

SCHOOLGIDS 2018-2019



OBS de Kameleon
Dorpsstraat 54
9658 PC Eexterveen
0598-468377
www.dekameleoneexterveen.nl
kameleon@primah.org

0	SCHOOLGIDS 2018-2019	0
1	EEN WOORD VOORAF	4
2	DE SCHOOL	5
2.1	DE NAAM VAN DE SCHOOL	5
2.2	HET BESTUUR VAN DE SCHOOL	5
2.3	HET ONDERWIJSBUREAU	5
2.4	INSPECTIE	5
2.5	DIRECTEUR-BESTUURDER	5
2.6	DIRECTIE	5
2.7	HET AANTAL LEERLINGEN	5
2.8	LEERLINGENOVERZICHT	6
2.9	HET GEBOUW	6
3	WAAR DE SCHOOL VOOR STAAT	6
3.1	OPENBAAR ONDERWIJS	6
3.2	PRIMAIR ONDERWIJS	6
3.3	DE VISIE VAN ONZE SCHOOL	7
3.4	SCHOOLPLAN	7
3.5	SAMENWERKING	8
4	DE ORGANISATIE VAN HET ONDERWIJS	8
4.1	JAARGROEPEN	8
4.2	AANTAL GROEPEN	9
4.3	GROEPSGROOTTE	9
4.4	DE LESUREN	9
4.5	HET LESROOSTER	10
4.6	DE VAK- EN VORMINGSGEBIEDEN	10
4.7	CULTUUREDUCATIE	11
4.8	HUMANISTISCH VORMINGSONDERWIJS/GODSDIENSTONDERWIJS	13
4.9	VOORZIENINGEN	13
5	HET TEAM EN ONDERWIJSONDERSTEUNEND PERSONEEL	14
5.1	FUNCTIES EN TAKEN VAN PERSONEELSLEDEN	14
5.2	ONDERWIJSONDERSTEUNEND PERSONEEL	14
5.3	SCHOOLSCHOONMAAK	14
5.4	VERGADERINGEN	15
5.5	VERVANGING	15
5.6	STAGIAIRES	15
6	DE ZORG VOOR ONZE LEERLINGEN	16
6.1	OPVANG VAN NIEUWE LEERLINGEN	16
6.2	PASSEND ONDERWIJS	18
6.3	PET 20	
6.4	TOPTALENTEN SPORT EN CULTUUR	22
6.5	ZELFSTANDIG WERKEN	23
6.6	LEERLINGVOLGSYSTEEM	23
6.7	STREEFDOELEN	23
6.8	CENTRALE EINDTOETS	24
6.9	RAPPORTAGE VAN BEHAALDE RESULTATEN	25
6.10	TOETSEN	25
6.11	HANDELINGSGERICHT WERKEN EN GROEPSPLAN	26

6.12	OMGAAN MET LEERLINGENDOSSIER.....	26
6.13	PRIVACY	27
6.14	GRENZEN AAN ONZE ZORG	27
6.15	OVERGANG NAAR HET VOORTGEZET ONDERWIJS	28
6.16	MOTORISCHE REMEDIAL TEACHING.....	29
6.17	ONDERWIJS AAN ZIEKE KINDEREN	29
6.18	VERSTREKKEN VAN MEDICIJNEN OP SCHOOL.....	29
6.19	LOGOPEDIE	29
6.20	SOCIALE VEILIGHEID	30
6.21	GRENDOVERSCHRIJDEND GEDRAG	32
6.22	JEUGDGEZONDHEIDSZORG	33
6.23	VEILIG THUIS.....	34
6.24	BUITENSCHOOLSE ACTIVITEITEN	35
7	DE OUDERS.....	37
7.1	CONTACTEN MET DE OUDERS.....	37
7.2	INFORMATIEMOMENTEN.....	37
7.3	DE MEDEZEGGENSCHAPSRAAD	38
7.4	DE OUDERRAAD	38
7.5	VERKEERSOUDER.....	38
7.6	KLACHTENPROCEDURE.....	39
7.7	OUDERBIJDRAGE	40
7.8	SPONSORING	40
8	ONTWIKKELINGEN IN DE KOMENDE JAREN	42
8.1	ONDERWIJSINHOUDELIJK	42
8.2	HUISVESTING.....	45
9	IS ONZE SCHOOL EEN GOEDE SCHOOL?	46
9.1	KWALITEITSZORG.....	46
9.2	DUURZAAM LEREN.....	47
9.3	TECHNIEK, WETENSCHAP EN ICT	47
		48
10	SCHOOLTIDEN EN VAKANTIE	48
10.1	SCHOOLTIDEN	48
10.2	VAKANTIES EN VRIJE DAGEN.....	48
10.3	ACTIVITEITEN.....	49
10.4	LEERPlicht EN VERLOF	50
11	HUISHOUDELIJKE MEDEDELINGEN.....	51
11.1	LICHAMELIJKE OPVOEDING	51
11.2	ETEN OP SCHOOL	52
11.3	KLEUREXPRESS	52
11.4	VOOR- EN NASCHOOLSE OPVANG	53
11.5	VERJAARDAGEN	54
11.6	BIBLIOTHEEK OP SCHOOL.....	54
11.7	ABSENTIE.....	54
11.8	INZAMELING	54
11.9	KRANTEN	55
11.10	SLECHT WEER	55
11.11	GEVONDEN VOORWERPEN	55
11.12	DRENTS VERKEERVEILIGHEIDSLABEL.....	55

11.13	HOOFDLUIS	55
11.14	SCHOOLREGELS	56
11.15	KOPIËREN/ LAMINEREN OP SCHOOL	57
12	NAMEN, ADRESSEN EN FUNCTIES.....	58
12.1	SCHOOLTEAM	58
12.2	MEDEZEGGENSCHAPSRAAD	58
12.3	OUDERRAAD	58
12.4	OVERIGE ADRESSEN	59
13	AANTEKENINGEN:.....	62

1 Een woord vooraf

Het vierde schooljaar van OBS Kameleon gaat van start!

Komend schooljaar bouwen we verder aan onze school waar, in een zo gunstig mogelijke omgeving, gewerkt wordt aan de cognitieve en de sociaal-emotionele ontwikkeling van de kinderen. Onze school is een lerende organisatie. Een organisatie die in beweging is, om zich op de toekomst voor te bereiden. Wat daarbij goed gaat, behouden we en wat beter kan, passen we aan.

We gaan daarbij uit van het gezamenlijk belang van leerlingen, ouders en leerkrachten.

Elk schooljaar willen we de leerlingen verder brengen, zodat ze zich met de juiste kennis en vaardigheden ontwikkelen tot geïnteresseerde en verantwoordelijke individuen.

Dit schooljaar gaan we in het nieuwe schoolplan 2019 – 2023 voor de komende vier jaren beschrijven hoe we planmatig willen werken aan de kwaliteit van ons onderwijs.

Deze schoolgids geeft weer hoe er gedurende het cursusjaar 2018-2019 aan de afronding van het schoolplan 2015 – 2019 wordt gewerkt en er een begin wordt gemaakt met het beleid dat beschreven wordt in het nieuwe schoolplan.

Het is een waardevol informatief document voor ouders* en leerlingen.

Het geeft inzicht in onze visie en overtuiging, of anders gezegd: in ons handelen en omgaan met kinderen.

Het geeft ons idee over onderwijs weer: zo is het volgens ons bedoeld.

Daarnaast bevat deze schoolgids vele praktische informatie over onze school.

Het wordt jaarlijks uitgereikt aan alle ouders en bij aanmelding van de leerling(en).

De wijzigingen met betrekking tot deze schoolgids worden vermeld op de website (www.dekameleoneexterveen.nl) en op het ouderportaal.

Het concept van de schoolgids wordt jaarlijks door de directeur opgesteld (zie: takenplan) en op de agenda voor een teamvergadering in mei geplaatst.

Na vaststelling, door het team, wordt in de laatste vergadering van de medezeggenschapsraad van ieder schooljaar de schoolgids definitief vastgesteld.

* bij ouders dient u ouders/verzorgers te lezen

Wensen betreffende de schoolgids en suggesties voor verbetering kunnen doorgegeven worden aan de directie van de school.



Namens team en medezeggenschapsraad.

F.R. Duursma.

2 De school

2.1 De naam van de school

In 2015 zijn drie basisscholen gefuseerd, te weten: obs De Badde uit Annerveenschekanaal, obs De Springplank uit Eexterveen en obs Triangel uit Nieuw Annerveen.

De nieuwe school, gevestigd in het schoolgebouw van De Springplank te Eexterveen, kreeg de naam de Kameleon.

De Kameleon staat symbool voor de toegankelijkheid van de school, iedereen is, voor zover onze mogelijkheden het toelaten, welkom.

2.2 Het bestuur van de school

Het bestuur van onze school wordt sinds 1 januari 2010 gevormd door Stichting PrimAH. PrimAH staat voor openbaar primair onderwijs Aa en Hunze.

2.3 Het onderwijsbureau

Voor algemene onderwijszaken kunt u zich rechtstreeks in verbinding stellen met het onderwijsbureau van Stichting PrimAH.

2.4 Inspectie

Het toezicht op ons onderwijs is in handen van de rijksinspectie voor het primair onderwijs.

2.5 Directeur-bestuurder

De scholen voor openbaar onderwijs van de stichting PrimAH hebben een Raad van Toezicht en een directeur-bestuurder.

2.6 Directie

De directeur van de school is de heer F.R. Duursma. Hij heeft de dagelijkse leiding en draagt de eindverantwoordelijkheid.

2.7 Het aantal leerlingen

De school telt 109 leerlingen op 1 oktober 2018. De instroom in groep 1, gedurende het schooljaar, wordt geschat op 5 leerlingen.

Aan de school zijn 7 leerkrachten, een directeur, drie onderwijsassistenten, en een vakleerkracht gymnastiek/motorische remedial teaching verbonden. Daarnaast geeft een leerkracht voor Humanistisch Vormingsonderwijs één les per week humanistisch vormingsonderwijs aan groep 7 en 8.

Er is voor 8 uur per week een administratieve kracht verbonden aan onze school. Zij is op de donderdag aanwezig.

Doordat de wet op het primair onderwijs de ouders de mogelijkheid biedt om zelf een school te kiezen, bezoeken kinderen uit de dorpen Annerveenschekanaal, Eexterveen, Eexterveenschekanaal, Eextertzandvoort, Kiel-Windeweer, Nieuwediep, Nieuw

Annerveen, Oud Annerveen, Spijkerboor, Stadskanaal, Wildervank en Zuidlaarderveen onze school.

2.8 Leerlingenoverzicht

De leerlingenlijst, per groep, is niet in deze schoolgids opgenomen. Deze lijst is, via het ouderportal, voor de ouders beschikbaar.

2.9 Het gebouw

De school staat in Eexterveen aan de doorgaande weg.

Voor de school ligt het schoolplein met speeltoestellen. Achter de school ligt een tweede, kleiner speelplein met duikelrek en verder, beschut door een karakteristieke boomwal, een groot speel(sport)veld.

In de boomwal is een "Struunpad" aangelegd.

Verder beschikt de school over een "amfitheater" en een "ruig en natuurlijk" speelplein.

Naast de school staat het "Bewegingshuis", een sporthal, waarin ook het gymnastiekonderwijs wordt gegeven. Achter de school heeft "De Hasselbraam" de BSO (buitenschoolse opvang).

Het basisschoolgedeelte omvat 6 leslokalen (waarvan twee zijn ondergebracht in een tijdelijke unit), een directiekamer, een personeelskamer, tevens kamer van de intern begeleider en ICT-er, een reproruimte, een keuken, een hal, een invalidentoilet en een berging. Achter de school, inpandig in het gebouw van de BSO, is de berging voor het buitenspeelgoed van de groepen 1 en 2. Achter de school ligt de parkeerplaats die via een verlicht voetpad verbonden is met de school.

3 Waar de school voor staat

3.1 Openbaar onderwijs

Onze school is een openbare school. Openbare scholen zijn toegankelijk voor iedereen, zonder onderscheid naar geloof, levensbeschouwing of afkomst.

Wij hebben bijvoorbeeld bij het ter sprake brengen van godsdienstige of levensbeschouwelijke onderwerpen een zakelijke opstelling, waarbij respect voor elkaars opvatting voorop staat.

De openbare school gaat uit van de ontmoeting en de dialoog met de ander.

3.2 Primair onderwijs

Het basisonderwijs legt de basis voor al het daarop volgend onderwijs. Het is bedoeld voor kinderen vanaf vier jaar tot ongeveer twaalf jaar.

In de wet op het primair onderwijs staat aan welke eisen een school minimaal moet voldoen. De onderwijsinspectie controleert of de school hieraan voldoet.

In de wet op het primair onderwijs staan ook een aantal opdrachten aan de school. Eén van die opdrachten is dat de school les moet geven in allerlei vakken.

Per vakgebied is aangegeven wat de leerlingen moeten leren. De einddoelstellingen staan beschreven in de kerndoelen voor het basisonderwijs.

Scholen hebben ook de opdracht om niet uitsluitend aandacht te besteden aan de verstandelijke ontwikkeling van kinderen. Even belangrijk zijn de emotionele, sociale, culturele, creatieve en lichamelijke ontwikkeling.

3.3 De visie van onze school

We werken op basis van wederzijds vertrouwen; vertrouwen tussen kinderen, ouders en leerkrachten en onderling. Dit doen wij vanuit een sociaal en moreel klimaat, waarin we op een positieve en zorgzame manier met elkaar om gaan en verantwoordelijkheid nemen voor elkaar en voor de schoolgemeenschap.

Vanuit de individuele didactische en pedagogische onderwijsbehoeftes van de leerlingen stellen we, binnen de mogelijkheden, een onderwijsprogramma op maat samen.

Er is ruimte voor eigen initiatieven en keuzes van de leerlingen.

Onze leerkrachten kennen hun eigen en elkaars kracht. Het team benut deze krachten om optimaal gebruik te maken van elkaars kwaliteiten, ten gunste van ons onderwijs. We werken constructief samen met ouders en de schoolomgeving om een zo optimaal mogelijke integrale ontwikkeling van hun kind(eren) en onze leerlingen te realiseren.

Ons onderwijs is gericht op kwaliteit - niet het vele is goed, maar het goede is veel.

De ouders en leerkrachten begeleiden de kinderen bij hun ontwikkeling van waarden en normen.

Hierbij is het schoolklimaat dan ook belangrijk.

Daarom moet de school een plek zijn:

- waar iedereen zich veilig voelt;
- waar leerlingen uitgedaagd worden, nieuwsgierig zijn, willen leren;
- waar structuur geboden wordt;
- waar ruimte is voor verantwoordelijkheid en zelfstandigheid;
- waar leerlingen, leerkrachten en ouders met elkaar in gesprek gaan.

