ouderhoek houdt de verkeersouder de ouders op de hoogte van verkeerswetenswaardigheden in en rond het schoolgebouw. De verkeersouders vormen tevens de pleincommissie. Zij zorgen voor de inrichting van het plein en de veiligheid op het plein.

4.4. Medezeggenschap

Medezeggenschapsraad (M.R.)

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

4.5. Gemeenschappelijke MedezeggenschapsRaad (G.M.R.)

Alle openbare basisscholen binnen de gemeente Midden-Drenthe vallen onder het bevoegd gezag van het bestuur Openbaar Onderwijs Gemeente Midden-Drenthe.

De Algemeen Directeur biedt jaarlijks een aantal documenten aan met een bovenschools karakter waarover men volgens het medezeggenschapsreglement advies- dan wel instemmingsrecht heeft.

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

4.6. Informatievoorziening

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

- Deze schoolgids, in deze gids vindt u veel informatie betreffende de school en organisatorische zaken;
- De nieuwsbrief, de nieuwsbrief komt één keer per twee weken uit, met allerhande actuele informatie. In principe wordt de nieuwsbrief en verdere informatie digitaal verspreid.
- Onze school beschikt over een eigen website (www.margrietschoolsmilde.nl), waarop regelmatig nieuwtjes en actuele foto's te zien zijn.
- Als school verwachten wij van de ouders dat zij wijzigingen in adres-, telefoon-, opvang en mailgegevens doorgeven aan school.

Wanneer ouders gescheiden zijn, is de hoofdverzorger voor ons het eerste aanspreekpunt.

Wij gaan ervan uit dat deze alle informatie doorgeeft aan de andere ouder. Digitale informatie wordt naar alle ouder/verzorgers verstuurd waarvan een emailadres bekend is.

Informatiehoek in school

In de school is een informatiehoek voor ouders ingericht. Deze bevindt zich in de centrale hal. Daar liggen in het algemeen de aan de kinderen meegegeven formulieren, informatie over het onderwijs, verslagen van M.R.- en O.R.-vergaderingen, verslagen van vergadering bestuurscommissie en allerlei andere informatie waar u naar ons idee iets aan kunt hebben.

In deze ouderhoek kunt u ook allerlei folders en informatie vinden van commerciële bedrijven. We hebben er voor gekozen deze niet meer aan de leerlingen mee te geven. Er wordt een melding in de nieuwsbrief gedaan als er nieuwe informatie ligt.

Informatie-avonden

Aan het begin van ieder schooljaar houden de leerkrachten van iedere groep een informatieavond. Op deze avond worden de ouders voorgelicht over datgene wat er komend schooljaar in die groep voor het kind op het programma staat. Verder kunt u dan kennismaken met de leerkracht en met andere ouders. Daarnaast vinden er in een schooljaar enkele informatieavonden plaats over de ontwikkelingen die in school gaande zijn.

Rapportage en contacten over leerlingen

Tijdens de jaarlijkse open dag kunt u de groepen bezoeken. Op deze dag kunt u zien hoe uw kind in de klas functioneert.

Formeel krijgt u drie keer per jaar de gelegenheid om met de leerkrachten van uw kind te praten over de vorderingen in de klas. Een tweetal gespreksrondes is verplicht en 1 gespreksronde is facultatief (u kunt dan zelf beslissen of u een gesprek wilt of u wordt uitgenodigd door de leerkracht). Uiteraard kunt u tussentijds altijd een afspraak maken met de leerkracht om over uw kind te praten.

De kleuters krijgen in plaats van een rapport, een portfolio. Daarin staat hun ontwikkeling beschreven. De groepen 3 tot en met 8 krijgen in februari/maart en in juni/juli een rapport.

De kinderen van groep 5 t/m 8 gaan met hun ouders mee naar de gesprekken. Wij hechten er veel waarde aan niet alleen over maar ook met de kinderen de vorderingen te bespreken.

In geval van echtscheiding wordt informatie aan beide ouders verstrekt; op welke wijze dat in praktijk gebeurt, wordt met beide ouders afgesproken.

Overleg ouders / leerkracht bij problemen

Waar mensen werken, kunnen fouten gemaakt worden. Het is dus onvermijdelijk dat er wel eens problemen kunnen ontstaan. Wij verzoeken u om u, in dat geval, in verbinding te stellen met de leerkracht. In de meeste gevallen lost u het probleem samen met de leerkracht op. Komt u er samen niet uit dan kunt u zich bij de teamcoördinator (Susan de Graaf) vervoegen. In alle gevallen heeft dit de voorkeur boven het blijven rondlopen met ongenoegen, want daar hebben zowel de school alsook uzelf niets aan.



4.7. De ouderenquête

In het schooljaar 2012 – 2013 is er een ouderenquête afgenomen. De respons was dusdanig laag dat er geen conclusies konden worden getrokken uit de uitkomst. Er is nog gekeken om op bovenschools niveau conclusies te trekken (verzameling van alle data van alle scholen), maar ook dat was niet mogelijk. We beraaden ons nu over een nieuwe wijze om de mening van de ouders te peilen en daarbij de respons zo hoog mogelijk te krijgen.

4.8. Evaluatie beleid en beleidsvoornemens

In het schooljaar 2014 – 2015 hebben we het volgende gerealiseerd:

- Het verder invoeren en optimaliseren van de groepsplannen;
- Werken met een nieuwe methode voor rekenen, begrijpend lezen en Engels;
- Beëindigen van het lidmaatschap van de Daltonvereniging;
- Website;
- Werken met een nieuw observatiesysteem voor kleuters;
- Resultaatverbetering in groep 8;
- Adequate doorgaande lijnen op didactisch gebied;
- Werken met het administratiesysteem Parnassys;
- Realiseren van 'andere schooltijden'.

In het schooljaar 2015 – 2016 gaan we onder andere het volgende realiseren:

- Werken met chromebooks in de klassen 5 en 6, waarbij onder andere rekenen digitaal wordt aangeboden;
- Certificering PBS;
- Invulling talentontwikkeling en komen tot een heldere profilering van de school;
- Realiseren van een peuteropvang binnen de school;
- Invoeren van 'andere schooltijden' (Hoorns model).

Hoofdstuk 5 Overige huishoudelijke mededelingen

5.1. Samenstelling team

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

5.2. Vakanties

Op bijgevoegd informatieblad vindt u eveneens de preciese data van de vakanties in het lopend schooljaar. Ook andere belangrijke data kunt u hierop vinden.

5.3. Overzicht schooltijden

Hiervoor verwijzen wij u naar het informatieblad.

5.4. Jaarkalender

Via de jaarkalender op de site kunt u alle gebeurtenissen en data zien die voor u van toepassing kunnen zijn. Uiteraard wordt met regelmaat de nieuwsbrief verstrekt waarop deze informatie ook te vinden is. Ook bestaat de mogelijkheid dat u digitaal specifieke informatie uit de groep van uw kind ontvangt.

5.5. Pauzes/Fruit

Er zijn gescheiden pauzes voor de onder- en de bovenbouw. Iedere dag 's morgens om een uur of tien eten en drinken de kleuters (groep 1 en 2) gezamenlijk. De afspraak daarbij is liever GEEN koek, snoep, ranja of koolzuurhoudende dranken. WEL fruit, melk, rauwkost, kaas, een boterham enz.

Het hoeft dus geen compleet lunchpakket te worden, één ding of twee kleine dingen is meer dan genoeg.

5.6. Schoolbeleid overblijven

Op de Prinses Margrietschool bestaat de mogelijkheid om kinderen tussen de middag te laten overblijven. Het toezicht gebeurt door vaste overblijfkrachten.

Werkwijze: kinderen kunnen worden aangemeld d.m.v. een opgaveformulier. Betalingen kunnen uitsluitend per bank plaatsvinden, er kan niet met contant geld worden betaald. Na de betaling wordt een strippenkaart uitgereikt, met minimaal 10 strippen. Deze blijft de hele schoolloopbaan geldig. Voor meer informatie over overblijven kunt u zich in verbinding stellen met de overblijfcoördinator.

De namen van de coördinator en overblijfkrachten staan vermeld op het informatieblad.

5.7. Vieringen

Er is vaak van alles te vieren in school. Natuurlijk gaat de verjaardag van het kind en van de leerkracht niet ongemerkt voorbij. De leerkrachten vieren hun verjaardag in overleg met hun duo-partner in de eigen groep. Ook Sinterklaas en Kerst worden bij ons gevierd, zowel binnen de diverse klassen als met de hele school gezamenlijk. Groep 8 neemt afscheid met een musical.

De afsluiting van het schooljaar wordt gezamenlijk gevierd tijdens de laatste schoolweek. De data staan, voor zover bekend, vermeld op de kalender.

5.8. Sporttoernooien

Jaarlijks doen we als school mee aan diverse sporttoernooien.

Als regel hanteren we dat de kinderen van groep 8 voorrang hebben bij deelname in het schoolteam.

5.9. Reizen en excursies

Alle klassen gaan eens per jaar op schoolreis. We maken meestal geen verre reizen, maar proberen er wel veel activiteiten in te stoppen! De kosten van deze schoolreizen verschillen per jaargroep. Ouders ontvangen gedurende het schooljaar een schrijven daarover.

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

5.10. Verzekering

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

5.11. Fietsen en/of lopen

We hebben lang niet voldoende ruimte om van alle kinderen een fiets te stallen. Daarom hebben we de volgende afspraken:

- Je mag alleen op de fiets komen als dat echt nodig is en je te ver weg woont om lopend naar school te gaan. Onder echt nodig verstaan we:
- Je hebt na schooltijd iets belangrijks, waar je de fiets voor nodig hebt (bijv. muzikles, tandarts enz.) Onder "iets belangrijks" verstaan we niet: gaan spelen bij een vriendje of vriendinnetje. Daarvoor ga je eerst je fiets van huis halen.
- Je hebt onder schooltijd iets waarvoor je de fiets nodig hebt (gym).



Bij het fietsen naar de gymles hanteren we de volgende regels:

- Er kan alleen meegefietsd worden met een verkeersveilige fiets.
- Er wordt twee aan twee gefietsd.
- Desgewenst wordt in een vaste, afgesproken, volgorde gefietsd.
- In de groep fietsers laten we geen "gaten" ontstaan.
- De leerkracht fietst voorop.
- Als we met kinderen fietsen uit de groepen 4 en 5, dan vragen we een tweede begeleider (ouder), die achteraan fietst.
- Geen twee kinderen op een fiets.
- Kinderen die geen fiets bij zich hebben, kunnen alleen mee als ze voor een andere fiets hebben kunnen zorgen, of wanneer de leerkracht of de begeleidende ouder in staat is om het kind achterop te nemen en dat zelf ook wil.
- Wanneer er meer kinderen geen fiets hebben dan bij de volwassenen achterop plaats is, blijven alle kinderen zonder fiets op school.
- Kinderen die op school blijven, staan onder toezicht van een andere leerkracht.
- Bij gladheid of extreem slecht weer wordt door de leerkracht, soms op een laat moment, besloten of er gefietsd wordt en zo nee, hoe dan het vervoer geregeld wordt.

Voor de groepen 6 t/m 8 geldt: Als de gymles om 15.15 uur is afgelopen, mogen de kinderen zelfstandig naar huis fietsen. Degenen die dat willen mogen met de leerkracht mee fietsen naar school.

