

School gids

2017-2018

It Haskerplak



Primus

INHOUDSOPGAVE

VOORWOORD	4
1. LEESWIJZER	5
2. DE SCHOOL	6
2.1 SCHOOLKLIMAAT	6
2.2 VISIE EN MISSIE OT NANNEWIID	7
2.3 NORMEN EN WAARDEN.....	8
2.4 WERKWIJZE / ORGANISATIE	9
2.5 KENNIS EN VAARDIGHEDEN	10
2.6 WAARDERING / BELONING.....	10
2.7 OMGANG MET ELKAAR, MET OUDERS, MET SCHOOL, KINDEREN ONDERLING.....	11
2.8 VEILIGHEID, SOCIAAL (VERWIJZING NAAR PESTPROTOCOL).....	12
3. GEBOUW.....	15
3.1 DIRECTEUR / PERSONEEL	15
3.2 GROEPSGROOTTE.....	15
3.3 WANNEER WERKT WIE MET WELKE GROEP / KINDEREN?	16
3.4 TAKEN EN VERANTWOORDELIJKHEDEN LEERKRACHTEN/IB/DIRECTEUR (+STAGIAIRES).....	16
3.5 VERVANGING BIJ ZIEKTE PERSONEEL.....	17
4. SCHOOLORGANISATIE	18
4.1 SCHOOLTIDEN, TOEZICHT OP PLEIN, VOOR EN NA SCHOOL, TIJDENS PAUZES.....	18
4.2 VAKANTIE / VRIJE DAGEN.....	19
4.3 GYMROOSTER	19
4.4 VOOR- EN NASCHOOLSE OPVANG	19
4.5 INFORMATIEAVONDEN, RAPPORTAGE, OUDERGESPREEKEN (SCHOOL-OUDE / OUDE-SCHOOL) CONTACTMOGELIJKHEDEN 20	
4.6 EXTRA SCHOOLSE ACTIVITEITEN (SPORT/CULTUUR/GOEDE DOELEN/EXCURSIES)	20
4.7 FEESTELIJKE OUDERAVOND	20
4.8 SCHOOLREIS / SCHOOLKAMP	20
4.9 VRIJWILLIGE OUDERBIJDRAGE	21
4.10 BUITENSCHOOLSE ACTIVITEITEN	21
4.11 MAANDKALENDER/NIEUWSBRIEF	22
4.12 SCHOOLFOTOGRAAF	22
4.13 OUD PAPIER.....	22
5. AANMELDING / TOELATING	23
6. INHOUD EN ORGANISATIE VAN HET ONDERWIJS	25
6.1 VAK- EN VORMINGSGBIEDEN	25
6.2 SPECIFIEKE AANDACHT EN DOELEN PER LEEFTIJDSCATEGORIE, WANNEER HUISWERK?(1 T/M 8)	28
6.3 NORM LESUREN PER JAAR VERWOORDT IN “HOE ZIET EEN WEEK ER UIT”	28
6.4 INSTRUCTIE / DIFFERENTIATIE/ GROEPSPLANNEN / INDIVIDUELE PLANNEN / LEERLINGENDOSSIERS.....	28
6.5 ZORG VOOR ALLE KINDEREN / INTERNE BEGELEIDING / PASSEND ONDERWIJS / ZORGVARIANTEN	29
6.6 ONDERWIJSARRANGEMENTEN	31
6.7 TOETSING METHODE/CITO	31
6.8 JAAROVERGANG / ONDERWIJSTRAJECT IN VERSNELD OF VERTRAAGD TEMPO	31
6.9 CITO EINDTOETS / VERVOLGONDERWIJS / BEHAALDE RESULTATEN	32
7. VERANTWOORDING VAN OPBRENGSTEN EN SCHOOLONTWIKKELINGSPLAN	34
8. OUDERPARTICIPATIE.....	35

8.1	ouderraad	35
8.2	medezeggenschap MR / GMR/ OTMR	35
8.3	ouderhulp	35
9.	ALGEMENE INFORMATIE	37
9.1	WA-VERZEKERING LEERLINGEN	37
9.2	TOESTEMMING OUDERS VOOR PLAATSEN FOTO'S OP WEBSITE	37
9.3	KOSTBARE ZAKEN MEE NAAR SCHOOL	37
9.4	SPEELAFSPRAKEN	37
9.5	KINDEREN ZIEK NAAR HUIS	38
9.6	ALS UW KIND NIET NAAR SCHOOL KOMT I.V.M. ZIEKTE	38
9.7	AFSPRAKEN (MEDISCH/BEGELEIDING) VOOR KINDEREN ONDER SCHOOLTijd	38
10.	PROTOCOLLEN EN AFSPRAKEN	39
10.1	LEERPLICHT / BESTRIJDING SCHOOLVERZUIM	39
10.2	COMMERCIELE ACTIVITEITEN	42
10.3	CALAMITEITEN (NOOD)PLAN	42
10.4	HOOFDLUISCONTROLE	43
10.5	SCHOOLAFSPRAKEN	43
10.6	PESTPROTOCOL	43
10.7	PROCEDURE SCHORSING EN VERWIJDERING	46
10.8	KLACHTENREGELING	46
10.9	OMGANG MET EXTERNE BUREAUS	49
10.10	VERWIJZING NAAR SCHOOL(ONTWIKKELINGS)PLAN	49
10.11	PROTOCOL OMGAAN MET GESCHIEDEN OUDERS	49
11.	SAMENWERKING KETENPARTNERS	51
11.1	PASSEND ONDERWIJS	51
11.2	DYSLEXIEPROTOCOL	51
11.3	GGD FRYSLÂN	51
11.4	LOGOPEDIE	51
11.5	SCHOOLMAATSCHAPPELIJK WERK	51
11.6	VERTREK NAAR ANDERE SCHOOL	51
11.7	SAMENWERKING VERVOLGONDERWIJS	52
11.8	SAMENWERKING PEUTERSPEELZAAL	52
11.9	INSPECTIE & AUDIT	52
11.10	VERWIJSINDEX	52
12.	ADRESSEN	54

Voorwoord

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

Wim-Jan Renkema

Voorzitter CvB Ambion*

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



1. Leeswijzer

De basisschool..... een stuk van je leven!

De meeste kinderen zullen een groot aantal jaren in het basisonderwijs vertoeven. Ongeveer 8 jaar lang, zo'n 8.000 uren zijn uw kinderen toevertrouwd aan de zorg van de groepsleerkracht. In deze periode worden de grondbeginselen aangeleerd, waar het kind de rest van zijn of haar leven op voort kan bouwen.

In deze schoolgids stellen we onze school aan u voor. Mocht u na lezing vragen hebben, neemt u dan vanzelfsprekend contact met ons op om u te woord te staan.

In deze schoolgids kunt u lezen over:

- de opzet van ons onderwijs;
- de ondersteuning aan de kinderen;
- wat de ouders van de school mogen verwachten.

2. De school

Onze school is een openbare basisschool en voor elk kind toegankelijk. Onze school behoort samen met 11 andere openbare scholen tot de stichting *Onderwijsgroep Primus*.

Oudehaske heeft twee scholen, naast de openbare basisschool is er een protestants christelijke basisschool. Beide scholen staan in dezelfde buurt.

Onze school beschikt over een gebouw waarin groepslokalen, een gemeenschapsruimte, een wetenschap & technieklokaal en een speellokaal zijn ondergebracht.

We werken op school met een continuooster. Dit houdt in dat de kinderen elke dag van 8.30 uur tot 14.15 uur naar school gaan (groep 1 t/m 4 zijn op vrijdag om 12.00 uur uit), en dus eten we tussen de middag op school.

Vanaf schooljaar 2012 werkt *Primus* met Onderwijsteams. *It Haskerplak behoort samen met De Ynset uit Rottum en De Schakel uit Rotsterhaule tot het Onderwijsteam(OT) Nanneviid*. Er wordt gewerkt met onderwijsteams, een aanspreekpunt per school, mevrouw Jinke van Lei-Sloothaak en een clusterdirecteur, Rina Franke. *Voor OT Nanneviid is Rina Franke de clusterdirecteur.*

In het teamoverleg, voorzitter het locatieaanspreekpunt(LocA), worden organisatorische en inhoudelijke agendapunten behandeld. Daarnaast is er teamoverleg over de ondersteuning, begeleiding leerlingen en opbrengsten op school, dit overleg wordt door Ria Strikwerda, onze intern begeleider geleid. Op OT niveau worden de gezamenlijke grote onderwijsinhoudelijke zaken behandeld.

Om goede resultaten te kunnen bereiken, maken we gebruik van moderne, goed gestructureerde methodes met mogelijkheden tot differentiatie, die voldoen aan de gestelde kerndoelen.

Dit zijn de volgende methodes:

- Alles telt (rekenen/wiskunde)
- Taal op Maat en Spelling op Maat (taal/spelling)
- Nieuwsbegrip XL (begrijpend luisteren en /studerend/voortgezet technisch lezen)
- Studio F (Frysk)
- Engels (Groove me)
- Veilig leren lezen
- *Meander (aardrijkskunde)*
- *Brandaan (geschiedenis)*
- Muziek (Vier muziek met)
- Engels (The team)
- *Naut (natuur en techniek)*
- *Kwink(sociaal emotioneel)*

De vraag of we gestelde doelen hebben bereikt, wordt beantwoord door het afnemen van methode gebonden toetsen, alsmede niet methode gebonden toetsen van Cito en Eduforce.

2.1 Schoolklimaat

We hechten waarde aan een goed schoolklimaat. Het klimaat wordt grotendeels bepaald door de omgang met elkaar, maar daarnaast vooral ook het plezier waarmee gewerkt wordt. De sfeer waarin een kind moet opgroeien is van groot belang om een volwaardig mens te worden. Wij streven naar

een vriendelijk en veilig klimaat met orde en regelmaat. Als het kind zich veilig en plezierig voelt kan het zich optimaal ontwikkelen.

2.2 Visie en missie OT Nanneviid

Waar de scholen voor staan

Wat er in een land ook speelt, laat het vooral de kinderen zijn.....

Kinderen moeten opgroeien in een harmonieuze omgeving waar iedereen respect heeft voor de leefwereld en elkaar helpt. Om later goed te kunnen functioneren in de maatschappij is het nodig zoveel mogelijk kennis en ervaring op te doen. Kennis en ervaringen met het hoofd, hart en handen.

Wanneer een kind zich veilig en gelukkig voelt, komt het tot de beste prestaties. Dit is ons belangrijkste uitgangspunt.

Sociaal-emotionele ontwikkeling

Onder sociaal-emotionele ontwikkeling wordt verstaan; de kinderen leren omgaan met zichzelf, met elkaar en anderen. Aspecten van sociaal-emotionele ontwikkeling zijn: Het samenwerken; het samen spelen; het samen kunnen delen; hulpvaardig zijn; respect hebben voor elkaars mening en inbreng; elkaar de ruimte geven om zelf ontdekkend bezig te zijn; het kunnen oplossen van conflictsituaties; het kunnen inleven in gevoelsituaties; anderen accepteren en respecteren in hun anders zijn en een gevoel van saamhorigheid. Om dit te ondersteunen gebruiken we de methode "Kwink". Dit schooljaar gaat de werkgroep sociaal klimaat van start met ouders en leerkrachten om visie, beleid en praktijk te analyseren.

Kwaliteit in plaats van kwantiteit

Kinderen eigenwaarde geven, verantwoordelijkheidsgevoel en leren studeren is de basis om de leerstof goed op te nemen; kwaliteit boven kwantiteit. Kennis van zichzelf en oplossingsmethodes zijn voorwaardelijk. We streven ernaar dat ieder kind maximaal presteert naar zijn eigen mogelijkheden en talenten. Er is veel aandacht voor de culturele vaardigheden; luisteren, schrijven, lezen, spreken, rekenen, gezond gedrag en sociale redzaamheid.

Daarnaast vinden we het van belang dat leerlingen:

- Zich oriënteren op de maatschappij. Aandacht voor wereld oriënterende (aardrijkskunde, geschiedenis, biologie en verkeer) en creatieve vakken.
- Leren omgaan met anderen (respect kunnen opbrengen voor andermans ideeën, meningen, overtuigingen, levenswijzen en culturen).

Hierbij is zelfstandig kunnen werken een belangrijk element.

Onderwijs

We werken met de vijf basisregels van het zelfstandig werken:

AFSPRAAK IS AFSPRAAK
RUIM JE SPULLEN OP
MAAK JE WERK AF
PROBEER HET ZELF
PRAAT ER OVER

In groep 1 en 2 is het belangrijkste doel dat de kinderen zich veilig voelen in de groep en leren

omgaan met andere kinderen en de klassenregels.

De kinderen blijven in eigen ontwikkelingstempo werken. Door het goed observeren en registreren van de vorderingen kan de leerkracht beoordelen of een kind naar groep 3 kan.

Er wordt bij deze beoordeling rekening gehouden met de:

- sociaal/emotionele ontwikkeling;
- werkhouding/motivatie;
- verstandelijke ontwikkeling.

In overleg met teamleden wordt besloten welke kinderen deze stap kunnen maken. Vanaf dat moment gaan de kinderen in deze groep door met goed gestructureerde methodes op het gebied van de instrumentele vaardigheden en wereldoriëntatie.

Diverse werkvormen worden gehanteerd, aangepast bij het beoogde doel, waarbij we zowel individueel, in groepen, als ook klassikaal werken.

Ons registratiesystemen ParnasSys en Klasseplan maken dat we de ontwikkeling van leerlingen goed kunnen volgen. In gesprekken met de intern begeleider en in de leerlingenbespreking wordt gecontroleerd of we de gestelde doelen met deze leerlingen hebben bereikt.

Voor de overgang naar het voortgezet onderwijs gebruiken we de Friese Plaatsing Wijzer waarin de cito leerlingvolgsysteem toetsen zijn opgenomen, naast ons eigen registratiesysteem. Plus de Cito Eindtoets die het advies VO definitief maakt.

Op de werkvloer werken we met een positief, veranderingsbereid team en zijn we met de volgende aspecten bezig:

- We gebruiken methodes met differentiatiemogelijkheden;
- Borgen van het zelfstandig werken;
- Planning en werken met dag-/weekaak;
- Adaptief onderwijs;
- We maken ruimte voor thematisch onderwijs, waarbij regelmatig gezamenlijke onderwerpen door alle groepen worden uitgewerkt.
- Sociale en Emotionele ontwikkeling blijven centraal staan. Kwink en Bewegen in de klas zijn hierbij steunpunten.
- Gespreksvormen worden zoveel mogelijk als kringactiviteit uitgevoerd.
- Coöperatieve werkvormen en aspecten van de meervoudige intelligentietheorie worden in de groepen gebruikt om kinderen aan te spreken op hun sterkte betreffende specifieke leerstijl.