3.4 Schoolplan

Wij hebben ons ten doel gesteld om optimale kansen te bieden aan alle leerlingen. Hierbij gaan we uit van de begrippen “rijk”, “breed” en “effectief”.

Onze school komt met het onderwijsaanbod tegemoet aan de verschillen in aanleg, motivatie en belangstelling. In onze visie is dit vooral van toepassing op het pedagogisch klimaat en het didactisch handelen.

In een rijke leeromgeving worden leerlingen op verschillende manieren gestimuleerd om zelf te gaan ontdekken en verkennen.

Ook het didactisch handelen van leerkrachten moet zoveel mogelijk de leerlingen aanspreken. Dit heeft te maken met de verschillen in leerstijlen, in de mate van betrokkenheid, maar ook met het bestaan van “meervoudige intelligentie”.

We gaan uit van de gedachte dat menselijke vermogens veel verder reiken dan lezen, schrijven en rekenen. Er moet in het onderwijs ook aandacht besteed worden aan capaciteiten als sociaal waarnemingsvermogen, beeldend vermogen en muzikaal

vermogen. Door kinderen aan te sporen een volledige reeks van talenten/intelligenties te ontwikkelen, verandert de school in een opleiding die verder gaat dan einddoelen en die ontwikkelingen om wil zetten in levensvaardigheden.

Uit onderzoek is gebleken dat invloeden van de omgeving onderwijsachterstanden kunnen veroorzaken. De achterstand is moeilijk in te halen door alleen extra te investeren in de basisschool. Een “brede blik”, gericht op de totale ontwikkeling van de leerling, is daarom noodzakelijk. Een brede aanpak betekent dat wij samenwerken in de doorgaande lijn, beginnend met de voorschoolse opvang en eindigend met het voortgezet onderwijs.

Onze school wil ook een effectieve school zijn.

Het gaat ons om verbetering van de leerprestaties van de leerlingen.

Het verbeteren van leerprestaties wordt mogelijk gemaakt door effectiever handelen van de leerkrachten, een goede leerlingenzorg, een sterke schoolorganisatie en grote ouderbetrokkenheid.

Om het bovenstaande te bereiken is een schoolplan opgesteld.

Het schoolplan, waarin het beleid van de school staat beschreven, is geschreven voor de jaren 2015-2019. Dit schooljaar wordt het nieuwe schoolplan, voor de periode 2019 – 2023, geschreven.

3.5 Samenwerking

Alle openbare scholen van Stichting PrimAH werken veel samen. Er is een structureel directie overleg en overleg van de intern begeleiders. Daarnaast komen de coördinatoren van verschillende disciplines periodiek voor overleg bij elkaar (leescoördinatoren/ natuur en milieu/ hoogbegaafdheid/ cultuurmenu/ stage/ veiligheid enz.)

Verder heeft de school meerdere externe contacten, zoals het voortgezet onderwijs, het ICO (centrum voor Kunst en Cultuur), de buitenschoolse opvang, het IVN (natuur- en milieueducatie) en verenigingen, instellingen, particulieren en bedrijven in de omgeving.

4 De organisatie van het onderwijs

4.1 Jaargroepen

Als uw kind vier jaar wordt, mag het naar school.

De verdeling van de leerlingen over de groepen is over het algemeen:

- | | | | |
|------------|------------|---|------------|
| ▪ groep 1: | vier jaar | - | vijf jaar |
| ▪ groep 2: | vijf jaar | - | zes jaar |
| ▪ groep 3: | zes jaar | - | zeven jaar |
| ▪ groep 4: | zeven jaar | - | acht jaar |
| ▪ groep 5: | acht jaar | - | negen jaar |
| ▪ groep 6: | negen jaar | - | tien jaar |
| ▪ groep 7: | tien jaar | - | elf jaar |

- groep 8: elf jaar - twaalf jaar.

4.2 Aantal groepen

Onze school telt vijf groepen.

Deze groepen zijn als volgt gecombineerd:

- groep 1 en 2
- groep 3 en de helft van groep 4 (4a)
- groep 5 en de helft van groep 4 (4b)
- groep 6 en 7
- groep 8

Op bepaalde momenten kan er, om organisatorische, onderwijsinhoudelijke of personele redenen, een andere combinatie van groepen gehanteerd worden. Dit staat aangegeven in het lesrooster en wordt gecommuniceerd met de ouders/verzorgers.

4.3 Groepsgrootte

De samenstelling van bovengenoemde groepen per 1 oktober 2018 is als volgt:

- groep 1: 11 leerlingen
- groep 2: 13 leerlingen
- groep 3: 18 leerlingen
- groep 4: 12 leerlingen
- groep 5: 18 leerlingen
- groep 6: 09 leerlingen
- groep 7: 14 leerlingen
- groep 8: 15 leerlingen
- totaal 110 leerlingen

4.4 De lesuren

De overheid bepaalt hoeveel uren de leerlingen per jaar ten minste naar school moeten. Per 1 augustus 2007 is de minimum onderwijstijd 7520 uren, verdeeld over 8 schooljaren.

Bij ons gaan de leerlingen de eerste vier jaar 3520 uur naar school. Per jaar is dat gemiddeld 880 uur. De laatste vier jaar gaan de leerlingen 4000 uur naar school. Dat is gemiddeld 1000 uur per jaar.

De leerlingen van groep 1 tot en met 4 gaan $895 \frac{3}{4}$ uur naar school

De leerlingen van de groepen 5 tot en met 8 gaan $1006 \frac{1}{2}$.

Zij hebben respectievelijk een overschot van $15 \frac{3}{4}$ en $6 \frac{1}{2}$ uur. Deze uren kunnen gebruikt worden om vrij te geven in verband met bijv. scholing van de leerkrachten en niet geplande lesuitval. Hierover ontvangt u ruim van te voren bericht via het ouderportaal.

4.5 Het lesrooster

In het lesrooster wordt verantwoording van de tijdsbesteding van de wettelijk voorgeschreven leer- en vormingsgebieden gegeven. Daarnaast staat aangegeven welke groepsleerkrachten de lessen zullen verzorgen.

Het lesrooster voor dit cursusjaar wordt via het ouderportaal aan de ouders aangeboden.

Wijzigingen van het lesrooster worden vermeld via het ouderportaal.

4.6 De vak- en vormingsgebieden

In de wet is beschreven welke vak- en vormingsgebieden in ieder geval op de school voor primair onderwijs gegeven moeten worden. Het zijn:

- Nederlands: mondeling, schriftelijk, taalbeschouwing, waaronder strategieën;
- Engels: mondeling, schriftelijk;
- Rekenen en wiskunde: wiskundig inzicht en handelen, getallen en bewerkingen, meten en meetkunde;
- Oriëntatie op jezelf en de wereld (burgerschap): mens en samenleving, natuur en techniek, ruimte (aardrijkskunde) en tijd (geschiedenis);
- Kunstzinnige oriëntatie;
- Bewegingsonderwijs.

Vakken staan niet op zichzelf. Wij proberen dan ook de samenhang ertussen zoveel mogelijk duidelijk te maken aan de leerlingen.

Dat gebeurt bijvoorbeeld bij het vakgebied oriëntatie op jezelf en de wereld (burgerschap) en door de vakken aardrijkskunde, geschiedenis en biologie samen aan te bieden onder de naam wereldoriëntatie voor de onder- en middenbouw.

Daarnaast wordt er per jaar minstens twee keer aan een project gewerkt.

Het onderwijs op onze school is niet alleen bedoeld om kinderen feitenkennis bij te brengen. Het is ook onze taak om actief burgerschap en sociale integratie, culturele en lichamelijke vaardigheden van kinderen te ontwikkelen.

Te denken valt aan:

- bevorderen van sociale competentie
- openheid naar samenleving
- het leren opkomen voor de eigen mening
- leren luisteren
- zelfstandig leren werken
- leren samenwerken.
- zelf problemen leren oplossen
- leren bewegen

Onze leerlingen groeien op in een multiculturele samenleving. Daarom hebben wij actief burgerschap, sociale integratie met inbegrip van het overdragen van kennis over

en kennismaking met de diversiteit in de samenleving, opgenomen in ons activiteitenplan.

Bij de keuze van de methoden en lespakketten voor onze school schenken wij dan ook aandacht aan de volgende aspecten:

- de verhouding tussen allochtonen en autochtonen;
- de doorstroming van kansarme groepen;
- de gelijkwaardigheid van mensen.

Daarnaast maakt de school het mogelijk dat elke leerling kennis heeft van verschillende achtergronden en culturen van leeftijdsgenoten. Kennismaking met die leeftijdsgenoten is daarbij een eerste stap.

Burgerschapsvorming zien wij niet als een apart vak, maar als een vanzelfsprekend onderdeel in het onderwijs.

Onze school biedt een leer- en werkomgeving waarin burgerschap en integratie zichtbaar zijn, brengt die zelf in praktijk en biedt leerlingen de mogelijkheden om daarmee te oefenen.

4.7 Cultuureducatie

Onze visie op cultuureducatie:

Cultuur op school geeft kinderen kennis over en besef van creatief zijn, over de vorming van de wereld om hen heen, hun eigen plaats daarin en hun mogelijkheden om dat te veranderen en daar een positieve en creatieve bijdrage aan te geven.

Die creatieve bijdrage en houding is belangrijk in onze snel veranderende maatschappij, die steeds weer vraagt om nieuwe oplossingen en flexibiliteit. Daar waar ons onderwijs en onze maatschappij gericht is op het feitelijke en het cognitieve, kan cultuuronderwijs bijdragen aan een creatieve en evenwichtige ontplooiing van ieder kind.

Elke vorm van kunst en cultuur biedt kinderen een andere kijk op de wereld om hen heen. Het leert kinderen dat niet alles wat afwijkt van het gangbare gek, eng of verkeerd is. Het kan juist heel leuk, ontspannend en verrijkend zijn. Kortom: het maakt kinderen tolerant, leert ze samen te werken en geeft ze een open blik op de samenleving en op henzelf.

Cultuuronderwijs is niet alleen een kwestie van kijken naar een mooie voorstelling, het lezen van een geweldig spannend boek, het genieten van en meezingen met een muziekfilmpje. Je kunt je beleving en ervaring delen, bijvoorbeeld door erover te praten en daarvan te leren.

Met cultuuronderwijs kunnen kinderen spelend leren, ook wanneer het gaat om niet creatieve vakken: denk aan het rappen van een tafel of het bouwen van de mooiste waterraket en tegelijkertijd leren hoe stuwkracht werkt, of het maken van een topopuzzel in allerlei hoekvormen, het tekenen van een strip over een bepaalde gebeurtenis uit de geschiedenis en ga zo maar door!

Cultuuronderwijs laat kinderen daarnaast hun eigen talent ontdekken, hun eigen kunstzinnigheid en creativiteit door zelf te doen: dansen, muziek maken, potten bakken, filmen, verhalen schrijven enzovoort. Het is belangrijk dat kinderen zelf ontdekken waar ze talent voor hebben en waarin ze vaardig zijn. Het is ook belangrijk dat ze het talent van de andere ontdekken om uiteindelijk in gezamenlijkheid en met plezier iets te doen, te maken of te presenteren. Het voegt allemaal toe aan hun ontwikkeling en zelfvertrouwen.

We hebben iedere donderdagmiddag de culturele middag waarin ook het “Cultuurmenu” is ondergebracht.

Door het Cultuurmenu komen de leerlingen in aanraking met kunst en erfgoed, leren ze naar kunst te kijken, kunst te beoefenen, maken ze kennis met professionele voorstellingen en kunst educatieve projecten in de disciplines beeldend, dans, muziek, literatuur, nieuwe media, of theater (Kunstontmoetingen).

Ook leert het de geschiedenis van de eigen omgeving.

Docenten van het ICO Centrum voor Kunst & Cultuur verzorgen gedurende het schooljaar twee Kunstlessen in de klas en uw kind zal ook meedoen aan erfgoedprojecten, die apart aan de school worden aangeboden.

Voor het komende schooljaar ziet het Cultuurmenuprogramma er als volgt uit:

Indeling Bouw	discipline	Kunstontmoeting	Kunstles	Aansluiting bij
<i>Groep 1,2</i>	Erfgoed	Het nieuwe oude huis	Dans (2 lessen)	Thema bouwen
<i>Groep 3,4</i>	Theater	Wat is er mis met mijn vis?	Theater (2 lessen)	Kinderboekenweek
<i>Groep 5,6</i>	Muziek	Kidsblues	Muziek (2 lessen)	Bluesmuseum Grolloo
<i>Groep 7,8</i>	Media	Geen	Moviemakers (4 lessen)	Verkeer

“Het nieuwe oude huis” is een erfgoedproject met lessen over huizen en verhuizen. Kinderen gaan op onderzoek uit in hun eigen omgeving en bouwen en ontwerpen zelf een huis. Ook de danslessen haken in op dit thema.

De theater voorstelling “Wat is er mis met mijn vis ?” is van Stichting Krijt. Het gaat over een verliefde buurman, die op de vis van de buurvrouw mag passen. Het thema van de Kinderboekenweek “vriendschap” beleven ze op een bijzondere manier door zelf te spelen.

Kidsblues is een lespakket dat kinderen kennis laat maken met bluesmuziek, geïnitieerd door het Grolloo Bluesmuseum. De kinderen zien een voorstelling van Big Bo en krijgen gitaarles.

Moviemakeers is een serie lessen waarbij de kinderen zelf een storyboard en film maken. Ze gaan aan de slag met erkeersfilmpjes wat is goed en fout in het verkeer.

Tijdens de projecten wordt er voorgelezen in de klas uit de boeken:

- Het oude nieuwe huis (alle kinderen krijgen het boek mee).
- Wat is er mis met mijn vis? (een voorleesboek in de klas over vriendschap)
- Kidsblues (voorleesboek V3 en de gestolen gitaar)
- Moviemakers (Geef Gas Geronimo)

Naast het aanbod van het Cultuurmenu zijn er erfgoedprojecten:

Groep 4 en 5 nemen deel aan "Het kleine kerkje"

Groep 8 aan "Rondom het onderduikershol van Anloo"

Vanaf september vindt u extra informatie over de geplande Kunstontmoetingen op de website van K&C, www.kcdr.nl, en de website van school.

4.8 Humanistisch vormingsonderwijs/godsdienstonderwijs

Als openbare school stellen wij de leerlingen van groep 7 en 8 één keer per week in de gelegenheid een les godsdienstig of humanistisch vormingsonderwijs te volgen.