5.12. Overlast

Als u uw kind met de auto komt halen of brengen, wilt u uw auto dan parkeren langs de Kon. Wilhelminalaan of de Julianastraat of het Jagerspad? Ons parkeerterrein is niet berekend op kerende auto's. Bovendien levert het voor fietsende kinderen en voor wachtende ouders een onoverzichtelijke situatie op. Ouders die hun kinderen van school komen halen, verzoeken we om op het schoolplein of het parkeerterrein te gaan staan. Dit, omdat wachtende ouders in de smalle Margrietstraat al gauw overlast opleveren.

5.13. Jarigen

Op onze school bestaat de gewoonte dat jarigen hun klas trakteren. Het gaat uiteraard om de gezelligheid en een gezond of hartig alternatief voor snoep heeft de voorkeur. Jarige kinderen mogen verder een cadeautje uit de schatkist kiezen.

5.14. Schoolbenodigdheden

Veel kinderen nemen iets mee van huis om hun pennen en potloden in op te bergen. Deze opbergmiddelen komen in vele vormen en maten voor.

Wij stellen als voorwaarde dat het niet te groot is en gemakkelijk in het vak past. Pennenzakjes / etuis hebben onze voorkeur. In de hogere groepen, vooral groep 8, wordt met enige regelmaat huiswerk opgegeven. In groep acht krijgen de kinderen een agenda om het huiswerk te noteren en hun weektaak in te plannen. Een stevige tas of minimaal een stevige omslagmap waarin het huiswerk vervoerd kan worden is aan te bevelen.

De kinderen schrijven bij ons op school met een schoolpen. Er wordt daarvoor een pen van school verstrekt. Vanaf groep 3 wordt daarmee geschreven en, indien noodzakelijk, krijgen de kinderen in groep 6 wederom een pen. Wij zien erop toe dat met deze pen voorzichtig wordt omgesprongen. Zoekgeraakte, of door slecht gebruik kapot geraakte pennen, moeten door de ouders worden vervangen. De kosten voor een nieuwe pen bedragen € 2,50

5.15. Luizencape

De kinderen krijgen, als ze bij ons op school komen, allemaal een luizencape. Ouders zijn verantwoordelijk voor het netjes houden van deze cape. Een eventuele nieuwe cape kan aangeschaft worden voor € 2,50.

5.16. Kleding

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

5.17. Gevonden / Verloren voorwerpen

Er blijven nogal eens spullen van de kinderen op school liggen. Ondanks dat ze goed bewaard blijven, worden ze niet altijd vermist en opgehaald. Het zou een goede zaak zijn zoveel mogelijk kledingstukken van naam te voorzien, zodat wij de eigenaar kunnen opsporen. De gevonden voorwerpen worden in een mand in de centrale hal enige tijd bewaard. Als u spullen kwijt bent, kunt u daarin zoeken.

5.18. Halen en brengen

Omdat we zo veel mogelijk rust in school willen en omdat we kinderen willen opvoeden volgens de Dalton principes: verantwoordelijkheid en zelfstandigheid, vragen we u de regels m.b.t. halen en brengen in acht te nemen:

- Bij het halen van de kinderen wachten ouders buiten;
- Brengen van groep 1 en 2: ouders brengen de kinderen tot de deur van het lokaal;
- De kinderen van groep 3 mogen tot de herfstvakantie tot aan de lokaaldeur worden gebracht, daarna verzoeken we u afscheid te nemen bij de buitendeur;
- Vanaf groep 4 worden er geen kinderen meer binnen gebracht. Wij verzoeken alle ouders bij de tweede bel de school te verlaten, zodat de lessen op tijd kunnen beginnen.

's Ochtends om 8.25 uur gaat de eerste bel, waarop alle kinderen naar binnen moeten. Bij de tweede bel, om 8.30 uur zijn alle kinderen in hun lokaal en kunnen de lessen beginnen. Ook 's middags gaat er twee keer een bel: om 13.10 en 13.15 uur.

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

5.19. Rookbeleid

Het is verboden in en om de school te roken. In het kader van de opvoeding van de kinderen is het ook verboden te roken op het plein. Altijd geldt: als er kinderen in de buurt zijn, mag er door leerkrachten en ouders niet worden gerookt.

5.20. Privacy

Er worden regelmatig foto's gemaakt tijdens diverse activiteiten in schoolverband. Deze foto's worden soms op de site geplaatst. Een enkele keer worden er foto's in een folder/krant geplaatst. Kinderen en ouders/verzorgers vinden het erg leuk om nog eens terug te kijken. Mocht u echter bezwaar hebben tegen plaatsing van een foto waar uw kind (bij) op staat dan kunt u dit schriftelijk kenbaar maken bij de directie. Tevens verzoeken wij u ook met uiterste voorzichtigheid om te gaan met het plaatsen van foto's op de sociale media. U kunt wel beslissen voor uw eigen kind, maar niet voor de kinderen van anderen.

5.21. Algemeen

We hanteren op school diverse algemene regels, bijvoorbeeld:

In de pauze wordt er niet geskeelerd op het plein; dit betekent dat kinderen die 's morgens op skeelers komen, schoenen mee moeten nemen voor in de pauze, anders kunnen ze niet naar buiten.

Als het grasveld modderig is, wordt er niet gevoetbald; dit wordt aangegeven d.m.v. een rood/ groen signaal voor het raam.

Leerkrachten van de onderbouw bepalen bij mooi weer, of de kinderen wel of niet een jas aan moeten als ze naar buiten gaan.

Bovenstaande regels lijken overbodig, maar onze ervaring is dat juist de afwezigheid van dit soort kleine afspraken bij ouders en kinderen tot verwarring leiden. Wij vragen u dan hiervan ook kennis te nemen, bij vragen langs te komen en met ons samen te werken hierbij.

Kits Primair

Hoofdstuk 1 Kits Primair

1.1. Stichting Kits Primair

Sinds het schooljaar 2014-2015 werkt het openbaar basisonderwijs Midden-Drenthe onder de naam Kits Primair. De naam Kits Primair heeft te maken met de nieuwe kernwaarden. In de eerste plaats de kernwaarde Kinderen. Daarnaast het uitdagen van hun Intelligentie, het ontwikkelen van hun Talenten en Samenwerken. Samen vormen zij het woord Kits.

De stichting treedt op als bevoegd gezag van alle 11 openbare basisscholen in de gemeente Midden-Drenthe. Dit betekent dat ze zorg wil dragen voor een adequaat aanbod van kwalitatief goed onderwijs met aandacht voor o.a. alle kinderen, hun ouders, het gehele personeelsbestand, de financiële positie van de stichting, goede passende huisvesting en sterk onderwijskundig beleid. Het bestuur van de stichting bestaat uit 6 bestuursleden.

Bij onze stichting geven wij kleur aan kwaliteit, dat is onze missie!

Wij kiezen voor de kwaliteit van het onderwijs, voor de kinderen en voor de mensen die het onderwijs verzorgen. Binnen de stichting geven wij dan ook prioriteit aan drie thema's:

1. Klanttevredenheid
2. Resultaatgerichtheid
3. Effectiviteit

Deze drie thema's zijn leidend in onze organisatie.

Om ons doel te bereiken zijn de bovenstaande thema's belangrijk waardoor we onze visie kunnen en willen realiseren. De uitwerking hiervan is onderverdeeld in drie missiestatements:

- Als personeel werken wij altijd aan een professionele cultuur voor onze kinderen en collega's.
- Met ons onderwijs willen wij het verschil maken voor de kinderen en hun ouders.
- Onze organisatie is onderscheidend, vernieuwend en op resultaten gericht.

De stichting Kits Primair wordt in de dagelijkse praktijk vertegenwoordigd door een algemeen directeur. Ondersteuning komt vanuit het bestuursbureau van Kits Primair.

Bezoekadres: Hofstraat 18, 9411 LB Beilen
Telefoon: 0593 – 535 100
E-mail: info@obomd.nl

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

1.2. Openbaar Onderwijs

Een openbare school houdt in dat er geen onderscheid wordt gemaakt tussen mensen op grond van hun geloof, culturele achtergrond, levensbeschouwing, inkomen, land van herkomst, maatschappelijke opvattingen of sekse. Op onze scholen is iedereen dus welkom. Verschillen in onze samenleving worden gezien als een verrijking voor het onderwijs. We streven er naar kinderen met verschillende achtergronden samen te brengen en te laten samenwerken, kortom een afspiegeling te zijn van de maatschappij waarin de leerlingen zich later ook moeten redden. Een belangrijk doel is kinderen te leren respect te hebben en in te zien dat mensen verschillend zijn, maar toch gelijkwaardig.

1.3. Directie en management team

Met ingang van het schooljaar 2012-2013 zijn de scholen van Kits Primair over 3 clusters verdeeld. Alle directeuren vormen samen met de algemeen directeur het management team.

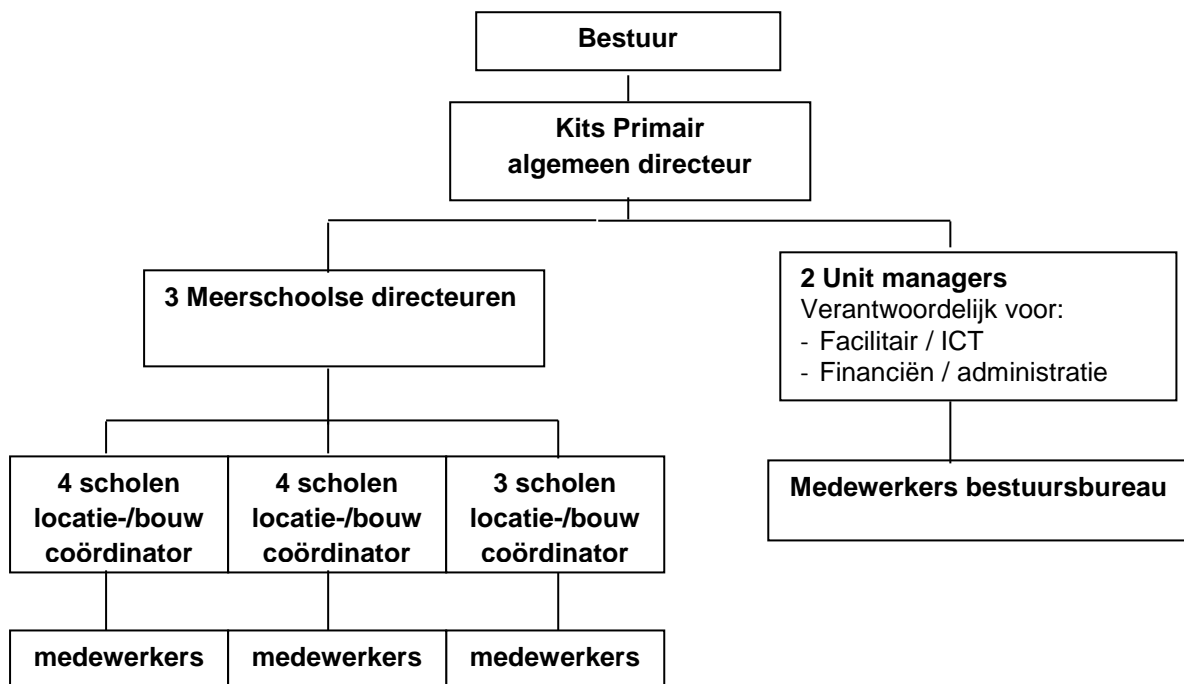
algemeen directeur: Plaatsvervangend

meerschoolse directeuren: Immy Rorije
Tiny Veenbaas
Dolf Dekker

1.4. Directiestructuur Kits Primair

Uitgangspunten:

- De directeuren binnen het managementteam werken op basis van gelijkwaardigheid, vanuit ieders functie, rol, taak en verantwoordelijkheid;
- De meerschoolse directeuren sturen de scholen binnen hun cluster aan;
- Bij voorkeur hebben alle scholen een aanspreekpunt (de oren en ogen van de school).