2.3 Normen en waarden

Voor een goede sfeer zijn schoolregels voor de goede omgang nodig en maken we afspraken met de leerlingen. De regels worden meerdere malen per jaar geëvalueerd.

Voor alle kinderen op school gelden de volgende regels:

- Ik ga op een goede manier met anderen om;
- Ik heb respect voor een ander;
- Ik behandel een ander zoals ikzelf behandeld wil worden;
- Ik gebruik nette taal;
- Ik respecteer eigen en andermans materiaal;
- Ik luister naar een ander;
- Ik kom mijn afspraken na.

Daarnaast vinden wij de volgende afspraken belangrijk:

- U zorgt ervoor dat uw kind om 8.25 uur aanwezig is;
- U geeft ziekte van uw kind voor schooltijd/8.25 uur door;
- Uw afspraken aan tandarts/dokter met uw kind regelt u buiten schooltijd;
- U telefoneert bij voorkeur voor 8.25 of na 14.15 uur;
- U geeft uw kind fruit, brood en een beker drinken mee voor de pauzes.

2.4 Werkwijze / organisatie

Het werken met combinatieklassen betekent dat de leerkracht instructie & begeleiding momenten aanpast. Leerlingen leren om te gaan met uitgestelde aandacht. Voorwaarde hierbij is zelfstandig werken en plannen met behulp van de weektaak. Leerlingen leren van elkaar kunnen, zowel op sociaal als cognitief gebied. De leerlingen van groep 4 t/m 8 werken op een Snappet tablet. Leerlingen schrijven de gebruikte strategie in een schrift en de antwoorden op de tablet. Zij krijgen direct feedback; leerkracht heeft direct overzicht van het gemaakte werk en kan beter maatwerk bieden.

In groep 1 en 2 maken we gebruik van Kleuterplein. Kleuterplein is een totaal programma met aandacht voor alle ontwikkelingsgebieden van uw kind. Er wordt dus niet alleen gelet of uw kind goed leert praten of tellen, maar ook of het prettig met anderen kan omgaan en plezier heeft in het spel. Het gaat binnen Kleuterplein om het welzijn van uw kind en daarom is er ruimte om je als kind te ontwikkelen op alle mogelijke gebieden. Kinderen die extra steun nodig hebben krijgen individuele hulp.

In de groepen 3 t/m 8 maken we gebruik van moderne methoden die voldoen aan de door de overheid vastgestelde kerndoelen. Uitgangspunt hierbij is, dat alle kinderen zoveel mogelijk blijven meedoen in hun jaargroep. Hiervoor worden methoden gebruikt die speciaal voor dit doel geschreven zijn. Wij stellen als doel dat alle kinderen aan het einde van groep 8 genoeg bagage hebben meegekregen om de stap naar het voortgezet onderwijs te kunnen maken. Onze werkwijze is dat we uitgaan van gedifferentieerde instructie wat betreft de basisstof en dat de verwerking op verschillende niveaus plaats kan vinden. Sommige leerlingen krijgen herhalingsstof (verlengde instructie) aangeboden wanneer de basisstof nog niet goed wordt beheerst. Leerlingen die deze stof wel goed beheersen krijgen verdieping van de betreffende leerstof. Bij herhaling gaan we er niet van uit dat dezelfde leerstof op dezelfde wijze wordt herhaald, maar dat er andere manieren worden uitgetoetst om te komen tot het juiste inzicht. Bij verdiepingsstof gaat het om meer te kunnen doen met het verworven inzicht en niet om sneller door de leerstof heen te gaan.

2.5 Kennis en vaardigheden

De kerndoelen en de referentieniveaus staan centraal. Kennis en vaardigheden worden in gevarieerde vorm aangeleerd en we toetsen bij de leerlingen via methode gebonden toetsen, via toetsen van het CITO-leerlingvolgsysteem en onafhankelijke toetsen van het centrum voor onderwijsbegeleiding CEDIN in Leeuwarden of deze kerndoelen worden behaald.

2.6 Waardering / beloning

Tevredenheidsonderzoek It Haskerplak

Er zijn tevredenheidsonderzoeken gehouden in het schooljaar 2015-2016. Hieronder vindt u de uitslag. Punten die nog onvoldoende scoorden zijn het afgelopen schooljaar opgenomen als doelstelling in het onderwijsteamjaarplan.

De rapportcijfers voor schoollocatie **It Haskerplak** zijn:

De ouders:	6,8
De leerlingen:	7,3
De leerkrachten:	7,7

Onderstaand zijn de meest opvallende resultaten weergegeven van medewerkers, ouders en leerlingen, ten opzichte van de externe benchmark. De resultaten van het management zijn niet meegenomen, vanwege het vaak beperkt aantal respondenten bij deze doelgroep. Eerst zijn de resultaten die het meest positief afwijken van de externe benchmark weergegeven, dan de resultaten die het meest negatief afwijken. De grootste afwijking is onderstreept.

Positieve afwijkingen ten opzichte van de externe benchmark:

		Management 2016	Medewerkers 2016	Ouders 2016	Leerlingen 2016
1.	De schoolpleinen zijn voldoende aantrekkelijk voor de leerlingen.		4,0 <u>1,1</u>	3,8 <u>0,4</u>	3,0 <u>-0,4</u>
2.	Het Onderwijsteam stelt leerlingen in de gelegenheid om mee te praten en denken over het schoolbeleid.		4,0 <u>1,1</u>		
3.	Ouders zijn voldoende betrokken bij de scholen en het Onderwijsteam		4,0 <u>0,7</u>	3,4 <u>0,0</u>	
4.	Het Onderwijsteam biedt kwantitatief voldoende werkplekken voor medewerkers		3,7 <u>0,6</u>		
5.	Het Onderwijsteam begeleidt nieuwe collega's goed.		3,7 <u>0,5</u>		
6.	De school beschikt over goede lesmethodes.	4,0 <u>0,2</u>	4,0 <u>0,5</u>		
7.	Personeelsleden hanteren allemaal dezelfde regels.	4,0 <u>0,8</u>	3,7 <u>0,5</u>	2,9 <u>-0,2</u>	
8.	Het Onderwijsteam biedt ouders voldoende		4,0 <u>0,5</u>	3,4 <u>-0,1</u>	

	mogelijkheden om bij het onderwijs betrokken te zijn.				
9.	Het Onderwijsteam heeft veiligheidsbeleid opgesteld.		4,0	<u>0,5</u>	
10.	De mening van leerlingen telt binnen dit Onderwijsteam mee.		4,0	<u>0,4</u>	3,5 0,0

De cursief weergegeven getallen tonen de afwijking ten opzichte van de externe (landelijke) benchmark.

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

Onderwijs is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van school en ouders. Om goed onderwijs te kunnen bieden is het belangrijk dat leerkrachten, ouders en leerlingen respect voor elkaar hebben, open en eerlijk met elkaar communiceren en elkaar vertrouwen.

Daarom hebben wij dit gedragsprotocol opgesteld welke de basis vormt voor een positief pedagogisch klimaat. In dit protocol staan onze uitgangspunten beschreven, waar de verschillende verantwoordelijkheden liggen, wat onze omgangsregels zijn, wat de ouders van de school kunnen verwachten, wat de school verwacht van de ouders en hoe we elkaar aanspreken als we ons onverhoopt niet aan de afspraken houden. Iedereen, zowel de leerlingen als de teamleden en de ouders worden geacht zowel binnen als buiten de school zich aan deze gedragsregels te houden, zich er verantwoordelijk voor te voelen en elkaar er op aan te spreken.

De leerlingen gaan respectvol om met hun omgeving en houden zich aan gemaakte afspraken. Leren omgaan met anders zijn hoort daarbij. Om goed onderwijs te kunnen ontvangen verwachten wij een open leerhouding van de leerling. Daarbij horen:

- Goede inzet en motivatie
- Concentratie tijdens de les
- Andere leerlingen niet storen
- Zelfstandig kunnen werken en kleine probleempjes zelf kunnen oplossen

Ouders, leerlingen en school volgen in gezamenlijkheid de gemaakte afspraken.

De ouders en leerlingen zijn betrokken bij het onderwijs. Ouders en leerlingenraad door mee te denken en ouders om mee te helpen bij schoolse- en buitenschoolse activiteiten.

De leerkrachten proberen alle capaciteiten van de leerlingen te benutten en te ontwikkelen.

School heeft ten doel goed onderwijs te bieden in een vast ambitieus team.

De leerkrachten bieden de leerlingen een veilige omgeving, waardoor de leerling optimaal kan presteren in een rustige omgeving.

Wij gaan er vanuit dat ouders en school elkaar positief benaderen. Vanuit vertrouwen en met een open houding met elkaar communiceren.

Gemaakte afspraken zijn helder en duidelijk gecommuniceerd. Het streven is zo snel mogelijk openheid van zaken te geven en tot samenwerking te komen bij mogelijke problemen op school. De leerling mag geen hinder ondervinden van een meningsverschil tussen school en ouders.

Onze school is een openbare dorpsschool. Naast meerdere oudercontacten in het schooljaar zijn er verschillende contacten met externen in de omgeving. Iedere basisgroep heeft een groepscommissie,

waarin regelmatig overleg plaatsvindt over allerlei (onderwijs-) zaken. Verderop in deze gids vindt u nadere informatie hierover. Onze Ouderraad vergadert op dezelfde avond als de MR, waardoor uitwisseling gemakkelijk gaat. Wij nodigen ouders van harte uit om met vragen contact op te nemen naast de reguliere contactmomenten.

Wanneer een leerling zich veilig en gelukkig voelt, komt het tot de beste prestaties. Dit is ons belangrijkste uitgangspunt. Belangrijk in deze veiligheid is de erkenning dat pesten overal voor kan komen, ook op school. Daarom hebben we pestprotocol opgesteld.

2.8 Veiligheid, sociaal (verwijzing naar pestprotocol)

Agressie, geweld en seksuele intimidatie in het onderwijs kunnen voorkomen. In de afgelopen jaren is de aandacht in de media voor agressie en geweld in het onderwijs toegenomen.

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

Om tot een verbetering van de veiligheid en welbevinden van leerlingen en personeel in het onderwijs te komen is dit schoolveiligheidsplan opgezet. De aard van de werkzaamheden in de school maken een speciale benadering van de problematiek noodzakelijk. De meeste werknemers in de school hebben als professional ook een pedagogisch- didactische opdracht en als gevolg daarvan een duidelijke gezagsverhouding met leerlingen en hun ouders/verzorgers.

De pedagogische en afhankelijkheidsrelatie tussen leraar en leerling (en tussen directeur en leerling) kan in de praktijk een bron zijn voor het ontstaan van agressie bij de leerling of diens ouders of verzorgers. Dit schoolveiligheidsplan zal daarom betrekking hebben op alle werknemers, maar ook op leerlingen en ouders of verzorgers en is gericht op de preventie van en het optreden na incidenten.

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

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

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

Belangrijke telefoonnummers:

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

Plagen / pesten

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

Signalen die kunnen duiden op pesten

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

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

Schoolregels / pestprotocol (zie 10.6)

Goede regelgeving (anti-pestprotocol, zie 10.6) kan veel misverstanden voorkomen.

Enkele regels kunnen zijn:

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

De sfeer

Lachen met elkaar (niet om elkaar) is gezond. Plezier in het werk, enthousiasme, elkaar ondersteunen als er iets fout is gegaan, complimenten uitdelen, kortom een fijne leer- en werkomgeving is een zeer belangrijke factor om pesten aan te pakken of zelfs te voorkomen voor

jong en oud. Niet alleen de kinderen hebben recht op een fijne leer- en werkplek maar onderwijsgeevenden en niet onderwijzend personeel natuurlijk ook. Als de leerkrachten, leerlingen en ouders elkaar met wederzijds respect behandelen, zal pesten niet geaccepteerd worden. Als pesten toch plaatsvindt, kan de school in overleg met de ouders/leerlingen nagaan hoe dit probleem aangepakt kan worden. Belangrijk is, dat ouders en school naast elkaar staan en niet tegenover elkaar. De school dient de ouders van een gepest kind serieus te nemen.

Stichting Veilig Onderwijs - Centrum School en Veiligheid-

Stichting Veilig Onderwijs kan een rol spelen m.b.t. het aanpakken van pesten. Deze landelijke Stichting geeft informatie aan ouders en scholen. De stichting heeft een telefonische hulp- / informatielijn. Heeft u vragen? Zie de website www.stichtingveiligonderwijs.nl voor meer informatie.

Centrum School en Veiligheid verzamelt en verspreidt informatie en deskundigheid op het gebied van schoolveiligheid en adviseert schoolleiders, leraren/docenten, mentoren, leerlingbegeleiders, vertrouwens(contact)personen, onderwijsondersteunend personeel, et cetera.

Conform de opdracht van het Ministerie van OCW concentreert CSV zich op sociale schoolveiligheid. CSV steekt in op de school als verantwoordelijke voor sociale schoolveiligheid vanuit wettelijke verplichtingen als de Arbowet, de Kwaliteitswet, Meld- en aangifteplicht, Cao's en dergelijke. De APS-veiligheidsprojecten pakken onder andere de volgende thema's aan: (cyber)pesten, agressie, geweld, discriminatie, racisme, seksuele intimidatie, homoseksuele intimidatie, rechts en islamitisch extremisme, kleding en omgangsvormen óp school van leerlingen en personeel.

Voor fysieke veiligheid en maatschappelijke veiligheid verwijzen we door naar de op die terreinen relevante instanties.