GVO en HVO bieden de leerlingen een mogelijkheid te werken aan hun eigen levensbeschouwelijke vorming. Het biedt ouders een extra kans hun kind kennis te laten maken met een bepaalde levensovertuiging dan wel deze zelf te laten ontwikkelen op een manier die aansluit bij uw eigen (levensbeschouwelijke) voorkeur.

GVO en HVO vallen niet onder de verantwoordelijkheid van de openbare school en de lessen worden dan ook niet door onze eigen groepsleerkrachten verzorgd, maar door vakleerkrachten van de GVO- en HVO-organisaties. Onze school is dus gastheer voor GVO/HVO. De lessen vinden 1 x per week binnen schooltijd plaats, duren drie kwartier en zijn voor u kosteloos.

Voorafgaand aan ieder schooljaar ontvangen de ouders een aanmeldingsformulier.

Leerlingen die de GVO/HVO lessen niet volgen, krijgen les van de groepsleerkracht.

Dit schooljaar volgen de leerlingen Humanistisch Vormingsonderwijs.

Ga voor meer informatie naar www.gvoenhvo.nl.

4.9 Voorzieningen

Audiovisuele materialen, zoals dvd's, computers, lap-top 's, chrome-books, digitale schoolborden, videocamera's en digitale fotocamera's, worden gebruikt voor schoolse activiteiten.

5 Het team en onderwijsondersteunend personeel

5.1 Functies en taken van personeelsleden

In onze school zijn de volgende functies te onderscheiden:

De directeur

Hij is eindverantwoordelijk voor de totale gang van zaken binnen de school en eerste aanspreekpunt voor de ouders. De directeur is aanwezig van maandag t/m donderdag. (op de woensdag eens per twee weken).

De groepsleerkrachten

Zij dragen de verantwoordelijkheid voor een groep. U kunt zich in eerste instantie tot hen richten als u iets over uw kind wilt weten en/of als u de vorderingen wilt bespreken.

De vakleerkrachten

Zij geven op onze school les in gymnastiek en godsdienstonderwijs.

De intern begeleider

Zij is verantwoordelijk voor de coördinatie van de begeleiding van kinderen met specifieke leer- en gedragsproblemen en de begeleiding van de leerkrachten met betrekking tot zorg. Zij is maandag en woensdag voor deze taak vrijgesteld van lesgevende taken.

Het PIT (Primah ICT Team)

Stichting PrimAH streeft er naar om ICT op een effectieve manier in te zetten in het onderwijs. We nemen hierbij als uitgangspunt dat ICT zoveel mogelijk als middel wordt ingezet om de onderwijskwaliteit te verhogen. Om een juiste onderwijskundige inzet van alle ICT-middelen te begeleiden is er in 2017 een PrimAH ICT Team (PIT) opgezet. Het team bestaat uit (ex)leerkrachten die zich hebben gespecialiseerd in de onderwijskundige kant van ICT-gebruik. Scholen worden door dit PIT actief begeleid in de steeds veranderende wereld van ICT in het onderwijs.

Om te zorgen dat we als scholen tijd en ruimte hebben om ons te richten op het echte ICT-gebruik in de klas, hebben we in sinds 2017 in BRIN ICT een partner gevonden voor het technisch beheer van ons netwerk en onze hardware.

5.2 Onderwijsondersteunend personeel

De administratieve kracht heeft een aanstelling voor 8 uur. De administratieve kracht is op donderdag aanwezig.

5.3 Schoolschoonmaak

Het schoonmaken van de school gebeurt door een werknemer in dienst van Stichting PrimAH. Iedere dag wordt de school, volgens afgesproken richtlijnen, schoongemaakt.

5.4 Vergaderingen

De teamvergaderingen zijn, eens per veertien dagen, afwisselend op maandag, dinsdag woensdag of donderdag. Hiervoor is een jaarschema opgesteld.

Tijdens deze teamvergaderingen worden allerlei onderwijskundige en organisatorische zaken besproken.

Eens per zes weken wordt ook de leerlingbespreking als agendapunt opgenomen.

Individuele leerlingen kunnen dan ingebracht en besproken worden. Is het noodzakelijk, dan kan ook tijdens de reguliere teamvergadering een leerling worden besproken.

Drie keer per jaar is er een groepsbespreking.

De vorderingen van de leerlingen worden tijdens deze vergaderingen besproken, waarna groepsplannen, handelingsplannen en leerlijnen worden gecontinueerd, bijgesteld of afgerond. Ook wordt het sociaal-emotionele aspect besproken.

Naast de teamvergaderingen zijn er ook vier onderwijsinhoudelijke vergaderingen gepland. Het kan zijn dat er tijdens deze vergaderingen specifieke scholing gevolgd.

5.5 Vervanging

Als er wegens ziekte, verlof of studie een leerkracht van onze school vervangen moet worden, wordt in eerste instantie gekeken of één van de teamleden, via taakuitbreiding, de taak kan overnemen. Is dit niet mogelijk dan zal een beroep worden gedaan op de vervangerspool. Elke leerkracht houdt nauwkeurig in de klassenmap bij welke lessen hij of zij geeft en wat de plannen zijn voor de komende periode. Wanneer er in een groep wordt vervangen, gaat de invaller door met het programma.

5.6 Stagiaires

Wij vinden het tot onze taak horen om ieder cursusjaar

stagiaires op te nemen. Zij volgen een opleiding voor

leerkracht primair onderwijs of onderwijsassistent.

Stichting Primah heeft een stagecoördinator aangesteld voor de verdeling van de stagiaires over de scholen.

Stagiaires worden, onder eindverantwoordelijkheid van de directeur, begeleid door de groepsleerkracht van de groep waarin zij stage hebben.



6 De zorg voor onze leerlingen

6.1 Opvang van nieuwe leerlingen

De ouders ontvangen, wanneer hun kind 3 jaar is, van de gemeente Aa en Hunze een informatieboekje over de basisscholen met daarin een aanmeldingskaart. De door de ouders ingevulde aanmeldingskaarten worden via de gemeente naar de desbetreffende scholen gestuurd. De directeur neemt ongeveer twee maanden voordat het kind 4 jaar wordt en dus naar school kan, contact op met de ouders. De ouders ontvangen de schoolgids en worden, samen met hun kind, uitgenodigd voor een bezoek aan de school.



De eerste kennismaking is vooral een rondleiding, met de directeur, door de school. Daarna wordt door de ouders/verzorgers het intakeformulier ingevuld. Hierna volgt het intakegesprek. Tijdens dit gesprek worden het intakeformulier en de schoolgids globaal doorgenomen. De bedoeling van het intakegesprek is het wederzijds informeren. De ouders moeten een goed beeld kunnen vormen van de school en de school van de nieuwe leerling en de verwachtingen van de ouders.

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

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

Leerlingen en hun ouders hebben rechten, maar ook plichten met betrekking tot de school waar hun kinderen worden of staan ingeschreven. Vaak zijn het ongeschreven regels: alle betrokkenen weten wel zo ongeveer waar ze zich aan hebben te houden. In de praktijk ontstaan soms problemen. Wanneer iedereen van tevoren duidelijk op de hoogte is van wat er van hen wordt verwacht, kunnen die problemen worden voorkómen. In deze schoolgids staan daarom grotendeels de afspraken, de wensen en ons schoolbeleid omschreven.

Aanmelding/toelating

Na de aanmelding van een leerling onderzoekt de school of het kind toelaatbaar is. De school schat in op basis van de door de ouders aangeleverde informatie of de leerling extra ondersteuning nodig heeft. Als uit het kennismakingsgesprek en de aanmeldingsformulieren blijkt dat het kind ingeschreven kan worden bij de

aangemelde basisschool, wordt dit de ouders (binnen zes weken na aanmelding) medegedeeld.

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

Verwijzing

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

Bij verwijzing wordt onderscheid gemaakt tussen:

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

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

Wanneer er lichamelijke, verstandelijke of gedragsmatige beperkingen vermoed of vastgesteld worden en een optimale begeleiding vanuit school nog niet gewaarborgd kan worden, zullen er in samenspraak met de ouders afspraken worden opgesteld. Deze afspraken worden vastgelegd. Periodiek wordt dan bepaald of de school de juiste begeleiding kan bieden.

Als blijkt dat de school hier niet aan kan voldoen, wordt er samen met de ouders en Stichting PrimAH gezocht naar een andere school, die wel de gevraagde zorg kan bieden.

Een kind kan ook aangemeld worden door verhuizing, wisseling van school of plaatsing uit het speciaal onderwijs. In principe wordt dezelfde procedure gehanteerd.

Voor het inschrijven ontvangt u de volgende formulieren:

- inschrijfformulier openbaar basisonderwijs
- intakeformulier openbaar basisonderwijs voor 4 – jarigen of
- intakeformulier openbaar onderwijs voor tussentijdse instroom
- leeswijzer bij inschrijfformulieren
- de schoolgids (digitaal via het ouderportaal)
- de folder Basis Onderwijs leerplicht
- formulier schoollogopedie
- verklaring toestemming tot verstrekken van medicijnen op verzoek
- informatieverstrekking gescheiden ouders
- machtiging voor het innen van de vrijwillige ouderbijdrage
- een informatiebulletin over de Kleurexpress (leerlingenvervoer)

Wanneer leerlingen van een andere basisschool bij ons worden ingeschreven, ontvangt de vorige school van ons een bericht van inschrijving. Wij vragen van de vorige school informatie over de ontwikkeling van het kind, zodat wij ons onderwijs zo goed mogelijk kunnen aanpassen aan het niveau van de nieuwe leerling.

Basisscholen zijn wettelijk verplicht bij inschrijving van nieuwe leerlingen naar het Burgerservicenummer te vragen. Voor het onderwijs heet het unieke nummer “Burgerservicenummer” (BSN).

De namen zoals die vermeld staan op de opgave van de belastingdienst, moeten worden opgenomen in de leerlingenadministratie, evenals het Burgerservicenummer.

Uit recentelijk onderzoek blijkt dat de sociale afkomst en opleidingsniveau van ouders nog steeds van invloed is op de schoolcarrière van een kind. Door kinderen van ouders met een laag opleidingsniveau een extra gewicht toe te kennen krijgt de school meer middelen. Hierdoor wordt het voor de school mogelijk om het onderwijsaanbod af te stemmen op de verschillen tussen kinderen. Oftewel ieder kind gelijke kansen te kunnen bieden, ongeacht de omstandigheden waarin ze opgroeien.

Om de nieuwe gewichten te kunnen bepalen, is een ouderverklaring nodig. Deze is opgenomen in het inschrijfformulier. Op dit formulier vult u de gegevens in waarmee de school het leerlingengewicht kan bepalen.

6.2 Passend onderwijs

Alle kinderen verdienen een plek in het onderwijs. Wij willen ervoor zorgdragen dat uw kind een zo passend mogelijke plek in het onderwijs heeft. Dat kan op onze school zijn, op een andere school binnen ons schoolbestuur of op het speciaal (basis) onderwijs zijn. Hiervoor werken wij samen met andere schoolbesturen in het Samenwerkingsverband Passend Onderwijs 22.01 (Assen en Omgeving www.passendonderwijs-po-22-01.nl) . Samen zijn we verantwoordelijk voor een dekkend netwerk.

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

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

* Basisondersteuning: Onderwijs dat passend is binnen het regulier onderwijsprogramma. Leerlingen die het reguliere programma kunnen doorlopen m.b.v. standaard differentiatie of benodigde basisondersteuning waarbij wordt afgeweken van de standaard differentiatie. Onze school of een andere reguliere basisschool komt tegemoet aan de onderwijsbehoefte van deze leerlingen.

* Extra ondersteuning: Leerlingen voor wie de basisondersteuning niet voldoende is en een specialistische onderwijsbehoefte hebben. Het overstijgt het niveau van de basisondersteuning.

Uitgangspunt dat wij hanteren bij de extra ondersteuning is: “regulier waar het kan, speciaal waar het moet”.

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

Kort samengevat:

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

- * Nadere specificering van de onderwijsbehoeften van een leerling.
- * Advies welke (specialistische) ondersteuning een leerling nodig heeft.
- * Advies over aanpassing van het onderwijsaanbod.
- * Denkrichtingen voor een vervolg.

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

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

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

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

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

6.3 PET

Waar staat het PET voor?

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

* Oplossingsgericht

* Laagdrempelig

Hiervoor bieden wij:

* Consultatieve leerlingbegeleiding (CLB)

* Observaties van individuele leerlingen en/of groepen

* Onderzoek (intelligentie, sociaal-emotioneel, leervoorwaarden, didactisch etc.)
Ambulante begeleiding

* Beleid Passend Onderwijs

Hoe werkt het?

Consultatieve leerlingbesprekingen (CLB)

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

Observatie en/of onderzoek

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

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

Ambulante begeleiding van de buitelleerlingen

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

Wanneer het bestuur de buidel toekent, komt de ambulant begeleider ter ondersteuning op school. Zij komt in principe drie keer per jaar om met de ouders,

leerkracht en IB-er te bespreken hoe het gaat met uw kind, welke extra ondersteuning uw kind nodig heeft en wat alle betrokkenen daarin kunnen betekenen.

Beleid Passend Onderwijs

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

Het PET bestaat uit een psycholoog, een orthopedagoog, gedragsspecialist en ambulant begeleider.

6.4 Toptalenten sport en cultuur

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

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

Aanvragen kunnen alleen worden gedaan voor uitzonderlijke talenten; kinderen die op het hoogste (inter)nationale niveau presteren en, in geval van topsport, benoemd zijn en bekend zijn bij het Olympisch Netwerk. Voor cultuurtalenten geldt dat een leerling op het hoogste niveau (concoursen bij muziek, filmopnames of toneelvoorstellingen bij acteren) moet presteren en dat het niet mag gaan om een commercieel optreden (denk aan commercials).

Ouders doen aan het begin van het schooljaar een schriftelijke aanvraag voor vrijstelling bij de school. In de vrijstelling worden de momenten en/of data van afwezigheid vermeld.

In de aanvraag wordt de noodzaak van deelname aan trainingen en wedstrijden/concoursen aangetoond. Het dient te gaan om nationale of internationale kampioenschappen/concoursen of trainingen daarvoor.

Bij de aanvraag dienen, in geval van topsport, kopieën van bewijsstukken van de toegekende status of de aanmelding bij het Olympisch Netwerk te worden toegevoegd.

Bij cultuurtalenten, bijvoorbeeld bij deelname aan een professionele productie, zal in voorkomende gevallen contact worden opgenomen met de Arbeidsinspectie om tot een gezamenlijk standpunt te komen.