1.5. Bestuur Kits Primair

Het bestuur van de stichting bestaat uit 6 bestuursleden

- De heer J.H. de Wit (voorzitter)
- De heer G. Hidding
- De heer P. Vereijken
- De heer J. Bruchhaus
- De heer H. Tiemens
- Mevrouw C. Hagesteijn

1.6. Scholen

De clusterindeling van de scholen is als volgt:

Cluster Immy Rorije:

- o O.B.S. Harm Smeenge Hofstraat 18
9411 LB Beilen
0593 522 615
info.harmsmeengeschool@obomd.nl
www.kitsprimair.nl/harmsmeenge
- o O.B.S. 't Hieker Nust Westeinde 6
9415 PJ Hijken
0593 525 445
info.basisschoolhijken@obomd.nl
www.kitsprimair.nl/basisschoolhijken
- o O.B.S. De Bosvlinder Bosweg 1
9414 BD Hooghalen
0593 592 317
info.bosvlinder@obomd.nl
www.kitsprimair.nl/debosvlinder

Cluster Tiny Veenbaas:

- o O.B.S. G.A. de Ridder 't Spiek 2
9411 KV Beilen
0593 522 030
info.gaderidderschool@obomd.nl
www.kitsprimair.nl/gaderidderschool
- o O.B.S. De Wenteling Schiphorsten 2
9437 TB Balinge
593 552 441
info.dewenteling@obomd.nl
www.kitsprimair.nl/dewenteling
- o O.B.S. Meester Siebering Haarweg 27
7938 PS Nieuw Balinge
0528 321 355
info.sieberingschool@obomd.nl
www.kitsprimair.nl/meestersiebering
- o O.B.S. De Zuiderenk Drijberseweg 2
9418 PW Wijster
0593 562 250
info.zuiderenk@obomd.nl
www.kitsprimair.nl/zuiderenk

Cluster Dolf Dekker:

- o O.B.S. De Lindelaar Homaat 2
9431 MK Westerbork
0593 331 998
info.delindelaar@obomd.nl
www.kitsprimair.nl/delindelaar
- o O.B.S. De Meenthe Floralaan 1a
9421 NP Bovensmilde
0592 412 973
info.demeenhe@obomd.nl
www.kitsprimair.nl/de-meenthe.nl
- o O.B.S. Pieter van Thuyt Prof. Dr. Obbinkstraat 3
9423 PR Hoogersmilde
0592 459 043
info.pietervanthuylschool@obomd.nl
www.kitsprimair.nl/pietervanthuyt
- o O.B.S. Prinses Margriet Prinses Margrietstraat 1
9422 EL Smilde
0592 412 302
info.margrietschool@obomd.nl
www.kitsprimair.nl/prinsesmargrietschool

Cluster Immy Rorije

Zij stuurt de leerlingenzorg op alle scholen binnen Kits Primair aan. Daarnaast heeft ze ook het taal- en rekenbeleid in haar portefeuille.

Cluster Tiny Veenbaas

Zij houdt zich bezig met personeelszaken. Tevens is zij actief in individuele coaching trajecten en eventueel in team coaching trajecten.

Cluster Dolf Dekker

Hij heeft het beleid m.b.t. ICT, informatie en communicatietechnologie in zijn portefeuille.

Deze indeling is niet strikt, scherp of hard. Dit komt, omdat veel zaken meerdere portefeuilles raken, maar we willen graag werken met eigenaarschap en resultaatverantwoordelijkheid. Je werkt met elkaar naar het beste resultaat, maar er is wel iemand aanspreekbaar op de voortgang en het resultaat.

Toch zijn er zaken die niet goed onder te brengen zijn bij een portefeuille. In dat geval kiezen wij er voor om dit weg te zetten in een tijdelijk of permanent actieteam.

Al deze actieteams/kenniskringen werken en opereren onder verantwoordelijkheid van het management team.

Op alle scholen wordt gezorgd voor een goede dagelijkse leiding en aansturing. Hiervoor zijn een aantal coördinatoren toegevoegd aan de diverse scholen.

1.7. Centrale administratie

Met ingang van mei 2014 is de administratie van de scholen centraal gehuisvest in het bestuursbureau van Kits Primair aan de Hofstraat 18 in Beilen.

Scholen zijn telefonisch bereikbaar via de centrale administratie. Zij geven afmeldingen door en kunnen u, indien nodig, doorverbinden met de school.

Hoofdstuk 2 De zorg voor kinderen

2.1. Aanmelding en plaatsing van nieuwe leerlingen

U kunt, alvorens een schoolkeuze te maken, een gesprek aanvragen bij de directie van school, het liefst tenminste twee maanden vóór uw kind vier jaar wordt, of op school komt. In dit gesprek kunnen wij u nader informeren over het beleid en de gang van zaken op school. Wat betreft de aanmelding van een leerling hanteert de school een procedure waarin twee contactmomenten aan de orde (kunnen) zijn:

- Informatiegesprek/kennismakingsgesprek
- Intakegesprek

Voordat uw kind vier jaar is en naar school mag, kunt u uw kind enkele dagdelen laten kennismaken in de groep. Voor het maken van een afspraak kunt u contact opnemen met de desbetreffende leerkracht.

Op de eerste dag na de vierde verjaardag kan het kind naar school. Het is dan nog niet leerplichtig, dit geldt pas vanaf de vijfde verjaardag. Indien uw kind in het betreffende schooljaar voor 1 oktober vier jaar wordt, mag uw kind direct na de zomervakantie naar school.

De school kent geen selectie in de opname op grond van geloof, culturele achtergrond en sekse van kinderen.

2.2. Toelatingsbeleid

Kits Primair verwelkomt graag (nieuwe) ouders met kinderen op een van haar 11 basisscholen. Wij streven ernaar alle kinderen toe te laten, maar willen dit wel zorgvuldig doen. Ons toelatingsbeleid hebben wij daarom beschreven in een richtlijn. Hieronder gaan wij nader in op een aantal punten uit die richtlijn.

Zorgvuldige aanmeldingsprocedure: aansluiten bij uw kind

Aanmelding van een kind op een van onze scholen dient zorgvuldig te gebeuren. Zorgvuldig, omdat Kits Primair het onderwijs zoveel mogelijk wil kunnen afstemmen op de ontwikkelingsmogelijkheden van uw kind.

De eerste stap zal een informatiegesprek/kennismakingsgesprek zijn. Na het informatiegesprek/kennismakingsgesprek ontvangt u een informatiepakket met daarin een inschrijf- en intakeformulier. Als u deze ingevulde formulieren inclusief alle relevante en beschikbare documentatie rond de ontwikkeling van uw kind hebt ingeleverd, beoordeelt de meerschools directeur of u daarnaast nog wordt uitgenodigd voor een intakegesprek.

In veruit de meeste gevallen zal blijken dat het kind geplaatst kan worden op de school waar de voorkeur van de ouders/verzorgers naar uit gaat. Als echter blijkt, dat de ontwikkelingsmogelijkheden nog niet duidelijk zijn, dan zal er nader onderzoek benodigd zijn. Informatie van derden en de medewerking van ouders/verzorgers is dan erg belangrijk.

Ander advies

Indien blijkt, dat de school van aanmelding van Kits Primair niet aan de zorgbehoefte van uw kind kan voldoen, dan zal het bestuur proberen een zorgvuldig advies te geven over welke school waarschijnlijk wel bij uw kind past.

2.3. Het leerlingvolgsysteem

Gedurende de tijd dat een kind bij ons op school zit, wordt zijn of haar ontwikkeling op verschillende manieren gevolgd. In de eerste plaats zijn er de dagelijkse observaties en wordt werk door de leerkracht nagekeken. Daarnaast gebruiken we een leerlingvolgsysteem, dat op een meer systematische wijze het gedrag en de prestaties van leerlingen registreert.

Vanaf de kleutergroepen wordt er op vaste momenten getoetst. Naast toetsen die de gebruikte methodes bieden, hanteren we ook onafhankelijke toetsen, vooral die van het CI-TO (Centraal Instituut voor Toetsontwikkeling). Resultaten worden vastgelegd in het volgsysteem op de computer. Zo krijgen we een beeld van hele groepen en van individuele leerlingen. Iedere leerkracht onderhoudt een groepsmap, waarin allerlei gegevens over de leerlingen worden genoteerd. Natuurlijk zijn dat de resultaten van de verschillende toetsen, maar het kan ook gaan om observaties en het verslag van gesprekken met ouders. De gegevens worden ondergebracht in het leerlingendossier. Als leerlingen de school verlaten, blijven hun gegevens nog vijf jaar bewaard. Op verzoek kunnen ouders de documentatie van hun eigen kind inzien.

Als leerlingen de school verlaten, wordt een onderwijskundig rapport geschreven over de ontwikkeling van het kind. Dit verslag wordt door de ouders aan de nieuwe school gegeven.

Steeds als een nieuwe leerkracht een groep overneemt, wordt belangrijke informatie door de oude leerkracht overgedragen.

Ook in de loop van het schooljaar worden kinderen besproken. Een centrale rol hierin heeft de meerschools intern begeleider (MIB'er). Zij bespreekt met alle leerkrachten, naast de sociaal-emotionele ontwikkeling, de resultaten van hele groepen en van individuele leerlingen. Ouders willen natuurlijk graag weten hoe het met hun kind gaat op school. Drie keer per jaar zijn er oudergesprekken en indien nodig is er ruimte voor extra gesprekken.

2.4. Het leerlingendossier

Het leerlingendossier is een (digitaal) dossier van leerlingen, waarin per leerling individuele gegevens worden bewaard. Eveneens bevat het leerlingendossier een beschrijving van eventuele problemen en oplossingen.

Het leerlingendossier wordt bijvoorbeeld geraadpleegd bij een leerlingbespreking of bij aanmelden bij een externe deskundige. De informatie is vertrouwelijk. Ouders mogen het dossier te allen tijde inzien.

De gegevens van de leerlingen worden vijf jaar na het verlaten van de school vernietigd.

2.5. Het afmelden van een leerling

Als uw kind, bijv. door een verhuizing, de school verlaat, moet u uw kind afmelden bij de directie. De directie neemt eerst telefonisch contact op met de directie van de nieuwe school, later volgt een schriftelijke uitwisseling van gegevens. Voor uw kind wordt een onderwijskundig rapport ingevuld dat meegaat naar de nieuwe school.

Ouders van kinderen die een school voor voortgezet onderwijs gaan bezoeken (meestal kinderen in groep 8), dienen hun kind zelf aan te melden bij de nieuwe school.

2.6. Onderwijskundig rapport

Als een leerling naar het voortgezet onderwijs of naar een andere basisschool gaat, is de school verplicht een onderwijskundig rapport in te vullen en op te sturen naar de nieuwe school. Hierop vult de school o.a. in hoe de ontwikkeling van de leerling tot dusver is geweest, welke methoden zijn gebruikt, enz.

2.7. Speciale zorg voor leerlingen met specifieke behoeften

Onze scholen maken deel uit van het samenwerkingsverband passend onderwijs P.O. 22.01. Dit is samenwerkingsverband van de gemeente AA Hunze, Tynaarlo, Assen en Midden-Drenthe voor zowel christelijk als openbaar onderwijs.

De scholen zijn in ontwikkeling naar 1-zorgroute. Alle leerlingen maken deel uit van een groepsplan. Na een nauwkeurige analyse van de resultaten, het gedrag, de werkhouding en sociale componenten worden in een leerlingoverzicht de onderwijsbehoeften van de leerlingen beschreven. Op grond van deze overzichten, worden de leerlingen in het groepsplan ingedeeld in subgroepen. De leerlingen verschillen in de mate van instructie en aanpak. In een cyclus van 3 maal per jaar worden de groepsplannen geëvalueerd en bijgesteld. Leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften hebben een ontwikkelingsperspectief (OPP) of staan gedetailleerd beschreven in het groepsplan.

Ook leerlingen die meer aankunnen, worden zo veel mogelijk passend begeleid. Binnen de groepsplannen en taakbrieven wordt gedifferentieerd. Kinderen die de leerstof goed beheersen, krijgen meer en moeilijker opdrachten aangeboden. In eerste instantie blijven de leerlingen die (meer) begaafd zijn bij hun groep en krijgen verbredings- en verdiepingsopdrachten. Als blijkt dat een kind nog meer uitdaging aan kan, wordt samen met de ouders gezocht naar een passende oplossing. Versnellen naar een hogere groep is dan een van de opties.

Mocht een ontwikkelingsperspectief/groepsplan onvoldoende resultaat opleveren, dan kan, altijd in overleg met, of na een onderzoek door een orthopedagoog of psycholoog besloten worden het kind op een aangepast niveau te laten werken. Er worden bij hoge uitzondering kinderen verwezen naar de speciale school voor basisonderwijs en het speciaal onderwijs. We willen alle kinderen de nodige zorg bieden. In uitzonderingsgevallen kan hiervan worden afgeweken. Over kinderen met speciale zorg wordt intensief overlegd met de ouders. Ouders zijn altijd op de hoogte van de stappen die worden ondernomen en zetten onder een ontwikkelingsperspectief een handtekening.

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

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

2.8. Passend onderwijs en 1-zorgroute

De zorg voor leerlingen op de scholen staat volop in de aandacht. De onderwijsinspectie kijkt er uitgebreid naar tijdens de inspectiebezoeken op de scholen. Maar ook bij de landelijke politiek staat de leerlingenzorg volop in de aandacht. De Wet Passend Onderwijs is 1 augustus 2014 in werking getreden. Onder de Wet krijgen scholen een zorgplicht, waardoor leerlingen een zo goed mogelijk passend onderwijsaanbod krijgen op de school van aanmelding.

De scholen moeten schoolondersteuningsprofielen ontwikkelen. Op grond van deze profielen wordt binnen het samenwerkingsverband afspraken gemaakt over de verdeling van middelen en de geboden zorg aan leerlingen. De onderwijsinspectie zal toezicht houden op samenwerkingsverbandniveau.

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

Kinderen verdienen een goede en passende onderwijsplek binnen de stichting, passend bij hun onderwijsbehoeftes. Als de stichting de onderwijsbehoeftes van een kind niet kan bieden op een van haar scholen, dan zoeken we een passende onderwijsplek voor dat kind.

Door kennis en kunde te centraliseren, willen wij effectiever werken, de kwaliteit verhogen en daarmee de deskundigheid verbeteren. Ook is het belangrijk dat zaken rond onder andere vroegsignalering en de hulp aan slimme kinderen een betere invulling krijgen.

2.9. Leerlingen met een ontwikkelingsperspectief

Het rugzakje is met ingang van 1 augustus 2014 afgeschaft. Wel is er sprake van een overgangsregeling. Dit houdt in, dat kinderen met een rugzakje de komende periode een ondersteuning krijgen middels een ontwikkelingsperspectief (OPP).

De deskundigheid die we nodig hebben voor het begeleiden van leerlingen met een rugzak worden gewaarborgd, omdat de stichting Kits Primair zelf ambulante begeleiders in dienst heeft genomen.

Samen met de groepsleerkracht en meerschools intern begeleider (MIB'er) zorgen zij voor een passende zorg voor uw kind op de school.

Hoe de scholen invulling geven aan het passend onderwijs is ook te lezen in het schoolondersteuningsprofiel (SOP) van de school zelf. Deze kunt u vinden op de website van de betreffende school.

Voor meer informatie verwijzen wij u naar de meerschools intern begeleider (MIB).

2.10. Dyslexie

Uw kind heeft een dyslexieverklaring. Wat nu?

Leerlingen met dyslexie hebben vaak hardnekkige problemen met lezen en/of spelling. Het is een stoornis die niet vanzelf over gaat en dat is al vervelend genoeg. Op onze school zetten we ons in om ook deze leerlingen optimaal te ondersteunen met als doel hun talenten maximaal te ontplooiën.

Maatwerk

Geen mens is gelijk en dat geldt ook voor dyslectici. Wij kijken daarom samen met u en op basis van de afgegeven dyslexieverklaring, eventueel in overleg met de behandelaar, wat wij kunnen betekenen voor uw kind.

Afsprakenlijst per leerling

We werken met een dyslexiekaart per leerling. In dit document staat beschreven in welke mate rekening moet worden gehouden met de dyslexie en welke faciliteiten daarbij horen. Zo is er voor iedereen, ouders, leerling en leerkracht, duidelijkheid. En dat is wel zo prettig.

Kurzweil

Kits Primair, waar onze school onder valt, beschikt op alle locaties over het computerprogramma Kurzweil, de meest geavanceerde en meest gebruikte dyslexie-software voor alle vormen van dyslexie in alle schooltypen. Dit programma helpt leerlingen bij het scannen, lezen, spellen, schrijven en leren. Zij krijgen een eerlijke kans om hun talenten maximaal te ontplooiën. Het plezier in leren neemt toe, leerlingen kunnen school en studie beter volhouden en de lees- en leerprestaties verbeteren.

Het is mogelijk de schoollicentie Kurzweil thuis te gebruiken. Onze meerschools intern begeleider informeert u graag verder.

Aangepaste (gesproken) schoolboeken

Uiteraard zorgen wij, indien nodig, voor aangepaste (gesproken) schoolboeken. Hieraan zijn voor u geen kosten verbonden. Bepaald lesmateriaal wordt nog gescand. Wij stellen uw hulp hierbij erg op prijs.

Digitaal afnemen van CITO-toetsen

Het is mogelijk de CITO-toetsen voor spelling, woordenschat en rekenen digitaal en inclusief auditieve ondersteuning af te nemen. Voor meer informatie hierover kunt u terecht bij onze meerschools intern begeleider.

Hulpmiddelen

ICT-hulpmiddelen openen vaak de weg naar succes voor leerlingen met dyslexie. Wij raden u dan ook aan om de demonstratiedagen van Lexima te bezoeken. Voor meer informatie verwijzen we naar www.lexima.nl en www.leximaacademie.nl.

Gevolgen transitie Jeugdzorg

Met ingang van 1 januari 2015 wordt de jeugdzorg ondergebracht bij de gemeenten. Voorheen werden ernstige enkelvoudige dyslexie aanvragen vergoed door de zorgverzekeraar. Vanaf heden dient de zorgaanbieder een aanvraag in bij de gemeente. Zij geven wel of geen akkoord.

Werkgroep dyslexie

Er is een werkgroep dyslexie, waarin ouders en leerkrachten participeren.

Danielle Louwes, moeder van een leerling met dyslexie, is vanuit de oudergeleding aanspreekpunt voor ouders. Vanuit de leerkrachten is Krista Roerink lid van de werkgroep. U kunt contact opnemen via Krista Roerink. Zij is bereikbaar op obs Harm Smeenge (0593-522615) of via de e-mail: krista.roerink@obomd.nl.

Meer weten

Uiteraard helpen ook onze meerschoolse intern begeleiders u graag verder. U kunt contact met hen opnemen via de scholen.

Belangrijke websites

Wij adviseren u onderstaande websites goed te bestuderen. Deze websites bieden u veel informatie over alles rondom dyslexie.

www.steunpuntdyslexie.nl

Kinderen met dyslexie hebben hardnekkige problemen met aanleren en vlot toepassen van lezen en spellen. Een vroege herkenning en gerichte aanpak zijn belangrijk.

Het Steunpunt Dyslexie geeft uitgebreide informatie over kenmerken, oorzaken, gevolgen en over dyslexie op school, in de zorg en thuis.

www.lexima.nl

De producten van Lexima zijn 'technische maatjes' die helpen zelfstandig te lezen, teksten te begrijpen, beter te spellen, vreemde talen te leren, school vol te houden, met succes toetsen te maken en examens te doen. En dat brengt meer leesplezier, groter zelfvertrouwen, betere schoolprestaties en succes in het werk.

www.dedicon.nl

Dedicon helpt organisaties bij het aanbieden van informatie en lectuur op maat. Van gesproken kranten en brochures tot bladmuziek in braille en digitale schoolboeken voor dyslexie-software.

2.11. Begeleiding naar het voortgezet onderwijs

De voorlichting aan ouders ten behoeve van de schoolkeuze van leerlingen

In de loop van hun laatste jaar op onze school gaan leerlingen zich samen met hun ouders oriënteren op de keuze voor een vervolgschool. Over de verschillende scholen voor voortgezet onderwijs wordt informatie beschikbaar gesteld. Op informatieavonden worden ouders en kinderen geadviseerd om de voorlichtingsdagen van de verschillende scholen te bezoeken. De data worden gepubliceerd in de huis-aan-huisbladen en op posters die in onze school worden opgehangen.

Leerlingen waarvoor we speciale begeleiding in het voortgezet onderwijs wenselijk achten, worden, na overleg met de ouders, aangemeld voor het leerwegondersteunend onderwijs, het LWO. Deze aanmelding moet al voor 1 december plaatsvinden en de gesprekken met de ouders worden dan ook al in oktober/november gevoerd. Na aanmelding worden de leerlingen getest op een van de scholen voor voortgezet onderwijs. Vervolgens wordt advies gegeven over de vorm van onderwijs die voor de betreffende leerling het meest geschikt lijkt.

Aanmelding bij een school voor voortgezet onderwijs

Ouders worden geacht zelf hun kind bij de school van hun keuze aan te melden. Over de uiterste datum waarop dit moet gebeuren, wordt u door ons geïnformeerd. Leerlingen die zijn geplaatst, worden aan het eind van het schooljaar door hun nieuwe school uitgenodigd voor een kennismakingsochtend of –middag.

Eindtoets

Vanaf het schooljaar 2014-2015 zijn basisscholen verplicht om bij al hun leerlingen in groep 8 een eindtoets af te nemen. Scholen voor voortgezet onderwijs mogen toelating vanaf dan niet meer laten afhangen van de uitkomst van de eindtoets.

De school voor voortgezet onderwijs moet zich baseren op het schooladvies van de basisschool.

In groep 8 geeft de basisschool advies over het soort middelbare school dat past bij uw kind. De school kijkt daarvoor onder andere naar leerprestaties, aanleg en ontwikkeling tijdens de gehele basisschoolperiode. Vanaf 2015 is het schooladvies leidend bij de plaatsing van leerlingen in het voortgezet onderwijs.

Basisscholen moeten voor 1 maart een schriftelijk schooladvies geven aan de ouders van betreffende leerling. Hierin staat welk type voortgezet onderwijs het best bij het kind past.

2.12. Centrum voor Jeugd en Gezin

Centrum voor Jeugd en Gezin

Iedere gemeente in Nederland heeft een Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG). Ouders en kinderen kunnen bij het CJG terecht met vragen over opvoeden en opgroeien. Het CJG van Midden-Drenthe is gevestigd aan de Nassaukade in Beilen. De jeugdarts, de jeugdverpleegkundige en het schoolmaatschappelijk werk zijn onderdeel van het CJG en zijn tevens de CJG-contactpersonen voor de school.

JeugdTeams

Het CJG Midden-Drenthe werkt met drie JeugdTeams: het JeugdTeam Smildes, het JeugdTeam Beilen en het JeugdTeam Westerbork. De JeugdTeams hebben elk hun eigen werkgebied en bestaan uit verschillende professionals die werkzaam zijn binnen het CJG. Iedereen kan bij deze teams terecht met vragen over het opvoeden en opgroeien van kinderen en jongeren van -9 maanden tot en met 23 jaar. De JeugdTeams pikken vragen en signalen in een vroegtijdig stadium op en kijken vervolgens wie binnen het team zo snel mogelijk de juiste hulp op maat kan bieden.

Contact met de JeugdTeams

U kunt de JeugdTeams bereiken door te mailen naar:

info@jeugdteamsmildes.nl
info@jeugdteambeilen.nl
info@jeugdteamwesterbork.nl

Eén van de teamleden neemt vervolgens zo snel mogelijk contact met u op.

Waar vindt u het CJG?

Het CJG-gebouw is gevestigd aan de Nassaukade in Beilen. Hier kunt u persoonlijk langskomen voor vragen en advies over opvoeden en opgroeien. Ook is het CJG vierentwintig uur per dag telefonisch bereikbaar. Op de website van het CJG vindt u veel informatie en kunt u uw vragen stellen via info@cjgmiddendrenthe.nl of aan Else, de virtuele medewerker van het CJG.

Graag tot ziens bij het CJG!

CJG Midden-Drenthe

Nassaukade 4, Beilen
T: (0593) 52 41 36
E: info@cjgmiddendrenthe.nl
I: www.cjgmiddendrenthe.nl



2.13. De GGD voor leerlingen in het basisonderwijs

De GGD jeugdgezondheidszorg, onderdeel van het Centrum voor Jeugd en Gezin, biedt scholen de volgende diensten aan voor de leerlingen, ouders en medewerkers van de school.

Screening in groep 2 en 7

Alle leerlingen in groep 2 en 7 worden schriftelijk uitgenodigd voor een screening door de assistente jeugdgezondheidszorg. De ouders ontvangen hiervoor een uitnodiging met informatie en een vragenlijst. Blijkt uit de screening dat de leerling extra zorg nodig heeft of hebben de ouders aangegeven vragen te hebben, dan worden zij uitgenodigd op een spreekuur bij de jeugdarts of jeugdverpleegkundige. Ook een leerkracht of de intern begeleider kan, in overleg met de ouders, een kind aanmelden voor het spreekuur. De spreekuren zijn op school of in de buurt.

Spreekuur

Waarvoor naar een spreekuur?

Wanneer er vragen zijn over bijvoorbeeld groei, ontwikkeling, gedrag, motoriek, horen en zien, dan kan dit met de jeugdarts worden besproken. De jeugdverpleegkundige kan helpen bij vragen rondom opvoeding, leefstijl, psychosociale problemen, pesten, faalangst, zindelijkheid en gezond gewicht.

Wie houdt het spreekuur?

De jeugdarts en de jeugdverpleegkundige houden spreekuren op de school of een centrale plaats. Alle leerlingen en ook ouders kunnen een afspraak maken. Mentoren en intern begeleiders kunnen ook een leerling aanmelden voor het spreekuur, maar alleen als de ouders daarvoor toestemming hebben gegeven.

Het zorgteam

Op de meeste scholen werken professionals samen, zoals de intern begeleider, jeugdarts & jeugdverpleegkundige en schoolmaatschappelijk werk. Zij ondersteunen school, leerling en ouders.

Logopedie

Op de meeste scholen wordt een logopedische screening aangeboden in groep 2 door een logopediste van GGD Drenthe. Kijk op www.ggddrenthe.nl/logopedie voor meer informatie over logopedie.

Afspraak maken?

Een afspraak maken voor het spreekuur kan via onderstaand telefoonnummer of e-mailadres.

Vermeld in de e-mail altijd de naam, de geboortedatum en de school van de leerling.

088-2460246 (ma-vr 08.00 - 16.00 uur)
igz@ggddrenthe.nl.

Vaccinaties

De GGD biedt voor kinderen van 9 jaar een vaccinatie aan tegen difterie, tetanus en polio (DTP) en een vaccinatie tegen bof, mazelen en rode hond (BMR). Deze worden tegelijkertijd gegeven.

Daarnaast krijgen alle meisjes, als ze 12 /13 jaar oud zijn, een oproep voor een vaccinatie-serie tegen baarmoederhalskanker. Een oproep voor vaccinaties wordt naar het huisadres van de leerling gestuurd. In deze oproep staat aangegeven waar de vaccinatie gehaald kan worden, dit zal niet op school zijn.

2.14. Schoolmaatschappelijk werk

Bij ons op school wordt ook schoolmaatschappelijk werk verzorgd. Het schoolmaatschappelijk werk geeft ondersteuning en vormt de brug tussen ouders, kinderen en school bij de volgende onderwerpen: hulp bij opvoedingsvragen om daarmee de leerprestaties, gedrag en welbevinden van de kinderen te verbeteren; ondersteuning aan leerkrachten; met de school/leerkracht verhelderen wat de oorzaak is van het probleem van het kind op school; ouders begeleiden naar gespecialiseerde hulpverlening; bemiddelen tussen school, de leerkracht en het gezin, waarbij het kind centraal staat.

Het maatschappelijk werk kent een beroepsgeheim, dit betekent dat er altijd met de ouders wordt besproken welke informatie doorgegeven mag worden aan derden. Ouders moeten daar toestemming voor geven. De aanmelding voor schoolmaatschappelijk werk loopt via de meerschools intern begeleider.

2.15. Onderwijs aan zieke leerlingen

Een kind heeft recht op onderwijs, ook als het ziek is. Wanneer een leerling langdurig ziek is, thuis of in het ziekenhuis, dan zorgt de school ervoor dat de leerling betrokken blijft bij het onderwijs. Een aangepast leerprogramma kan het kind de nodige afleiding geven en zal het contact tussen het kind en de school waarborgen. Ook wordt voorkomen dat de achterstand te groot wordt om na de ziekteperiode de draad weer op te pakken. Om de begeleiding van zieke leerlingen optimaal te realiseren, kan de school een beroep doen op de consultants Onderwijs aan Zieke Leerlingen. Zij kunnen de leerkracht adviseren bij het aanpassen van de leerstof aan de mogelijkheden van het zieke kind. In overleg met de school en de ouders kan de consultant de leerling 1 à 2 keer in de week bezoeken en samen met de leerstof bezig zijn. Verder hebben de consultants zicht op de aard en de consequenties van ziekten. Meer informatie over het project Onderwijs aan Zieke Leerlingen kunt u vinden op internet en www.ziezon.nl.

2.16. Hoofdluis

Regelmatig controleert een aantal ouders alle kinderen van de school op luizen. Indien er hoofdluis wordt geconstateerd, zal er contact worden opgenomen met de ouders. Wat kunt u zelf doen wanneer u ziet dat uw kind last heeft van hoofdluis:

- Als uw kind hoofdluis heeft, is het advies het haar gedurende twee weken dagelijks te kammen met een netenkam.
- Eventueel kan het kammen gecombineerd worden met een antihooftluismiddel. Bij de drogist zijn verschillende middelen te verkrijgen. De aanwijzingen op de verpakking vertellen u precies hoe u de luizen kunt behandelen.
- Ontsmet kammen en borstels, kook ze uit of gooi ze weg. Leen ook geen kammen, borstels of mutsen uit.
- Indien u de hoofdluis thuis constateert, neem dan contact op met school of de hoofdluis coördinator.

2.17. Richtlijn medicijnverstrekking en handelen

Op school is een richtlijn aanwezig met betrekking tot medicijngebruik. Hierin staat onder andere omschreven dat leerkrachten niet aansprakelijk zijn voor het verstrekken van medicijnen en het uitvoeren van medische handelingen. Als het nodig is dat uw kind medicijnen krijgt toegediend tijdens schooltijd of dat er medische handelingen moeten worden verricht, moet dit in een richtlijn worden vastgelegd en ondertekend worden door de ouders/verzorgers. In de richtlijn staat om welke medicijnen het gaat, wanneer ze moeten worden toegediend en wat er gedaan moet worden als zich bijzondere situaties voordoen.

Richtlijn medicijnverstrekking en handelen is op de scholen aanwezig.

2.18. School Video Interactie Begeleiding

In enkele gevallen wordt School Video Interactie Begeleiding (SVIB) op de scholen toegepast. Beeldcoaching is een praktische manier van oplossingsgericht coachen, waarbij door microanalytisch te kijken naar video-opnames in de klas, de leerkracht/het team optimaal bewust wordt van eigen effectieve handelen. Door dit geslaagde gedrag vervolgens frequenter toe te passen, zal het pedagogisch klimaat in de klas (interactie, klassen-management en didactiek/inhoud) snel verbeteren. Bij School Video Interactie Begeleiding gaat het om professionalisering van de leraren en teams. De opnamen dienen louter voor intern gebruik.

2.19. Veiligheidsbeleid

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

Richtlijn Arboveiligheidsplan ligt op de school ter inzage.

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

2.20. Collectieve verzekering

De Stichting Kits Primair heeft voor al haar scholen een verzekeringspakket afgesloten, bestaande uit een ongevallenverzekering en een aansprakelijkheidsverzekering.

Op grond van de ongevallenverzekering zijn alle betrokkenen bij schoolactiviteiten (leerlingen, personeel, vrijwilligers) verzekerd.

De verzekering geeft recht op een (beperkte) uitkering indien een ongeval tot blijvende invaliditeit leidt. Ook zijn de geneeskundige en tandheelkundige kosten gedeeltelijk meeverzekerd, voor zover de eigen verzekering van betrokkene geen dekking biedt (bijvoorbeeld door eigen risico). Materiële schade (kapotte bril, fiets enz.) valt niet onder de dekking.

De aansprakelijkheidsverzekering biedt zowel de school zelf als zij die voor de school actief zijn (bestuursleden, personeel, vrijwilligers) dekking tegen schadeclaims ten gevolge van onrechtmatig handelen. Wij attenderen u in dit verband op twee aspecten, die vaak aanleiding zijn tot misverstand.

Ten eerste is de school/het schoolbestuur niet (zonder meer) aansprakelijk voor alles wat tijdens de schooluren en buitenschoolse activiteiten gebeurt. Wanneer dit wel het geval zou zijn, zou alle schade die in schoolverband ontstaat door de school moet worden vergoed. Deze opvatting leeft wel bij veel mensen, maar is gebaseerd op een misverstand. De school heeft pas een schadevergoedingsplicht wanneer er sprake is van een verwijtbare fout. De school (of zij die voor de school optreden) moeten dus te kort zijn geschoten in hun rechtsplicht. Het is mogelijk dat er schade wordt geleden, zonder dat er sprake is van onrechtmatigheid. Bijvoorbeeld tijdens de gymnastiekles wordt er een bal geschopt. Deze komt op een bril van een leerling terecht en de bril is kapot. Die schade valt niet onder de aansprakelijkheidsverzekering en wordt dan ook niet door de school vergoed.

Ten tweede is de school niet aansprakelijk voor schade door onrechtmatig gedrag van leerlingen. Leerlingen (of, als zij jonger zijn dan 14 jaar, hun ouders) zijn primair zelf verantwoordelijk voor hun doen en laten.

Een leerling die tijdens de schooluren of tijdens door de school georganiseerde activiteiten door onrechtmatig handelen schade veroorzaakt, is daar dus in de eerste plaats zelf (of de ouders) verantwoordelijk voor. Het is dus van belang dat ouders/verzorgers zelf een particuliere aansprakelijkheidsverzekering hebben afgesloten.

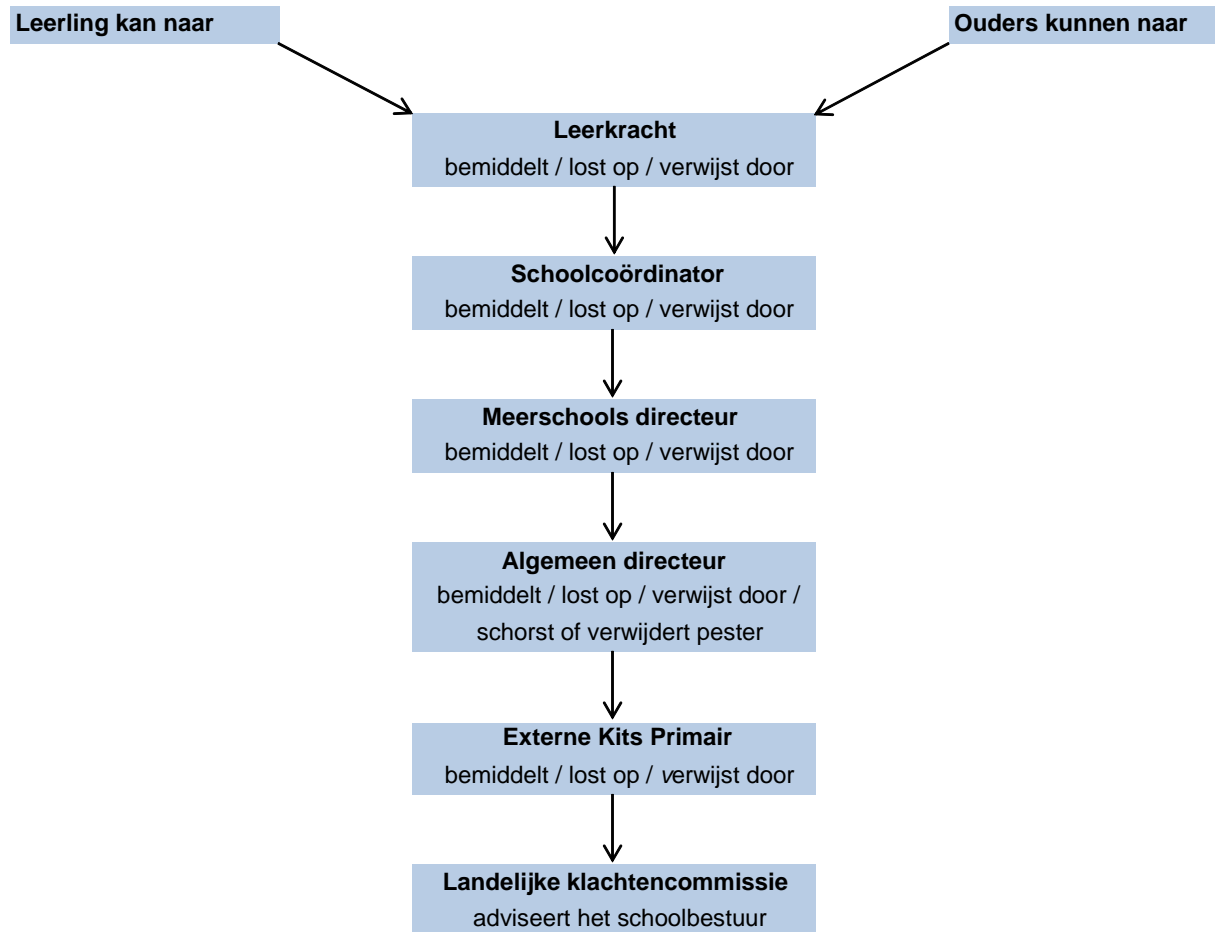
Ouders die de eigendommen van hun kinderen (denk hierbij aan een jas, fiets, kleding) aanvullend wensen te verzekeren, kunnen dit doen via www.leerlingenverzekeringen.nl.

2.21. Richtlijn pesten

De scholen beschikken over een richtlijn pesten. Daarin staan de stappen beschreven die worden ondernomen als er sprake is van pestgedrag.

Pesten

EINDPRODUCT: Het aanpakken van pestgedrag



Richtlijn pesten ligt op de school ter inzage.

Hoofdstuk 3 Waar staan we voor

3.1. De kwaliteit van ons onderwijs

Kits Primair werkt op dit moment (heeft gekozen voor) met het instrument Werken Met Kwaliteitskaarten (WMK) om vorm en inhoud te geven aan kwaliteitsbeleid. Dit houdt in dat de school haar eigen kwaliteit bewaakt en indien nodig verbeteringen aanbrengt. Met ingang van het schooljaar 2014-2015 wordt het Werken met Kwaliteitskaarten afgebouwd en wordt Integraal van ParnasSys geïmplementeerd. ParnasSys is een webbased leerlingvolgsysteem en leerlingadministratiesysteem in één. Daarnaast biedt het programma diverse uitbreidingen, zoals Integraal.

WMK gaat uit van de systematiek die bekend staat als de PDCA-cyclus, de zogenaamde Demingcirkel. Op doelgerichte wijze ontwikkelen van de school en de medewerkers veronderstelt het systematisch nemen van de volgende stappen:

- **Plan (P):**
Vaststellen van de doelen van de school (en de medewerkers).
- **Do (D):**
De doelen in de praktijk realiseren.
- **Check (C):**
Controleren of de doelen in voldoende mate gerealiseerd worden.
- **Act (A):**
Wat goed gaat vasthouden (borgen) en verbeteringen realiseren.



WMK koppelt kwaliteitszorg nadrukkelijk aan integraal personeelsbeleid. Daarbij richt kwaliteitszorg zich vooral op school(team)-ontwikkeling en integraal personeelsbeleid op mensontwikkeling. Het één kan niet zonder het ander: school(team)ontwikkeling versterkt de ontwikkeling van de individuele werknemer en andersom.

Het is belangrijk dat de school de kwaliteit van het onderwijs bewaakt en daar waar nodig verbetert. De kwaliteit met betrekking tot de hiervoor genoemde onderwerpen wordt daarom regelmatig (cyclisch) getoetst aan de door school gestelde streefdoelen. In het schoolplan geeft de school aan welke verbeterpunten aan de orde zijn, op langere en korte termijn. In het jaarverslag brengt de school verslag uit van de ontwikkelingen met betrekking tot de gestelde verbeterpunten.

Integraal is een kwaliteitszorgmodule binnen ParnasSys. Het is een softwareprogramma voor scholen dat kwaliteitszorg, schoolontwikkeling en persoonlijke ontwikkeling op logische wijze met elkaar verbindt.

Integraal geeft inzicht in drie kernvragen:

- Doen we de goede dingen goed?
- Vinden anderen dat ook?
- Levert dat de gewenste resultaten op?

Op basis van evaluaties (resultaten van vragenlijsten) geeft het programma aan welke strategische doelen aandacht vragen. Bij het kwaliteitsaspect dat "onvoldoende" is, komen direct de bijbehorende onderwerpen en indicatoren inclusief de behaalde resultaten in beeld. In Integraal zijn steeds de meest recente inzichten van de inspectie verwerkt. In de basisvragenlijst zijn alle indicatoren van de inspectie verwerkt.

Ook de onderwijsinspectie beoordeelt regelmatig de kwaliteit van het onderwijs door de school te bezoeken. Meer informatie over vorm, inhoud en werkwijze van de onderwijsinspectie met betrekking tot scholenbezoek alsmede inspectieverslagen zijn te raadplegen op de website van de onderwijsinspectie: www.onderwijsinspectie.nl.

3.2. Lifestyle

Inleiding

In een veranderende maatschappij moeten scholen voortdurend keuzes maken hoe zij haar leerlingen het best voorbereiden op de toekomst. Naast taal en rekenen, die door het CITO getoetst worden, nemen capaciteiten voor de 21^e eeuw aan belang toe.

De vernieuwende maatschappij vraagt om flexibele en creatieve mensen. Mensen die nieuwe ideeën weten te ontwikkelen door middel van samenwerking en ondernemerschap, ondersteund door technologische ontwikkelingen. Creatieve vaardigheden zijn waardevol om kinderen beter toe te rusten voor de beroepen van straks. Het ontwikkelen van die talenten krijgt daarom bij Kits Primair, het openbaar basisonderwijs in Midden-Drenthe, een prominente rol.

Kits Primair werkt al een paar jaar met een nieuw en uitdagend programma: Lifestyle. Het sleutelwoord binnen Lifestyle is talentontwikkeling. Dit wil zeggen het managen van een structuur, waardoor de kans het grootst is dat kinderen hun talenten kunnen ontwikkelen die ze later nodig hebben.

Het Lifestyle programma

Het Lifestyle programma is een beredeneerd aanbod gericht op onderstaande vijf leergebieden.

- kunst, cultuur en erfgoed
- sport, educatie en welzijn
- muziek en beeldende vorming
- wetenschap en technologie
- multimedia-educatie

Docenten verzorgen dit programma naast de vakken taal, rekenen en deels de zaakvakken binnen de verplichte onderwijstijd. Zij worden daarbij ondersteund door het bovenschools Lifestyle team en de hulp van ouders. Gezamenlijk zorgen zij voor een attractief programma per leerjaar.

Het programma stimuleert acht talenten:

- **Natuur talent**
Zorg en interesse voor flora en fauna, milieu, klimaat en heelal.
- **Creatief talent**
Scheppend, beeldend, muzikaal, origineel, flexibel, kan buiten kaders denken en heeft probleemoplossend vermogen.
- **Fysiek talent**
Energiek, actief, maakt makkelijk lichaamscontact, lichaamscoördinatie fit en sterk, begrijpt hiërarchie, accepteert verlies.

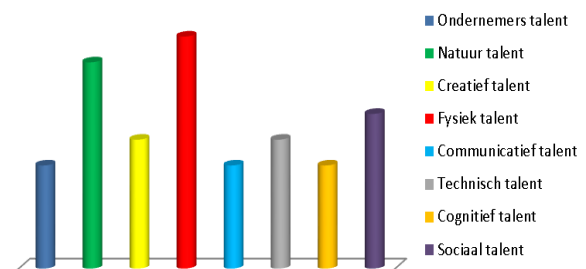
- **Communicatief talent**
Kan gesprek voeren, praten en op de juiste manier reageren, expressief en mediawijs, kan mensen overtuigen.
- **Technisch talent**
Kan ruimtelijk denken, maakt graag dingen, experimenteert met aarde, water, vuur en lucht en houdt van technische vaardigheden.
- **Cognitief talent**
Neemt informatie op, verzamelt en ordent, onderzoekt en beredeneert.
- **Sociaal talent**
Empatisch, verzorgend, behulpzaam, kan omgaan met emotie en reflectie, werkt samen, amuseert, kan bemiddelen en cultuurbewust.

Met het talentontwikkelingsprogramma van Lifestyle worden leerlingen aangemoedigd, uitgenodigd en uitgedaagd om hun vaardigheden en talenten te ontplooiën. Het leert kinderen hun eigen leven vorm en inhoud te geven, het ontwikkelen van een eigen levensstijl, waarmee ze een eigen identiteit creëren. Kinderen leren overeind te blijven onder steeds wisselende omstandigheden. Ze leren dicht bij zichzelf te blijven en het beste uit hunzelf te halen. Lifestyle leert kennen en kunnen te combineren.

Het talentontwikkelingsprogramma van Lifestyle speelt hiermee een belangrijke rol in het toekomstgericht onderwijs. Niet alleen kennis, maar ook talent en vaardigheden staan centraal.

Individueel talentenprofiel

Lifestyle is bezig met het ontwikkelen van een individueel talentenprofiel voor ieder kind. Dit profiel laat de talenten van een kind zien ten opzichte van zichzelf, niet ten opzichte van de ander. Het profiel dient als extra handvat om bij de verwijzing naar het voortgezet onderwijs nog betere keuzes te kunnen maken.



Lifestyle werkt met passie aan talent!

3.3. Actief burgerschap en sociale integratie

Wat is actief burgerschap?

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

Wat is sociale integratie?

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

Actief burgerschap en sociale integratie is in ons schoolbeleid verweven, het is geen vak dat op het lesrooster staat. De verschillende aspecten komen in verschillende vakken aan bod en zijn geïntegreerd in onze dagelijkse praktijk en schoolcultuur. Naast de lessen uit de methoden komt actief burgerschap en sociale integratie, variërend per school, in o.a. de volgende onderdelen aan bod:

- Deelname aan kunstmenu
- Deelname aan het jaarlijkse project Natuur en Milieu Educatie (NME)
- Wij bieden de ouders de mogelijkheid om de kinderen deel te laten nemen aan godsdienstig en humanistisch vormingsonderwijs
- Projecten, diverse excursies
- Vieringen en feesten, zoals Sinterklaas en Kerst

3.4. Godsdienstig of humanistisch vormingsonderwijs (GVO of HVO)

Levensvragen...

Grote en kleine mensen stellen vragen. Sommige daarvan raken levensthema's als liefde, dood, identiteit, natuur, geloof, goed en kwaad. Levensvragen dus. We hebben er niet meteen een antwoord op.

Zulke levensvragen spelen ook op school. Uw kind kan onder schooltijd leren nadenken en praten met klasgenoten over dit soort vragen. Dat gebeurt in het godsdienstig en humanistisch vormingsonderwijs. In de lessen GVO en HVO krijgt uw kind een taal, woorden, beelden en verhalen aangereikt, om levensvragen mee op te pakken en te leren zoeken naar eigen identiteit. Alle lessen sluiten naadloos aan bij het Internationaal Verdrag inzake de Rechten van het Kind en de kernwaarden van het openbaar onderwijs. Binnen de stichting is HVO en GVO geregeld. Gewoon omdat u daar recht op heeft.

Openbaar onderwijs, godsdienst en levensbeschouwing

Op een openbare school is ieder kind welkom, welke godsdienst of levensbeschouwing het ook heeft. Het woord 'openbaar' betekent dat de school niet van één bepaalde godsdienst of levensovertuiging uitgaat. Maar er wordt wel aandacht besteed aan geloof en levensbeschouwing, want ook op een openbare school moet je leren omgaan en samenleven met elkaar. Kinderen met heel verschillende achtergronden en culturen zitten samen in de klas. Jaarlijks worden de leerlingen van de groepen 5 t/m 8 (variërend per school) in de gelegenheid gesteld lessen GVO of HVO te volgen.

Een eigen kijk op het leven

Veel ouders willen dat hun kinderen op school meer leren over godsdienst of levensbeschouwing en dan gaat het niet alleen om kennis. Ze willen dat hun kinderen een eigen kijk op het leven ontwikkelen. Dat ze ervaren wat geloof of een niet-religieuze levensovertuiging in het leven kan betekenen. En dat ze leren om deze te respecteren.

Het godsdienstig en humanistisch vormingsonderwijs binnen de stichting wordt gegeven door protestantse en humanistische vakdocenten.

3.5. Uitstroom en resultaten

Uitstroom

De kinderen van onze school stromen uit naar verschillende scholen voor voortgezet onderwijs, verspreid over verschillende steden in Drenthe. Meestal in de nabijheid van de woonplaatsen van onze leerlingen.

Uitstroom naar het voortgezet onderwijs (procentueel) schooljaar 2014-2015

School	Aantal lln.	Praktijk	VMBO b-g-k-t +lwoo	VMBO b-g-k-t	VMBO-t/ HAVO	HAVO	HAVO/ VWO	VWO
Harm Smeenge	48		22,9	39,6		27,1		10,4
De Bosvlinder	15	6,7	13,3	26,7		40		13,3
Hijken	17		29,4	47,1		5,9		17,6
G.A. De Ridder	38		10,5	50		21,1		18,4
Meester Siebering	17			70,6		23,5		5,9
De Wenteling	14		21,4	50		21,4		7,1
Zuiderenk	17		17,6	47,1		23,5		11,8
De Lindelaar	53	3,8	9,4	37,7	11,3	17	9,4	11,3
De Meenthe	8		12,5	37,5		25		25
Prinses Margriet	21		4,8	52,4		33,3	4,8	4,8
Pieter Van Thuyt	10		40	30	30			

Contacten tussen onze school en de scholen voor voortgezet onderwijs

Naast een schriftelijke rapportage wordt meestal ook in een persoonlijk gesprek met vertegenwoordigers van de verschillende scholen informatie gegeven over de leerlingen. Ook nadat leerlingen onze school hebben verlaten,

is er contact. Wij registreren hoe het de leerlingen in het voortgezet onderwijs vergaat. Daarvoor gebruiken we de gegevens van de leerlingen die drie jaar geleden zijn uitgestroomd.

Resultaten (Eindtoets)

Eindtoets	2013		2014		2015			
	Ondergrens Inspectie	Schoolscore <small>ongewogen st. score</small>	Ondergrens Inspectie	Schoolscore <small>ongewogen st. score</small>	Ondergrens Inspectie IEP Toets	Schoolscore IEP Toets	Ondergrens Inspectie CITO Eindtoets	Schoolscore CITO Eindtoets
scholen								
Harm Smeenge	535,2	536,7	535,8	535,8	Niet bekend	83		
De Bosvlinder	535,2	539,5	535,2	541,9		90		
Hijken	535,2	538,6	534,0	534,4			533,9	533,1
G.A. De Ridder	534,6	533,9	534,8	533,3		86		
Meester Siebering	531,3	532,3	531,2	536,0		87		
De Wenteling	533,9	536,4	533,9	528,4		86		
Zuiderenk	535,2	536,3	535,2	533,3		86		
De Lindelaar	535,1	535,2	535,2	536,7		87		
De Meenthe	535,1	536,3	535,2	532,9		86		
Prinses Margriet	534,8	533,8	535,2	535,7			534,5	538,5
Pieter Van Thuyt	534,3	539,2	534,2	534,7		79		

Plusklas groep 8

In samenwerking met het Dr. Nassau College wordt er ook dit schooljaar weer een plusklas voor groep 8 gestart. De plusklas vindt plaats op het Dr. Nassau College en wordt gegeven door leerkrachten van het Dr. Nassau College.

De selectie voor deze plusgroep is streng, er wordt gekeken naar de CITO scores die minimaal op niveau I moeten zijn en naar de sociaal emotionele behoefte aan contact met gelijkgestemden. Mocht uw kind voor deze plusklas in aanmerking komen, dan krijgt u via de groepsleerkracht een aanmeldingsformulier mee naar huis om de keuze te maken om uw kind in te schrijven.

3.6. Het schoolklimaat

De school streeft er naar om de kinderen zich thuis te laten voelen, zich geborgen te weten. Dan kan een kind zich het sterkst ontwikkelen. Met prestaties wordt relatief omgegaan. We vinden dat kinderen op school moeten presteren, maar zijn er van overtuigd dat prestaties voor ieder kind verschillend kunnen zijn. Ons doel is een voortdurende ontwikkeling van eigen kunnen.

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

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

Hoofdstuk 4 Regelingen in het onderwijs

4.1. Leerplicht

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

Kinderen die in Nederland wonen en onder de leerplichtwet vallen, moeten elke dag naar school. Kinderen zijn vanaf 5 jaar leerplichtig. In de leerplichtwet is geregeld wanneer verzuim van kinderen geoorloofd is en wanneer niet.

Richtlijn leerplicht verzuim verlof ligt op de school ter inzage.

4.2. Ziekte

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

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

In geval een leerling langdurig ziek is, kan een beroep worden gedaan op de begeleiding voor zieke kinderen, dit wordt verzorgd door Timpaan onderwijsbegeleiding. Daarnaast zoekt de school, in overleg met de ouders, naar een passende oplossing.

Richtlijn ziekteverzuim is uitgereikt.

4.3. Klachtenregeling

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

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

Als u een klacht heeft over de school wordt u geadviseerd om de hiernavolgende stappen 1 t/m 6 te doorlopen.

Stap 1: Groepsleerkracht

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

Stap 2: Coördinator locatie of bouw

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

Stap 3: Meerschools directeur (tevens contactpersoon)

In veruit de meeste gevallen zal in onderling overleg tussen u en de coördinator locatie of bouw de klacht worden afgehandeld. Mocht dit niet het geval zijn, is de meerschools directeur bereid uw klacht te af te handelen. Als u niet tevreden bent over de afhandeling van de klacht, dan kan de meerschools directeur als contactpersoon u doorverwijzen naar het schoolbestuur.

Stap 4: Algemeen directeur

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

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

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

Stap 5: Vertrouwenspersoon

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

Stap 6: Landelijke Klachtencommissie

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

Vertrouwenspersoon:

Kits Primair heeft de beschikking over een vertrouwenspersoon voor klachten met betrekking tot de school van uw kind(eren). Mevrouw D. de Boer is hiervoor aangesteld. Het telefoonnummer van mevrouw de Boer is, na verwijzing door de algemeen directeur, op te vragen bij het bestuursbureau van Kits Primair.

Klachten over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld kunnen gemeld worden bij de Inspectie van het onderwijs:

- Vertrouwensinspecteurs voor Nederland. De vertrouwensinspecteurs zijn alle werkdagen tijdens kantooruren (08.00-17.00 uur) bereikbaar op het nummer: 0900 111 3 111 (lokaal tarief).
- De Landelijke Klachtencommissie Onderwijs wordt in stand gehouden door Onderwijsgeschillen. De Commissie is voortgekomen uit een samenvoeging van de vanaf 1998 functionerende Landelijke Klachtencommissies voor het PO en VO en sinds 1 februari 2011 de Landelijke Klachtencommissie voor de beroeps- en volwasseneneducatie. Ook de voormalige klachtencommissie HBO is hier ondergebracht. De bevoegdheid van deze Commissie strekt zich uit tot klachten uit het primair onderwijs, het voortgezet onderwijs, de beroeps- en volwasseneneducatie en het hoger beroeps-onderwijs. De Commissie staat open voor het gehele onderwijsveld, van basis tot hoger onderwijs, zowel openbaar als bijzonder (confessioneel en algemeen).

Postadres: Onderwijsgeschillen
Postbus 85191
3508 AD Utrecht

Telefoon: 030 - 280 95 90

E-mail: info@onderwijsgeschillen.nl
Website: <http://www.onderwijsgeschillen.nl>

4.4. Richtlijn schorsing en verwijdering

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

- de reden en duur van de schorsing
- de mogelijkheid van bezwaar
- de manier, waarop dit bezwaar kenbaar gemaakt moet worden

Wanneer er geen verbetering of bereidwilligheid volgt, kan worden overgegaan tot de procedure van verwijdering van de betreffende leerling. De algemeen directeur beslist namens de stichting over de verwijdering van leerlingen. De schoolleiding moet dan aantoonbaar gedurende acht weken zonder succes hebben gezocht naar verwijzingsmogelijkheden naar een andere school. Ouders kunnen op grond van de Algemene Wet Bestuursrecht binnen zes weken bezwaar aantekenen bij Kits Primair. Een beslissing op een bezwaarschrift moet binnen vier weken worden genomen.