Op de CSV-site is veel informatie te vinden over sociale veiligheid op school:
www.schoolenveiligheid.nl

Verkeersveiligheidslabel

Sinds mei 2008 zijn we gecertificeerd als verkeersveilige school. Eén van de speerpunten was meer verkeersonderwijs op de praktijk gericht. Goed voorbeeld doet goed volgen. Een ander speerpunt is het parkeren voor de school. U hoort 5 meter van elke straathoek te parkeren. *Wilt u ook uw auto niet tussen de "poppetjes" plaatsen? Wanneer u zich hier aan houdt, kunnen de leerling, halers en brengers overzichtelijk de schooluitgang verlaten bij het hek! Hartelijk dank voor uw medewerking.*

3. Gebouw

Openbare Basisschool
"It Haskerplak"

Julianastraat 1
8465 RC Oudehaske
Telefoon 0513-677369

ithaskerplak@primus.frl
www.haskerplak.nl
www.ogprimus.nl



3.1 Directeur / personeel

Clusterdirecteur

Rina Franke 088-6566533

Locatie aanspreekpunt

Jinke van der Lei- Sloothaak 0513-677 369

Onderwijzend personeel

Gepke de With	leerkracht groep 1-2
Jolanda Silvius-de Ruiter	leerkracht groep 1-2
Jinke van der Lei-Sloothaak	leerkracht groep 3-4
Roelie Zijlstra	leerkracht groep 3-4 (BB en OPLIS)
Feikje Piek (woensdag)	leerkracht groep 5-6
Janke de Vries	leerkracht groep 5-6 (techniekcoach)
Janny Dijk	leerkracht groep 7-8
Feikje Piek (vrijdag)	leerkracht groep 7-8
Bernadette Brinksma	onderwijsassistente
Betty Posthumus	docent GVO
Margo Visser	docent HVO
Miss Sarah	Native Speaker
Ria Strikwerda	ESN/Intern Begeleider (IB-er)
Anton Silvius	ondersteunend medewerker (administratief & ICT)

3.2 Groepsgrootte

Ons streven is al jarenlang om de groepsgrootte acceptabel te houden, om vooral in het aanvankelijk leren (lezen) goed de vinger aan de pols te kunnen houden. Dit schooljaar werken we met vier combinatiegroepen: groep 1-2, groep 3-4, groep 5-6 en groep 7-8.

3.3 Wanneer werkt wie met welke groep / kinderen?

		Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag
Groep 1-2	Morgen	Jolanda	Jolanda	Jolanda	Gepke	Gepke
	Middag	Jolanda	Jolanda	Jolanda	Gepke	
Groep 3-4	Morgen	Jinke	Jinke	Roelie	Jinke	Jinke
	Middag	Jinke	Roelie	Roelie	Feikje	
Groep 5-6	Morgen	Janke	Janke	Janke	Janke	Feikje
	Middag	Janke	Janke	Janke	Janke	Feikje
Groep 7-8	Morgen	Janny	Janny	Feikje	Janny	Janny
	Middag	Janny	Janny	Feikje	Janny	Janny

3.4 Taken en verantwoordelijkheden leerkrachten/IB/directeur (+stagiaires)

Locatieaanspreekpunt

Jinke van der Lei-Sloothaak is locatieaanspreekpunt op It Haskerplak. Zij is hiervoor op dinsdag- en donderdagmiddag uitgeroosterd.

Het locatieaanspreekpunt:

- is eerste aanspreekpunt voor ouders, bezoekers, leveranciers en personeel;
- informeert en adviseert clusterdirecteur over teamontwikkeling en het pedagogisch schoolklimaat, zodat clusterdirecteur ten allen tijde op de hoogte is van actualiteiten en openstaande vragen;
- zit teamvergaderingen (eventueel bouwvergaderingen) van de locatie voor; bereidt deze (indien relevant) in samenspraak met de clusterdirecteur voor;
- is doorgaans aanwezig namens clusterdirecteur bij (MR- en) OR-vergaderingen;
- draagt zorg voor het operationele deel van het taakbeleid van de locatie in overleg met de clusterdirecteur binnen de kaders van het onderwijsteam;
- regelt opnemen van de telefoon, het verwerken van de post, de bestellingen, nieuwsbrieven en eventuele dorpskranten;
- rapporteert aan de clusterdirecteur.

Intern begeleider

Ria Strikwerda is de intern begeleider (IB-er) van onze school. De IB-er begeleidt en coacht de leerkrachten bij het maken van groepsplannen en handelingsplannen. Hierin staat de strategie beschreven, hoe het kind het beste ondersteund kan worden. De IB-er is hiervoor een dag beschikbaar. De school beschikt over een orthotheek; dit zijn speciale materialen die ontwikkeld zijn voor kinderen met leerproblemen. De school kan ook gebruik maken van specialistische hulp die geboden wordt door het Samenwerkingsverband Passend Onderwijs. Deze organisatie heeft orthopedagogen en schoolpsychologen in dienst die scholen begeleiden en raad geven. Dankzij de kennis van deze specialisten is het voor steeds meer kinderen mogelijk om hun carrière op onze school te vervolgen. Ouders die adviezen wensen op het gebied van huiswerk, opvoeding, speciaal onderwijs, toetsen, enz. kunnen bij de IB-er terecht.

I-Coach

Binnen het onderwijsteam is één leerkracht geschoold tot I-Coach. In ons onderwijsteam is dat Anke van der Meer, werkzaam op De Schakel. De I-Coach begeleidt het computeronderwijs binnen het onderwijsteam. Het onderwijsteam slaat een nieuwe weg in nu de aanleg van een netwerk is gerealiseerd. De I-Coach heeft een cursus gevolgd om I.C.T.-onderwijs in het reguliere onderwijs te integreren. In het I.C.T.-beleidsplan is uitgewerkt hoe I.C.T. een plekje in onze school krijgt.

Daarnaast heeft elke school een Skoolaanspreekpunt, Skool is het netwerk waar de leerkrachten en leerlingen gebruik van maken. Het Skoolaanspreekpunt zorgt voor het contact met de netwerkbeheerders van Skool wanneer er (computer-/netwerk)problemen zijn. Op onze school is Anton Silvius Skoolcontactpersoon.

Intern Cultuur Coördinator

Binnen OT Nanneviid hebben enkele leerkrachten de opleiding Intern Cultuur Coördinator gevolgd. Zij bewaken het onderdeel cultuur. In een borgingsdocument staat beschreven aan welke activiteiten de school aandacht zal besteden.

Stagiaires

Naast het reguliere personeel, zijn er geregeld stagiaires van o.a. de PABO, de opleiding voor Onderwijsassistente en Pedagogisch werker. Deze aanstaande collega's geven we de kans om het vak op onze school te leren. Van de studenten wordt verwacht dat ze met een positieve en professionele instelling bij ons op school werkzaam zijn. Dat betekent dat ook de leerlingen iets hebben aan hun aanwezigheid. Het gebeurt regelmatig, dat we de studenten betrekken bij het geven van extra aandacht aan leerlingen, die dit nodig hebben. Duidelijk wordt gemaakt dat discretie binnen een school een vereiste is. De pabo studenten en mentorleerkrachten worden begeleid door de Opleider in de School(OPLIS). In ons OT is dat met ingang van dit schooljaar Roelie Zijlstra.

3.5 Vervanging bij ziekte personeel

Mocht er een personeelslid ziek zijn, dan belt de leerkracht zelf naar de vervangingspool van Ambion holding (dochters Primus & De Basis) in Oudeschoot. Zij zorgen dan voor een invalleerkracht. Bij voorkeur wordt bij de eerste twee ziektedagen de duo-collega gevraagd.

Indien er geen vervangers zijn, worden de leerlingen de eerste ziektedag in beginsel over de groepen verdeeld, mits de directeur dit onderwijskundig redelijk verantwoord vindt. In het uiterste geval kunnen klassen per toerbeurt naar huis gestuurd worden. Dit alles ter beoordeling aan de directeur. De leerlingen worden in beginsel nooit plotseling naar huis gestuurd.

Wanneer lesdagen uitvallen en het wettelijke minimum uren wordt niet gehaald, zal de school het tekort aan uren moeten inhalen. Hier wordt u dan tijdig over geïnformeerd.

4. Schoolorganisatie

Verkeersveiligheid

Extra aandachtspunt is de veiligheid tijdens de begin- en eindtijden van onze school. Om de veiligheid te kunnen vergroten zijn ouders en school samen verantwoordelijk. Daarom verzoeken wij u vriendelijk tijdens het brengen en het halen bij voorkeur de fiets te gebruiken.

Mocht autogebruik onvermijdelijk zijn, wilt u dan de regels van het verkeerscirculatieplan opvolgen? Dit plan hebben wij in samenwerking met de CBS De Tarissing opgesteld. We verwachten dat een ieder zich hier aan wil houden en dat we elkaar hierin in motiveren. Het gaat immers om de veiligheid van uw kind.

Mochten kinderen met de auto worden gebracht dan is het aan De Vervening en de Julianastraat druk. Om gevaarlijke situaties te voorkomen willen we een ieder vragen om onderstaande vaste route te rijden. De route is als volgt:

1e route: Badweg, W. van Haschastraat, M. Jansstraat, Julianastraat;

2e route: Badweg, W. van Haschastraat, De Vervening, Julianastraat.

Deze vaste route zorgt er voor dat:

- de auto aan de schoolkant kan worden geparkeerd;
- er geen tegemoetkomend verkeer aan komt, zodat de doorstroming vlot verloopt.

Fietsenstalling

Steeds meer leerlingen komen per fiets. Een goede ontwikkeling, want hoe meer de auto blijft staan hoe beter. Met het opknappen van het schoolplein is ook een goede oplossing gecreëerd voor de fietsen. Die staan nu dwars op het hek, net buiten het plein.

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

We werken op onze school met een continuooster. Dit houdt in dat de leerlingen elke dag van 8.30 uur tot 14.15 uur naar school gaan (groep 1 t/m 4 zijn op vrijdag om 12.00 uur uit) en dus tussen de middag op school brood eten. De leerlingen nemen daarom een gezond pauze- & lunchpakket met drinken mee naar school.

Van 8.30 tot 12.00 uur wordt er lesgegeven. Daarna wordt er geluncht en aansluitend spelen de kinderen buiten. Van 12.30 tot 14.15 uur wordt er weer lesgegeven.

Voor sommige kinderen van groep 1 is het nog te vermoeiend om alle vier de middagen naar school te gaan. De leerkrachten van deze groep zullen met de desbetreffende ouders overleggen wat bij het kind past.

Continuoster

Groep 1 (4-jarigen)	Maandag t/m donderdag Vrijdag	08:30 - 14:15 (middagen in overleg) 08:30 - 12:00
Groep 2 t/m 4	Maandag t/m donderdag Vrijdag	08:30 - 14:15 08:30 - 12:00
Groep 5 t/m 8	Maandag t/m vrijdag	08:30 - 14:15

4.2 Vakantie / vrije dagen

Herfstvakantie:	21 oktober t/m 29 oktober 2017
Kerstvakantie:	23 december 2017 t/m 7 januari 2018
Voorjaarsvakantie:	24 februari t/m 4 maart 2018
Paasvakantie:	30 maart t/m 2 april 2018
Meivakantie:	27 april t/m 13 mei 2018 (inclusief Koningsdag)
Bevrijdingsdag:	5 mei 2018 (meivakantie)
Hemelvaartsdag:	10, 11 mei 2018 (meivakantie)
Pinkstermaandag:	21 mei 2018 (+22 mei studiedag)
Zomervakantie:	21 juli t/m 2 september 2018

Daarnaast zijn de leerlingen vrij op de volgende Team en/of OT Studiedagen.

Studiedagen: 11 oktober 2017; 3 november 2017; 12 december 2017; 5 & 23 februari 2018; 12 april 2018; 22 mei 2018 en 4 juni 2018.

Er zijn nog enkele variabele dagen om vrij te geven, zoals eventueel voor het dorpsfeest, 11-studentocht, vrijdags voor de grote vakantie. Deze worden in overleg geplaatst.

Wilt u proberen de vakanties zo te plannen dat ze in deze perioden vallen, aangezien extra vrijaf slechts in uitzonderingsgevallen mag worden verleend (zie 10.1).

4.3 Gymrooster

De gymlessen vinden plaats in de gymzaal aan de Julianastraat en wel op de volgende dagen:

Groep 3-4	Maandag en woensdag
Groep 5-6	Maandag en woensdag
Groep 7-8	Maandag en woensdag

Groep 1-2 gymt in het speellokaal op vrijdagochtend.

Enige "SPELREGELS" bij onze gymlessen:

- Gymschoenen zijn verplicht (i.v.m. voetwratten).
- Gymkleding is verplicht vanaf groep 3 (geen speciaal schooltenue nodig).
- Douchen (vanaf groep 3) mag op vrijwillige basis.

>>> Denk wel om een handdoek en eventueel badslippers! <<<

De kinderen van groep 1/2 dienen de gymschoenen de gehele week mee naar school te nemen, zodat ze ook gebruikt kunnen worden bij het spelen in het speellokaal.

4.4 Voor- en naschoolse opvang

De tijd die uw kind buiten school doorbrengt, is vrije tijd. Het is tijd waarin uw kind zoveel mogelijk zelf wil beslissen met wie hij wat gaat doen. Ook op de buitenschoolse opvang. Bij SKIK weten ze dat. Hier krijgen kinderen van 4 tot 13 jaar dan ook de ruimte om zich op hun eigen manier los te maken van de schooldag. Of dat nu is door te voetballen, met de poppen te spelen, hutten te bouwen, te knutselen of op de bank een boekje te lezen; het kan allemaal. Bij de buitenschoolse opvang kan uw kind naar hartenlust spelen in speciaal daarvoor ingerichte ruimtes en natuurlijk ook buiten.

Buitenschoolse opvang is beschikbaar via SKIK

Meer weten? Kijk op www.skik.nu of vraag via 0513-432586 een folder aan

4.5 Informatieavonden, rapportage, oudergesprekken (school-ouder / ouder-school) contactmogelijkheden

De contacten met ouders zijn intensief en worden zowel door ouders als personeel erg gewaardeerd.

De ouders en leerling ontvangen 2x per jaar een schriftelijke rapportage over de vorderingen. Deze rapporten worden mondeling toegelicht in een KOL-gesprek (Kind-Ouder-Leerkracht).

Omdat zowel ouders als ook personeel soms behoefte hebben aan meer overleg kunt u altijd een gesprek aanvragen naast de genoemde rapportbesprekingen.

Ouders mogen een ochtend of een middag meedraaien in de groep van hun kind.

Via een nieuwsbrief worden de ouders op de hoogte gehouden van de activiteiten op school, terwijl Facebook en de website (inclusief schoolkrant) van de school ook informatie verschaffen. In de loop van dit schooljaar starten we met een digitaal

Eén- of tweemaal per jaar vindt er een groepsavond plaats, op deze avonden wordt er gesproken over schoolse zaken en specifieke onderwerpen voor die groepen. Eenmaal in de twee jaar vieren we een groot feest met kinderen en ouders, waarbij de kinderen uit alle groepen voor een programma zorgen. Het andere jaar is er een projectafsluiting.

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

Zie ook 4.10.

- Vergaderingen MR/OR/TEAM
- Groepsavonden
- Verjaardag onderwijzend personeel
- Project- of feestavond
- Bezoek sinterklaasprookje
- Sint-Nicolaasfeest
- Kerstfeest
- Cito-toets
- Damtoernooi
- Voetbaltoernooi
- Sportdag
- Schoolreisjes
- Classroom Exchange Program
- Laatste schooldag
- Culturele activiteiten

Juiste data en tijdstip worden tijdens het schooljaar bekend gemaakt.