In alle gevallen geldt dat de school een plan van aanpak opstelt waarin wordt beschreven hoe de leerling lesstof van de gemiste lessen gaat inhalen zonder achterstanden op te lopen. Uitgangspunt dient te zijn dat de leerling noch op cognitief, noch op sociaal-emotioneel terrein achter gaat lopen.

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

6.5 Zelfstandig werken

De lessen worden, indien van toepassing, gegeven volgens het expliciet direct instructie model.

Na een basisinstructie gaan de leerlingen, in de groepen 1 t/m 8, de leerstof van de vakken: rekenen en taal (waaronder lezen) zelfstandig verwerken.

De leerkracht heeft daardoor de gelegenheid om verlengde instructie te geven aan een groep of aan een individuele leerling. Deze begeleiding vindt plaats in het lokaal. Ook ontstaat er op deze manier tijd voor observatie.

6.6 Leerlingvolgsysteem

In het leerlingvolgsysteem worden de gegevens met betrekking tot de vorderingen van de functieontwikkeling (ordenen, ruimte, tijd en taal), lezen (woorden, zinnen en begrijpend) rekenen (automatiserend, technisch) en taal (spelling, woordenschat) gedurende de gehele schoolloopbaan vastgelegd. Hiervoor gebruiken wij in groep 1 en 2 “Onderbouwd” en het “Leerlingvolgsysteem van het Cito” (Centraal instituut toets ontwikkeling).

Deze leerlingvolgsystemen volgen de ontwikkeling van de leerlingen van groep 1 tot en met groep 8.

Het is in de eerste plaats bedoeld voor het volgen van de individuele leerling, maar geeft daarnaast de mogelijkheid het gegeven onderwijs achteraf te beoordelen.

Naast bovenstaande leerlingvolgsystemen hanteren wij ook een leerlingvolgsysteem voor de sociaal-emotionele ontwikkeling (Scol).

Twee keer per jaar wordt een profiel, volgens vaststaande criteria, van alle leerlingen door de groepsleerkracht opgesteld. Daarnaast vullen de leerlingen van de bovenbouw ook een eigen vragenlijst in.

Als een leerling naar een andere school vertrekt, wordt er aan de hand van het leerlingvolgsysteem een onderwijskundig rapport opgesteld en aan de ontvangende school gezonden.

6.7 Streefdoelen

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

Voor alle groepen en, indien nodig voor individuele leerlingen, hebben we minimumdoelen opgesteld. Deze minimumdoelen zijn voor iedere jaargroep, indien nodig voor iedere leerling, vastgelegd in het groepsplan.

Daar de ontwikkeling niet bij iedere leerling gelijk loopt, is het bijstellen van deze criteria, zowel naar boven als naar beneden, in bepaalde gevallen noodzakelijk.

Hiervan worden de ouders direct op de hoogte gesteld.

We kijken naar de werkhouding, de cognitieve en sociaal-emotionele ontwikkeling van de leerling(en).

Als de opgestelde streefdoelen niet gehaald worden, wordt tijdens de eerste rapportage van ieder schooljaar, indien van toepassing, met u gesproken over een mogelijke verlenging.

Het gesprek is gebaseerd op observaties, toetsen, leerprestaties, concentratie en een gesprek met de intern begeleider (IB-er).

Het eind van groep twee is voor kinderen, leerkrachten en ouders een belangrijk moment. Met name bij deze overgang stelt de inspectie ons de vraag of we per individuele leerling de overgang bekijken, los van de geboortedatum

Het team brengt over doorstromen naar een volgende groep of een verlenging, na overleg met de ouders/verzorgers, een bindend advies uit.

6.8 Centrale eindtoets

Iedere basisschool is verplicht om een centrale eindtoets af te nemen. Deze eindtoets meet het kennisniveau van onze leerlingen aan het eind van de basisschool. Daarnaast gebruikt de inspectie de eindtoets om na te gaan of zij reden zien tot risico's van de onderwijskwaliteit.

De Centrale Eindtoets bestaat uit twee onderdelen: Nederlandse taal en Rekenen. Daarnaast kan de school kiezen voor de eindtoets Wereldoriëntatie.

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

De Centrale Eindtoets wordt dit schooljaar afgenomen op drie opeenvolgende dagen (16, 17 en 18 april).

Alle leerlingen zijn verplicht om (conform artikel 41 van de Wet op het primair onderwijs) deel te nemen aan een Centrale Eindtoets. Een school kan ervoor kiezen om een leerling in bepaalde situaties niet aan de eindtoets laten deelnemen. Dat kan in de volgende situaties:

- leerlingen die korter dan vier jaar in Nederland wonen en de taal nog niet voldoende beheersen;
- leerlingen die zeer moeilijk lerend zijn;
- leerlingen die meervoudig gehandicapt zijn.

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

6.9 Rapportage van behaalde resultaten

Voor de leerlingen van groep 1 t/m 8 vindt er 2 keer per jaar, voorafgaand aan de uitreiking van het rapport, een gesprek plaats tussen ouders en de groepsleerkracht(en) waarin de schoolvorderingen en de sociaal-emotionele ontwikkeling van de leerlingen besproken worden.

Voor groep 8 is er ook nog een gesprek om de keuze voor het voortgezet onderwijs te bespreken. De data worden vermeld op het ouderportal van de school, waarna de ouders/ verzorgers zelf kunnen inschrijven.

Dit houdt uiteraard niet in dat er alleen dan over de kinderen gepraat kan worden. Zowel ouders als leerkrachten kunnen, als zij dit nodig vinden, een afspraak maken voor een gesprek.

6.10 Toetsen

De leerstof wordt aangeboden zoals omschreven in het schoolplan en het activiteitenplan. Regelmatig worden er, in alle groepen, toetsen afgenomen. Deze toetsen passen bij de methode en worden methodeafhankelijke toetsen genoemd. De methodeafhankelijke toetsen worden afgenomen op het moment dat de methode dit aangeeft.

De methodeonafhankelijke toetsen (cito-toetsen) worden aan het begin van het schooljaar vastgelegd op de toets kalender.

De leerkracht noteert de resultaten van de methodeafhankelijke en de methodeonafhankelijke toetsen in het leerlingvolgsysteem.

De ontwikkeling van iedere leerling wordt nauwkeurig bijgehouden.

Er wordt een leerling dossier samengesteld (intake, leerlingvolgsysteem, bespreekgegevens, handelingsplannen en dergelijke). In de tijd is na te gaan waar en hoe problemen zijn ontstaan. Daardoor is het analyseren van leer- en gedragsproblemen meer dan een momentopname.

Ook is hierdoor informatieoverdracht naar ouders, collega's en andere betrokkenen op verantwoorde wijze mogelijk.

Eens per zes weken worden de leerlingen in de leerlingenbespreking besproken. Het belang van de besprekingen is dat het team zorg kan dragen voor de continuïteit van de zorg.

Daarnaast wordt gezamenlijk geprobeerd eventuele problemen te verhelpen.

De resultaten, gelezen in het leerlingvolgsysteem, geven aan of verrijkingsstof, herhalingsstof of extra hulp nodig is.

Wanneer extra hulp geboden is, wordt na hertoetsing zo mogelijk de leerlijn voortgezet.

6.11 Handelingsgericht werken en groepsplan

Handelingsgericht werken is een systematische manier van werken.

Alle leerlingen worden besproken tijdens de leerlingenbespreking.

Na analyse van de toets gegevens wordt gekeken of de leerlingen met verkorte, basis of verlengde instructie worden begeleid.

Het opgestelde groepsplan geeft de onderwijsbehoeften en het onderwijsaanbod aan. Verder worden er doelen geformuleerd, de frequentie van begeleiding, de manier van toetsen en het evaluatiemoment aangegeven. Het groepsplan geldt voor een vooraf vast te stellen periode.

De verantwoordelijkheid voor de opstelling/uitvoering en evaluatie van het groepsplan ligt bij de groepsleerkracht.

De groepsleerkracht geeft de extra hulp/begeleiding binnen de groep.

Een groepsplan bevat drie subgroepen.

Een groepsplan is een planning voor de komende weken. Het beschrijft, op basis van de leerlijndoelen uit de methode, de specifieke onderwijsbehoeften van leerlingen waar de leerkracht aandacht aan moet geven, de (pedagogische) aanpak en organisatie in de les. Ook het einddoel komt in het groepsplan te staan: de te behalen scores op de methodetoetsen en de CITO-scores per subgroep.

De subgroepen zijn:

- Basisgroep: alle kinderen krijgen de basisinstructie.
- Verlengde instructie groep: als de basisgroep na de instructie aan het werk gaat, neemt de leerkracht één of enkele leerlingen apart aan de instructietafel om extra uitleg te geven. Hierbij horen ook de leerlingen met een handelingsplan.
- Korte instructiegroep: de bovengemiddelde leerlingen hebben aan een korte instructie voldoende en kunnen zelfstandig aan het werk.

Als aanvulling op de instructie kunnen leerlingen verdieping oefenstof krijgen om tijdens het zelfstandig werken met het specifieke probleem te oefenen of met extra uitdagende leerstof aan de slag te gaan.

In de groepen wordt met een dagtaak gewerkt.

6.12 Omgaan met leerlingendossiers

Bij de inschrijving van uw kind(eren) wordt een begin gemaakt met het leerling dossier. De inhoud van dit dossier wordt gevormd door documenten en formulieren (zoals het inschrijfformulier, een verslag van het intakegesprek, de gegevens van het leerlingvolgsysteem, enz.)

U hebt als ouders of verzorgers natuurlijk inzage in het dossier van uw kind(eren).

Als u dit wilt, kunt u contact opnemen met de directie van de school.

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

6.13 Privacy

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

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

6.14 Grenzen aan onze zorg

Er kunnen zich situaties voordoen, waarin de grenzen aan de zorg voor kinderen met leer- en gedragsproblemen worden bereikt.

We hebben hiervoor de volgende criteria vastgesteld:

Verstoring van de rust en veiligheid:

Indien een leerling een handicap heeft die ernstige leer en/of gedragsproblemen met zich meebrengt, die leiden tot een verstoring van de rust en de veiligheid in de groep, dan is voor onze school de grens bereikt. Het is dan niet meer mogelijk om kwalitatief goed onderwijs aan de hele groep en aan het betreffende kind met een handicap te bieden.

Deskundigheid:

Het probleem is te specifiek. Er zijn geen mogelijkheden om hulp of begeleiding te geven die nodig is voor de zorg van dit kind en er zijn geen mogelijkheden voor externe ondersteuning.

Belasting:

De groep waarin de leerling moet worden geplaatst is al teveel belast, qua groepsgrootte of het aantal zorgleerlingen en dit verandert niet binnen afzienbare tijd.

Fysiek:

De leerling vormt een te zware fysieke belasting voor de leerkracht.

Onderzoek:

Onderzoek kan aangeven dat het kind niet in onze situatie te begeleiden is.

Als er sprake is van het overschrijden van de grenzen aan de zorg, is het de verantwoordelijkheid van de school om samen met de leerling en ouders een andere oplossing te vinden. Zowel de didactische kant als de pedagogische kant wordt bekeken. De stappen die gezet worden, zijn opgenomen in het zorgplan.

Zolang er geen andere oplossing is gevonden, blijft de leerling op de school ingeschreven. De school wordt pas na 8 weken intensief, zij het zonder succes, zoeken naar een andere oplossing ontheven van deze verplichting, met dien verstande dat er wel een oplossing gevonden moet zijn.

Ten aanzien van toelating en verwijdering van leerlingen is een protocol opgesteld. Dit protocol is opgenomen in het schoolplan en ligt ter inzage.

6.15 Overgang naar het voortgezet onderwijs

In de maanden oktober t/m februari ontvangen de ouders van de leerlingen van groep 8, via het ouderportaal, informatie over het voortgezet onderwijs.

Ook worden er in de regio informatieavonden georganiseerd voor leerlingen van groep 8 en hun ouders. In de weken daarna worden de ouders en de leerlingen in de gelegenheid gesteld om open dagen en/of introductielessen van scholen voor voortgezet onderwijs te bezoeken.

Het advies van het team en het leerlingvolgsysteem van de school geven een beeld van welk soort onderwijs uw kind na de basisschool kan volgen.

Voor 1 maart wordt u door ons uitgenodigd voor een gesprek. Tijdens dit gesprek krijgt u het schooladvies Voortgezet Onderwijs van uw kind en wordt dit nader toegelicht.

Het schooladvies is in ieder geval gebaseerd op:

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

Het schooladvies omvat niet meer dan twee leerwegen of schoolsoorten. Wij mogen dus alleen nog een enkel (bijvoorbeeld havo) of dubbel (bijvoorbeeld vmbo-tl/havo) advies geven. Leerlingen waarover twijfel bestaat, dienen in het voortgezet onderwijs op een zo hoog mogelijk niveau in te stromen. Door de ouders wordt, na overleg met leerkracht en leerling, een uiteindelijke keuze gemaakt.

De aanmeldingsformulieren en het onderwijskundig rapport worden door de basisschool verzonden, zodat de aanmelding vóór 1 april is afgerond.

De Eindtoets Basisonderwijs van het CITO wordt later afgenomen. De schoolkeuze is dan al vastgesteld.

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

Halverwege het eerste jaar voortgezet onderwijs volgt een evaluatiegesprek tussen onze school en de school voor voortgezet onderwijs. In de volgende jaren worden de rapporten ter kennisgeving door onze school ontvangen.

6.16 Motorische remedial teaching

Motorische remedial teaching kan, na overleg met de intern begeleider, de ouders en de leerling, gegeven worden door onze vakleerkracht lichamelijke opvoeding op maandag onder schooltijd.

Ook kan het zijn dat motorische remedial teaching opgenomen wordt in het lesprogramma.

6.17 Onderwijs aan zieke kinderen

Wanneer een leerling langdurig ziek is, thuis of in het ziekenhuis, dan zorgt de school ervoor dat de leerling betrokken blijft bij het onderwijs.

Een aangepast leerprogramma kan het kind de nodige afleiding geven en zal het contact tussen het kind en de school waarborgen.

Om de begeleiding van zieke leerlingen zo optimaal mogelijk te realiseren kan de school een beroep doen op de consultants Onderwijs aan Zieke Leerlingen. Zij kunnen de leerkracht adviseren bij het aanpassen van de leerstof aan de mogelijkheden van het zieke kind. In overleg met de school en de ouders kan de consultant de leerling 1 à 2 keer in de week bezoeken en samen met de leerstof bezig zijn.

6.18 Verstrekken van medicijnen op school

Als uw kind medicijnen gebruikt en deze moeten tijdens schooltijd worden ingenomen of toegediend en er is overeengekomen dat de leerkracht dit doet, dan vragen wij u de "verklaring toestemming tot het verstrekken van medicijnen op verzoek" in te vullen en te ondertekenen.