Richtlijn schorsing en verwijdering ligt op de school ter inzage.

4.5. Medezeggenschap

Medezeggenschapsraad (MR)

De medezeggenschapsraad van de school bestaat uit 2(3) ouders en 2(3) leerkrachten. De personeels-/oudergeleding heeft tot taak om over beleidszaken advies of instemming te geven. Deze advies- en instemmingsbevoegdheid staat omschreven in het MR-reglement. De directeur is aanwezig bij de vergaderingen als vertegenwoordiger van het bestuur, op uitnodiging van de MR. De 2(3) ouders/verzorgers worden door en uit de ouders/verzorgers gekozen volgens het reglement op de MR. De samenstelling van de MR kunt u lezen op het bijgevoegd blad.

4.6. Gemeenschappelijke MedezeggenschapsRaad

Alle openbare basisscholen binnen de gemeente Midden-Drenthe vallen onder het bevoegd gezag van het bestuur Openbaar Onderwijs Gemeente Midden-Drenthe.

De algemeen directeur biedt jaarlijks een aantal documenten aan met een bovenschools karakter waarover men volgens het medezeggenschaps-reglement advies- dan wel instemmingsrecht heeft.

Zowel de MR- als de GMR-vergaderingen zijn openbaar.

4.7. Ouderraad / Steunstichting

Er is één stichting tot steun aan de stichting OBOMD (Kits Primair) waarin alle scholen vertegenwoordigd zijn. In deze overkoepelende steunstichting worden de scholen vertegenwoordigd door maximaal twee ouders van een school. Deze vormen samen met andere ouders van de andere scholen en de schooldirectie het bestuur van de steunstichting.

De bestuursleden van de desbetreffende school kunnen samen met andere ouders op school de oudercommissie/ouderraad vormen. Zij ondersteunen de school bij diverse schoolse "feest" activiteiten, maar hebben geen formele rol in de organisatie. Eenmaal per jaar wordt op basis van de geïnde vrijwillige ouderbijdrage in samenspraak met de directeur een activiteitenplan opgesteld.

De ouders die bestuurslid zijn van de stichting tot steun aan OBOMD (Kits Primair), zijn verantwoordelijk voor de administratie van de steunstichting voor die betreffende school.

De stichting heeft ten doel;

- a) Het bevorderen van de werkzaamheden van de functionerende openbare basisscholen in de gemeente Midden-Drenthe, waarbij de stichting zich conformeert aan het beleid op ouderparticipatie van de stichting Openbaar Basis Onderwijs Midden-Drenthe.
- b) Het verlenen van financiële steun aan de functionerende openbare basisscholen van de stichting Kits Primair.
- c) Het verrichten van alle verdere handelingen, die met het vorenstaande in de ruimste zin verband houden of daartoe bevorderlijk kunnen zijn.

4.8. Andere schooltijden

Met ingang van het schooljaar 2015-2016 gaan een aantal scholen van Kits Primair over op andere schooltijden. Dit betreft de Harm Smeenge, de Lindelaar, de Wenteling, de Bosvlinder en Prinses Margriet. Meer informatie hierover is te vinden in het schoolspecifieke deel van de schoolgids van betreffende school.

4.9. Overblijven op school

Voor de scholen waar in het schooljaar 2015-2016 de reguliere lestijden gehandhaafd blijven, geldt een bestuurlijk beleid ten aanzien van het overblijven. Het bestuur is wettelijk verantwoordelijk voor de tussenschoolse opvang (het overblijven) op de scholen van Kits Primair.

Richtlijn overblijven ligt op de school ter inzage.

4.10. Buitenschoolse opvang

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

Voor de scholen van Kits Primair heeft het bestuur afspraken gemaakt met ASKA (Algemene Stichting Kinderopvang Assen/ Midden-Drenthe). In Bovensmilde kunnen kinderen terecht bij Pinokkio. Afhankelijk van de mogelijkheden op school en in de omgeving zal de kinderopvang plaatsvinden op school of op een nadere locatie in de buurt. U kunt uw kind via deze organisaties aanmelden voor buitenschoolse opvang (BSO).

Met ingang van 1 augustus 2007 zijn alle basisscholen wettelijk verplicht om de mogelijkheid te bieden tot kinderopvang voor en na schooltijd als daar bij de ouders behoefte aan bestaat. De scholen hebben de uitvoering hiervan uitbesteed aan kinderopvangorganisaties. Kits Primair heeft recentelijk centraal gekozen voor intensieve samenwerking met ASKA voor de voor- en naschoolse opvang van de leerlingen.

De Algemene Stichting Kinderopvang Assen/Midden-Drenthe (ASKA) is een kinderopvangorganisatie met diverse locaties voor buitenschoolse opvang en kinderdagopvang in Assen en Midden Drenthe.

ASKA vangt kinderen op voor aanvang van de school, na schooltijd, op margedagen en in vakanties. In Midden-Drenthe vindt dit plaats op de locaties: kindercentrum de Boemerang in Beilen, kindercentrum de Sprong in Smilde en buitenschoolse opvang de Vaart in Hoogersmilde. ASKA verzorgt ook in Westerbork, Wijster, Smilde, Hooghalen en Beilen, resp. vanuit obs de Lindelaar, obs Zuiderenk, obs Prinses Margriet, obs de Bosvlinder en de scholen obs Harm Smeenge/obs G.A. de Ridder BSO.

Doelstelling van de ASKA is het verzorgen van goede en plezierige opvang voor de kinderen en het faciliteren van ouders bij het combineren van werk- en zorgtaken. Er worden bijvoorbeeld dagelijks activiteiten op het gebied van sport, natuur, techniek, drama, koken, creatief en cultuur georganiseerd, waaraan uw kinderen kunnen deelnemen.

In Smilde, Westerbork en Beilen wordt daarnaast de mogelijkheid geboden om, gedurende de opvang, een warme maaltijd te eten en/of de kinderen naar (sport)clubs te brengen, als ze tijdens de BSO-uren training of les hebben.

Om de doorgaande lijn van kinderdagverblijf naar school en ook van school naar buitenschoolse opvang te versterken zijn Kits Primair en ASKA een samenwerking aangegaan om uiteindelijk te komen tot volledig op elkaar afgestemde dagprogramma's voor de kinderen en optimale dienstverlening voor de ouders, vanuit integrale kindcentra.

Op school ligt een uitgebreide brochure van de ASKA voor u klaar met daarin alle informatie over de verschillende opvangmogelijkheden, de locatie, de openingstijden, de activiteiten, het vervoer e.d.

Ook voor kinderopvang van 0 tot 4 jaar kunt u terecht bij ASKA op de kinderdagverblijven van de Sprong in Smilde, de Iemenheuv in Beilen en obs G.A. de Ridder in Beilen. Op de kinderdagverblijfgroepen krijgen de kinderen alle ruimte om zich spelenderwijs te ontwikkelen in een vertrouwde omgeving met leeftijdgenootjes.

Mocht u gebruik willen maken van de buitenschoolse opvang of kinderdagopvang, dan kunt u uitgebreide informatie vinden op de website www.aska.nl of rechtstreeks contact opnemen met de ASKA. U kunt de ASKA bereiken onder nummer: 0592 301 993.

Natuurlijk kunt u ook eerst even een kijkje nemen bij de locatie:

- Kindercentrum de Boemerang, Eursingerweg 3 in Beilen, tel. 0593 543534
- Kindercentrum de Sprong, Hoofdweg 24 in Smilde, tel. 0592 420987
- BSO de Lindelaar, Homaat 2 in Westerbork, tel. 0593 331998
- Kinderdagverblijf de Iemenheuv, Reigerlaan 10 in Beilen, tel. 0593 526692
- Kindercentrum Wijskidz, Drijberseweg 2, 9418 PW Wijster, tel. **06 52 35 81 57**
- BSO Prinses Margriet, Prinses Margrietstraat 1, 9422 EL te Smilde tel. **06 41 96 32 66**
- BSO Vlinderparadijs, Bosweg 1, 9414 BD, Hooghalen **06 24 97 93 47**
- BSO Coolkidz, Hofstraat 18, 9411 LB Beilen, tel. 06 15 90 71 40
- Kindercentrum Ridderkasteel, 't Spiek 2 9411 KV Beilen, **06 11 33 00 82**

Wat zijn de kosten voor de BSO?

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

De Gemeente Midden-Drenthe betaalt in sommige gevallen ook een deel van de kosten (bijvoorbeeld voor alleenstaande ouders die studeren). Indien u meer informatie wilt over de kosten van buitenschoolse opvang en kinderopvang, dan kunt u contact opnemen met betreffende kinderopvangorganisatie. Op de websites van de organisaties kunt u hierover informatie vinden.

Voor informatie over de kinderopvangtoeslag kunt u kijken op de site van de belasting: www.toeslagen.nl of u kunt contact opnemen met de belastingtelefoon 0800 – 0543.

4.11. Sponsorbeleid

Inleiding

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

Voorbeelden van sponsoring

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

Voorbeelden van sponsoring zijn:

- Gesponsorde materialen, zoals boekjes, video's, folders, posters en spellen.
- Gratis producten die winkels of bedrijven uitdelen aan leerlingen of ouders.
- Gesponsorde activiteiten, zoals schoolfeesten, sportdagen, schoolzwemmen en schoolreisjes.
- Sponsoring van het schoolgebouw, bijvoorbeeld een leslokaal, de inrichting, computerapparatuur of cateringactiviteiten.
- Schenkingen, waar geen tegenprestatie tegenover staat, vallen dus niet onder het begrip sponsoring.

Terughoudend beleid ten aanzien van sponsoring

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

Wel hanteren we daarbij de volgende belangrijke uitgangspunten:

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

Instemming MR

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

Hoofdstuk 5 Personeel

5.1. Het bestuursformatieplan

Dit plan wordt jaarlijks in samenwerking met de openbare basisscholen door de stichting opgesteld. Het beschrijft voornamelijk welke leerkrachten op welke scholen zijn aangesteld en voor hoeveel uren. Tevens bevat het formatieplan leerling-prognoses, met de bedoeling zicht te houden op de ontwikkeling van de leerlingenaantallen voor de komende jaren. Deze gegevens vormen voor het bestuur de basis voor het personeelsbeleid, in overleg met de directies en de medezeggenschapsraden van de betrokken scholen.

5.2. De groepsleerkrachten

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

De namen van de leerkrachten staan vermeld in het informatieblad bij de schoolgids 2015-2016.

5.3. Wijze van vervanging

Voor de vervanging van een leerkracht bij ziekte of verlof, maken we gebruik van de invallers van de lijst van Kits Primair. We proberen, zoveel als in ons vermogen ligt, lesuitval tegen te gaan. Soms lukt het niet een invaller te vinden. Het kan dan voorkomen dat een groep (meestal de kleinste) wordt opgesplitst en verdeeld onder de andere leerkrachten. Slechts in uiterste noodzaak zullen we kinderen vrij geven. Indien mogelijk, wordt u daarvan van tevoren op de hoogte gesteld. Ieder jaar wordt er een invalplan gemaakt en besproken in het team.

5.4. Taakbeleid

Binnen de school vervullen leerkrachten ook de taken die niet rechtstreeks te maken hebben met het lesgeven. In de toedeling en verdeling van taken zal stichting Kits Primair een zo evenredig mogelijke spreiding van de werkzaamheden over het jaar bevorderen.

Het accent ligt hierbij op de doelmatigheid, om zowel het beheersen van de taakbelasting van het individuele personeelslid te kunnen verwezenlijken als het kunnen voldoen aan de opdracht een zo goed mogelijk onderwijsaanbod te verzorgen.