4.7 Feestelijke ouderavond

Ieder jaar organiseert de school een feestavond of een groots opgezet project.

4.8 Schoolreis / schoolkamp

Eens per jaar maken we met de kinderen een uitstapje. Bedragen kunnen jaarlijks iets worden bijgesteld. Ook het schoolreisgeld is een vrijwillige bijdrage.

Groep 1-2	€ 10,00
Groep 3-4-5	€ 25,00
Groep 6-7-8	€ 65,00

Op de groepsavonden zullen de schoolreisjes worden besproken.

Te zijner tijd wordt u verzocht het precieze bedrag wat op uw kind(eren) van toepassing is over te maken op banknummer Ouderraad OBS It Haskerplak **NL24 RBRB 0687 8015 75** (Regiobank). Dit wordt op de groepsavonden besproken en via het maandelijkse informatiebulletin bekend gemaakt.

4.9 Vrijwillige ouderbijdrage

Voor ieder kind vragen wij een vrijwillige bijdrage van € 20,00 per jaar. Natuurlijk mag u ook meer geven. Dit is bedoeld ter bekostiging van allerlei kleine uitgaven zoals: entree Sint Nicolaasprookje, Sint-Nicolaasfeest, ijsfeest, kerstfeest e.d.

Zou u de ouderbijdrage aan het begin van het schooljaar willen storten op het bankrekeningnummer van de Ouderraad OBS It Haskerplak **NL24 RBRB 0687 8015 75** o.v.v. Ouderbijdrage, groep en naam van het kind. Leerlingen die na december op school komen betalen een evenredig deel. Het is niet mogelijk om contant op school te betalen.

Voor informatie kunt u ook bij onze penningmeester Marloes Woudstra terecht.

Voor de betaling van het schoolreisje treft u hierboven informatie aan.

4.10 Buitenschoolse activiteiten

Sport en Spel

De school doet mee aan:

Voetbaltoernooien

Volleybaltoernooien

Damtoernooien

Avondvierdaagse

De begeleiding hiervan wordt in beginsel verzorgd door ouders/verzorgers en op vrijwillige basis door leerkrachten.

Verjaardagen

Een verjaardag is een hele gebeurtenis en daarbij past een traktatie. Wilt u zo gezond mogelijk trakteren voor leerlingen en leerkracht. De verjaardagtraktaties worden bij voorkeur uitgedeeld net voor de kinderen naar huis gaan. Uitnodigingen voor kinderfeestje worden privé uitgedeeld.

Ijsfeest

Dit wordt gehouden tezamen met buurtschool "De Tarissing". Voorwaarde is het aanwezig zijn van natuurijs. De ijsclub is hierin een onmisbare schakel.

Koningsdag

Dit evenement wordt gehouden in samenwerking met "De Tarissing" en wordt gehouden in Oudehaske voor Koningsdag/Meivakantie.

Dorpsfeest

Ook aan dit evenement wordt samen met "De Tarissing" deelgenomen. De dorpsfeestcommissie organiseert een passende jeugdactiviteit, waarbij ouders de groepen begeleiden. Dit wordt

afgesloten met het eten van pannenkoeken in de feesttent.

Sint Nicolaasfeest

De Sint komt op bezoek in de groepen 1 t/m 4. Natuurlijk brengt hij cadeautjes mee. Deze cadeautjes worden betaald uit de ouderbijdrage. In de groepen 5 t/m 8 helpen we Sinterklaas en geven we elkaar een presentje verstopt in een surprise.

Kerstfeest

Dit feest wordt de laatste jaren gevierd met een buffet in de groep. De Ouderraad of de leerlingen van groep 7/8 doen een kerstspel, waar de leerlingen naartoe gaan. Omstreeks die tijd ontvangt u nadere informatie.

Feestavond/Project

Ieder jaar organiseert de school een feestavond of een groots opgezet project.

Documentatiecentrum/bibliotheek

Elke vrijdagochtend onder schooltijd kunnen er boeken worden geleend. De kinderen mogen één boek in een (plastic) tasje mee naar huis. Voor meer informatie kunt u terecht bij mensen die het documentatiecentrum beheren.

4.11 Maandkalender/nieuwsbrief

Maandelijks zult u een bulletin ontvangen met allerlei noodzakelijke informatie voor die betreffende periode.

4.12 Schoolfotograaf

De fotograaf komt eens in de 2 jaar op school. Tevens worden er ieder jaar groepsfoto's gemaakt. U ontvangt tijdig bericht betreffende het tijdstip van fotograferen.

4.13 Oud papier

Maandelijks worden er door de gezamenlijke scholen in Oudehaske een inzameling gehouden van oud papier.

De ouderraad gebruikt deze inkomsten voor de aanschaf van bijzondere zaken, zoals computers, speeltoestellen, e.d.

De school kan niet zonder het geld wat hiermee binnenkomt, zonder deze oud papier inkomsten zou de ouderbijdrage drastisch verhoogd moeten worden. Alle ouders/verzorgers komen ongeveer 1 keer in de 2 jaar aan de beurt om het oud papier op te halen.

5. Aanmelding / toelating

Nieuwe leerlingen kunnen dagelijks worden aangemeld en worden toegelaten op de dag dat ze 4 jaar worden. Hieraan voorafgaand mogen de kinderen al enige schooltijden in de groep komen kennismaken.

Aannemen/toelaten van kinderen buiten de reguliere gang van zaken

Onze school staat in principe open voor alle leerlingen. Kinderen zijn soms gebaat bij een nieuwe start, een nieuwe omgeving, waar je een aangeleerde rol niet meer hoeft te spelen. Ook is het goed in een groep te komen, waar je je wel thuis kunt voelen en niet wordt gepest of geplaagd.

Om zorgvuldigheid in acht te nemen voor alle betrokken partijen hebben we de volgende procedure en voorwaarden:

- Wat kunnen wij als school het kind bieden.
- Kind mag niet een zodanige druk op het totale klassengebeuren leggen dat het groepsproces eronder lijdt.
- Contract opstellen bij intakegesprek (ondertekenen, waarom onze school).
- Proefperiode afspreken.
- Goed overleg met “verlatende” school.
- Belang van kind boven bureaucratie.
- Relevante informatie verzamelen.
- Overleg tussen IB-er en directie en eventueel team.
- Testen die voor ons maatgevend zijn door een door onze school erkend/aangewezen instituut uitgevoerd.

Afspraken bij wisseling

Indien scholen worden geconfronteerd met een aanvraag voor wisseling dan wordt de volgende procedure gevolgd:

- Ouders/verzorgers melden aan of komen voor informatief gesprek.
- Directeur wijst erop dat hij:
 - verwacht dat ouders/verzorgers melding maken bij de eigen directeur dat zij op zoek zijn naar een andere basisschool.
 - contact zal opnemen met de directeur van de basisschool waar de leerling nu zit en melding maakt van het gesprek.
- Tijdens het eerste oriënterende gesprek met de (nieuwe) basisschool zal de directeur in ieder geval naar voren brengen dat zowel de ouders/verzorgers als de (oude) basisschool hun best hebben gedaan om niet te wisselen.
- Indien uit de gesprekken blijkt dat wisseling om wat voor reden dan ook niet te vermijden is dan kan tot plaatsing worden overgegaan mits aan een aantal voorwaarden wordt voldaan:
 - de directeur van de (nieuwe) basisschool vraagt gericht informatie bij de (oude) basisschool.
 - een leerling wordt pas ingeschreven als er een onderwijskundig rapport aanwezig is.
 - indien uit de informatie en het onderwijskundig rapport blijkt dat er sprake is van een leerling die speciale zorg nodig heeft wordt nagegaan of de (nieuwe) basisschool deze zorg ook daadwerkelijk kan bieden. Als blijkt dat de school deze zorg niet kan bieden dan wordt de leerling niet toegelaten.
- Als er besloten wordt voor daadwerkelijke wisseling wordt de directeur van de (oude) basisschool door de ouders/verzorgers daarvan terstond op de hoogte van gebracht. Tevens

worden er afspraken tussen de ouders/verzorgers en de (oude) basisschool gemaakt over de datum van wisseling.

- Zodra een leerling daadwerkelijk op de nieuwe school aanwezig is wordt hij/zij ingeschreven. Onderhandelingen over teldatum zijn niet bespreekbaar.

6. Inhoud en organisatie van het onderwijs

6.1 Vak- en vormingsgebieden

Sociaal emotionele ontwikkeling

Elke week staat er in alle groepen Kwink op het rooster. Kwink heeft in Nederland bekendheid gekregen als programma van sociaal-emotionele vaardigheden. Het omvat een scala van vaardigheden zoals kennismaken, luisteren, communiceren, zelfvertrouwen, gevoelens uiten, assertiviteit en weerbaarheid, conflicten oplossen, omgaan met groepsdruk, risico's inschatten en doelen stellen. Het programma bestaat uit (les)materiaal en trainingen.

Wanneer een kind 4 jaar wordt, komt het bij ons op school. De zomervakantie is wat dat betreft geen start. Wanneer het kind 5 jaar wordt, zit hij/zij in groep 2.

In het reguliere onderwijs starten kinderen, wanneer zij voor 1 oktober de leeftijd van 6 jaar bereikt hebben in groep 3. Wanneer een kind nog niet aan de voorwaarden voldoet om te starten in deze groep, betekent dat in de praktijk vaak een jaar wachten. Kinderen die na 1 oktober 6 jaar worden, dus de kinderen van oktober, november, december.... kunnen ook eerder aan het startmoment betreffende het leren lezen toe zijn. Oktober kinderen moeten bijvoorbeeld ook bijna een jaar wachten wanneer je werkt met het jaarklassensysteem.

Het moment wanneer een kind eraan toe is te starten met het verwerven van de vaardigheden die bij Veilig leren lezen in groep 3 horen, is voor elk kind anders. Niet ieder kind loopt op zijn 1e verjaardag, de één al met 10 maanden de ander met 1½ jaar. Ook bij de ontwikkelingen richting het lees/leerproces is de leeftijd niet exact bepalend. In principe ligt de gevoelige periode bij elk kind weer anders.

In principe zou ieder kind individueel moeten starten, maar het groepsproces en het feit dat kinderen van elkaar leren en zich aan elkaar optrekken, vinden wij als school een zeer wezenlijk proces.

Kinderen die qua sociaal emotionele ontwikkeling (werkhouding, motivatie, weerbaarheid) eraan toe zijn en aan bepaalde lees- en ontwikkelingsvoorwaarden voldoet, ook in groep 2 te laten starten met het leesproces.

Democratisch (actief) Burgerschap

School en ouders hebben een gezamenlijke verantwoordelijkheid om kinderen op te voeden tot respectvolle en zorgzame personen; verantwoordelijke (wereld)burgers die weten hoe een democratie werkt en daaraan een waardevolle bijdrage willen leveren. Ook in de methoden van WO staan hoofdstukken die betrekking hebben op democratisch (actief) burgerschap.

Obs It Haskerplak is een openbare school die open staat voor kinderen uit gezinnen met welke levensovertuiging dan ook. Het aanbod GVO en HVO voor alle leerlingen is dit schooljaar nieuw en sluit aan bij onze visie op democratisch burgerschap. In de groepen 5-8 worden wekelijks een les godsdienstige vorming(GVO) of humanistisch vormingsonderwijs(HVO) gegeven. Voor extra info klik [hier](#). Jaarlijks wordt dit gewisseld. Deelname is vrijwillig. Indien ouders hier principiële bezwaren tegen hebben geven zij dat aan bij de schoolleiding en volgt de leerling een alternatief programma.

Dit schooljaar neemt groep 8 van OT Nanneviid voor het eerst deel aan het Classroom Exchange Program. Een gesubsidieerd project, waarin leerlingen leren door uitwisseling om zich te gedragen

als wereldburger. Kernwaarden als samenwerken; respecteren van verschillen; communiceren in het Engels en goed gastheerschap staan hierbij centraal.

Internationalisering

Internationalisering is te onderscheiden in vier domeinen:

- vroeg vreemdetalenonderwijs
- internationaal georiënteerde leerinhouden
- uitwisseling over de grens
- internationale beleidsontwikkelingen

Door internationalisering willen we de kwaliteit van het onderwijs versterken.

Internationaliseren in het basisonderwijs is samen met de leerlingen 'over grenzen heen kijken', zodat hun wereld wordt vergroot. Door leerlingen op jonge leeftijd te laten kennismaken met de internationale en interculturele samenleving, krijgen zij een breder perspectief en worden de leerlingen toegerust op het functioneren in deze samenleving. Door internationalisering wordt de professionalisering van de leerkrachten bevorderd en het curriculum op onze school verrijkt. Internationaliseren is niet een 'extraatje', maar een noodzakelijke bouwsteen om kwalitatief goed onderwijs te geven. Wij zetten in op Engels als vreemde taal met behulp van een Native Speaker; digitale communicatie omgeving MySchoolsNetwork en uitwisseling over de grens.

Ondernemen

Ondernemen is te leren. Ondernemen bestaat uit naar buiten kijken, kansen zien, risico's overzien en er voor gaan. En elk van die vier elementen bestaat uit een mengsel van kennis, vaardigheden en attitude. Kennis en vaardigheden kunnen ook op latere leeftijd nog redelijk gemakkelijk verworven worden, maar een ondernemende attitude kan het best op jonge leeftijd worden ontwikkeld. Bij ons op school willen we dit bevorderen. De leerlingen leren dat ondernemen niet moeilijk is. Iedereen kan het, en als je het samen doet is er plaats voor ieders specifieke talent. Verder laat het project zien dat ondernemen leuk is en dat het ook nog loont. Ondernemen is een manier om je doelen te bereiken op eigen kracht en op je eigen manier. Je levert met elkaar een prestatie om trots op te zijn.

Er worden excursies gedaan naar bedrijven of ouders komen op school om over hun beroep te vertellen. In de onderbouw kunnen de kinderen naar de supermarkt gaan en daarbij komen ook diverse andere onderwerpen aan de orde. Ook beschikken we over lesmappen over ambachten in het verlengde van Joure ambachtstad.

Kunst en cultuur

Via het KEK project van De Friese Meren en het Toanhûs stimuleren we het scheppend vermogen van het individuele kind. Op het gebied van beeldende en muzikale vorming gaan we de creativiteit van kinderen ontwikkelen.

Wetenschap en techniek

We zijn bezig wetenschap en techniek nog meer te integreren in ons onderwijs.

Als je kinderen wilt oriënteren op een wereld vol wetenschap en techniek, en op de talenten die de kinderen daarvoor hebben, moet je werken aan hun houding. Het is nieuwsgierigheid, willen weten, willen begrijpen, willen verbeteren. De "black box" open maken en kijken wat er in zit.

De creatieve vakken herbergen al veel technieken en in de constructies e.d. komen de kinderen in aanraking met wetenschap. Hoe werken dingen, hoe maak je iets sterk, hoe krijg ik stabiliteit. Kinderen werken en praten binnen ons onderwijs over belangrijke thema's die ons leven

beïnvloeden. Denk aan duurzaamheid, voeding, gezondheid, mobiliteit en nieuwe technieken. Tevens gaat het om kennis en vaardigheden die nodig zijn om verstandig te handelen en gebruik te maken van apparaten, producten en processen in het dagelijks leven van onze hoogtechnologische samenleving.

(Hoog)begaafdheid

Het team heeft via Cedin een cursus over (hoog)begaafd gevolgd. Met behulp van deze cursus kunnen wij (hoog)begaafde kinderen eerder signaleren en beter begeleiden. In alle groepen is Levelwerk aanwezig.

Het volgen van de ontwikkeling van de kinderen

Naar aanleiding van het afnemen van methode gebonden toetsen en citotoetsen stelt elke leerkracht een groepsplan en een didactisch overzicht samen. Hierin wordt vermeld wat een individueel kind of een groepje de komende periode nodig heeft betreffende de leerstof en instructie. Dit wordt 4 keer per jaar bijgesteld en indien nodig wordt er sneller bijgestuurd.

Om te controleren of ons onderwijs op landelijk niveau ligt gebruiken we o.a. de methode onafhankelijke toetsen van cito:

- In groep (1 incidenteel) 2 wordt gebruik gemaakt van de citotoetsen ORDENEN en TAAL VOOR KLEUTERS.
- In groep 3 t/m 8 wordt gebruik gemaakt van de CITO toetsen voor spelling, technisch lezen, begrijpend lezen en rekenen, in groep 6 worden eventueel competentietoetsen van EDUFORCE afgenomen. In groep 8 wordt de Entreetoets en de Cito eindtoets afgenomen.
- Het leerlingvolgsysteem van Zien! voor de sociaal emotionele ontwikkeling.

Ontwikkelingen

In september 2012 zijn we gestart met clustering van scholen. It Haskerplak uit Oudehaske, De Ynset uit Rottum en De Schakel uit Rotsterhaule vormen samen Onderwijsteam Nanneviid. We willen op deze wijze de voordelen van een groot team verankeren.

Leerkrachten breed inzetbaar en leren van elkaar.

Het komend schooljaar gaan we vooral weer inzetten op het verbeteren en continueren van de onderwijskundige ontwikkelingen die de afgelopen jaren zijn ingezet.

- Groepsplannen en didactische overzichten
- Het directe instructiemodel
- Sociaal pedagogisch klimaat
- Begrijpend lezen
- Werken aan één onderwijsteam

In ons onderwijsteam gebruiken we werkvormen die zijn geënt op de meervoudige intelligentietheorie. Onderwijs volgens de meervoudige Intelligentie gaat ervan uit dat er 8 manieren van “knap” zijn:

NATUURknap-BEELDknap-MENSknap-ZELFknap
WOORDknap-REKENknap-BEWEEGknap-MUZIEKknap

Ieder kind (en dus ieder mens) is wat sterker m.b.t. de ene intelligentie en wat minder sterk in een andere. Alle intelligenties samen vormen de unieke “samenstelling” van ieder kind. Het is de kunst van de school om de talenten van het kind aan te spreken. We gaan de leerstof iets gevarieerder aan bieden. Hiervoor gebruiken we wat andere werkmanieren.

Het motto is: Niet “Hoe knap ben jij?” maar “Hoe ben jij knap?”

Regeren is vooruit zien

In de huidige maatschappij veroudert kennis snel. Dit betekent voor de school, dat zij voor de basisleerstof moet uitgaan van de school van nu, mogelijk zelfs die van morgen. De kennis van de leerlingen moet functioneren in de samenleving van morgen. Dit is iets wat een onderwijsteam als rode draad moet vasthouden. Er zijn voor rekenen, taal en aanvankelijk, technisch en begrijpend lezen hedendaagse methodes ingevoerd en ook de computer en het digitale schoolbord zijn belangrijk leer- en hulpmiddelen binnen ons onderwijs geworden.

6.2 Specifieke aandacht en doelen per leeftijdscategorie, wanneer huiswerk?(1 t/m 8)

Op onze school zullen we het huiswerk zoveel mogelijk beperken. Wij zijn van mening dat kinderen zich na een lange schooldag ook moeten kunnen ontspannen. Toch is het soms onvermijdelijk en krijgen de kinderen wat werk mee naar huis. Soms gebeurt dit ook in het kader van extra zorg en hulp die een leerling nodig heeft. Alles uiteraard in overleg met de ouders. Op school wordt in de bovenbouw langzamerhand toegewerkt naar de overstap naar het vervolgonderwijs. Het leren van toetsen en het maken van huiswerk is daar een onderdeel van.

6.3 Norm lessen per jaar verwoordt in “hoe ziet een week er uit”

Leerlingen van basisscholen moeten minimaal 7.520 uur les krijgen over 8 schooljaren. Leerlingen moeten in de eerste 4 schooljaren (onderbouw) ten minste 3.520 uur les krijgen. In de laatste 4 schooljaren (bovenbouw) 3.760 uur. De 240 uur die overblijven, kunnen scholen verdelen over de onderbouw en bovenbouw. Er is geen maximum aantal uren onderwijs per dag. Met ingang van schooljaar 2017-2018 is de lestijd met één uur per week uitgebreid. De Inspectie van het Onderwijs (Onderwijsinspectie) let er op dat scholen voldoende uren onderwijs geven.

6.4 Instructie / differentiatie/ groepsplannen / individuele plannen / leerlingendossiers

Visie op Zelfstandig Werken

Zelfstandig werken is voor ons belangrijk vanuit zowel een organisatorisch als een pedagogisch oogpunt. Het organisatorisch oogpunt is voor ons belangrijk t.a.v. de noodzaak van het werken in grote combinatiegroepen, waarin kinderen zitten met verschillende niveaus. Zelfstandig werken geeft de leerkracht de mogelijkheid om tijd vrij te maken voor het geven van klassikale instructie en voor het geven van individuele hulp. Vanuit het pedagogisch oogpunt vinden we het belangrijk dat de leerlingen leren zelfstandig te werken. Een aantal kenmerken van zelfstandig werken vinden we belangrijk voor de algemene ontwikkeling van de leerlingen. We denken dan aan het omgaan met uitgestelde aandacht, het werken in eigen tempo, het kunnen omzetten van instructie in handelen, eigen verantwoordelijkheid nemen, het zoeken naar oplossingen, het stellen van prioriteiten, het ontwikkelen van eigenwaarde en het geven van hulp aan anderen. De leerlingen werken met dagtaken, die in de bovenbouw uitgebreid worden tot weektaken. De agenda speelt hierbij een belangrijke rol. Al deze vaardigheden dragen bij tot het ontwikkelen van zelfvertrouwen en het vergroten van eigenwaarde.

Combinatieklassen

Het werken in combinatieklassen bevordert het zelfstandig werken. Het voordeel is, dat de leerlingen van elkaar kunnen leren. De hoogste groep in de klas herkent vaak nog zaken die in het vorige jaar aan de orde zijn geweest en ook kunnen zij de jongere leerlingen helpen.

In de groepen 1 en 2 wordt veel in groepjes gewerkt. Het accent ligt nog veel op spelen, maar via het spel, kringactiviteiten, werkbladen en ontwikkelingsmaterialen worden de benodigde vaardigheden spelenderwijs aangeleerd, die nodig zijn voor de stap naar groep 3. We gebruiken hiervoor de methode Kleuterplein. Zo worden de kleuters voorbereid op groep 3. In de groepen 3 t/m 8 wordt met meerdere methoden gewerkt. Het accent in groep 3 ligt op het leesonderwijs. Heel veel tijd en energie wordt er in deze vaardigheid gestopt. De leerstof wordt in de groepen 3 t/m 8 groepsgericht aangeboden. De leerkracht geeft een korte instructie aan de hand van het IGDI-model. In het resterende deel van de les moeten de kinderen dan het geleerde in de praktijk brengen door in hun werkboeken of schriften de bijbehorende lesjes zelfstandig te maken. Dat is het moment dat de leerkracht tijd heeft om individueel met kinderen te gaan werken. Vaak volstaat een extra uitleg om een kind weer op gang te helpen. De meeste lessen zijn in principe georganiseerd, zoals hierboven beschreven. Dat geldt over het algemeen voor alle vakken.

Methoden

Om de vakken goed tot hun recht te laten komen worden er methoden gebruikt, die geschikt zijn voor combinatieklassen. Deze methoden moeten aan de kerndoelen voldoen. Deze kerndoelen zijn door een landelijke commissie vastgesteld. De methoden die wij gebruiken voldoen aan die kerndoelen. Jaarlijks investeert de school in nieuwe en aantrekkelijke methoden.

6.5 Zorg voor alle kinderen / interne begeleiding / passend onderwijs / zorgvarianten

Sinds een aantal jaren is er een omvangrijk project in Nederland gestart, met als doelstelling: het verkleinen van het speciaal onderwijs. Voor het basisonderwijs betekent dit, dat er passend onderwijs voor iedere leerling gegeven moet worden. Hiervoor zijn samenwerkingsverbanden opgestart tussen basisscholen en scholen voor speciaal onderwijs. In dit kader werken de openbare scholen van Onderwijsgroep Primus en Basis Heerenveen samen met het speciaal onderwijs in Heerenveen. De school kan hulp en begeleiding vragen bij de Bovenschoolse Ondersteunings Unit (BOU), zoals ook staat beschreven bij de procedure bij leerproblemen. Hieronder staan voor alle duidelijkheid nog een keer de zorgvarianten beschreven.

Zorgvarianten

Arrangementen in het onderwijsaanbod

Variant 1 Interne ondersteuning op de eigen school

Methode:	Groepsbespreking, individuele leerlingenbesprekingen, schoolintern onderzoek, oudergesprekken.
Interventies:	Aangepast groepsplan, individueel handelingsplan
Resultaat:	De leerkracht is in staat om de zorg voor de leerling af te stemmen op de specifieke onderwijsbehoeften van de leerling; de ouders zijn geïnformeerd over de aanpassingen.
Betrokkenen:	Leerkrachten, ouders, intern begeleider (en de directeur)

Variant 2 A De HGPD-er wordt bij de zorg betrokken

Methode:	Consultatie, HGPD gesprekken en diagnostiek
Interventies:	Individueel (groeps) handelingsplan, eventueel een ontwikkelingsperspectief met daaraan gekoppeld een eigen leerlijn.

Mogelijke resultaten: De school is weer in staat om de zorg voor de leerling af te stemmen op de specifieke onderwijsbehoeften van de leerling

Betrokkenen: Intern begeleider, leerkracht, de directeur, ouders.

Variante 2B Het MDO* wordt bij de zorg betrokken

Methode: Consultatie, HGPD gesprekken, extern onderzoek en diagnostiek.

Interventies: Individueel (groeps)handelingsplan, eventueel een ontwikkelingsperspectief met daaraan gekoppeld een eigen leerlijn.

Mogelijke resultaten: 1 De school is weer in staat om tegemoet te komen aan de specifieke onderwijsbehoeften van de leerling.
2 De school heeft extra ondersteuning nodig om tegemoet te komen aan de specifieke onderwijsbehoeften van de leerling en vraagt extra ondersteuning aan bij de CvT.

Het lukt de school een onderwijsarrangement te realiseren, nadat extra ondersteuning voor het arrangement is verkregen, zodat de ondersteuning voor de leerling beter afgestemd kan worden.

Betrokkenen: Leerkracht, Intern begeleider, directeur, ouders, MDO en evt. Ab hulp extern.

*

- Directeur
- Intern begeleider en leerkracht
- Een orthopedagoog(-generalist)
- Op afroep externen, specialisten, SMW, GGD, JGZ, AB taalspraak specialisme, motorische problematiek, slechthorenden en slechtzienden etc.

Variante 3A De school vraagt ondersteuning aan voor het realiseren van het onderwijsarrangement.

Methode: Gesprekken met de ouders, waarna aanmelding bij Commissie van Toelating van Ambion, volgens de daarvoor geldende regelingen.

Interventies: Het kind blijft met de extra ondersteuning binnen de eigen school waar een passend onderwijsaanbod kan worden geboden.

Resultaat: De ondersteuning is afgestemd op de specifieke onderwijsbehoeften van de leerling.

Betrokkenen: Intern begeleider, directeur, ouders, HGPD-er en MDO.

Variante 3B Het kind wordt geplaatst op een andere school

Fase: De school ziet geen mogelijkheden om een passend onderwijsarrangement voor de leerling te realiseren; ouders en school zoeken een andere basisschool of ze vragen een toelaatbaarheidsverklaring aan voor de SBO-school.

Methode: Gesprekken met de ouders, waarna aanmelding bij een andere basisschool, SBO volgens de daarvoor geldende regelingen via de Commissie van Toelating.

Interventies:	Het kind wordt geplaatst op een andere school waar een passend onderwijsaanbod kan worden geboden.
Resultaat:	De ondersteuning is afgestemd op de specifieke onderwijsbehoeften van de leerling.
Betrokkenen:	Intern begeleider, directeur, ouders, een andere basisschool of CvT

Variant 4a De CvT geeft geen toelaatbaarheidsverklaring

Fase:	De onderwijsbehoefte van de leerling is te zwaar voor het SBO
Interventies:	De Commissie van Advies kent drie vormen van toelaatbaarheidsverklaring <ol style="list-style-type: none">1. TLV categorie I (zml, lzk, cluster 4)2. TLV categorie II (lg)3. TLV categorie III (mg)

Resultaat:	De leerling wordt geplaatst op de SO school
Betrokkenen:	Intern begeleider, directeur, ouders, CvT en CvA Samenwerkingsverband

Variant 4b Het kind wordt teruggeplaatst in het regulier basisonderwijs

Fase:	Speciaal (basis)onderwijs is voor het kind niet langer noodzakelijk; het kind kan terug worden geplaatst in het regulier onderwijs.
Doel:	Het kind neemt deel aan regulier onderwijs.
Betrokkenen:	SBO, Intern begeleider, directeur, ouders, CvT

6.6 Onderwijsarrangementen

Passend Onderwijs heeft iedere school beschreven in het een Schoolondersteuning (Q3) profiel. Hierin geeft de school aan wat de school kan bieden met betrekking tot het begeleiden van kinderen. Het Q3-profiel kunt u opvragen bij de school.