Zonder deze verklaring verstrekken de leerkrachten geen medicijnen.

6.19 Logopedie

De preventieve logopedie wordt uitgevoerd GGD. Twee keer per schooljaar vindt een screening plaats van de laatst ingestroomde leerlingen in groep 1. De ouders van deze leerlingen ontvangen een brief met het verzoek de vragenlijst digitaal in te vullen.

Voorafgaand aan de screening wordt ook aan de leerkracht gevraagd welke leerlingen zij aan willen melden voor een logopedische screening.

Eén keer per jaar vindt de screening van groep 2 leerlingen plaats. De ouders van deze leerlingen ontvangen een brief met het verzoek de vragenlijst digitaal in te vullen, Voorafgaand aan deze screening wordt ook aan de leerkracht gevraagd welke leerlingen zij aan willen melden voor een logopedische screening. Uiteraard kunnen leerlingen van groep 1 t/m 8 waarover twijfels/ zorgen bestaan op het gebied van de spraak/ taalontwikkeling het hele schooljaar worden aangemeld.

Na aanmelding wordt een afspraak ingepland om de desbetreffende leerling(en) te onderzoeken. Voor het aanmelden van een leerling, vult de ouder(s)/verzorger(s) van de leerling de “checklist logopedie basisonderwijs” in. Daarna neemt de leerkracht, per mail of telefonisch, contact op met de preventieve logopedist van de GGD. Vervolgens wordt in overleg met school het onderzoek ingepland. Uiteraard brengen we u hiervan op de hoogte.

6.20 Sociale veiligheid

Wij willen dat onze school veilig is en dat onze leerlingen zich thuis voelen. Belangrijk daarbij is dat uw kind graag naar onze school gaat. Wij willen onveilig gedrag voorkomen door een actieve, positieve stimulering van sociaal gedrag. Onze school heeft een actueel beleid ten aanzien van veiligheid. Daarin is opgenomen hoe we een veilig sociaalpedagogisch klimaat stimuleren, waarbij het voorkomen van pestgedrag een belangrijke pijler is. We hebben op school een leerkracht, namelijk Gerda Regien aangesteld, die het beleid tegen pesten coördineert en fungeert als aanspreekpunt, zowel voor u als ouders, maar vooral voor de leerlingen.

Wij tolereren geen discriminatie en seksuele intimidatie. Daarnaast heeft Stichting PrimAH een vertrouwenspersoon en is er een klachtenregeling. Voor zaken die de deskundigheid van de school overstijgen, bijvoorbeeld ernstige gedragsproblemen, criminaliteit, problemen in de gezinssituatie, werken wij o.a. samen met politie, justitie en het sociaal team van de gemeente Aa en Hunze.

Het veiligheidsbeleid van onze school is niet alleen bedoeld om leerlingen een veilige plek te bieden. Ook leerkrachten (en ander personeel) hebben vanzelfsprekend recht op een veilige (werk)omgeving. Geweld tegen leerkrachten is ontoelaatbaar.

Het veiligheidsbeleid van onze school is op onze website en het ouderportaal geplaatst en indien gewenst in te zien op school.

Per 1 augustus 2016 zijn we ook wettelijk verplicht zorg te dragen voor een veilige school. De school moet:

- Aan een inspanningsverplichting voldoen om een actief veiligheidsbeleid te voeren.
De verplichting bestaat uit het ontwikkelen van een set samenhangende maatregelen, gericht op preventie en het afhandelen van incidenten. Dit beleid

dient gevormd te worden met alle betrokkenen van de school en verankerd te worden in de dagelijkse praktijk.

In het kader van pesten wordt scholen geadviseerd een anti-pestmethode te kiezen in overeenstemming met de sociaal pedagogische visie van de school.

Wij werken daarom met de methode “Kwink” en de “Kwink van de Week”

Daarin wordt op gedragsniveau aangegeven wat het leerdoel is.

Het gaat concreet om de transfer van het gedrag dat in “Kwink” aan de orde is geweest naar andere situaties.

- het effect van het veiligheidsbeleid periodiek monitoren.
Het is van belang om een meetinstrument te gebruiken dat een actueel en representatief beeld geeft van de veiligheidsbeleving van de leerlingen.
“Kwink” is meetbaar in de Sociale Competentie Observatie Lijst (de SCOL). De SCOL meet in welke mate een leerling sociaal competent gedrag vertoont. Wij doen dit jaarlijks tweemaal. Zo kan de leerkracht bepalen welke onderdelen van “Kwink”, voor welke leerlingen, (extra) aandacht nodig hebben. Ook is het mogelijk om na te gaan of het gedrag van de leerlingen veranderd is door de lessen van “Kwink”.

- De volgende taken bij ten minste één persoon onderbrengen:
 - het coördineren van anti-pestbeleid;
 - het fungeren als vast aanspreekpunt in het kader van pesten.

Voor ouders en leerlingen is het van belang om een laagdrempelig aanspreekpunt te hebben op school wanneer er gepest wordt. De wet schrijft voor dat iedere school een persoon aanstelt die het beleid tegen pesten coördineert en fungeert als aanspreekpunt.

Voor onze school is Gerda Regien aanspreekpunt (leerkracht van groep 1 en 2). Bij afwezigheid van Gerda Regien kunt u zich vervoegen bij Tanja Haddingh (leerkracht groep 6/7).

De onderwijsinspectie ziet toe op naleving van deze wettelijke verplichtingen

We hebben gedragsregels opgesteld waar leerlingen, ouders, schoolleider en leerkrachten het over eens zijn geworden. Wij tolereren geen discriminatie en seksuele intimidatie.

Daarnaast heeft Stichting PrimAH een vertrouwenspersoon en is er een klachtenregeling.

Voor zaken die de deskundigheid van de school overstijgen, bijvoorbeeld ernstige gedragsproblemen, criminaliteit, problemen in de gezinssituatie, werken wij o.a. samen met politie, justitie, maatschappelijk werk, St. Welzijn en Bureau Jeugdzorg.

Het veiligheidsbeleid van onze school is niet alleen bedoeld om leerlingen een veilige plek te bieden. Ook leerkrachten (en ander personeel) hebben vanzelfsprekend recht op een veilige (werk)omgeving. Verbaal (zowel mondeling als schriftelijk) en fysiek geweld tegen leerkrachten is ontoelaatbaar.

Tevens hebben we een aantal veiligheidseisen opgesteld.

Deze eisen zijn:

Jaarlijkse inspectie met inspectielijsten voor het schoolgebouw en het schoolplein.

Iedere twee maanden een controle van de speeltoestellen en het bijhouden van een logboek omtrent de veiligheid van de speeltoestellen.

Ongevallen, agressie en geweld registreren, zodat er gericht maatregelen genomen kunnen worden.

Het jaarlijks oefenen van het ontruimingsplan, indien mogelijk in samenwerking met de brandweer van de gemeente Aa en Hunze.

In samenwerking met Veilig Verkeer Nederland in het najaar de fietsen controleren van de leerlingen en leerkrachten.

Om de twee jaar worden de leerlingen en de leerkrachten gevraagd aan te geven hoe zij de sociale veiligheid ervaren, waarna eventueel verbeterplannen worden opgesteld en uitgevoerd.

6.21 Grensoverschrijdend gedrag

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

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

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

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

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

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

- 1.A Time out (tijdelijke verwijdering uit de groep, opvang in de school)
- 1.B Time out (tijdelijke verwijdering uit de school)
2. Schorsing
3. Verwijdering

We hebben deze te nemen maatregelen omschreven in een protocol en uitgewerkt in een stappenplan. Ondanks bovenstaande maatregelen, blijven we als school zorgplichtig en verantwoordelijk voor het onderwijs aan het kind. Wanneer u hier meer informatie over wilt, verwijzen we gemakshalve naar:

- het protocol "Grensoverschrijdend gedrag"
- het protocol "Positief Sociaal Media Protocol"

Deze documenten zijn in te zien op de school.

6.22 Jeugdgezondheidszorg

Tot de leeftijd van vier jaar bezoekt u regelmatig met uw kind het consultatiebureau. Als een kind op de basisschool zit neemt het aantal bezoeken af, maar we blijven de groei en ontwikkeling volgen. De jeugdgezondheidszorg van GGD Drenthe geeft advies over gezondheid, ontwikkeling en opvoeding van kinderen van 0-18 jaar. U kunt altijd met uw kind bij ons terecht, of het nu gaat om alledaagse vragen of om grote zorgen.

Wat doet de GGD op school?

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

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

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

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

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

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

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

Contact met de jgz

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

6.23 Veilig Thuis

Veilig Thuis is het centrale punt waar iedereen terecht kan met vragen over en vermoedens van mishandeling of verwaarlozing van kinderen.

Het landelijke publiekstelefoonnummer, is opgenomen bij de telefoonnummers achter in deze gids. Belt u vanuit de provincie Drenthe met dit nummer, dan wordt u doorgeschakeld naar het Drentse Veilig Thuis in Assen.

Veilig Thuis is een gespecialiseerde afdeling van Jeugdzorg Drenthe.

6.24 Buitenschoolse activiteiten

Een school met een eigen gezicht en een goede sfeer is voor uw kind erg belangrijk. Als kinderen met plezier naar school gaan, ontwikkelen ze zich beter en gaat het leren beter. Daarom hechten wij veel waarde aan buitenschoolse activiteiten.

Regelmatig wordt de school benaderd voor deelname aan een buitenschoolse activiteit.

Wij bepalen dan of we actief of passief deelnemen.

Onder actief verstaan wij:

- de school werft actief leerlingen om deel te nemen aan de activiteit en neemt deel met één of meerdere groep(en) leerlingen;
- de school regelt en coördineert de deelname aan de buitenschoolse activiteit;
- de school draagt zorg voor aanwezigheid van voldoende leerkrachten/begeleiders.



De richtlijn is om per jaar actief deel te nemen aan minimaal 2 buitenschoolse activiteiten.

Onder passief verstaan wij:

- de school geeft de activiteit door via het ouderportaal of posters;
- de leerlingen bepalen zelf of ze deelnemen;
- de ouders/ verzorgers regelen en coördineren.

Naast deze specifieke buitenschoolse activiteiten, zijn er per cursusjaar vele activiteiten die in relatie staan tot het schoolprogramma zoals:

- de sportdag
- het schoolreisje
- schoolschaatsen als er natuurijs is
- deelname aan acties (waaronder kinderpostzegels)
- deelname aan het Cultuurmenu
- deelname aan thema-activiteiten in samenwerking met de gemeente Aa en Hunze
- bezoeken aan cultureel erfgoed
- deelname aan leesbevorderingsprogramma's
- Sinterklaas
- kerstviering
- koningsspelen
- excursies (bijv. voor techniek)
- afscheid groep 8 (in laatste week van het schooljaar)
- projecten in samenwerking met de dorpen
- afsluiting van het schooljaar



Wij stellen het zeer op prijs als ouders willen helpen bij allerlei activiteiten.

Deze hulp kan in vier categorieën worden onderverdeeld:

- structurele onderwijsactiviteit zoals:
 - leesouder*
 - hulpouder in de bibliotheek*
 - hulpouder voor de culturele middag*
- incidentele onderwijsactiviteit zoals:
 - begeleiding van leerlingen naar bepaalde activiteiten*
- structurele buitenschoolse activiteit zoals:
 - klussen*
 - schoonmaak*
 - luizencontrole*
- incidentele buitenschoolse activiteit zoals:
 - zorgen voor vervoer*
 - diverse klussen*

Voor deze werkzaamheden ontvangt iedere ouder aan het begin van het schooljaar een "klussenlijst".

Voor zowel de structurele als incidentele onderwijsactiviteiten dient te worden opgemerkt dat de leerkracht eindverantwoordelijk blijft.

Met de hulpouders worden (schriftelijke) afspraken gemaakt ten aanzien van de begeleiding bij de diverse activiteiten.

7 De ouders

7.1 Contacten met de ouders

Wij vinden het belangrijk dat ouders goed geïnformeerd worden. De website, het ouderportaal, de schoolgids en de oudergesprekken zijn een belangrijke bron van informatie, maar er zijn natuurlijk nog vele andere momenten waarop ouders geïnformeerd worden.

Via de school worden de ouders vroegtijdig uitgenodigd of op de hoogte gebracht van deze momenten.

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

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

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

In geval van gescheiden ouders hebben we een procedure afgesproken hoe om te gaan met het verstrekken van informatie naar beide ouders. Deze procedure is vastgelegd in een protocol. Dit protocol wordt, indien van toepassing, met de ouders besproken, waarna de ouders gevraagd worden een afsprakenformulier, ten behoeve van de informatieverstrekking, in te vullen.

7.2 Informatiemomenten

Wij vinden dat ouders en leerkrachten samen verantwoordelijk zijn voor de leerlingen en willen de ouders zoveel mogelijk betrekken bij de gang van zaken op school. Daarom stellen we de ouders in staat om zich op de hoogte te stellen van de vorderingen en het welbevinden van de leerlingen.

Dat kan op de “contactavonden”.

Maar natuurlijk is het ook tussentijds altijd mogelijk om een afspraak te maken voor een gesprek met de groepsleerkracht of de directeur.

Ook worden er aan het begin van het schooljaar per combinatiegroep informatieavonden georganiseerd. Er wordt dan voorlichting gegeven over de leerstof en activiteiten in de verschillende groepen.

Op de website www.dekameleoneexterveen.nl kunt u informatie vinden.

Specifieke informatie voor ouders en leerlingen wordt via het ouderportaal gedeeld.

7.3 De medezeggenschapsraad

De medezeggenschapsraad is wettelijk bevoegd tot bespreking van alle aangelegenheden die de school betreffen.

De raad bestaat uit zes leden:

drie ouders en drie leerkrachten die rechtstreeks door en uit de geledingen worden gekozen.

De leden van de medezeggenschapsraad hebben zitting voor een periode van drie jaar.

De verkiezing verloopt geheel volgens het door Stichting PrimAH opgestelde reglement. Ook de taken en bevoegdheden van de medezeggenschapsraad staan daarin beschreven. Het reglement ligt op school voor belangstellenden ter inzage. De directeur van de school kan de vergaderingen van de medezeggenschapsraad bijwonen. Hij verstrekt, indien gewenst, informatie over zaken die de school aangaan.

De medezeggenschapsraad vergadert ongeveer vijf keer per jaar. Deze vergaderingen zijn openbaar. De vergaderdata worden bekend gemaakt via het ouderportaal.

Mededelingen van de medezeggenschapsraad worden hier ook bekend gemaakt.

De medezeggenschapsraad is een spreekbuis voor ouders.

Onze medezeggenschapsraad heeft een vertegenwoordiger in de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad van Stichting PrimAH (GMR). In deze raad worden de aangelegenheden voor alle scholen vallend onder het bestuur van Stichting PrimAH besproken.

7.4 De ouderraad

De ouderraad ondersteunt de school bij activiteiten, zoals: de Sinterklaas- en Kerstviering, hulp bij feesten en bijeenkomsten, de organisatie van de zakelijke / informatieve ouderavond, de begeleiding van schoolreisjes. Ook worden er diverse acties door de ouderraad georganiseerd zoals het inzamelen van kleding. Daarnaast beheert de ouderraad de ouderbijdrage.

De ouderraad bestaat dit schooljaar uit 10 leden.

De zakelijke / informatieve ouderavond wordt elk schooljaar vóór 1 januari gehouden.

Op deze ouderavond legt de ouderraad de financiële verantwoording af voor het beheer van de vrijwillige ouderbijdrages. Als er aftredende ouderraadsleden zijn, vindt de verkiezing van nieuwe leden op deze avond plaats. Ouders kunnen zich kandidaat stellen als nieuw ouderraadslid. Vaak wordt er ook een onderwijskundig thema aan deze ouderavond verbonden. De ouderraad vergadert maandelijks. Deze vergaderingen zijn openbaar. De data worden bekend gemaakt op het ouderportaal. De verslagen van de ouderraad liggen ter inzage op school.

7.5 Verkeersouder

We zijn nog op zoek naar één of meerdere verkeersouders.

De verkeersouder vormt de brug tussen ouders, school en derden als het gaat om de

verkeersveiligheid van de kinderen. De verkeersouder praat mee binnen de school over het verkeersbeleid, de mogelijke verbetering van de verkeersveiligheid en werken aan een veilige schoolroute.

Daarnaast verleent hij/zij hun medewerking aan de organisatie van het verkeersexamen, de fietscontrole bij aanvang van het cursusjaar en verschillende verkeersprojecten.

7.6 Klachtenprocedure

Het kan voorkomen, dat er klachten zijn over bijvoorbeeld de begeleiding van leerlingen, het toepassen van strafmaatregelen, de beoordeling van leerlingen, de inrichting van de (school)organisatie. Niet elk probleem leidt tot het indienen van een klacht, 'voorkomen is beter dan genezen'.

Om het probleem op te lossen langs de informele weg - de gewone weg -, zal overleg mogelijk noodzakelijk zijn. Als u vindt dat er iets niet goed gaat, ergens ontevreden over bent of niet mee eens bent, dan gaat u in eerste instantie naar die persoon waar de problemen mee zijn ontstaan of daarvoor verantwoordelijk is.

Eventueel kunnen problemen ook nog worden doorgesproken met anderen die binnen de school of Stichting PrimAH werkzaam zijn. Blijft u niet te lang met een probleem of klacht rondlopen. Immers: "een goed gesprek voorkomt erger".

Mocht het niet lukken langs deze weg een oplossing te vinden, dan staat de formele klachtenregeling open. Deze klachtenregeling is gepubliceerd op onze website of op school in te zien. Op onze school is de IB-er de contactpersoon wanneer u overweegt een klacht in te dienen.

Externe vertrouwenspersoon

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

De externe vertrouwenspersoon is de heer Rik. Zweers van Bureau Meesterschap, telefoonnummer 0592-304040 (kantoor). Inzet op afroep.

Landelijke klachtencommissie

Stichting PrimAH heeft zich aangesloten bij de landelijke klachtencommissie van Stichting Onderwijsgeschillen en heeft geen eigen klachtencommissie. Voor de procedure van indienen van de klacht bij de Stichting Onderwijsgeschillen wordt

verwezen naar de voor hen geldende klachtenregeling. Zie voor meer informatie: www.onderwijsgeschillen.nl.

7.7 Ouderbijdrage

Basisscholen krijgen van de overheid geld voor schoolboeken en lesmateriaal. Daarnaast vraagt de ouderraad aan de ouders jaarlijks, per kind, een financiële bijdrage voor extra activiteiten naast het gewone lesprogramma. Dit zijn activiteiten die niet worden betaald door het ministerie van Onderwijs. Deze vrijwillige ouderbijdrage gebruiken wij voor Sinterklaas, Kerst, Pasen, Schoolreisjes en 'Lief en Leed' uitgaven.

Tijdens de jaarlijkse informatieavond van de ouderraad wordt de hoogte van de vrijwillige ouderbijdrage voor het schooljaar bekend gemaakt.

Deze wordt met instemming van de oudergeleding van de MR bepaald.

Aan het begin van het schooljaar wordt de bijdrage voor het schooljaar 2018 – 2019 vastgesteld.

Voor het innen van deze bijdrage vraagt de ouderraad u om een machtiging af te geven. Dit formulier wordt bij de aanmelding van de leerlingen verstrekt. Wij bieden de mogelijkheid om in 1 of 2 termijnen te betalen. Is ook dit lastig dan kan in overleg met school naar een andere oplossing worden gezocht. Komt u er samen met de school niet uit, dan kun je terecht bij Stichting Leergeld. Deze stichting zet zich in voor kinderen van 4-18 jaar die vanwege gebrek aan geld niet mee kunnen doen met hun leeftijdsgenootjes.

Moet uw kind meedoen met een verplichte activiteit van de basisschool, maar betaalt u geen ouderbijdrage? Dan mag uw kind toch deelnemen aan deze activiteit, omdat deze activiteit onderdeel is van het onderwijsprogramma. Is de activiteit niet verplicht? Dan mogen wij uw kind weigeren om mee te doen. Wel zorgt de school dan voor opvang van uw kind als de activiteit plaatsvindt tijdens de schooltijden.

7.8 Sponsoring

Bij sponsoring geeft een sponsor geld, goederen of diensten aan een school in ruil voor een tegenprestatie. Als tegenprestatie kan de school bijvoorbeeld de sponsor vermelden in de schoolkrant of schoolgids of een spandoek bij de sportdag. Zonder tegenprestatie is er geen sprake van sponsoring, maar van een schenking. Er zijn wettelijke voorwaarden voor sponsoring in het basisonderwijs en voortgezet onderwijs.

Als scholen bijdragen van sponsors aannemen, gebeurt dat zorgvuldig. Sponsoring mag het onderwijsproces niet beïnvloeden en de belangen van leerlingen niet schaden. Een sponsor mag geen misbruik maken van onwetendheid of goedgelovigheid van leerlingen. Sponsoring kan alleen met instemming van de medezeggenschapsraad (MR). Aan het begin van het schooljaar wordt de MR hierin gekend. Het sponsorbeleid wordt door de school toegelicht in het schoolplan en in de schoolgids.

8 Ontwikkelingen in de komende jaren

Periodiek wordt er door alle leerkrachten, de ouders, de leerlingen, Stichting Primah en externe instellingen, zoals inspectie, arbodienst, GGD en anderen, via onderzoek en enquêtes aangegeven wat goed is op onze school of wat verbeterd zou moeten worden. Naar aanleiding van de uitkomsten wordt er een schoolplan en jaarplan opgesteld. In het schoolplan staat beschreven waaraan er de komende vier jaren (2019 – 2023) gewerkt gaat worden. In het jaarplan wat de actiepunten voor het schooljaar 2018 – 2019 zijn.

Het schoolplan en het schooljaarplan liggen ter inzage op school.



8.1 Onderwijsinhoudelijk

Het schoolplan 2019 – 2023 wordt na de publicatie van het strategisch beleidsplan van Stichting Primah in het eerste halfjaar van het komend schooljaar opgesteld.

In het jaarplan 2018 – 2019 staat dat we ons richten op:

Hoe maak je een goede groep?

Om optimaal te kunnen leren en werken op school is een veilig, ontspannen en stimulerend klimaat nodig. De leerkracht heeft een doorslaggevende rol in het vestigen en handhaven van zo 'n klimaat, waaraan elke afzonderlijke leerling overigens naar vermogen moet bijdragen.

Een klas bij de start van een nieuw schooljaar, is niet vanzelfsprekend een positieve, hechte groep. Na de verkennende fase van vorming (wie is wie en hoe werkt het hier?) kruipen de meeste leerlingen uit hun schulp en willen ontdekken hoe zij invloed kunnen hebben in de klas.

Het is zaak dat de leerkracht hier de touwtjes stevig in handen houdt door direct de regels op te stellen en toe te passen.

In de periode tot de herfstvakantie “zet” de groep zich en weten de leerlingen waar ze met elkaar en met de leerkracht aan toe zijn. Een cruciale periode dus voor het verloop van het verdere schooljaar.

Daarom besteden we tijdens de eerste schoolweken “De Gouden Weken” extra aandacht aan groepsvorming, kennismaking en het bevorderen van een prettig klimaat.

Er wordt gewerkt aan:

- Een veilige leeromgeving
- Positief gedrag van leerlingen
- Het vergroten van hun vermogen tot zelfsturing en elkaar coachen
- Het voorkomen van ruzies en pesten
- Het oplossen van ruzies zonder geweld.

Het team heeft een cursus “De Gouden Weken” gevolgd.

Er zijn praktische activiteiten aangeboden die gedurende de eerste zes schoolweken met de leerlingen worden gedaan.

Enkele van deze activiteiten zijn:

Klasbouwers

Coöperatieve werkvormen

Energizers

Groepsvergaderingen

Afspraken en regels maken.

Tot de herfstvakantie wordt er in iedere groep minimaal twee keer per week één van bovengenoemde activiteiten aangeboden.

Iedere dag begroet de leerkracht 's morgens de leerlingen door een hand te geven.

Iedere schooldag van een groep begint in een kring.

De tien regels van school die opgesteld zijn:

- 1 ik groet meester of juf als ik kom en ga
- 2 ik doe niemand met opzet pijn
- 3 ik praat op een aardige manier
- 4 ik kijk iemand aan als wij praten
- 5 ik zeg “sorry” als iets misgaat
- 6 ik vraag als ik iets niet weet
- 7 ik luister als iemand tegen mij praat
- 8 ik ga goed om met de spullen van een ander
- 9 ik stop als iemand zegt “stop”
- 10 ik help een ander

Aan het eind van dit scholingstraject werken de leerkrachten met positieve goed werkende groepen en zijn de tien regels van de school te herleiden uit het gedrag van de leerlingen.

Schoolplan 2019- 2023.

De directie heeft het afgelopen schooljaar een cursus Kennis en Kwaliteitsontwikkeling gevolgd. Deze cursus was gericht op het schrijven van het nieuwe schoolplan.

Dit schooljaar zal het nieuwe schoolplan opgesteld worden.

Kansrijke Combinatiegroepen

In het schooljaar 2017-2018 hebben de leerkrachten het Kansrijke Combinatiegroepen traject, gericht op het verbinden van spellinglessen, gevolgd.

De werkwijze is deels geïmplementeerd.

Om het verbinden van spelling lessen volledig te implementeren en te borgen is er dit jaar een vervolg op dit traject.

Daarnaast willen wij, ook op basis van het verbinden van lessen, de kwaliteit van begrijpend luisteren/lezen versterken.

De doelen die we hiervoor stellen zijn:

Het vergroten van de kennis en vaardigheden van de teamleden op het gebied van:

- Verbonden instructies spelling en begrijpend lezen in combinatiegroepen.
- Onderhoudslessen spelling.
- Verbonden lessen werkwoordspelling
- Doorgaande lijn begrijpend luisteren begrijpend lezen van de groepen 1 t/m 8.
- Transferlessen op basis van de instructielessen begrijpend lezen.

Jaarprogramma voor Kunstzinnige Oriëntatie.

Alle creatieve activiteiten, de culturele mobiliteit, cultureel erfgoed, kunstontmoetingen, kunst educatieve projecten, specifieke activiteiten verkeersveiligheid, muzikale vorming, drama en communicatie hebben we samengebracht in één programma voor Kunstzinnige Oriëntatie.

Deze lessen worden, volgens het opgestelde jaarprogramma, gegeven op de donderdagmiddag.

Iedere les is, in principe, opgebouwd uit de fasen:

Terugblik – oriëntatie – uitleg – begeleidde in oefening – zelfstandige verwerking – transfer – terug en vooruitblik.

We willen een commissie samenstellen die ervoor zorgt dat de hal van de school sfeervol ingericht wordt naar de thema 's die worden aangeboden.

De werkstukken van de leerlingen worden hierin geïntegreerd gepresenteerd.

De thema 's voor dit jaar worden vroegtijdig bekendgemaakt via het ouderportaal.

Passend onderwijs voor de cognitief begaafde leerling.

Wij willen een passend aanbod voor alle leerlingen in de klas en/of in de eigen school.

Specifiek richten we ons dit jaar op de cognitief begaafde leerling.

Vorig schooljaar heeft onze intern begeleider de cursus Coördinator Begaafdheid gevolgd.

Dit schooljaar maken we in groep 5 een begin met de methode Levelwerk.

Levelwerk is de methode voor hoogbegaafde leerlingen.

Als niet of niet in voldoende mate tegemoet kan worden gekomen aan de onderwijsbehoeften van een (hoog)begaafde leerling wordt bovenschools een passende oplossing (bijv. gedeeltelijk buiten de eigen school, een andere school) gezocht.

Borging Plan B2.

Planb² is het afgelopen schooljaar ingevoerd.

Planb² is een webapplicatie voor het plannen van onderwijs op opbrengst- en handelingsgerichte wijze. Planb² is ontstaan vanuit de praktijk en heeft als doel de administratieve last van leerkrachten en intern begeleiders te verminderen. Het wordt eenvoudiger om zicht te houden op de groep en op de individuele leerlingen.

Planb² brengt schoolbeleid, doelen, kindkenmerken en data op een overzichtelijke manier samen op drie niveaus: school, groep en leerling.

Om Planb² te borgen zijn er periodieke bespreekmomenten gepland tussen de intern begeleider en de coördinator van Stichting Primah/ de intern begeleider en de directie en de intern begeleider en de leerkrachten.

Opleiding tot gedragscoördinator.

Eén van onze leerkrachten gaat de cursus Gedragcoördinator volgen.

Zorgen over de cognitieve ontwikkeling van leerlingen gaan vaak gepaard met problemen in de sociaal-emotionele ontwikkeling, zichtbaar in het gedrag van de leerling.

Ook omgekeerd kan het gedrag van leerlingen de cognitieve ontwikkeling in de weg staan.

Aan het eind van de training gaat de gedragscoördinator samen met de directeur en/of de intern begeleider het schoolbeleid actualiseren t.a.v. het omgaan met gedrag.