6.7 Toetsing methode/cito

Op stichtingsniveau zijn een aantal afspraken gemaakt m.b.t. het toetsen van de leerlingen. Er is een standaardpakket toetsen aangeschaft, welke over een zo breed mogelijk gebied de leervorderingen van de kinderen volgt. Er wordt gebruik gemaakt van de toetsen van de CITO-groep. Aan de hand van deze toetsen kan een landelijke vergelijking gemaakt worden. De toetsen hebben een signaalfunctie voor school. Hoe staan we er voor? Waar moeten we meer accenten leggen? Verder doet de school aan het tweejaarlijks Prima Cohort onderzoek mee. Dit onderzoek volgt de vorderingen van een groot aantal leerlingen in Nederland. Ook hiermee kan de school zijn voordeel doen. De genoemde toetsen zijn methode onafhankelijke toetsen. De methoden die we op school gebruiken hebben ook nog hun eigen toets systeem. Dit is om structureel de vorderingen van de kinderen in de gaten te houden.

6.8 Jaarovergang / onderwijstraject in versneld of vertraagd tempo

De meeste leerlingen volgen de basisschoolperiode zonder problemen. De ervaring leert echter dat er in iedere klas leerlingen zitten die, om wat voor reden dan ook, problemen ondervinden tijdens

het leerproces. Dit kan allerlei oorzaken hebben. Ook zijn er leerlingen, die meer begaafd zijn op bepaalde gebieden dan de gemiddelde leerling. Beide groepen verdienen extra aandacht.

Verder kunnen leerlingen bij ons op school terecht, die een bepaalde indicatie hebben vanwege een leer- en/of ontwikkelingsstoornis, de cluster 1 of 2 leerlingen. Het toelatingsbeleid staat hieronder beschreven.

De begaafde leerling

De meeste lesmethoden bieden voor de meer begaafde leerling extra oefenstof. Deze stof, verrijkingsstof genoemd, gaat dieper in op de basisstof. Daarnaast hebben we in school veel extra verdiepingsmateriaal op verschillende gebieden. De inzet is dat begaafde leerlingen hun eigen leerstof aangeboden krijgen in de bij hun leeftijd behorende jaargroep. Ook kunnen we voor extra leerstof een beroep doen op de onderwijsbegeleidingsdienst.

De meer zwakke leerling

Onze moderne lesmethoden bieden herhalingsstof voor de meer zwakke leerling. Deze lesstof wordt gevolgd binnen klassenverband. Ook is het mogelijk dat de leerling buiten de klas extra ondersteuning krijgt van de remedial teacher. In dit geval wordt gewerkt met een handelingsplan. De interne begeleider bepaalt samen met de leerkracht aan de hand van o.a. toets resultaten welke leerlingen hiervoor in aanmerking komen. Ouders worden van het handelingsplan op de hoogte gesteld door de groepsleerkracht. Om het handelingsplan uit te kunnen voeren is de schriftelijke toestemming van de ouders noodzakelijk.

Doubleren

Wanneer dit een optie is zal het in principe plaatsvinden in de eerste vier leerjaren van een kind. Een uitgebreid protocol is aanwezig op de school.

6.9 Cito Eindtoets / vervolgonderwijs / behaalde resultaten

De Entreetoets en de Cito eindtoets geven informatie over het niveau van het kind in relatie tot het overstappen naar een vorm van vervolgonderwijs.

Naast de Cito Eindtoets wordt de Friese plaatsingswijzer gebruikt als verwijzindex naar het vervolgonderwijs. Vanaf groep 6 staan hier de cito halfjaartoetsen ingevuld en geeft deze een indicatie betreffende de keuze voor het vervolgonderwijs.

De leerkracht(en) vanaf groep 6 informeren ouders/verzorgers over de plaatsingswijzer in het begin van het schooljaar.

Het Primair en Voortgezet Onderwijs in Friesland hebben samen besloten om de advisering door de basisschool naar het vervolgonderwijs te baseren op de meerjarige ontwikkeling van de leerling, zoals die zichtbaar wordt in het leerlingvolgsysteem van de school.

Het leerlingvolgsysteem

Bij de Plaatsingswijzer staan de gegevens uit het leerlingvolgsysteem vanaf groep 6 centraal. Er wordt gekeken naar de ontwikkeling van de leerling bij

- begrijpend lezen
- rekenen en wiskunde
- technisch lezen
- spelling

De eerste twee onderdelen tellen hierbij het zwaarst.

Cito eindscores

Cito-Eindtoets	2016-2017	2015-2016	2014-2015	2013-2014
Schoollocatiedoel	535	533	535	536
Ondergrens (LG / GLG-score) t/m 2011				
Schoolgroep			11	
Ondergrens inspectie (vanaf 2012)	534,8	534,8	533,9	534,0
Score schoollocatie	533,0	536,9	528,5	531,2
Taal (% goed)	-	-	65,3	66,1
Rekenen & wiskunde	-	-	59,7	38,7
Studievaardigheden	-	-	-	27,4
Wereldoriëntatie	-	-	60,1	58,9

Adviezen vervolgonderwijs

	2016-2017	2015-2016	2014-2015	2013-2014
Aantal leerlingen in groep 8	19	9	19	14
Aantal lln advies/uitstroom naar PRO	0	0	0	0
Aantal lln advies/uitstroom naar LWOO	0	0	2	0
Aantal lln advies/uitstroom naar VMBO BL	0	0	0	1
Aantal lln advies/uitstroom naar VMBO KL	5	3	3	3
Aantal lln advies/uitstroom naar VMBO TL	4	2	5	3
Aantal lln advies/uitstroom naar HAVO	5	3	6	2
Aantal lln advies/uitstroom naar VWO	5	1	3	4
Aantal lln advies/uitstroom naar Gymnasium	0	0	0	0
Totaal	19	9	19	13

7. Verantwoording van opbrengsten en schoolontwikkelingsplan

Onderwijskundig verslag schooljaar 2016 -2017

In november 2016 heeft een clusterdirectiewissel plaatsgevonden. De huidige clusterdirecteur heeft na observaties en analyse de doorgaande lijn verstevigd en de professionele cultuur een impuls gegeven. Het team heeft de vernieuwde aansturing goed opgepakt en de lijnen met de MR zijn verduidelijkt.

Het Onderwijsteam Nanneviid heeft de sociale vaardigheidsmethode Kwink geïmplementeerd. Op twee OT Nanneviid vergaderingen is de werkwijze geëvalueerd en waar nodig bijgesteld. Een werkgroep sociaal klimaat gaat 2017-2018 aan de slag om de verbinding school-ouders-leerlingen te verstevigen.

De leerkrachten werken voor het tweede jaar met het digitale leerling-administratie & -volgsysteem ParnasSys. De afspraken zijn verfijnd en de digitale vaardigheden van de leerkrachten versterkt. Incident registratie is toegevoegd in ParnasSys.

Tot schooljaar 2016-2017 hebben we gewerkt met SCOL voor het volgen van de sociaal-emotionele ontwikkeling, komend schooljaar gaan we na scholing van start met ZIEN! Dit is een geïntegreerde module binnen ParnasSys.

Er zijn acht Onderwijsteam bijeenkomsten geweest. De onderwerpen zijn zowel plenair als in bouwgroepen besproken. De volgende onderwerpen zijn onder andere behandeld, zoals digitale leerkrachtvaardigheden O365, Snappet, Schrijfonderwijs, Spelling methodiek van José Schraven, Referentieniveaus Rekenen, Kwink, analyse format cito (PPAA) en ParnasSys.

Op de OT-vergaderingen en teamvergaderingen zijn nog diverse andere onderwerpen aan de orde geweest. De methodes zijn geëvalueerd die de afgelopen jaren zijn ingevoerd. Wat gaat goed, wat kan beter of wat missen we nog. Komend jaar gaan alle locaties van start met de digitale begrijpend leesmethode Nieuwsbegrip XL, die ook op de tablets ingezet kan worden. Het leesonderwijs (Estafette & NieuwsbegripXL) krijgt een verdiepingsslag door het coachen van de leerkrachten.

Ook zijn er op teamniveau naast de reguliere teamvergaderingen, ondersteunings-/zorgvergaderingen geweest, hierin zijn leerlingen besproken, op sociaal en emotioneel gebied. Dit schooljaar heeft het drietalig onderwijs een impuls gekregen door contact te leggen met Denemarken en komend schooljaar van start te gaan met internationalisering middels het Classroom Exchange Program. Op het laatste OT is de nieuwe digitale Fryske methode Spoor 8 behandeld en tevens het Engels via MySchoolsNetwork om in te zetten bij het Classroom Exchange programma, waarbij Engels de voertaal is ondersteunt door de Native Speaker. De methode Groove me is op alle scholen geïmplementeerd.

8. Ouderparticipatie

8.1 Ouderraad

Uit de ouders van een groep worden jaarlijks ouders gekozen die samen met de leerkracht de groepscommissie vormen. Deze groepscommissie bedenkt en organiseert allerlei activiteiten voor de betreffende groep. Uit iedere groepscommissie worden ouderraadsleden gekozen.

In onze school zijn groepscommissies ingesteld. De redenen zijn:

- Een snelwerkende buffer tussen ouders en leerkracht.
- Hulp bieden bij het organiseren van allerlei activiteiten in de groep (Sint-Nicolaasfeest, kerstfeest, schoolreis, projecten, enz.).
- Het zoeken van mensen die ook graag mee willen helpen bij bijv. sportdagen, leerlingenvervoer enz.
- Overleg met groepsleerkracht over bijv. groepsgebeuren.
- Het mede organiseren van groepsavonden.
- Het organiseren, samen met de kinderen, van de verjaardag van de leerkracht.
- Enz.....

Aan het begin van het nieuwe schooljaar wordt de groepscommissie gekozen. Aan de Nieuwsbrief zit een strookje. Hierop kunnen de ouders/verzorgers aangeven of ze belangstelling hebben voor deze functie.

De afspraak is dat er per groep 4 groepscommissieleden zijn. Als er meer dan 4 aanmeldingen zijn, wordt er niet gestemd, maar geloot. De afvallers kunnen plaatsnemen op de “reservebank”.

Van elke groepscommissie nemen mensen zitting in de ouderraad; dit in onderling overleg. Wel met dien verstande dat er altijd uit elke jaargroep een vertegenwoordiger op de ouderraadsvergadering aanwezig is.

8.2 Medezeggenschap MR / GMR/ OTMR

Naast de Ouderraad (OR) functioneert er een Medezeggenschapsraad (MR). Hierin hebben zitting drie ouders en drie personeelsleden. De medezeggenschapsraad wordt gekozen voor een periode van drie jaar. Eén deelnemer (ouder of personeelslid) uit deze raad zijn lid van de

Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR) van *Onderwijsgroep Primus*. Op de bijeenkomsten van de OR en MR wordt het wel en wee van onze school besproken en eventueel in beleid vertaald. De hoofdlijnen van OT Nanneviid worden besproken in de OTMR waarvan uit iedere school een personeelslid en ouder deelnemen vanuit de MR.

De taken van de GMR liggen vooral op het gebied van het personeels- en formatiebeleid.

In de GMR kunnen wettelijk maximaal 24 personen zitting hebben met een evenredige verdeling personeels- en oudergeleding. Er is door het bestuur gekozen om alle 10 openbare basisscholen te laten vertegenwoordigen door één stemgerechtigde in de raad. Namens de school heeft één ouder of één personeelslid zitting in de GMR met een evenredige verdeling over de Onderwijsteams.

Via de VOO bestaat er ieder jaar de mogelijkheid voor scholing van de OR/MR-leden.

8.3 Ouderhulp

Naast het zitting nemen in de MR of OR kunnen ouders ook op school assisteren. Bij diverse activiteiten is ouderhulp onontbeerlijk. Tijdens schoolreisjes hebben we soms extra hulp nodig. Bij

sporttoernooien en excursies wordt ook vaak de hulp van ouders gevraagd. Wij hopen zo dat de verbondenheid met school wordt vergroot.

Ouders die hulp aanbieden, zoals bij de crea-activiteiten, krijgen van tevoren instructie. Voor hulp bij schoolreisjes zoeken we in eerste instantie bij ouders vanuit de groepscommissie. De begeleiding bestaat in beginsel uit leerkrachten en groepscommissie leden.

Veel ouders zijn behulpzaam in en rondom onze school, bijvoorbeeld:

- Ouders die het documentatiecentrum bijhouden en kinderen wegwijs maken in dit documentatiecentrum;
- Ouders die de schoolkrant een aantal keer per jaar verzorgen;
- Ouders die helpen bij de creatieve activiteiten;
- Ouders die maandelijks oud papier ophalen;
- Ouders die zorgen voor vervoer en begeleiding van excursies en schoolreisjes;
- Ouders die helpen schoonmaken van leermiddelen;
- Ouders die een spreekbeurt houden;
- Ouders die verkeersveiligheid ondersteunen;
- Ouders die luizencontrole uitvoeren;
- Ouders die helpen met het versieren van de lokalen van groep 1 t/m 4.
- Ouders die helpen bij het onderhouden van de school en het schoolplein.

Opmerking: daar waar over ouders wordt gesproken kan in voorkomende gevallen ook verzorgers worden gelezen.

9. Algemene informatie

9.1 WA-verzekering leerlingen

Voor informatie over de WA-verzekering voor leerlinge kunt terecht bij OG Primus.

9.2 Toestemming ouders voor plaatsen foto's op website

Internet en video-opnames

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

Wet Privacy

In de wet Privacy staat omschreven dat persoonlijke gegevens van leerlingen en ouders achter slot en grendel moeten worden bewaard. Hiervoor hebben wij speciale kasten. Binnen onze school worden voor een aantal doeleinden, zoals oud- papierlijst en adressenlijst, deze gegevens wel openbaar gemaakt. Als u bezwaar heeft tegen het openbaar maken van uw gegevens, kunt u dit schriftelijk kenbaar maken bij de schoolleiding. Uw gegevens worden dan geschrapt.

9.3 Kostbare zaken mee naar school

De school is niet verantwoordelijk voor schade van kostbare zaken zoals mobiele telefoons e.d. die door de kinderen worden meegenomen.

9.4 Speelafspraken

Regels

Om de leeromstandigheden zo gunstig mogelijk te maken, is het nodig dat de leerlingen in een rustige, nette en vooral veilig omgeving vertoeven. Onze school gaat uit van een aantal basisregels.

- Wij zijn op school om samen te leren.
- Wij houden in ons doen en laten rekening met elkaar, zodat iedereen zich veilig kan voelen.
- Wij hebben respect voor het schoolgebouw en de materialen en spullen van anderen en van onszelf.

In de lessen wordt geregeld aandacht besteed aan deze belangrijke zaken. We maken dit op de volgende wijze voor de leerlingen concreet.

Voor en na schooltijd en in de pauzes

- Voor en na schooltijd en in de pauze spelen we op het schoolplein.
- Als het beginsignaal geklonken heeft ga je via de afgesproken ingang naar je lokaal.
- Hang je spullen aan een kapstokhaak.
- Loop rustig door de gang.

Op het plein

- Het schoolplein is een fijne speelplaats voor ons allemaal.
- Houd rekening met andere kinderen.
- Iedereen wil graag speelruimte. Balspelen vinden plaats in afspraak met de leerkracht in de reguliere pauzes en niet voor aanvang van de school.

In de klas

- We werken geconcentreerd, waarbij je klasgenoten ongestoord met het eigen werk bezig kunnen zijn.
- Schoolmaterialen die je nodig hebt mag je gebruiken zonder te vragen. Breng de materialen terug als je klaar bent, zodat je klasgenoot er ook vlot mee aan de slag kan.
- Kun je iemand helpen, dan mag dat gerust. Je vindt het zelf toch ook leuk als je geholpen wordt, wanneer meester of juf een andere leerling aan het helpen is?

Algemene omgangsregels

- Houd rekening met elkaar!
- Help elkaar!
- Los problemen samen op een eerlijke manier op. Pas de Rots en Water regels toe.
- We houden onze school netjes en opgeruimd.
- We spreken elkaar aan om gewenst gedrag te laten zien.
- Behandel elkaar zoals jezelf ook behandeld wilt worden.

De bovengenoemde regels zijn onze leidraad. Door gezamenlijke inzet maken we er een fijne schooltijd van.

9.5 Kinderen ziek naar huis

Mocht het voorkomen dat uw kind zich ziek voelt, maar wel op school aanwezig is nemen wij contact met u op om te overleggen wat te doen. Een leerling mag alleen onder begeleiding van een volwassene naar huis onder schooltijd.

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

Mocht er sprake zijn van ziekte, wilt u dit dan voor 8.25 uur melden op school? Dit kan telefonisch (677369), via email (ithaskerplak@primus.frl) of door middel van een briefje. Mocht een leerling afwezig zijn zonder opgaaf van reden, dan nemen wij contact met u op. We zijn samen verantwoordelijk voor een goede tijdige overdracht in verantwoordelijkheid.

9.7 Afspraken (medisch/begeleiding) voor kinderen onder schooltijd

Leerkrachten op school worden regelmatig geconfronteerd met leerlingen die klagen over pijn die meestal met eenvoudige middelen te verhelpen is, zoals hoofdpijn, buikpijn, oorpijn of pijn door een insectenbeet. Daarnaast krijgen leerkrachten in toenemende mate het verzoek van ouders of verzorgers om hun kinderen door de arts voorgeschreven medicatie toe te dienen. En steeds vaker wordt er werkelijk medisch handelen van leerkrachten verwacht zoals het geven van sondevoeding, toedienen van een injectie, het prikken van een bloedsuiker etc. Met de komst van Passend onderwijs is het mogelijk dat meer basisscholen met deze vragen te maken krijgen. Het uitvoeren van medische handelingen op school brengt risico's met zich mee, ook op juridisch gebied. Het is van belang dat er in deze situaties gehandeld wordt volgens een vooraf afgesproken en ondertekend protocol. Dit protocol is op school aanwezig.

10. Protocollen en afspraken

10.1 Leerplicht / bestrijding schoolverzuim

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

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

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

Wat doet de leerplichtambtenaar?

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

Verlof buiten de schoolvakanties

1. Vakantieverlof

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

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

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

Dit verlof:

- Mag hooguit eenmaal per schooljaar worden verleend;

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

2. Verlof wegens gewichtige omstandigheden

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

Onder gewichtige omstandigheden wordt verstaan:

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

Enkele voorbeelden van gewichtige omstandigheden zijn:

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

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

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

Schoolverzuim en spijbelen

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

Wat is ongeoorloofd schoolverzuim?

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

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

Meer informatie?

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

leerplichtambtenaar. Telefoonnummer 0513-140514.

Gronden voor vrijstelling van het onderwijs en de vervangende onderwijsactiviteiten

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

Voorkomen en bestrijden van schoolverzuim

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

Melding bij absentie:

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

De volgende zaken moet de directeur melden bij de leerplichtambtenaar:

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

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

Zo nu en dan komt het voor dat één van de oudere leerlingen (vanaf groep 4) tijdens de les wegloopt. Wij vinden dit een vorm van ontoelaatbaar gedrag voor een leerling van deze leeftijd. Bovendien zijn wij onder schooltijd verantwoordelijk voor uw kind. Als er wat gebeurt, voelen wij ons hiervoor verantwoordelijk en aansprakelijk. De verantwoordelijkheid ligt bij ouders op het moment dat de leerling het schoolterrein verlaat.

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

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

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

Daarnaast zijn er leerlingen die de voortgang van de lessen verstoren. Zij worden de klas uitgestuurd en volgen niet meer de geplande de les. Als dit regelmatig voorkomt is dit ook een feit dat gemeld

wordt bij de leerplichtambtenaar. De leerplichtambtenaar is er niet alleen voor het voorkomen van schoolverzuim maar ook om goede leeromstandigheden en prestaties van leerlingen te bevorderen. De leerplichtambtenaar heeft ook een taak in de maatschappelijke zorg.

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

Wij gaan er vanuit dat er een goede samenwerking tussen ouders en school is en wij gaan er vanuit dat bovenstaande maatregelen onnodig zullen zijn.

10.2 Commerciële activiteiten

In verband met krimp zijn op diverse locaties van OT Nanneviid lokalen leeg komen te staan. Deze ruimtes kunnen eventueel verhuurd worden. Ook zijn er mogelijkheden om het schoolgebouw te huren voor nevenactiviteiten. Dit dient dan wel buiten de reguliere schooltijden plaats te vinden. Ook sponsoring is van harte welkom. Een sponsor verlangt meestal een tegenprestatie (en dus is er geen sprake van een 'schenking'), maar hij mag daarmee geen invloed uitoefenen op het onderwijs.

Voor nadere informatie kunt u contact opnemen met de clusterdirecteur.

10.3 Calamiteiten (nood)plan

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

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

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

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

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

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

10.4 Hoofdluiscontrole

Hoofdluis komt op vrijwel iedere school voor. Om het probleem beheersbaar te houden, hebben we de volgende procedure. Na iedere vakantie worden alle kinderen op hoofdluis & neten gecontroleerd. Ook na melding van hoofdluis door een ouder in tussenliggende periodes gaan we controleren. Mochten we hoofdluis en/of neten aantreffen, dan ontvangen de ouders van de kinderen een brief met aanwijzingen hoe de hoofdluis te bestrijden. Preventief kammen met een netenkam is de beste oplossing. Ouders van de het luizen preventieteam nemen contact met u op bij constatering van luis en/of neten.

10.5 Schoolafspraken

Enkele algemene schoolregels

- Bij ziekte van uw kind dit graag voor 8.25 uur melden.
- Tandarts en dokter bezoek buiten de schooluren.
- Telefonisch contact graag voor of na de lessen.
- Fietsen op het schoolplein is verboden.
- In de pauze mogen kinderen fruit, brood en een beker drinken meenemen. Koolzuurhoudend drinken, snoep en kauwgom e.d. zijn niet toegestaan.
- De leerlingen van groep 1 en 2 mogen na 8.15 uur in de klas gebracht worden. De aanwezige leerkracht vangt de leerlingen op. Bij aanvang van de les om 8.30 uur hebben ouders het lokaal verlaten.

Groepslokaal

- We hanteren een inlooptijd; 's ochtends mogen de kinderen vanaf 8.15 uur naar het eigen lokaal. De leerkracht is daarbij aanwezig.
- De kring is het moment voor fruit/brood/drinken. We staan geen snoep/kauwgom etc. toe in het schoolgebouw.
- Leerlingen gaan gekleed naar school, passend bij de seizoenen. Petten worden aan de kapstok gehangen.
- Leerlingen gebruiken schoolmateriaal waar netjes mee wordt omgegaan. Bij verlies of vernieling wordt een vergoeding gevraagd.
- WC gebruik bij voorkeur voor schooltijd en in pauzes met uitzondering van groep 1-2. In beginsel niet tijdens de lessen en zeker niet bij de instructiemomenten.
- Opruimen is een gezamenlijke verantwoordelijkheid. We verlaten de schooldag in een opgeruimd lokaal.

10.6 Pestprotocol

Wat is pesten?

“Pesten is het systematisch uitoefenen van psychische en/of fysieke mishandeling door een leerling of een groep leerlingen van één of meer leerlingen, die niet (meer) in staat zijn zichzelf te verdedigen.”

Het probleem dat pesten heet

- De piek van het pesten ligt tussen 10 en 14 jaar, maar ook in lagere en hogere groepen wordt er gepest.
- *Een pestproject alleen is niet voldoende om een eind te maken aan het pestprobleem. Het is ons inziens beter om het onderwerp regelmatig aan de orde te laten komen, zodat het ook preventief kan werken.*

Dit pestprotocol heeft als doel:

Door regels en afspraken zichtbaar te maken kunnen kinderen en volwassenen, als er zich ongewenste situaties voordoen, elkaar aanspreken op deze regels en afspraken.

Door elkaar te steunen en wederzijds respect te tonen stellen we alle kinderen in de gelegenheid om met veel plezier naar school te gaan!

Leerkrachten en ouders uit de ouderraad en de medezeggenschapsraad onderschrijven gezamenlijk dit pestprotocol.

Hoe willen wij daar mee omgaan?

- Op school besteden we wekelijks aandacht aan de sociaal-emotionele ontwikkeling (methode Kwink).
- Onderwerpen als veiligheid, omgaan met elkaar, de rollen in een groep, aanpak van ruzies, etc. kunnen aan de orde komen.
- Andere werkvormen zijn ook denkbaar, zoals: spreekbeurten, rollenspelen, regels met elkaar afspreken over omgaan met elkaar en groepsopdrachten.
- Het voorbeeld van de leerkrachten (en thuis de ouders) is van groot belang. Er zal minder gepest worden in een klimaat waar duidelijkheid heerst over de omgang met elkaar, waar verschillen worden aanvaard en waar ruzies niet met geweld worden opgelost maar uitgesproken. Agressief gedrag van leerkrachten, ouders en de leerlingen wordt niet geaccepteerd. Leerkrachten horen duidelijk stelling te nemen tegen dergelijke gedragingen.
- Een effectieve methode om pesten te stoppen of binnen de perken te houden, is het afspreken van regels voor de leerlingen. We hanteren de regels van Rots & Water met name op het plein.

Aanpak van de ruzies en pestgedrag in vier stappen

Wanneer leerlingen ruzie met elkaar hebben en/of elkaar pesten proberen zij en wij:

STAP 1: Er eerst zelf (en samen) uit te komen. (Rots & Waterregels)

STAP 2: Op het moment dat een van de leerlingen er niet uitkomt heeft deze het recht en de plicht het probleem aan de meester of juf voor te leggen.

STAP 3: De leerkracht brengt de partijen bij elkaar voor een verhelderinggesprek en probeert samen met hen de ruzie of pesterijen op te lossen en afspraken te maken.

Bij herhaling van pesterijen/ruzies tussen dezelfde leerlingen volgen sancties (zie bij consequenties: fase 1).

STAP 4: Bij herhaaldelijke ruzie/pestgedrag neemt de leerkracht duidelijk stelling en houdt een bestraffend gesprek met de leerling die pest/ruzie maakt. De fases van bestraffen treden in werking (zie bij consequenties: fase 2 t/m 5).

Ook wordt een incidentregistratie in ParnasSys genoteerd. Bij iedere melding in ParnasSys wordt datum, betrokkenen, voorval en actie omschreven. Ouders van

betrokkenen worden op de hoogte gebracht. Leerkracht(en) en ouders hebben een inspanningsverplichting om naar een bevredigende oplossing toe te werken.

De directeur van de school voert gesprekken met zowel de gepeste als de pester(s).

De leerkracht biedt altijd hulp aan de gepeste en begeleidt de pester. Indien nodig in overleg met de ouders en/of externe deskundigen.

Consequenties

De leerkracht ziet dat een leerling wordt gepest (of de gepeste of medeleerlingen komen het bij hem melden) en vervolgens leveren stap 1 t/m 4 geen positief resultaat op voor de gepeste:

De leerkracht neemt duidelijk een stelling in.

De straf is opgebouwd in 5 fases, afhankelijk van hoelang de pester door blijft gaan met zijn/haar pestgedrag en geen verbetering vertoont in zijn/haar gedrag:

FASE 1:

Mogelijkheden zijn:

- Een of meerdere pauzes binnen blijven.
- Nablijven tot alle kinderen naar huis vertrokken zijn.
- Een schriftelijke opdracht zoals een stelopdracht over de toedracht en zijn of haar rol in het pestprobleem.
- Door gesprek: gesprek om de bewustwording van de gevolgen van het pestgedrag voor het gepeste kind.
- Afspraken maken met de pester over gedragsveranderingen. De naleving van deze afspraken komen aan het eind van iedere week (voor een periode) in een kort gesprek aan de orde.

FASE 2:

- Een gesprek met de ouders, als voorgaande acties op niets uitlopen. De medewerking van de ouders wordt nadrukkelijk gevraagd om een eind aan het probleem te maken. De school heeft alle activiteiten tot dusver schriftelijk vastgelegd in de map en de school heeft al het mogelijke gedaan om een einde te maken aan het pestprobleem.

FASE 3:

- Bij aanhoudend pestgedrag kan deskundige hulp worden ingeschakeld zoals de schoolbegeleidingsdienst, de schoolarts van de GGD of het schoolmaatschappelijk werk.

FASE 4:

- Bij aanhoudend pestgedrag kan er voor gekozen worden om een leerling tijdelijk in een andere groep te plaatsen, binnen de school. Ook het (tijdelijk) plaatsen op een andere school behoort tot de mogelijkheden.

FASE 5:

- In extreme gevallen kan een leerling geschorst of verwijderd worden.

Coördinator beleid bij pesten en het aanspreekpunt bij pesten voor It Haskerplak is Hanneke Schmeink, tel. 0513-677 130

10.7 Procedure schorsing en verwijdering

Wanneer kinderen zich dusdanig gedragen dat ze niet meer te hanteren zijn op onze school is er bovenschols een protocol opgesteld dat bindend is voor de scholen van Primus.

10.8 Klachtenregeling

Klachtenregeling Primair Onderwijs

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

Waarom een klachtenregeling?

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

Wie kunnen een klacht indienen?

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

Waar kunnen klachten zoal over gaan?

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

Waar kunt u naar toe met uw klacht?

- *De contactpersoon*
Iedere school heeft een contactpersoon. Deze kan u verwijzen naar de vertrouwenspersoon. De naam van de contactpersoon voor It Haskerplak is vacant en zal zo spoedig mogelijk bekend worden.
- *De vertrouwenspersoon*
Het bestuur van Onderwijsgroep Primus heeft een onafhankelijke vertrouwenspersoon voor ouders benoemd die voor u kan bemiddelen of u kan adviseren over eventuele vervolgstappen.

Dit is Drs. Anneke Sterenberg Onderwijsadviseur, GZ-psycholoog, Kinder- en Jeugdpsycholoog NIP. Tel. Nr. 0880 200 300 / 06 12 74 06 45 / a.sterenberg@cedin.nl

- *De Landelijke Klachtencommissie (LKC)*

Alle scholen van Onderwijsgroep primus zijn aangesloten bij de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs. De LKC adviseert en doet aanbevelingen inzake geschillen.

Klachten

Veruit de meeste klachten gaan over de dagelijkse gang van zaken op school en worden in overleg tussen ouders, leerlingen, personeel en schoolleiding op een adequate wijze op schoolniveau afgehandeld. Maar soms is bemiddeling van de vertrouwenspersoon nodig om tot een oplossing te komen.

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

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

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

Wat gebeurt er vervolgens met uw klacht?

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

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

Opmerkingen:

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

B) U dient uw klacht in bij de LKC

1. Na ontvangst van de klacht ontvangt de klager een schriftelijke ontvangstbevestiging
2. Binnen 3 weken na ontvangst volgt een beslissing over ontvankelijkheid van de klacht. De klager, aangeklaagde en het bevoegd gezag worden hiervan schriftelijk op de hoogte gesteld.

3. Binnen nog eens 3 weken kan de aangeklaagde zich schriftelijk verweren
4. Binnen 6 weken na ontvangst van de klacht volgt een hoorzitting, waarop klager en aangeklaagde gehoord kunnen worden door het bevoegd gezag
5. Binnen 4 weken na de hoorzitting volgt een advies van de LKC aan het bevoegd gezag
6. Binnen 4 weken na ontvangst van het advies van de LKC aan het bevoegd gezag dient het bevoegd gezag een besluit te nemen inzake het advies
7. Het bevoegd gezag deelt het besluit vervolgens schriftelijk mee aan de klager en aangeklaagde, de klachtencommissie en de directie van de school

Tot slot

Heeft u klachten? Aarzel niet en geef ze aan ons door. Het voorkomt escalatie en dat is in ieders belang. Voor Onderwijsgroep Primus heeft het klachtrecht bovendien een belangrijke signaalfunctie met betrekking tot de kwaliteit van het onderwijs op onze scholen. Aan het indienen van een klacht zijn voor u geen kosten verbonden.

Adressen

- **Bevoegd gezag**

Onderwijsgroep Primus
De heer Wim-Jan Renkema

Bezoekadres:
Van Leeuwenhoekweg 10
8451 CN Oudeschoot

info@primus.frl
www.ogprimus.nl
Tel: (0513) 65 66 59

- **Landelijke Klachtencommissie**

Onderwijsgeschillen

Postadres:
Postbus 85191
3508 AD Utrecht

Bezoekadres:
Gebouw "Woudstede", Zwarte Woud 2
Postbus 85191
3508 AD Utrecht

info@onderwijsgeschillen.nl
www.onderwijsgeschillen.nl
Tel: (030) 280 95 90
Fax: (030) – 280 95 91

10.9 Omgang met externe bureaus

Samenwerkingsverbanden

In gemeentelijk verband werken we samen met de overige openbare basisscholen via Onderwijsgroep Primus. Door intensief contact met de andere scholen in het "Onderwijsteam Nanneviid", vormen we nu een onderwijsteam.

Voor kinderen waarbij het onderwijsproces niet naar wens verloopt, kunnen we de hulp inroepen van de Permanente Commissie Leerlingenzorg (PCL). Na uitgebreid onderzoek kan een advies tot plaatsing in het speciaal basisonderwijs volgen. Belangrijke criteria voor ons zijn hierbij het totale welzijn van een kind en een stilstand in de ontwikkeling. Voor belangstellenden ligt het uitgebreide zorgplan op school ter inzage.

Voor de nodige onderwijskundige ondersteuning zijn we aangesloten bij het samenwerkingsverband Passend Onderwijs. Hierdoor kunnen we, indien nodig, een beroep doen op een onderwijsbegeleider, psycholoog en logopedist.

Het overleg met het Voortgezet Onderwijs (VO) in onze regio heeft geleid tot leerstofafspraken welke stoen op de landelijk vastgestelde kerndoelen.

De jeugdgezondheidszorg van de GGD Fryslân staat ons terzijde op het gebied van lichamelijke en geestelijke ontwikkeling van de kinderen.

Onze contacten met de opleidingsinstituten (PABO's) gaan vooral over de begeleiding van stagiaires van deze scholen. Jaarlijks krijgen we studenten van de "Noordelijke Hogeschool Leeuwarden".

10.10 Verwijzing naar school(ontwikkelings)plan

Jaarlijks wordt er een Onderwijsteamjaarplan gemaakt. Hierin staan de evaluatie van het afgelopen schooljaar en de plannen voor het volgend schooljaar. De MR geeft jaarlijks goedkeuring voor dit plan.

10.11 Protocol omgaan met gescheiden ouders

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

INFORMATIEVERSTREKKING AAN GESCEIDEN OUDERS

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

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

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

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

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

HANDELSWIJZE SCHOOL BIJ STRIJDENDE OUDERS OM RECHTEN VAN HUN KIND

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

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

11. Samenwerking ketenpartners

11.1 Passend onderwijs

Zie 6.5.

11.2 Dyslexieprotocol

De scholen van OT Nanneviid werken volgens het dyslexieprotocol van Weer Samen Naar School, in samenwerking met De Basis Heerenveen.

11.3 GGD Fryslân

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

5-jarige kinderen

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

Groep 7

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

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

11.4 Logopedie

De kinderen van groep 2 worden altijd gescreend.

Op verzoek worden ook kinderen uit andere groepen gescreend. Omtrent de onderzoeksresultaten worden school en ouders nader geïnformeerd.

11.5 Schoolmaatschappelijk werk

Aan school is een schoolmaatschappelijk werker verbonden. Deze is beschikbaar voor de kinderen die hier behoefte aan hebben maar ook voor ouders. Een gesprek kan worden aangevraagd bij de directeur of bij de IB-er. Deze brengt u dan in contact met de schoolmaatschappelijk werker. U kunt ook rechtstreeks bellen met het schoolmaatschappelijk werk. Het telefoonnummer vindt u bij het hoofdstuk 12. Adressen.

11.6 Vertrek naar andere school

Aan het eind van groep 8 moet er een keuze gemaakt worden, welke vorm van voortgezet onderwijs er gevolgd zal worden. In het voorjaar wordt er een afspraak gemaakt. Tijdens dit gesprek wordt besproken welke vorm van voortgezet onderwijs het meest geschikt is. In gezamenlijk overleg, waarin de wens van het kind, de ouders en de school besproken wordt, wordt de keus bepaald. De ervaring leert dat de bevindingen van de leerkracht meestal heel nauw aansluiten bij de wensen van

de ouders en kinderen. In geval van twijfel kan een test afgenomen worden. Sommige scholen van voortgezet onderwijs doen dit zelf, maar er kan ook een extern bureau ingeschakeld worden, dit op eigen kosten.

Het advies van de basisschool is leidend voor het voortgezet onderwijs. De resultaten van de Cito Eindtoets en het leerlingvolgsysteem kunnen in sommige gevallen sterk mee wegen, maar uiteindelijk geldt het schooladvies. Sinds 2012 wordt ook de Friese plaatsingswijzer gehanteerd als verwijsindex.

Op de dag dat kinderen onze school verlaten, wordt een bericht van uitschrijving verzonden naar de nieuwe school alsmede naar ons schoolbestuur. Tevens ontvangt de nieuwe school een onderwijskundig rapport van uw kind. Dit rapport wordt opgesteld door de groepsleerkracht; ouders ontvangen een afschrift.

11.7 Samenwerking vervolgonderwijs

Na het verlaten van de basisschool blijven we de oud-leerlingen volgen. In de wintermaanden houden de scholen van voortgezet onderwijs een spreekuur. We bespreken dan de vorderingen van de oud-leerlingen. Vaak wordt er nog achtergrondinformatie uitgewisseld, die soms erg verhelderend kan werken. Deze contacten worden van beide kanten als zeer positief ervaren.

11.8 Samenwerking peuterspeelzaal

Het peuterspeelzaalwerk binnen OT Nanneviid wordt hoofdzakelijk verzorgd door SKIK. Er is regelmatig contact. Ook gemeente De Friese Meren speelt een actieve rol in het VVE gebeuren. Peuterspeelzaalleidster en leerkrachten hebben overleg in deze werkgroep. Wanneer het kind start op de basisschool vindt er overdracht plaats.

11.9 Inspectie & audit

De Inspectie van het Onderwijs houdt toezicht op het naleven van de wettelijke voorschriften. Verder houdt de school de Inspectie op de hoogte van de onderwijskundige situatie op school en de Inspectie geeft informatie om de ontwikkelingen binnen het onderwijs verder te bevorderen.

In principe wordt de school één keer per vier jaar bezocht door de Inspecteur. Dit kan een periodiek onderzoek zijn, maar het kan ook om een uitgebreid bezoek gaan. In dit laatste geval worden ouders en leerlingen ook in het inspectieonderzoek betrokken.

Primus/Ambion Holding heeft zelf een kwaliteitssysteem van zelfevaluatie, namelijk de audit 2.0 om de kwaliteit van het onderwijs te verbeteren. Een team van directie, IB en Beleidsmedewerker Onderwijs bezoekt de school om in gezamenlijkheid de plus en verbeterpunten zichtbaar te krijgen. Alle scholen die tot nu toe aansluitend op de audit zijn bezocht door de inspectie hebben voldoende tot goed gescoord.

11.10 Verwijsindex

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

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

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

Jongeren moeten gezond en veilig kunnen opgroeien en als er twijfel is over hun ontwikkeling, kan via de Verwijsindex al in de preventiever sfeer contact worden gezocht met andere professionals uit de jeugdzorg. Onderlinge afstemming en informatie-uitwisseling tussen de diverse partijen is soms nodig voor een goede zorgverlening en voor een gezond en veilig opgroei- en opvoedklimaat voor jongeren.

Als de leerkracht overweegt contact te zoeken met andere berokkenen, wordt dit vooraf altijd met de ouders besproken. Ook over de contacten die hierdoor ontstaan, worden ouders op de hoogte gehouden en waar nodig bij betrokken.

Meldcode huiselijk geweld

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

- 1 in kaart brengen van signalen
- 2 Overleggen met collega en eventueel raadplegen
Advies- en Meldpunt Kindermishandeling, Steunpunt Huiselijk geweld of letseldeskundige
- 3 Gesprek met client
- 4 wegen van het geweld of kindermishandeling. Bij twijfel altijd AMK of SHG raadplegen
- 5 Beslissen: hulp organiseren of melden.

12. Adressen

Openbare basisschool "It Haskerplak"

Clusterdirecteur: Rina Franke 088 65 66 533

Aanspreekpunt: Jinke van der Lei

Julianastraat 1

8465 RC Oudehaske

Telefoon (0513) 677 369

E-mail: ithaskerplak@primus.frl

Website www.haskerplak.nl

Onderwijsteam Nanneviid

It Haskerplak uit Oudehaske - De Ynset uit Rottum - De Schakel uit Rotsterhaule

Clusterdirecteur: Rina Franke

Schoolbestuur Onderwijsgroep Primus

Van Leeuwenhoekweg 10

8451 CN Oudeschoot

Telefoon (0513) 656659 (secretariaat)

Bestuurder: De heer Wim-Jan Renkema

e-mail: info@primus.frl

website: www.ogprimus.nl

Inspectie van het onderwijs

info@owinsp.nl

www.onderwijsinspectie.nl

Vragen over onderwijs: 088 669 6000 of via 1400

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

Meldpunt vertrouwensinspecteurs 0900 111 3 111 (lokaal tarief)

Logopedie

Naam: Nynke van der Werf

Schoolarts

Dhr. Marius de Konink, Jeugdarts 088 22 99 477

Mw. Geertje Nawijn, Jeugdverpleegkundige 088 22 99 868

GGD Fryslân, www.ggdfryslan.nl/jgz

Postbus 612

8901 BK Leeuwarden

Telefoon 058 233 4334

Bezoekadres: *Harlingertrekweg 58*, Leeuwarden

Schoolmaatschappelijk werk 0513-416848

Contactpersoon: Mw. Jeannette Timmermans, 06 52 73 06 17

Meldpunt ongewenste intimiteiten

GGD Fryslân
Postbus 612
8901 BK Leeuwarden
Telefoon 088 22 99 222
Bezoekadres: *Harlingertrekweg 58*, Leeuwarden

Klachtenregeling

Contactpersoon OBS It Haskerplak:

Vacant

Landelijke klachtencommissie voor openbaar en algemeen toegankelijk onderwijs
Landelijke klachtencommissie Postbus 162 3440 AD Woerden 0348-405245

Vertrouwenspersoon voor de kinderen

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

Vertrouwenspersoon voor het personeel

Aangewezen persoon van de Arbo-Unie

Medezeggenschapsraad

Ouderraad

Leden namens de

ouders: Leden:

Kees	Schelfhorst	Karin Slot (voorzitter)
Anne Verschut (secretaris)		Erika de Jong (secretaris)
		Marloes Woudstra (penningmeester)
vacature		Susan Spring in 't Veld
		Rolinda Eijer
		Mariska Hollander

Leden namens de leerkrachten:

Gepke	de With (vz)
Janke de Vries	
Feikje	Piek

SWV (Samenwerkingsverband Friesland)

Fonteinland 11
8913 CZ Leeuwarden
058 2948937

It Haskerplak

Julianastraat 1
8465 RG OUDEHASKE

Telefoon: (0513) 677369
e-mailadres: ithaskerplak@primus.fr
website: www.haskerplak.nl

Deze school maakt onderdeel uit van
onderwijsteam Nanneviid
Clusterdirecteur: Rina Franke

Bevoegd gezag:
Onderwijsgroep Primus
www.ogprimus.nl