Invoering methode schrijven.

Vorig schooljaar hebben we besloten om over te stappen naar de vernieuwde schrijfmethode Pennenstreken. Omdat onderzoek heeft aangetoond dat kinderen met blokschrift leesbaarder blijven schrijven hebben we gekozen om het blokschrift voor alle groepen in te voeren.

We stappen dit schooljaar over van het gebonden schrift (aan elkaar schrijven) naar het blokschrift.

8.2 Huisvesting

De school bestaat uit permanente en semipermanente bouw. De semipermanente bouw is nieuw (geplaatst in augustus 2015).

Voor het onderhoud van de gebouwen is een meerjarenonderhoudsplan door de gemeente Aa en Hunze opgesteld.

Het afgelopen schooljaar is er een gesprek geweest met een vertegenwoordiger van de gemeente Aa en Hunze en Stichting Primah over aanpassing, verbouw of nieuwbouw voor de Kameleon, omdat de beschikbare ruimte te beperkt is.

In het schooljaar 2018 – 2019 zal een begin worden gemaakt met oriënterende gesprekken met partners en belangengroeperingen, zodat concrete plannen gemaakt en ingediend kunnen worden.

8.3 Schoolomgeving

We willen er voor zorgen dat de schoolomgeving een frisse en nette uitstraling heeft.

De leerlingen en leerkrachten hebben in eerste instantie de plicht om goed voor de omgeving te zorgen. Maar daarnaast doen we ook een beroep op de ouders/verzorgers en buurtbewoners om ons te helpen (klussen/schoonmaak dag of schoonmaakavond).

We willen allemaal dat de kinderen naar een goede, gezonde en nette school gaan!



Het afgelopen schooljaar is een volledige hekwerk om het schoolplein gerealiseerd. Er zijn doelen geplaatst op het sportveld en lijnen aangebracht. Van de opbrengst van de kerstkaartenactie is een duikelrek op het schoolplein geplaatst.

Dit schooljaar

- moeten de picknickbanken die op het schoolplein staan opgeknapt of vernieuwd worden.
- gaan we onderzoeken of het mogelijk is om het schoolplein voor groep 1 en 2 te vergroten, zodat er een speelhuisje geplaatst kan worden
- wordt een extra berging voor buitenspeelgoed geplaatst
- willen we de extra fietsenstalling, naast de ingang van het Bewegingshuis, bestraten, zodat groep 8 daar de fietsen kunnen stallen.

9 Is onze school een goede school?

9.1 Kwaliteitszorg

Om na te gaan of onze school een goede school is, is het belangrijk dat gemeten wordt of de gewenste resultaten worden bereikt en nagegaan wordt of direct en indirect betrokkenen tevreden zijn over de resultaten.

Maar wie doet dat?

In ieder geval de inspectie van het onderwijs.

Zij beoordeelt of de school kwalitatief goed onderwijs geeft.

De Kameleon heeft een basisarrangement.

Een basisarrangement betekent dat de inspectie geen aanwijzingen heeft dat er belangrijke tekortkomingen zijn in de kwaliteit van het onderwijs en/of in de naleving van wet- en regelgeving.

De score die op de Eindtoets Basisonderwijs 2018 is behaald is: 536.3.

De inspectie heeft de ondergrens vastgesteld op 535.2.

We hebben nu voor het derde achtereenvolgende jaar een voldoende score behaald.

Daarnaast wordt de school ook beoordeeld door de ouders, de leerlingen, de leerkrachten, directie en andere betrokkenen.

Hiervoor maakt de school gebruik van de ouderenquête, de leerling-enquête, de personeels-enquête en de zelfevaluatie volgens het INK-model (Instituut Nederlandse Kwaliteit).

De enquêtes worden volgens een vastgesteld schema afgenomen. Het komend schooljaar worden deze enquêtes weer afgenomen.

De resultaten van deze onderzoeken worden uitgewerkt in het nieuwe op te stellen schoolplan

De jaarlijkse evaluatie wordt beschreven in het jaarverslag.

Het jaarverslag wordt op de website geplaatst en het ouderportaal geplaatst.

9.2 Duurzaam leren

Bij duurzaamheid gaat het om interesse, betrokkenheid, eigenaarschap, doorzettingsvermogen en plezier, zodat het leren doorgaat na de schoolse periode.

Onze school is een professionele leergemeenschap waar continue en planmatig wordt gewerkt aan de verbetering van het onderwijs en het verhogen van resultaten.

9.3 Techniek, wetenschap en ICT

Techniek wordt gegeven in alle groepen.

We gebruiken voor de lessen de leerlijnen van Proeven van techniek, proeven van wetenschap en de techniekkisten voor de bovenbouw.

Proeven van techniek, proefjes voor kinderen en Technido voor de midden- en onderbouw.

Per jaar zijn de thema's – per groep – vastgelegd.

Per twee jaar worden zo alle kerndoelen natuur en techniek aangeboden.

Alle leerlingen hebben één keer per week een les techniek en wetenschap.

Tijdens de lessen techniek komen we tegemoet aan de verschillende vormen van intelligentie en gebruiken we de werkvorm coöperatief leren. Ook het samenwerken is een werkvorm die veel gebruikt wordt.

Tijdens de technieklessen komen de volgende kennisinhouden aan de orde:

- 1 Eigenschappen van materialen en onderdelen
- 2 Constructies en verbindingen
- 3 Overbrengingen
- 4 Geautomatiseerde systemen

Bij wetenschap gaat het om opzettelijk en doelgericht onderzoek en verwerving van kennis op een bepaald terrein, vakgebied of vakwetenschap.

Het gaat bij wetenschap om het ontwikkelen van een onderzoekende houding.

Bij wetenschap vindt onderzoek plaats en bij techniek pas je het onderzochte toe in de praktijk.

Uit onderzoek blijkt dat er een duidelijk traditioneel beeld bestaat over vrouwen in techniek en wetenschap, zowel bij de jongens als bij de meisjes. Als school willen we dit beeld veranderen.

Dit schooljaar gaan we ook een begin maken met programmeren. Samen met het PIT (Primah ICT Team) gaan we in de bovenbouw groepen lessen in programmeren aanbieden.



10 Schooltijden en vakantie

10.1 Schooltijden

Groepen 1 t/m 4

Maandag / dinsdag / donderdag 08.30 - 14.30 uur

Woensdag 08.30 - 11.30 uur

Vrijdag 08.30 - 12.00 uur

Groepen 5 t/m 8

Maandag/ dinsdag/ donderdag / vrijdag 08.30 - 14.30 uur

Woensdag 08.30 - 12.30 uur

Het toezicht op de leerlingen, op het schoolplein en in de school, begint een kwartier voor aanvang van de lessen en stopt een kwartier na afloop van de lessen. Tijdens beide pauzes is er toezicht op het plein.

10.2 Vakanties en vrije dagen

Vakanties 2018-2019

	<i>eerste dag</i>	<i>laatste dag</i>
herfstvakantie	22-10-2018	26-10-2018
kerstvakantie	24-12-2018	04-01-2019
voorjaarsvakantie	18-02-2019	22-02-2019
paasvakantie	19-04-2019	22-04-2019
meivakantie	29-04-2019	03-05-2019
Hemelvaart/ Pinksteren	30-05-2019	10-06-2019
zomervakantie	15-07-2019	23-08-2019

Vrije dagen 2018-2019

Vrije middag	21-12-2018
Vrije dag (Primah onderwijs dag)	27-03-2019
Vrije dag (planningsdag)	29-05-2019
Vrije dag	12-07-2019

Richtlijn omgaan met weeralarmen Stichting PrimAH

Stichting PrimAH heeft de volgende richtlijn voor lokale weeralarmen:

- Code groen/geel: scholen zijn open en draaien het reguliere rooster.
- Code oranje: scholen zijn open maar lessen kunnen vervallen. Ouders zijn geoorloofd kinderen thuis te houden.
- Code rood: De school gaat dicht, lessen vervallen. Wij informeren ouders voor 7.30 via mail, telefoon of ouderportal.

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



10.3 Activiteiten

september	03	eerste schooldag
september	07	open monumentendag (groep 6 t/m 8)
september	03 t/m 28	Gouden Weken
september	26	kinderpostzegelactie (groep 8) (bestellen)
september	27 t/m 28 nov.	project Jouw water in mijn klas
oktober	03 t/m 12 oktober	Kinderboekenweek
oktober	16 en 30 oktober	lessen brandveilig
november		informatie ouderavond
november	07	Kinderpostzegelactie (groep 8) (afleveren)
november	09	Sint Maartenviering
november	16 t/m 23	week van de mediawijsheid
november	19 t/m 22	oudergesprekken

december	05	Sinterklaasfeest
december	19	kerstfeest
jan/ febr.	23 t/m 1	Nationale Voorleesdagen
januari	30 t/m 12 maart.	project Op reis door de wereld
januari	31 t/m 6 febr.	poëziweek
februari – mei		Drentse kinderjury (groep 8)
februari	08	rapport mee
februari	11 t/m 14	oudergesprekken
maart	12	voorlezen in het Drents
maart	15	Nationale pannenkoekdag
april	16 t/m 18	Centrale Eindtoets po
april	12	Koningsspelen
mei	29	planningsdag (leerlingen vrij)
juni	17	schoolsportdag (groep 5 t/m 8)
juni	24 t/m 28	schoolreizen (indien mogelijk)
juni	28	rapport mee
juni	1 t/m 4	oudergesprekken
juli	06	olympische sportdag (groep 5 en 6)
juli	10	afscheid groep 8
juli	11	feestelijke afsluiting schooljaar
juli	12	leerlingen vrij

Wijzigingen en aanvullingen worden via het ouderportaal bekend gemaakt.

10.4 Leerplicht en verlof

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

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

Verantwoordelijkheid:

Als ouder/verzorger/voogd, moet u ervoor zorgen dat uw kind bij een school of instelling staat ingeschreven. U moet er ook voor zorgen dat uw kind de school volgens het lesrooster bezoekt.

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

Niet naar school:

Uw kind hoeft niet naar school wanneer hij/zij ziek is. U moet dan wel altijd, voor aanvang van de lessen, de ziekte melden. Het liefst telefonisch.

Bij twijfel of uw kind echt ziek is, kan de school/leerplichtambtenaar een onderzoek instellen en een onafhankelijke arts inschakelen.

Uw kind kan vrij krijgen voor een belangrijke gebeurtenis bijvoorbeeld voor een bruiloft of een begrafenis.

De directeur van een school beslist over verlofaanvragen tot 10 dagen. Daarboven beslist de leerplichtambtenaar.

Verlof wordt niet toegestaan voor bijvoorbeeld: een lang weekend weg, een scouting- of sportkamp, familiebezoek in het buitenland.

Een verlofaanvraag moet u 8 weken van te voren schriftelijk bij de directeur van de school indienen. Het is mogelijk dat u bewijsstukken moet laten zien.

De directeur van de school moet u de beslissing op uw aanvraag schriftelijk meedelen.

Wanneer u verlof aanvraagt en dit wordt afgewezen, dan moet u zich hieraan houden.

Doet u dit niet, dan riskeert u daarmee rechtsvervolging.

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

Dit verlof wordt niet toegestaan in de eerste twee weken na de zomervakantie.

Schoolverzuim:

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

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

Als u meer wilt weten over de leerplichtwet, dan kunt u contact opnemen met de leerplichtambtenaar van uw gemeente: Monique Willems en Jolanda Koes.

11 Huishoudelijke mededelingen

11.1 Lichamelijke opvoeding

De lessen lichamelijke opvoeding voor de groepen 3 t/m 8 worden gegeven op de maandag en donderdag.

Groep 1 en 2 hebben twee keer per week een les lichamelijke opvoeding. De andere dagen van de week is het een les spel en beweging.

Het is gewenst om de sportkleding en andere kledingstukken te voorzien van de naam. Daarnaast bevelen wij het dragen van sportschoenen aan, zowel in de gymzaal als buiten. Sportschoenen die buiten zijn gedragen, mogen niet binnen gebruikt worden. Wij zien graag dat alle leerlingen vanaf groep 3 douchen, in verband met de hygiëne. Douchen is echter niet verplicht.

11.2 Eten op school

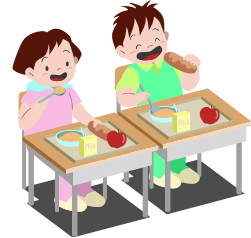
De eerste pauze is van 10.15 tot 10.30 uur. Tijdens deze pauze mogen de leerlingen fruit/koek en of drinken nemen.

De tweede pauze begint om 12.15 uur en eindigt om 12.45 uur.

Eerst wordt er van 12.00 uur tot 12.15 uur gezamenlijk geluncht.

Hiervoor nemen de leerlingen brood en drinken mee van huis.

We willen graag dat de lunch zo gezond mogelijk wordt samengesteld.



11.3 Kleurexpress

De leerlingen die buiten Eexterveen wonen, kunnen gebruik maken van leerlingenvervoer. Dit vervoer wordt verzorgd middels twee taxibusjes van Kleurexpress.

Informatie van de Kleurexpress:

Wie zijn wij?

Wij zijn een groep vrijwilligers die basisschoolleerlingen vanuit de dorpen Annerveenschekanaal, Eexterveenschekanaal, Kiel-Windeweer, Nieuw- en Oud Annerveen, Spijkerboor en Zuidlaarderveen naar de school in Eexterveen vervoeren. We bestaan uit ouders van basisschool kinderen en betrokken dorpsbewoners.

Oorsprong:

In 2015 zijn de drie basisscholen uit het Veengebied Annerveenschekanaal, Nieuw Annerveen en Eexterveen gefuseerd tot de huidige basisschool de Kameleon in Eexterveen. In een werkgroep die ten behoeve van de fusie is ontstaan werden de mogelijkheden om de kinderen veilig naar en van school te laten gaan besproken. De gemeente zag geen mogelijkheden om de aanvielig routes aan te passen tot veilige fietsroutes voor basisschoolkinderen. De werkgroep heeft toen gepleit voor de aanschaf van 2 personenbusjes. De gemeente heeft het startkapitaal gegeven, nadat de werkgroep het plan voor het selfsupporting dorpsinitiatief heeft gepresenteerd. We menen dat door dit dorpsinitiatief de dorpen aantrekkelijk blijven voor gezinnen met jonge kinderen. Ook willen we via de kinderen de dorpsbewoners met elkaar blijven verbinden, door leerlingenvervoer naar één school aan te bieden.

Financiën:

De twee personenbusjes worden door vrijwilligers gereden. De kosten (brandstof, verzekering en wegenbelasting) worden door de deelnemers betaald. Met elkaar

houden we de bus een jaar rijdend. Ouders gaan een contract aan voor een jaar. Het jaarbedrag wordt berekend naar gelang het aantal deelnemers. Een indicatie is €250,- per jaar.

Door middel van sponsors wordt een financiële buffer geslagen voor eventuele reparaties en aanschaf van nieuwe bussen op termijn.

Hoe gaat het in zijn werk:

Kinderen worden per e-mail opgegeven (kleurexpress@gmail.com).

Kinderen worden opgehaald van een vooraf bepaalde opstapplaats. De busjes rijden hun routes er zal mogelijk vaker dan eenmaal gereden moeten worden. De kleuters worden het laatst naar school gebracht en het eerst opgehaald. De leerlingen die langer op school wachten, worden opgevangen door kinderopvang De Hasselbraam, dit wordt mogelijk gemaakt door Stichting Primah.

Wat nog meer?

We bieden tegen een vergoeding de busjes te huur aan.

We vragen aan sponsors en ouders die het financieel mogelijk maken dat de busjes rijden een vergoeding van €0,20 per km, startend vanaf de standplaats van de bus. Voor de school en nabije stichtingen rekenen we €0.25. Voor anderen brengen we €0,35 per km in rekening. Voorwaarde is dat de bus gereden wordt door onze eigen chauffeurs.

Contact

Wilt u contact met ons dan kan dat via kleurexpress@gmail.com

U kunt hier onder anderen vrijblijvend informatie inwinnen, suggesties doen of klachten neerleggen.

11.4 Voor- en naschoolse opvang

De voor- en naschoolse opvang wordt verzorgd door “De Hasselbraam”.

De voor- en naschoolse opvang is geopend van 7.00 uur tot 18.30 uur.

De eerste twee groepen die met de Kleurexpress naar school komen, worden van 7.50 uur tot 8.15 uur opgevangen door de BSO. Dit geldt ook van 14.30 tot 15.10 uur, voor de laatste twee groepen, 's middags.

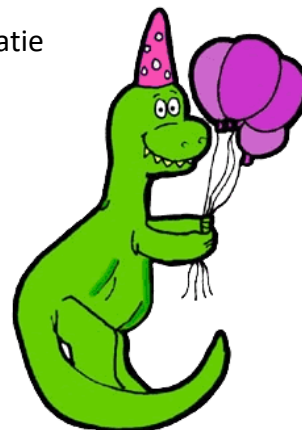
11.5 Verjaardagen

Als kinderen jarig zijn, mogen zij hun eigen groep en de leerkrachten trakteren. We stellen het op prijs dat de leerkrachten dezelfde traktatie krijgen.

Met 20 leerlingen per groep wordt er gemiddeld eens in de veertien dagen getrakteerd. Laat de kinderen op iets gezonds trakteren. (voor ideeën zie: www.gezondtrakteren.nl).

Wilt u de uitnodigingen voor het verjaardagfeest niet meegeven naar school om in de klas uit te delen? We hebben de ervaring dat de leerlingen, die niet worden uitgenodigd, nogal teleurgesteld kunnen zijn. Dit heeft effect op de sfeer in de groep en de leerprestaties.

De leerkrachten vieren dit jaar hun verjaardag in en met de eigen groep. Volgend jaar weer gezamenlijk: de grote verjaardag.



11.6 Bibliotheek Op School

De leerlingen kunnen in de bibliotheek op school boeken lenen. Er wordt geleend voor het lezen in de groep.

De bibliotheek is op woensdagochtend, van 8.30 uur tot 10.00 uur geopend



11.7 Absentie

Als een leerling de lessen niet kan volgen kan dit doorgegeven worden tussen 08.00 uur en 08.30 uur. Als dit niet mogelijk is, kan een briefje met reden, tijdsduur en handtekening, overlegd worden. Afspraken met de huisarts, tandarts enzovoort dienen, bij voorkeur, gemaakt te worden op tijdstippen waarop geen les wordt gegeven.

11.8 Inzameling

De ouderraad heeft een permanente inzameling van kleding en schoenen.

De containers voor de inzameling staan op de parkeerplaats aan de Zandvoorteweg. Daarnaast organiseert de ouderraad jaarlijks acties om de financiële huishouding gezond te houden.

Het hele jaar door kunnen lege batterijen op school worden ingeleverd.

Van de vergoeding die we hiervoor ontvangen kunnen schoolmaterialen gekocht worden.

Ook sparen we voor goede doelen: plastic doppen en defect schrijfgerei. Deze materialen worden verzameld in de ladenkast in het voorportaal van de school. Via de website www.dekameleoneexterveen.nl en het ouderportaal wordt u geïnformeerd over de andere acties die tijdens het schooljaar worden gehouden.

11.9 Kranten

Enkele leerlingen van de bovenbouw zorgen eens per veertien dagen op woensdag direct na schooltijd, voor het rondbrengen van de Eexterveense Courant.

11.10 Slecht weer

We zullen gedurende de herfst en de winter weer heel wat laarzen bij de voordeur tegenkomen. Het voorzien van een naam of herkenningsteken is dan geen overbodige luxe.

Als de leerlingen op laarzen naar school komen, dan willen we graag dat er pantoffels of slippers meegenomen worden om in de klas te dragen.

Ook is het aan te bevelen de handschoenen van de jongere kinderen van een koordje te voorzien, zodat ze door de mouw kunnen worden geregend.

En denkt u aan het lusje van de jas, zodat de jas goed kan worden opgehangen?



11.11 Gevonden voorwerpen

Omdat wij vinden dat je zorgvuldig moet omgaan met je spullen en hierin een verantwoordelijkheid draagt, doen we iedere dag, na schooltijd, de achtergebleven spullen in de la "gevonden voorwerpen".

Dit is een lade van de kast die in het voorportaal van de school staat.

11.12 Drents verkeersveiligheidslabel

Onze school draagt het kwaliteitskeurmerk van het Drents verkeersveiligheidslabel. Wij voldoen aan de volgende criteria:

- het maken van een jaarlijks activiteitenplan verkeersveiligheid
- het verankeren van verkeerseducatie in alle groepen
- het uitvoeren van het theoretisch- en praktisch verkeersexamen
- de zorg voor een veilige schoolomgeving en veilig verkeersgedrag
- de ouders participeren in de verkeersveilige school

De kwaliteitsevaluatie heeft vorig schooljaar plaatsgevonden. Het label is toegekend voor twee jaar.

11.13 Hoofdluis

Hoofdluisplagen komen regelmatig tijdens en na vakanties voor, maar ook steeds vaker gedurende de rest van het jaar. Voor de kinderen en ouders is zo'n hoofdluisplaag natuurlijk vervelend, maar gelukkig kunnen wij (ouders en school) een goede rol spelen in de bestrijding.

Het L.C.T. (Luizen Controle Team), bestaande uit een aantal ouders, zorgt voor een periodieke controle van leerlingen en leerkrachten.

Deze controle vindt plaats na iedere vakantie.

Als er luizen worden geconstateerd zal, het L.C.T. hiervan direct melding maken bij de betreffende ouders. Ook zal de school de melding aan alle ouders doorgeven via het ouderportaal, waardoor een mogelijke luizenplaag zo snel mogelijk aangepakt kan worden en veel ongemak kan worden voorkomen. Als u zelf hoofdluis constateert, meldt het ons dan ook direct.

Als we regelmatig controleren en snel handelen, blijven we de luizen de baas.

11.14 Schoolregels

Drie minuten voor aanvang van de lessen gaat de eerste bel (kort signaal).

De leerlingen verzamelen zich dan in de cirkels voor de ingang van de school. Het speelgoed wordt opgeruimd en meegenomen naar binnen.

Per combinatiegroep gaan de leerlingen onder begeleiding van de leerkracht naar binnen. Bij het tweede signaal beginnen de lessen.

Groep 1 en 2 gaan naar binnen via de eigen ingang. Dit geldt ook voor groep 8, zij hebben les in het semi permanente gebouw.

Schoolregels buiten:

- We lopen op het schoolplein.
- Voor schooltijd 's morgens nemen we geen speelgoed.
- Voetballen doen we natuurlijk op het sportveld.
(voor andere balspelen is er ruimte op het veld of op het plein).
- Sneeuwballen op het sportveld.
- Spelen op het plein of op het sportveld.
- Snoepen niet hier!

Schoolregels voor binnen:

- ik groet meester of juf als ik kom en ga
- ik doe niemand met opzet pijn
- ik praat op een aardige manier
- ik kijk iemand aan als wij praten
- ik zeg "sorry" als iets misgaat
- ik vraag als ik iets niet weet
- ik luister als iemand tegen mij praat
- ik ga goed om met de spullen van een ander
- ik stop als iemand zegt "stop"
- ik help een ander
- In de hal, de wc en in de klaslokalen moet je gedrag zo zijn dat het een ander niet stoort.
- Snoepen ook hier niet!

Gaat er iets niet volgens de afgesproken schoolregels, dan geven wij een uitleg waarom we de schoolregels hebben opgesteld. Gaat er iets herhaaldelijk mis, dan nemen we contact op met de ouders om samen een oplossing zoeken.

11.15 Kopiëren/ lamineren op school

Op school kan er tegen onderstaande prijzen gekopieerd en gelamineerd worden (document van een plastic laag voorzien).

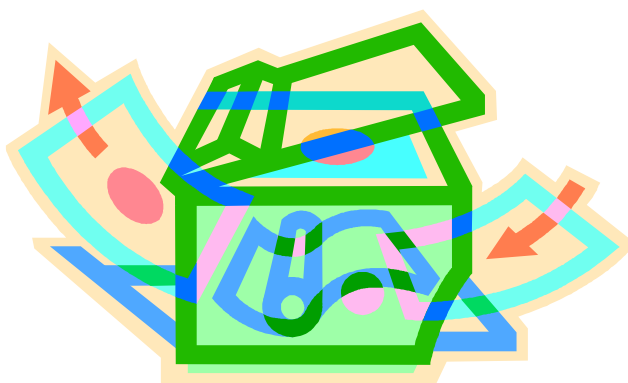
De prijzen voor het kopiëren bedragen:

Normaal tarief: ·

enkelzijdig zwart/wit	€ 0,08
enkelzijdig kleur	€ 0,12
dubbelzijdig zwart/wit	€ 0,12
dubbelzijdig kleur	€ 0,20

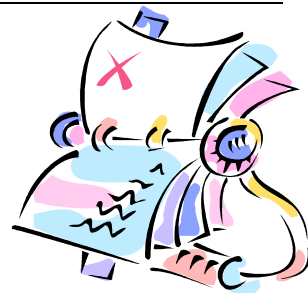
De kosten voor het lamineren van documenten zijn:

A4 formaat	€ 0,20
A3 formaat	€ 0,30



12 Namen, adressen en functies

OBS de Kameleon
 Dorpsstraat 54
 9658 PC Eexterveen
 0598-468377
www.dekameleoneexterveen.nl
 e- mail: kameleon@primah.org



12.1 Schoolteam

Freddie Duursma	Directeur
Gerda Regien	Leerkracht groep 1/2
Gerry Wierda	leerkracht/ onderwijsassistent
Hillie Vugteveen	leerkracht groep 3 en een deel van groep 4
Manon Prinsen	Leerkracht groep 3 en een deel van groep 4
	Leerkracht groep 8
Sandra Roek	Leerkracht groep 5 en een deel van groep 4
Hilde Gengler	Leerkracht groep 5 en een deel van groep 4
	Leerkracht groep 6/7
Tanja van Zelst	Leerkracht groep 6/7
Margriet Brouwer	Leerkracht groep 8 - IB-er
Marjen van den Bos	Vakleerkracht bewegingsonderwijs
Anika Drent	Onderwijsassistent
Ger Greving	Onderwijsassistent
Hannah ten Zijthoff	Leerkracht HVO
Gerda Hebels	Administratief medewerkster
Anouk v/d Spoel	Schoonmaakster

12.2 Medezeggenschapsraad

Oudergeleding:	
Michel Clement	voorzitter
Xandra van Zon	lid (GMR lid)
Sander Muskee	lid
Personeelsgeleding:	
Sandra Roek	lid
Margriet Brouwer	lid
Vacature	lid
e-mail: mr.kameleon@primah.org	

12.3 Ouderraad

Peter Begeman	Voorzitter
Joke Hoiting	Secretaris

Jolanda de Jonge Penningmeester
Naomi Rensen
Martina Kremer
Anita Speelman
Eddie Doesburg
Marian Hoeve
Nalini van Klaveren
Andrea Ramaker

e-mail: ouderraad.obsdekameleon@gmail.com

12.4 Overige adressen

HET BESTUUR
Stichting PrimAH
Postbus 35
9460 AA Gieten
bezoekadres
Spiekersteeg 1
9461 BH Gieten
(tel: 0592-333800)

INSPECTIE
Inspectie van het onderwijs
Sophialaan 20
8911 AE Leeuwarden
Postbus 120
8900 AC Leeuwarden
e- mail: info@owinsp.nl

www.onderwijsinspectie.nl
Vragen over onderwijs: 0800-8051 (gratis)

LEERPLICHT
0592-267741
Leerplicht@aaenhunze.nl

ONDERWIJSGESCHILLEN
Postbus 85191
3508 AD Utrecht
030 - 280 95 90
e-mail: info@onderwijsgeschillen.nl

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

VOOR- EN NASCHOOLSE OPVANG

De Hasselbraam

Dorpsstraat 52

9658 PC Eexterveen

Tel: 06 – 31 66 33 94

e-mail: eexterveen@kinderopvangdehasselbraam.nl

Huis op Stelten

Hunzeweg 20,

9657 PD Nieuw Annerveen

Leidster: Jeanette Bentum

e-mail: info.huisopstelten@gmail.com

telefoon: 0598 468517

SCHOOLARTSENDIENST

Mien Ruysweg 1

9408 KA Assen

(tel: 0592-306317 op werkdagen tussen 08.30-14.00 uur)

Jgz.assen@ggddrenthe.nl

Schoolarts: Kirsten Vergunst

Verpleegkundige: Marianne Spierenburg

Assistente: Margriet van Veen

VERTROUWENSPERSOON

De heer R. Zweers

telefoonnummer 0592-304040 (kantoor).

VEILIG THUIS

Centraal telefoonnummer voor advies over en meldingen van (vermoedens van) kindermishandeling binnen en buiten het gezin:

0900-1231230



5010 is dé vraagbaak voor ouders over onderwijs. Telefonisch met een gratis nummer **0800-5010**, op schooldagen bereikbaar tussen 10.00 en 15.00 uur.

Ook kunt u kijken op www.50tien.nl.

13 Aantekeningen: