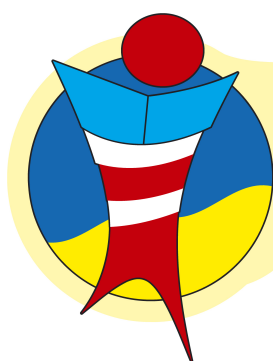


# Schoolgids 2020-2021



*'t Ienster*  
**openbare basisschool**

Camminghastraat 11

9162 EK Ballum

website: [www.ienster-ameland.nl](http://www.ienster-ameland.nl)

email: [ienster@opo-ameland.nl](mailto:ienster@opo-ameland.nl)

*Samen bouwen aan een toekomst die past bij jou.*

## 6.1. Inhoudsopgave

<b>6.1. INHOUDSOPGAVE.....</b>	<b>2</b>
<b>1 ONZE SCHOOL .....</b>	<b>5</b>
1.1 VOORWOORD.....	5
1.2 DE GESCHIEDENIS VAN ONZE SCHOOL.....	5
1.3 DE SCHOOLGROOTTE .....	5
1.4 RICHTING.....	5
<b>2 DE VISIE VAN ONZE SCHOOL.....</b>	<b>6</b>
2.1 DE VISIE OP HET KIND.....	6
2.2 DE VISIE OP HET ONDERWIJS.....	6
2.3 DE VISIE OP DE PLAATS IN DE AMELANDER SAMENLEVING.....	7
<b>3 DE ORGANISATIE VAN DE SCHOOL .....</b>	<b>7</b>
3.1 DE INHOUD VAN ONS ONDERWIJS .....	7
3.2 DE VAK- EN VORMINGSGBIEDEN BIJ ONS OP SCHOOL .....	7
3.3 ACTIVITEITEN, VAK – EN VORMINGSGBIEDEN PER GROEP.....	8
3.4 AANTAL UREN ONDERWIJS PER SCHOOLJAAR .....	8
3.5 ADAPTIEF ONDERWIJS .....	10
3.6 INDELING IN GROEPEN.....	10
3.7 TOELATINGSBELEID.....	11
3.8 SOCIAAL VEILIGHEIDSPAN .....	12
3.9 BELANGRIJKE TELEFOONNUMMERS:.....	12
3.10 REGELS/GEWOONTEVORMING BINNEN ONZE SCHOOL.....	13
3.10.1 <i>Kwink:</i> .....	13
3.10.2 <i>Individuele aanscherping:</i> .....	13
<b>4. DE ZORG VOOR LEERLINGEN .....</b>	<b>14</b>
4.1 DE ZORG VOOR LEERLINGEN .....	14
4.2 HET VOLGEN VAN DE ONTWIKKELING.....	14
4.3 TOETSKALENDER VOOR GROEP 1 TOT EN MET 8 OPO-AMELAND.....	15
4.4 OVERDRACHT VANUIT PEUTERSPEELZAAL.....	15
4.5 HET JONGE KIND .....	16
4.6 LEERTIJDVERLENGING EN AANGEPASTE PROGRAMMA'S.....	17
4.7 SPECIALE ZORG .....	17
4.7.1 <i>Groepsniveau</i> .....	17
4.7.2 <i>Schoolniveau</i> .....	17
4.7.3 <i>Bovenschools niveau</i> .....	18
4.8 VERSNELLING .....	18
4.9 EXTERNE DESKUNDIGE.....	19
4.10 ONDERWIJS AAN ZIEKE LEERLINGEN .....	19
4.11 ONDERWIJSKUNDIG RAPPORT.....	19
4.12 OPBRENGSTEN.....	20
4.13 MEETBARE LEEROPBRENGSTEN AAN HET EINDE VAN OBS 'T IENSTER .....	20
4.14 LEERTIJDVERLENGING(DOUBLEREN) .....	21
4.15 ADVISERING VOORTGEZET ONDERWIJS .....	21
<b>5 SCHOOLONTWIKKELING .....</b>	<b>22</b>
5.1 EVALUATIE SCHOOLONTWIKKELING 2019-2020.....	22
5.2 SCHOOLONTWIKKELING TRAJECTEN 2020-2021 .....	22
5.3 OUDERTEVREDENHEIDSPEILING.....	24
5.4 LEERLINGTEVREDENHEIDSPEILING:.....	24

<b>6 ABC</b> .....	<b>24</b>
6.1. DE ACTIVITEITENGROEP (AG).....	24
6.2. ACTIVITEITENKALENDER:.....	24
6.3. ALGEMEEN DIRECTEUR.....	24
6.4. AVG- WETGEVING.....	24
6.5. BESTUUR.....	25
6.6. BEDRIJFSHULPVERLENING (BHV).....	25
6.7. BUITENSCHOOLESE ACTIVITEITEN:.....	25
6.8. DIGIBORD.....	25
6.9. EERSTE HULP.....	25
6.10. ETEN EN DRINKEN.....	25
6.11. FOTOGRAAF.....	25
6.12. GEVONDEN VOORWERPEN.....	25
6.13. GODSDIENSTIG VORMINGS ONDERWIJS (GVO) EN HUMANISTISCH VORMINGS ONDERWIJS (HVO).....	26
6.14. GROEPSINDELING.....	26
6.15. GYMNASIEK.....	26
6.16. HOOFDLUIS.....	27
6.17. HUISWERK.....	27
6.18. INSTEMMING INHOUD SCHOOLGIDS DOOR DE MEDEZEGGENSCHAPSRAAD.....	27
6.19. IPADS.....	27
6.20. KIJKOCHTEND EN KIJKAVOND.....	27
6.21. KINDERPOSTZEGELS EN JANTJE BETON.....	27
6.22. KLACHTENREGELING.....	28
6.23. LEERPLICHT.....	28
EXTRA VRIJ:.....	28
6.24. LOGOPEDIE.....	29
6.25. MEDEZEGGENSCHAPSRAAD (MR).....	29
6.26. GEMEENSCHAPPELIJKE MEDEZEGGENSCHAPSRAAD (GMR).....	29
6.27. MEDICIJNGEBRUIK OP SCHOOL.....	30
6.28. NASCHOLING.....	30
6.29. NIEUWSBRIEF.....	30
6.30. OMGAAN MET GESCEIDEN OUDERS.....	30
6.31. OMGANG MET EXTERNE DESKUNDIGEN.....	30
6.32. OUDERAVONDEN.....	31
6.33. OUDERBETROKKENHEID.....	31
6.34. OUDERBIJDRAGE.....	31
6.35. OUDERS/VERZORGERS IN SCHOOL.....	31
6.36. PASSEND ONDERWIJS.....	32
6.37. PAUZE.....	33
6.38. PLEINWACHT.....	33
6.39. RAPPORTEN.....	33
6.40. ONDERWIJSADVIESDIENST CEDIN.....	33
6.41. SCHOOLONDERSTEUNINGSPROFIEL.....	34
6.42. SCHOOLREIS.....	34
6.43. SCHOOLREISVERZEKERING.....	34
6.44. SCHOOLTIJDEN.....	34
6.45. SCHOOL-TV.....	35
6.46. SCHORSING EN VERWIJDERING.....	35
6.47. SPONSORBIJDRAGEN.....	35
6.48. SPORTCOACH.....	35
6.49. SPORTDAG.....	35
6.50. SPORT OP BASISCHOLEN.....	35
6.51. STAGIAIRES.....	35

6.52.	TUSSENSCHOOLSE EN NASCHOOLSE OPVANG.....	35
1.	5-jarige leerlingen.....	36
2.	Groep 7.....	36
6.54.	VAKANTIES EN VRIJE DAGEN .....	36
6.55.	VENSTERS PO-RAAD.....	36
6.56.	VERJAARDAG LEERLINGEN.....	37
6.57.	VERJAARDAG LEERKRACHT .....	37
6.58.	VERKEERSEXAMEN .....	37
6.59.	VERVOER LEERLINGEN NAAR VOORSTELLINGEN E.D. ....	37
6.60.	VERZUIM VAN LEERLINGEN IN HET PRIMAIR- EN VOORTGEZET ONDERWIJS OP AMELAND.....	37
6.61.	VERTROUWENSPERSOON.....	38
6.62.	VERZEKERINGEN .....	39
6.63.	VRAGEN OVER ONDERWIJS.....	39
6.64.	WEBSITE .....	40
6.65.	ZIEKE LEERLINGEN .....	40
6.66.	ZIEKTE/AFWEZIGHEID VAN DE LEERKRACHTEN .....	40
<b>7</b>	<b>NAMEN, ADRESSEN EN AFKORTINGEN .....</b>	<b>41</b>
<b>8.</b>	<b>BELANGRIJKE DATA (ONDER VOORBEHOUD).....</b>	<b>44</b>

# 1 Onze school

## 1.1 Voorwoord.

De schoolgids van OBS 't Ienster is bedoeld voor ouders/verzorgers, die kinderen bij ons op school hebben. Ook wordt deze schoolgids gebruikt door ouders/verzorgers om te komen tot de juiste schoolkeuze voor hun kind.

U kunt in de schoolgids lezen wat u van onze school kunt verwachten. Daarnaast vindt u allerlei praktische informatie die voor u als ouder/verzorger van belang is. De geldende afspraken en regels alsmede een groot aantal begrippen en afkortingen hebben we op alfabetische volgorde gezet.

Elk jaar zal er een schoolgids worden uitgegeven. Deze wordt op de website gepubliceerd: [www.ienster-ameland.nl](http://www.ienster-ameland.nl)

Mocht u vragen, opmerkingen of suggesties hebben over de inhoud van de schoolgids, dan horen we dat graag.

## 1.2 De geschiedenis van onze school

In de 17e eeuw was er al sprake van een vorm van onderwijs in Ballum.

Het onderwijs werd gegeven door Symon Jickes die tevens voorzanger in de kerk was.

Door deze functies had hij het recht om enige jongbeesten te houden en die vrij te weiden op de Grie.

Het schoolmeesterambt leek een familieaangelegenheid, aangezien de namen Gerrit Siedses en Sieds Gerrits elkaar afwisselden. Vanaf 1811 werd er 'meester' aan deze namen toegevoegd.

Op de plek waar tegenwoordig Johan Hoekstra woont, stond vroeger een eenvoudig voorhuis, waarin de meester een kleine klas had.

In 1884 werd een stuk grond aangekocht om daar een nieuwe school te bouwen.

Precies honderd jaar later in 1984 werd de huidige school gebouwd.

De naam 't Ienster is een verbastering van de Friese woorden "ïen Skar". Dit betekent een klein stukje bedijkt land, waarop enkele jongbeesten konden worden gehouden. Het stuk grond waar onze school op staat, was zo'n bedijkt stukje land.

## 1.3 De schoolgrootte

Per 1 augustus telt de school 31 leerlingen. Zoals het zich nu laat aanzien, zal het leerlingenaantal de komende jaren in verband met de krimp licht blijven dalen.

Onze school betreft haar leerlingen voornamelijk uit de directe schoolomgeving.

## 1.4 Richting

Onze school is een openbare school. Zij is toegankelijk voor iedereen, ongeacht afkomst, politieke overtuiging of godsdienst. Er wordt geen onderscheid gemaakt naar levensbeschouwing of maatschappelijke opvatting.

De openbare school is een ontmoetingsplaats voor leerlingen en ouders met verschillende opvattingen, meningen en overtuigingen. Deze openheid wil het schoolteam tot uiting laten komen in een onderwijsklimaat, dat gebaseerd is op verdraagzaamheid en respect voor de ander.

De openbare scholen in de gemeente Ameland worden bestuurd door een bestuurscommissie (BC). De BC is in de gemeente Ameland het bevoegd gezag van de twee openbare basisscholen 't Ienster en de Schakel. De BC is belast met de ontwikkeling en bewaking van de grote lijnen.

Het uitvoerend bevoegd gezag is in handen van de directeur (dir).

De dagelijkse bedrijfsvoering is de verantwoordelijkheid van de locatiecoördinator (LC).

Taken en verantwoordelijkheden van BC, AD en LC zijn beschreven in het management statuut openbaar primair onderwijs Ameland. In dit statuut is onder andere vastgelegd op welke wijze de bestuurlijke verantwoordelijkheden zijn verdeeld tussen BC, dir. en LC.

## **2 De visie van onze school**

### **2.1 De visie op het kind.**

De visie op het kind is gericht op zijn of haar (meerjaren)ontwikkeling. Ons uitgangspunt is dat ieder kind uniek is. Hiervoor zorgen wij voor een sociaal emotionele, cognitieve en creatieve ontwikkeling. Wij bieden leerlingen op Ameland de ruimte om te groeien en bloeien in een onderwijsomgeving, die gekenmerkt wordt door plezier, veiligheid en respect.

Concreet betekent dat voor onze school dat we bewust rekening willen houden met verschillen. Verschillen in aanbod, instructie en verwerking als gevolg van verschillen in aanleg en interesse.

Wij werken volgens het ADIM (actieve directe instructie model) en kijken we naar de onderwijsbehoefte van de individuele leerling.

Door gebruik te maken van coöperatieve werkvormen en zelfstandig werken, ontstaat tijd om individuele of groepsgerichte aandacht te geven.

### **2.2 De visie op het onderwijs.**

De visie op het onderwijs van OPO Ameland betekent dat wij samen zorgen voor kwalitatief goed onderwijs dat aansluit op maatschappelijke en individuele behoeften. Wij noemen dat passend en uitdagend onderwijs. Kernbegrippen zijn ambitie en resultaatgerichtheid.

Voor onze organisatie betekent dat concreet dat wij constant bezig willen zijn met kwaliteitszorg. Een voortdurend proces van meten, wegen en bijschaven van ons onderwijs. We maken daarbij gebruik van de zogenaamde PDCA-cyclus.

- |             |     |   |
|-------------|-----|---|
| 1. To Plan  | (P) | Vaststellen van de doelen van de school.                        |
| 2. To Do    | (D) | De doelen in de praktijk realiseren.                            |
| 3. To Check | (C) | Controleren of de doelen in voldoende mate gerealiseerd worden. |
| 4. To Act   | (A) | Wat goed gaat vasthouden en verbeteringen realiseren.           |

Voor de teamleden houdt dat in dat er doorlopend sprake is van verdieping en scholing. Up to date blijven is een geweldige uitdaging.

### **2.3 De visie op de plaats in de Amelander samenleving.**

De visie op de plaats in de Amelander samenleving betekent dat wij herkenbaar zijn als openbaar onderwijs dat stevig gepositioneerd en geïntegreerd is in de Amelander samenleving. We werken nauw samen met andere jeugd en kind gerelateerde instellingen. Wij staan voor openheid, ontmoeten en verbinden. De scholen voor openbaar primair onderwijs op Ameland zijn onderdeel van een maatschappij die volop in beweging is. Veel van de ontwikkelingen binnen de scholen hebben te maken met de maatschappelijke veranderingen. De complexiteit van de samenleving neemt toe. Scholen willen en moeten anticiperen op deze veranderende en complexe maatschappij. Als belangrijk "tweede milieu" spelen scholen een belangrijke rol bij de beantwoording van maatschappelijke vraagstukken die met de opvoeding in verband kunnen worden gebracht.

Voor onze organisatie betekent dat concreet dat wij bereid zijn deze rol te vervullen. Op basis van deskundigheid en openheid willen wij bij het voeren van discussies een partij zijn waar rekening mee wordt gehouden. Onze mening moet er toe doen.

## **3 De organisatie van de school**

### **3.1 De inhoud van ons onderwijs**

De leerkrachten van onze school stellen zich ten doel uw kind zo maximaal en zo breed mogelijk te ontwikkelen. Naast het ontwikkelen van lezen en rekenen neemt de ontwikkeling op het gebied van mens en maatschappij, natuur en milieu en de ontwikkeling van de creatieve en expressieve vaardigheden een belangrijke plaats in. Uw kind wordt door ons gestimuleerd om zijn eigen grenzen en mogelijkheden te verkennen. Ook het met elkaar omgaan in een veilige, gemoedelijke sfeer, de sociale en emotionele ontwikkeling is voor ons belangrijk. Deze ontwikkelingsgebieden vormen samen een proces dat moet leiden tot het bereiken van de kerndoelen, zoals die in de Wet op het Primair Onderwijs zijn gesteld. De kerndoelen geven aan wat een leerling dient te beheersen op het moment dat hij/zij naar het voortgezet onderwijs gaat. Kerndoelen zijn beschrijvingen van wat leerlingen in elk geval leren op de basisschool. De mate waarin een individuele leerling deze kerndoelen bereikt, verschilt. Iedere leerling heeft zijn eigen mogelijkheden.

Als basis voor de inhoud van ons onderwijs gelden de vakken die hieronder worden beschreven en de kerndoelen die vastgesteld zijn door het Ministerie van Onderwijs.

### **3.2 De vak- en vormingsgebieden bij ons op school**

De wet geeft aan welke vakken op school gegeven moeten worden:

- Zintuiglijke en lichamelijke oefening
- Nederlandse en Engelse taal
- Rekenen en wiskunde
- Expressie-activiteiten; in ieder geval aandacht voor bevordering van het taalgebruik, muziek, dans, drama, tekenen, handvaardigheid, spel en beweging.
- Bevordering van sociale redzaamheid
- Bevordering van gezond gedrag
- Oriëntatie op jezelf en de wereld. Bijvoorbeeld lessen over aardrijkskunde, geschiedenis, de natuur (biologie), burgerschapsvorming, lessen over gezond gedrag, sociale redzaamheid (onder andere gedrag in het verkeer) en maatschappelijke verhoudingen (staatsinrichting);



- De kennisgebieden, zoals aardrijkskunde, geschiedenis en biologie.
- Heemkunde; dit is niet een apart vakgebied, het komt voor als geïntegreerd onderdeel binnen andere vakgebieden zoals aardrijkskunde, geschiedenis, biologie en taal. Daarnaast is een school vrij om andere onderwerpen aan haar programma toe te voegen.
- Op onze school staat godsdienst op het lesrooster in de groepen 7 en 8. De leerlingen zijn niet verplicht om aan deze activiteit deel te nemen.

### 3.3 Activiteiten, vak – en vormingsgebieden per groep.

Vak- en vormingsgebieden

Groepen:

	1	2	3	4	5	6	7	8
Sociale en emotionele ontwikkeling	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75
Lees- en taalactiviteiten	7,25	7,25	10,50	11,25	12,75	12,50	11	11
Engels						0,75	0,75	0,75
Rekenen en wiskunde	3	3	5	5	5	5	5	5
(voorbereidend)Schrijven	1	1	1,75	1,0	0,5	0,5	0,5	0,5
Wereldoriëntatie			1,50	1,50	2,50	2,50	3,5	3,5
Zint. en Lichamelijke oefening	5	5	1,50	1,50	1,50	1,50	1,25	1,25
Kunstzinnige vorming: Tekenen en handvaardigheid	1,75	1,75	1	1	1	1	1	1
Kunstzinnige vorming: Muziek, dans en drama	1,75	1,75	0,5	0,5	0,5	0,5	1	1
Fruit/drinken (groep 1 en 2) Pauze	1,25	1,25						
Totaal aantal uren:	21,75	21,75	23,75	23,75	25,75	25,75	25,75	25,75

\* Sociaal emotionele ontwikkeling: Kwink

\* Lees-taalactiviteiten: leesvaardigheid, spreken, luisteren, spelling, woordenschat, taalbeschouwing, schrijven, begrijpend en studerend lezen.

\* Wereldoriëntatie: aardrijkskunde, geschiedenis, natuur en techniek, oriëntatie op jezelf en de wereld, burgerschapsvorming, HVO/GVO.

### 3.4 Aantal uren onderwijs per schooljaar

Op onze school ziet dat er als volgt uit:

- de leerlingen van groep 1 en 2: 848,5 uur
- de leerlingen van groep 3 en 4: 926,5 uur
- de leerlingen van groep 5 t/m 8: 1002,5 uur

Vak-/ vormingsgebied	Methode(s) Materiaal Specifieke werkwijze(n)	
<b>NEDERLANDS</b> - technisch lezen - mondeling - schriftelijk - taalbeschouwing, waaronder strategieën - begrijpend en studerend lezen	Onder-Bouw(OB)	Schatkist taal Spreekbeeld
	Midden-Bouw(MB)	Veilig leren lezen Estafette lezen Taal in beeld 2 Spelling in beeld 2 Nieuwsbegrip XL Gynzy
	Boven-Bouw (BB)	Estafette lezen Taal in beeld 2 Spelling in beeld 2 Nieuwsbegrip XL Gynzy
<b>SCHRIJVEN</b>	OB	Schrijfdans en schatkist voorbereidend schrijven
	MB	Pennenstreken
	BB	Pennenstreken
<b>ENGELS</b>	BB	Take it easy
<b>REKENEN/WISK.</b> - wiskundig inzicht en handelen - getallen en bewerkingen - meten en meetkunde	OB	Schatkist rekenen Met sprongen vooruit
	MB	Pluspunt Rekentijgers Gynzy
	BB	Pluspunt Rekentijgers Gynzy
<b>ORIËNTATIE OP JEZELF EN DE WERELD</b> - mens en samenleving - natuur en techniek - ruimte - tijd	OB	Thematisch Schatkist Schooltv
	MB	Naut, Meander, Brandaan Veilig de wereld in (groep 3) Huisje Boompje Beestje HVO/GVO
	BB	Naut, Meander en Brandaan Jeugd Verkeers Krant Jeugdjournaal HVO/GVO Anne Frank krant
<b>KUNSTZINNIGE ORIËNTATIE</b>	OB	Thematisch Schatkist
	MB	Thematisch

	BB	Thematisch
BEWEGINGS- ONDERWIJS	OB	Basislessen voor kleuters
	MB	Basislessen
	BB	Basislessen
SOCIAAL- EMOTIONELE ONTWIKKELING	OB	Kwink Verweven in de lessen
	MB	Kwink Verweven in de lessen
	BB	Kwink Verweven in de lessen

### 3.5 Adaptief onderwijs

Om beter tegemoet te kunnen komen aan de verschillen in leerbehoeften bij onze leerlingen, en dus ook de niveaueverschillen, kiest de school voor een adaptieve aanpak. Deze aanpak heeft als voordeel dat de leerlingen systematisch leren zelfstandig te werken en zo leren omgaan met uitgestelde aandacht. Leerlingen kunnen pre-teaching, remedial teaching of verlengde instructie krijgen. Zo nodig kan er extra onderwijstijd ingezet worden voor specifieke problemen. Dat betekent dat er lestijd van bepaalde vakken in mindering wordt gebracht ten gunste van taal, lezen en/of rekenen. Ook worden incidenteel met ouders huiswerkafspraken gemaakt.

Voor leerlingen die snel klaar zijn en/of meer uitdaging aankunnen, beschikt de school over aanvullend lesmateriaal dat speciaal voor deze leerlingen is bedoeld.

Het lesmateriaal, doet een groot beroep op zelfstandig werken en prikkelt tegelijk de leerbehoeften van deze leerlingen, het voorziet in een passend aanbod.

Om adaptief onderwijs te kunnen geven, maken wij gebruik van dobbelstenen en dag- of weekkaarten.

De dobbelsteen van de leerlingen bestaat uit diverse kleuren. Hiermee kan een leerling aangeven of hij een vraag heeft, wel of niet gestoord wil worden, of dat hij samenwerkt met iemand anders.

In de onder-, midden- en bovenbouw wordt gewerkt met een stoplicht.

#### Rood

Er mag niets gevraagd worden! Niet aan de meester/juf en niet aan medeleerlingen.

#### Oranje

Je mag aan medeleerlingen vragen stellen of helpen, maar niets aan de meester/juf vragen.

#### Groen

Je mag vragen stellen aan de meester/juf en aan medeleerlingen.



De dag- of weekkaarten zijn bedoeld om leerlingen zelfstandiger te laten werken. Zij kunnen hier precies van af lezen wat er die dag of die week van hen wordt verwacht.

### 3.6 Indeling in groepen

Groep 1, 2	Jeanette de Jong/Paul Hendrickx
Groep 3, 4, 5	Wendy Engels/ Elisa de Jong
Groep 6, 7, 8	Anneke Visser/Elisa de Jong



Onderwijsassistente	Agaath Beijaard
Intern begeleider	Jeanette de Jong

### **3.7 Toelatingsbeleid.**

Voordat een kind bij ons op school komt, wordt het aangemeld. Vanaf 3,5 jaar kan het kind worden ingeschreven. Er vindt een gesprek plaats met de LC van de school en een intakegesprek met de leerkracht, waarbij het kind aanwezig is.

De LC geeft informatie over de school en de ouders hebben gelegenheid om vragen te stellen. De ouders krijgen een inschrijfformulier en een intakeformulier, die ze dienen in te vullen. Meestal wordt het eerste bezoek afgesloten met een rondleiding door de school en zo mogelijk een kennismaking met de leerkrachten en medeleerlingen.

Tijdens het intakegesprek met de leerkracht staat de leerling centraal. De ouders krijgen informatie m.b.t. de manier van lesgeven, gebruikte methodes in de desbetreffende groep. Daarnaast wordt aan de ouders informatie omtrent hun kind gevraagd.

Centraal staat het belang van de leerling en de mogelijkheden van de school om het ontwikkelingsproces van de leerling te ondersteunen.

Voor leerlingen, die nog vier jaar moeten worden, geldt de regel, dat een leerling in de periode tot de vierde verjaardag in overleg met de leerkracht maximaal 6 dagdelen in de kleutergroep mee mag draaien. Zodra een kind vier jaar is, mag het naar school. In het begin halve dagen en afhankelijk van hoe het gaat, hele dagen.

Op school is een beleidsstuk schorsing en verwijdering aanwezig. Hierin staat de hele procedure precies omschreven.

### **3.8 Sociaal veiligheidsplan**

Kinderen moeten zich op school veilig kunnen ontwikkelen. Scholen moeten daarom voor een veilige omgeving zorg dragen. Veilige scholen zijn scholen waar leerlingen, ouders en onderwijspersoneel veilig zijn en waar zij zich veilig voelen. Eén en ander houdt meer in dan zorg dragen voor veilige speeltoestellen of de aanwezigheid van een ontruimingsplan, kortweg ook wel de fysieke veiligheid. Een veilige school is bijvoorbeeld ook een school waar wordt voorkomen dat kinderen elkaar pesten of discrimineren, de zogeheten sociale veiligheid.

Om zowel de fysieke, als de sociale veiligheid te waarborgen, dienen allereerst de regels uit de Arbowet (arbeidsomstandighedenwet) te worden nageleefd. Daarnaast is het van belang om met regelmaat met kinderen, ouders en leerkrachten in gesprek te gaan en te inventariseren welke aandachtspunten op het terrein van veiligheid nog aangepakt dienen te worden.

Het sociaal veiligheidbeleidsplan is een meerjarenplan waarin de school verwoordt hoe het veiligheidsbeleid past binnen het gehele organisatiebeleid, hoe het aansluit bij de missie en visie in de schoolorganisatie, wat de intenties en uitgangspunten zijn voor de komende jaren op veiligheidsgebied en wie waar verantwoordelijk voor is.

Het sociaal veiligheidsplan staat op de website, is op school aanwezig en kan te allen tijde worden ingezien.

### **3.9 Belangrijke telefoonnummers:**

- Vertrouwensinspecteur: 0900-1113111 (lokaal tarief)
- G.G.D. Fryslân: 088 – 2299222
- Vertrouwenspersoon: Marianne Kokshoorn 088 - 2299444
- Veilig thuis: Advies en meldpunt kindermishandeling 0800 - 2000
- Meld Misdad Anoniem: 0800-7000
- Arbo/veiligheidscoördinator: Elisa de Jong

### **3.10 Regels/gewoontevorming binnen onze school**

Wij staan als team voor een veilige school waar uw kind zich in een open sfeer, met respect voor elkaar, optimaal kan ontwikkelen. De preventie en aanpak van gedragsproblemen staat en valt met een positieve, actieve grondhouding, effectieve instructie en effectief klassenmanagement, het kunnen omgaan met verschillen en de relatie tussen leerkracht en leerling. Observeren, reflecteren op gedragsproblemen en een planmatige aanpak helpt hierbij.

#### **3.10.1 Kwink:**

Kwink is een onlinemethode voor sociaal-emotioneel leren (SEL), inclusief burgerschap en mediawijsheid voor groep 1 t/m 8 van het primair onderwijs. Kwink biedt een doordacht SEL-programma, gebaseerd op de laatste wetenschappelijke inzichten. Praktisch, leuk en altijd actueel.

Kwink:

- Voorkomt verstorend gedrag en pesten
- Kent een groepsbrede, preventieve aanpak
- Zorgt voor een sociaal veilige groep
- Verhoogt de leeropbrengsten
- Werkt aan de vijf bepalende groepsfases in een schooljaar
- Werkt met vijf bewezen gedragscompetenties: besef hebben van jezelf, besef hebben van de ander, keuzes kunnen maken, zelfmanagement, relaties kunnen hanteren.
- Biedt iedere les unieke filmpjes
- Voldoet aan de Wet Sociale Veiligheid

In elke klas hangt de Kwink van de week, zowel van de voorgaande lessen als de actuele les. Door de Kwink van de week te visualiseren hebben de leerlingen meer houvast. Ook kan, in situaties die hierom vragen, makkelijk teruggekoppeld worden naar een eerdere Kwink van de week.

In de hal van de school hebben we een Kwink muur, hier hangt de actuele Kwink van de week en eventueel de materialen die de Kwink van de week ondersteunen of foto's en werk van de leerlingen.

Het uitgangspunt is dat de Kwink van de week in de hele school centraal staat, vanaf groep 1 t/m groep 8.

#### **3.10.2 Individuele aanscherping:**

Er zullen altijd leerlingen zijn, die moeite blijven houden met de regels. In dat geval is er een individuele aanpak nodig. Deze aanpak staat beschreven in het protocol sociaal welbevinden.

## **4. De zorg voor leerlingen**

### **4.1 De zorg voor leerlingen**

Iedere leerling ontwikkelt zich. Met het ouder worden vermeerderd hij zijn kennis en vaardigheden. Onze school beschouwt het als haar opdracht deze ontwikkeling te begeleiden en te stimuleren. Het is een proces dat o.a. moet leiden tot het bereiken van de kerndoelen.

De ontwikkeling van leerlingen verloopt niet altijd gelijk. Wij houden rekening met verschillen in aanleg en tempo. Met extra begeleiding (zie speciale zorg) wordt geprobeerd aan te sluiten bij de onderwijsbehoefte van de leerling en achterstanden te voorkomen. Als ondanks deze extra hulp de ontwikkeling achter blijft lopen, kan het schoolteam overwegen de leertijd te verlengen (doubleren) of de doelen aan te passen (minimumdoelen). Uiteraard zal de groepsleerkracht de ouders hierover informeren. Hij/zij zal dan ook aangeven welke maatregelen er verder genomen gaan worden om de leerling te begeleiden.

### **4.2 Het volgen van de ontwikkeling.**

De leerprestaties van de leerlingen worden regelmatig bekeken en geanalyseerd. Het geeft de groepsleerkracht inzicht of de leerstof goed is verwerkt en of er veranderingen nodig zijn in de manier en het tempo van lesgeven. Deze en alle andere gegevens die van belang zijn om het ontwikkelingsproces van elke leerling te beoordelen, worden bewaard in de groepsmap en in het leerling-administratiesysteem Parnassys.

Om de voortgang van elke leerling precies en systematisch bij te houden, maakt de school gebruik van een leerlingvolgsysteem. Het gaat hier om methode-onafhankelijke toetsen, waarbij de resultaten met een landelijk gemiddelde kunnen worden vergeleken. Daarnaast wordt er ook gekeken naar de resultaten van de toets die de sociaal-emotionele ontwikkeling van het kind toetst.



Om een goed beeld te krijgen van een leerling is naast de informatie uit het leerlingvolgsysteem ook andere informatie van belang.

Uit observaties, gesprekken met leerling en ouders kunnen zaken naar voren komen die van belang zijn voor de verdere begeleiding van een leerling.

Al deze gegevens worden tweemaal per jaar in beeld gebracht in groepsoverzichten. Uit die groepsoverzichten haalt de leerkracht de onderwijsbehoeften van de individuele leerlingen. Als definitie van onderwijsbehoeften hanteren wij: "Wat heeft deze leerling, in deze groep, met deze leerkracht nodig om de volgende stap te kunnen zetten in zijn of haar ontwikkeling."

Vervolgens maakt de leerkracht een groepsplan waarin wordt verwoord welke doelen de komende periode worden nagestreefd. Ook wordt in dit plan beschreven welke leerstof op welke manier met behulp van welk materiaal, aan welke leerling wordt aangeboden.

De uitslagen van deze toetsen worden in teamverband besproken. Het gehele team acht zich namelijk verantwoordelijk voor de ontwikkeling van alle leerlingen bij ons op school. Als de ontwikkeling van een leerling dreigt te ontsporen, dan denken alle teamleden actief mee over de extra hulp die de leerling krijgt aangeboden.

### 4.3 Toetskalender voor groep 1 tot en met 8 OPO-Ameland

TOETS	MAAND	SEPT.	OKT.	NOV.	DEC.	JAN.	FEB.	MRT.	APR.	MEI	JUNI	JULI
<b>Schatkist</b> Observatie en registratiesysteem		Gr. 1-2	Gr. 1-2	Gr. 1-2	Gr. 1-2	Gr. 1-2	Gr. 1-2	Gr. 1-2	Gr. 1-2	Gr. 1-2	Gr. 1-2	Gr. 1-2
<b>CITO Kleutertoets</b> <b>Taal /Rekenen</b>						Gr. 1-2				Gr. 1-2		
<b>Zien- Parnassys</b>			Gr. 1 t/m 8					*Gr. 1 t/m 8				
<b>Veilig leren lezen</b> (Zie Toetskalender VLL optimaal)			Herfst-sign. na kern 3			Winte-r-sign. na kern 6		Lente-sign. na kern 9		Eind-sign. na kern 11		
<b>Sidi 3</b>			Gr. 3 t/m 8									
<b>NSCCT</b>				Gr. 4 en 7								
<b>CITO</b> <b>Rekenen en Wiskunde</b>			Gr. 3 t/m 8			Gr. 3 t/m 8				Gr. 3 t/m 7		
<b>CITO</b> <b>Spelling</b>			Gr. 4 t/m 8			Gr. 4 t/m 8	Gr. 3			Gr. 3 t/m 7		
<b>CITO</b> <b>DMT / AVI</b> Vanaf Avi P niet meer toetsen.			Gr. 4 t/m 8			Gr. 4 t/m 8	Gr. 3 Na kern 6	* Gr. 4 t/m 7		Gr. 3 t/m 7		
<b>PI- dictee</b>				* Gr. 4 t/m 8				* Gr. 4 t/m 7				
<b>CITO</b> <b>Begrijpend lezen/</b> <b>Begrijpend luisteren*</b>			Gr. 4 t/m 8			Gr. 4 t/m 8				Gr. 4 t/m 8		
<b>CITO</b> <b>Woordenschat 3.0</b>			Gr. 3 t/m 8			Gr. 3 t/m 8				Gr. 3 t/m 8		
<b>Cito IEP toets</b>									Gr. 8			

### 4.4 Overdracht vanuit peuterspeelzaal

Eén keer per jaar heeft de leerkracht van de onderbouw een werkoverleg met de peuterleidsters en worden de leerlingen doorgesproken. Dit gebeurt zowel met de peuterspeelzaal in Hollum als in Nes.

De gegevens gaan over de sociaal-emotionele ontwikkeling van uw kind, boeken Bas, de CITO-scores: taal, ordenen en ruimte en tijd. Deze gegevens zijn belangrijk voor ons, we



kunnen zo inspelen op de behoeften van uw kind. Indien nodig hebben we ook mondeling contact met de leidsters. De samenwerking tussen de peuterspeelzalen en de basisscholen is van groot belang voor de doorgaande lijn in de ontwikkeling van de leerlingen.

#### **4.5 Het jonge kind**

De basisontwikkelingen (zelfvertrouwen hebben, vrij zijn van emotionele belemmeringen en nieuwsgierig zijn) moeten verder ontwikkeld worden om uiteindelijk tot een brede ontwikkeling van leerlingen te komen, waarbij zelfstandigheid, verantwoordelijkheid en samenwerking belangrijke kenmerken zijn. Dit dient een ononderbroken ontwikkelingsproces te zijn.

##### **Het beredeneerd aanbod**

Het werken met thema's en projecten past helemaal binnen de ideeën van de basisontwikkeling. Het aanbod wordt via thema's vastgesteld en is passend bij de belevingswereld van jonge kinderen. In groep 1 en 2 werken we vanuit de methode Schatkist, die afgewisseld wordt met eigen thema's en thema's vanuit het kind. De leerdoelen/ leerlijnen worden in de methode Schatkist duidelijk aangegeven. De activiteiten worden daarop afgestemd.

Kenmerken van het beredeneerd aanbod zijn:

- Het planmatig werken vanuit doelen naar betekenisvol thematisch activiteitenaanbod voor groep 1 en 2.
- We werken aan: leerlijn taal/ lezen waarbij we ons richten op mondelinge communicatie/ beginnende geletterdheid (fonemisch bewustzijn) en leerlijn rekenen/ tellen en getalbegrip.
- Sociale vaardigheid/ sociale redzaamheid/ motorische vaardigheden, samenwerken/ werk- houding en spelvaardigheden worden naast de leerlijnen aangeboden.

De leerkracht 'speelt' en werkt mee met de leerlingen. Zij observeert hen om gegevens en ontwikkelingen vast te leggen. Zij praat met leerlingen om een indruk te krijgen wat er in hen omgaat en welke wensen en behoeften er zijn. Op grond hiervan brengt de leerkracht nieuwe materialen en ideeën in de groep in.

De leerkracht zorgt dat er een duidelijke structuur is voor leerlingen met te weinig zelfsturing. Leerlingen die niet gemotiveerd zijn tot leren, bijv. door sociaal-emotionele problemen, krijgen speciale aandacht.

We hebben een combinatiegroep 1/2. De instroom wordt geplaatst in deze groep.

Op groepsniveau werken we met allerlei variaties: individueel, in tweetallen, in groepjes en andere samenstellingen.

Afhankelijk van de gekozen organisatievorm, zoals:

- Begeleide onderwijssituatie
- Vrije, open onderwijssituatie en hierbij maken we keuzes uit:
  - werken met ontwikkelingsmaterialen aan de hand van onderbouwd
  - thema's en projecten
  - werken in hoeken
  - samenwerkend leren

#### **4.6 Leertijdverlenging en aangepaste programma's**

Af en toe komen we tot de conclusie dat alle extra inzet onvoldoende effect heeft. Soms nemen we dan in overleg met de ouders het besluit om een leerling een jaar over te laten doen.

Dit gebeurt vooral als een leerling op meerdere gebieden, ook lichamelijk en emotioneel, achterblijft. Een jaar overdoen gebeurt bij ons op school voornamelijk in de onderbouw en de middenbouw. We willen zorgen dat de leerling voldoende basisvaardigheden heeft opgedaan om verder te kunnen. Het komt voor dat een leerling voor een bepaald vak met een aangepast programma gaat werken. Als ondanks alle extra hulp de ontwikkeling blijft achterlopen, kan het schoolteam overwegen de doelen aan te passen (minimumdoelen). Deze afweging vindt plaats aan de hand van een procedure die is opgenomen in ons schoolplan. Deze beslissing wordt ruim van tevoren met de ouders/verzorgers besproken. Het beleid van de school is vastgelegd in het "overgangsprotocol OPO-Ameland groep 1 t/m 4". Dit protocol staat op de site en ligt op school ter inzage.

#### **4.7 Speciale zorg**

##### *4.7.1 Groepsniveau*

Op groepsniveau staat de cyclus 'Handelingsgericht werken' (HGW) centraal.

Deze cyclus bestaat uit zes stappen die de leerkracht tweemaal per jaar uitvoert in jan./febr. en juni/aug. en tussentijds tweemaal wordt bijgesteld waar nodig.

- 1) Verzamelen van gegevens van leerlingen in een groepsoverzicht en het op basis hiervan evalueren van het vorig groepsplan.
- 2) Signaleren van de leerlingen die de komende periode extra aandacht nodig hebben.
- 3) Benoemen van de onderwijsbehoeften van de leerlingen, met in het bijzonder aandacht voor leerlingen die bij stap 2 gesignaleerd zijn
- 4) Clusteren van leerlingen met vergelijkbare onderwijsbehoeften zodat zij van en met elkaar leren
- 5) Opstellen van een groepsplan
- 6) Uitvoeren van het groepsplan
- 7) Evaluatie groepsplan

Wij kiezen er in eerste instantie voor om de pedagogische aandachtspunten op te nemen in het didactische groepsplan.

##### *4.7.2 Schoolniveau*

Op schoolniveau vinden de groepsbesprekingen en leerlingenbesprekingen plaats.

Elke cyclus HGW wordt afgerond met een groepsbespreking. Deze bespreking is tevens het begin van een nieuwe cyclus. Bij de groepsbespreking zijn de leerkracht en intern begeleider aanwezig. In de groepsbespreking wordt het vorige groepsplan geëvalueerd, het groepsoverzicht besproken, de onderwijsbehoeften van de leerlingen aangescherpt en bekeken hoe de leerlingen met vergelijkbare onderwijsbehoeften geclusterd kunnen worden. Handvatten worden verzameld voor het opstellen van het nieuwe groepsplan.

Als er een leerling onvoldoende profiteert van het groepsplan, als de onderwijsbehoeften van de leerling onduidelijk blijven of als er vermoedens zijn van ernstige problematiek of stoornis, kan de leerling worden ingebracht voor de leerlingenbespreking. Centraal in deze bespreking staat de begeleidingsvraag van de leerkracht.

Voorafgaand aan en na afloop van de leerlingenbespreking vindt een gesprek plaats met de ouders van de leerling.

In de leerlingenbespreking worden de specifieke onderwijsbehoeften van de leerling verhelderd en besproken hoe de leerkracht aan deze onderwijsbehoefte tegemoet kan komen. De interne begeleider leidt de leerlingenbespreking. Bij de leerlingenbespreking kan de hulp van een externe deskundige worden ingeroepen.

Een individueel handelingsplan wordt opgesteld als uit de leerlingenbespreking blijkt dat de leerling (herhaald) onvoldoende profiteert van het groepsplan.

Het handelingsplan is tijdelijk van aard en bestrijkt dezelfde periode als bij het groepsplan. Het handelingsplan wordt in de volgende groepsbespreking geëvalueerd. Bij onvoldoende resultaat wordt de leerling opnieuw aangemeld voor de leerlingenbespreking.

Op basis van specifieke onderwijsbehoeften van de leerling en adviezen en afspraken uit de leerlingenbespreking stelt de leerkracht het handelingsplan op. Leerkracht kan ondersteuning vragen aan de interne begeleider. Het handelingsplan wordt besproken met de ouder(s) en voor akkoord ondertekend.

Door de groep zelfstandig te laten werken kan de leerkracht tijd vrijmaken zorgleerlingen speciale aandacht te geven (zie adaptief onderwijs). De speciale begeleiding wordt zoveel mogelijk door de eigen leerkracht gegeven, maar derden, zoals de onderwijsassistent, de logopedist en/of de leerkracht motorische remedial teaching kunnen ook hun bijdrage leveren.

#### *4.7.3 Bovenschools niveau*

Indien in de leerlingenbespreking de onderwijsbehoeften van de leerling onduidelijk blijven of als de school niet weet hoe zij aan deze behoeften tegemoet kan komen, kan op basis van een duidelijke begeleidingsvraag en na toestemming van de ouders het besluit genomen worden om extern handelingsgerichte diagnostiek of handelingsgerichte begeleiding te vragen.

In geval van medische of psychosociale problematiek kan ten behoeve van de leerling en/of ouders geadviseerd worden extern diagnostiek, zorg of opvoedingsondersteuning te vragen bij een zorginstelling. De interne begeleider kan de casus eerst voorleggen aan een bovenschools zorg en adviesteam (ZAT).

De school streeft ernaar zelf de speciale noodzakelijke hulp te geven, maar als de school na herhaaldelijke inspanningen niet in staat is om tegemoet te komen aan de specifieke onderwijsbehoeften van de leerling en haar handelingsverlegenheid kan aantonen, kan in de leerlingenbesprekingen het besluit genomen worden om de mogelijkheden te onderzoeken van een (tijdelijke) verwijzing van de leerling naar een andere basisschool, een school voor speciaal basisonderwijs of een school voor speciaal onderwijs.

Een verzoek tot toelating moet worden ingediend bij de Permanente Commissie Leerlingenzorg (PCL).

## **4.8 Versnelling**

Van versnelling is sprake als kleuters in minder dan twee jaar hun kleuterperiode succesvol doorlopen. De school hanteert een aantal criteria om te kunnen vaststellen of een leerling zagezegd kan versnellen.

De volgende ontwikkelingsgebieden en toetsgegevens zijn belangrijk: sociaal/emotionele ontwikkeling, vermogen tot zelfsturing, taalontwikkeling, rekenvoorwaarden, expressie en de cito uitslagen ( minimaal score I of II, eind groep 1). In de groepen 3 t/m 8 kan de leerstof versneld worden aangeboden.

#### **4.9 Externe deskundige**

Consultatie- en advies aanvragen:

Op aanvraag komt er iemand van de onderwijsadviesdienst Cedin op school om met ons een aantal leerlingen te bespreken. Deze leerlingen worden door de teamleden ingebracht. Dit kan zijn naar aanleiding van toetsresultaten, maar ook vanwege de sociaal emotionele ontwikkeling. Wij hebben uw toestemming nodig, voordat wij uw kind hiervoor aanmelden. U wordt dan gevraagd het toestemmingsformulier te ondertekenen.

Werkwijze psychologisch onderzoek:

Cedin voert op onze school regelmatig psychologische onderzoeken uit. De school vult een onderwijskundig rapport in en de ouders een toestemmingsverklaring. Het psychologisch onderzoek wordt afgenomen bij ons op school en de bevindingen worden eerst met de ouders besproken en daarna (aansluitend) met de leerkrachten. De ouders/verzorgers hebben als eerste recht op deze privacy-gevoelige informatie. De adviezen worden besproken met de leerkrachten van de school.

Toestemmingsformulier ouders:

Het digitale toestemmingsformulier, dat de ouders/verzorgers invullen en ondertekenen voor een psychologisch onderzoek, moet aan een aantal voorwaarden voldoen. Zo moeten ouders of verzorgers toestemming geven dat de persoonsgegevens van hun kind in het bestand van Cedin terecht komen en moeten ook beide ouders het toestemmingsformulier tekenen.

#### **4.10 Onderwijs aan zieke leerlingen**

Als ouder mag u aan de leerkrachten vragen, dat zij zich voor uw zieke kind inzetten en ervoor zorgen dat het onderwijsproces niet te veel wordt verstoord. Hiertoe kan de school bij langdurige ziekte van een leerling ondersteuning aanvragen bij de coördinator voor zieke leerlingen van Cedin Fryslân. Dit kan alleen als een leerling thuis is of voor enkele weken opgenomen is in een (regulier) ziekenhuis. Een academisch ziekenhuis (b.v. in Groningen) heeft een eigen speciale educatieve voorziening.

Consulenten van Cedin hebben contact met de school van de zieke leerling (de thuishoofschool) en geven informatie aan de leerkrachten over de gevolgen die ziektes kunnen hebben voor de vorderingen op school en over de omgang met een zieke leerling in de klas en op school. Zij voeren wanneer dit nodig is gesprekken met de klasgenoten of adviseren over de middelen die gebruikt kunnen worden om toch het onderwijsprogramma uit te kunnen voeren. Voor meer informatie kunt u terecht bij de interne begeleider van onze school of de coördinator voor langdurig zieke leerlingen bij Cedin Fryslân (zie ook: [www.cedin.nl](http://www.cedin.nl) of op de website van de stichting “ziek zijn en onderwijs”: [www.ziezon.nl](http://www.ziezon.nl))

#### **4.11 Onderwijskundig rapport**

Indien een leerling onze school verlaat, wordt er door de school een onderwijskundig rapport samengesteld. Dit met het doel de vervolgschool van die informatie te voorzien die belangrijk is om de overgang zo goed mogelijk te laten verlopen. In de eerste plaats is

daarvoor de groepsleerkracht verantwoordelijk die op grond van o.a. het leerlingvolgsysteem het rapport samenstelt, maar ook extra inbreng van collega's en de interne begeleider is mogelijk. De ouders krijgen een kopie van het onderwijskundig rapport. Bij het verlaten van de school aan het eind van groep 8 wordt tevens een eindtoets afgenomen (de IEP eindtoets). Bij het advies om te komen tot een schoolkeus worden de gegevens uit het leerlingvolgsysteem gebruikt.

#### **4.12 Opbrengsten**

De overheid heeft bepaald dat iedere basisschool in Nederland zich in haar schoolgids moet verantwoorden voor de opbrengsten van haar onderwijs. Met opbrengsten wordt bedoeld: de aantoonbare leerresultaten van de leerlingen.

Met deze opbrengsten kan de kwaliteit van het onderwijs worden beoordeeld.

Wij besteden veel aandacht aan het pedagogisch klimaat op school, omdat we daaraan minstens zoveel waarde hechten als aan de leerresultaten. Met pedagogisch klimaat bedoelen we, dat we – leerlingen en leraren -goed met elkaar omgaan en aldus een prettige sfeer creëren, waarin iedereen zich veilig en gerespecteerd voelt.

Maar er is meer dat wij voor de ontwikkeling van uw kind van belang achten en waarvan wij de opbrengsten niet helder op papier kunnen krijgen. We denken bijvoorbeeld aan de ontwikkeling van de zelfstandigheid en de creativiteit. Ook deze aspecten zijn medebepalend voor de kwaliteit van het onderwijs aan onze school.

Feitelijk kunnen we u slechts de opbrengsten van enkele leerresultaten melden. Door middel van landelijk genormeerde toetsen volgen wij nauwlettend de verstandelijke ontwikkeling van uw kind. Die leerresultaten zijn ons (en u) bekend. Maar om het effect van onze onderwijsactiviteiten – de kwaliteit van ons onderwijs – te beoordelen, zouden we de leermogelijkheden van al onze leerlingen moeten kennen. Deze mogelijkheden vergelijken met de daadwerkelijke resultaten geeft aan in welke mate de school erin slaagt “eruit te halen wat erin zit”.

#### **4.13 Meetbare leeropbrengsten aan het eind van obs 't Ienster**

Jaar	Uitstroom					
	VWO	HAVO	Havo/ T	G/T	Ba/ka	PO
2016	0	2		5	2	1
2017	0	4		2	4	0
2018	0	1		1	4	0
2019	1	1		1	2	0
2020			4	1	3	1

VWO = Voorbereidend Wetenschappelijk Onderwijs (niet op Ameland mogelijk)

HAVO = Hoger Algemeen Vormend Onderwijs

G/T = VMBO, gemengd/theoretisch

Ba/Ka = VMBO, basis/ kader

PO = Praktijkonderwijs

#### **4.14 Leertijdverlenging(doubleren)**

Schooljaar	Teldatum	Leertijdverlenging	Percentage
2013-2014	57	3	5,3
2014-2015	62	0	0
2015-2016	57	0	0
2016-2017	51	0	0
2017-2018	52	0	0
2018-2019	45	0	0
2019-2020	42	0	0

Teldatum: aantal leerlingen per 1 oktober

#### **4.15 Advisering voortgezet onderwijs**

Tijdens het schooljaar besteden de leerkrachten van de bovenbouw aandacht aan de stap naar het voortgezet onderwijs.

De resultaten van de citotoetsen vanaf groep 6 worden in de plaatsingswijzer (PW) gezet. Dit geldt voor de vakgebieden begrijpend lezen, rekenen en wiskunde, technisch lezen en spelling. Met behulp van de PW wordt dan gekeken op welk niveau een leerling uitstroomt. Zodra deze gegevens bekend zijn, worden ze besproken met de desbetreffende leerlingen en hun ouders/verzorgers.

Op 15 en 16 april nemen de leerlingen van groep 8 deel aan de centrale eindtoets.

De toets is bedoeld om het kennisniveau van de leerling te bepalen. Als school zijn we verplicht om alle leerlingen in groep 8 mee te laten doen aan een eindtoets. De toets kan gebruikt worden als second opinion voor de plaatsing in het voortgezet onderwijs.

In februari/maart worden de leerlingen, die naar de BWS gaan, besproken met de BWS. Dit gebeurt m.b.v. de PW. Aan de hand hiervan wordt de plaatsing op de BWS bepaald. Informatie omtrent de PW kunt u vinden op de website [www.plaatsingswijzer.nl](http://www.plaatsingswijzer.nl)

In mei/juni komen leerkrachten van de BWS, die klas 1 gaan begeleiden, naar school voor de 'warme overdracht'. Tijdens deze overdracht wordt er aanvullende informatie overgedragen aan de mentoren van de 1<sup>e</sup> klas.

De BWS organiseert elk jaar een bijeenkomst voor ouders van nieuwe leerlingen.

Ook de leerlingen worden door de BWS uitgenodigd om kennis te komen maken. Meestal gebeurt dit in april.

Voor leerlingen die niet naar de BWS gaan wordt er samen met de ouders/verzorgers vroegtijdig een passende school gezocht. Ook deze school wordt aan de hand van de gegevens in de Friese plaatsingswijzer geïnformeerd m.b.t. de leerling.

## 5 Schoolontwikkeling

### 5.1 Evaluatie schoolontwikkeling 2019-2020

Voor de evaluatie van de trajecten in 2019-2020 zie het jaarverslag 2019-2020. Dit verslag kunt u op de website vinden.

### 5.2 Schoolontwikkeling trajecten 2020-2021

Schoolontwikkeling trajecten 2020-2021	
Domein 1: Zorg voor kwaliteit (Kwaliteitszorg - Toetsing - Opbrengsten)	
<u>Omschrijving</u>	<u>Doel</u>
Resultaten verbetering	De resultaten van de niet methode gebonden toetsen van de leerlingen moeten zich op groepsniveau begeven op de schoolnorm/ondergrens toetsnorm.
Evaluatie punten uit schooljaarverslag verbeteren.	De niet afgeronde ontwikkelingen of niet voldoende gerealiseerde resultaten zijn opgenomen in het SJP 2020-2021
Yucan kwaliteitssysteem.	Invoeren van kwaliteitssysteem Yucan.
Domein 2: Onderwijs & Leren	
<u>Omschrijving</u>	<u>Doel</u>
Oriëntatie en invoering Oase (Cedin)	Er is een besluit genomen over het wel/niet werken volgens Oase.
ERWD (Ernstige reken en wiskunde problematiek en dyscalculie)	Er wordt in alle groepen gewerkt volgens het ERWD protocol.
Implementeren pluspunt 4	De nieuwe rekenmethode is in alle groepen naar tevredenheid geïmplementeerd
Ontwikkelen van een nieuw taalbeleidsplan OT	Ontwikkelen en vaststellen van een gedragen taalbeleidsplan OT
Domein 3: Zorg & Begeleiding	
<u>Omschrijving</u>	<u>Doel</u>
Efficiënte zorgstructuur creëren en borgen	Verder optimaliseren van effectieve resultaatgerichte zorgstructuur.
Domein 4: Organisatie & Management	
<u>Omschrijving</u>	<u>Doel</u>
Communicatie breed binnen OPO Ameland.	Het verbeteren van de professionele transparante communicatie binnen de verschillende geledingen van OPO Ameland.
Implementatie ICT-beleidsplan Onderwijsteam (OT).	<ul style="list-style-type: none"> <li>Het vaststellen van het ICT-beleidsplan.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Het implementeren van het ICT-beleidsplan.</li> </ul>
Oriëntatie op het vormen van 1 basisschool West Ameland	Er is vastgesteld of er wel/niet 1 basisschool voor West Ameland moet komen.
Transitie veranderingen OPO Ameland realiseren.	Het effectief invoeren van het werken in een onderwijsteam.
Domein 5: Teamontwikkeling & Persoonlijke ontwikkeling.	
<u>Omschrijving</u>	<u>Doel</u>
Dyslexiecoach	De dyslexiecoach is het aanspreekpunt op beide scholen en regelt alle zaken die met dyslexie te maken hebben.
Stimuleren ouderbetrokkenheid.	Het verbeteren van het partnership tussen ouders en school, zodat de ouders gelijkwaardige partners zijn en de ouderbetrokkenheid toeneemt.
Afstemmen taakbeleid en invoering werkverdelingsplan 2020-2021.	Efficiënt en evenwichtig taakbeleid realiseren.
BHV (her)scholing en ontruiming schoolgebouwen.	Het succesvol volgen van de scholing BHV.het organiseren van een ontruiming en brandpreventie
De dyslexiecoach is het aanspreekpunt op beide scholen en regelt alle zaken die met dyslexie te maken hebben.	Afronden van de verdiepingstraining Kwink coach
Deelname scholing coördinator hoogbegaafdheid	Behalen certificaat coördinator hoogbegaafdheid
Teamscholing KCG voor het vakgebied spelling en mogelijk nog een vakgebied.	Er wordt bij spelling en nog een vakgebied gewerkt volgens KCG
Training LeerKRACHT	Tijdens de teamvergaderingen wordt er gewerkt volgens de richtlijnen van stichting leerKraCHT
Gebruik touch screens en Prowise	Elke leerkracht weet hoe hij zijn touchscreen en Prowise optimaal kan inzetten.
Scholing management drives	Er is sprake van een 'gezonde werkdruk'.
Individuele scholingen via E wise	Elke leerkracht volgt online scholingen gericht op het sjp, verbeterplan en op eigen interesse.



### **5.3 Oudertevredenheidspeiling**

Er wordt dit schooljaar een oudertevredenheidspeiling gehouden.

### **5.4 Leerlingtevredenheidspeiling:**

Er wordt dit schooljaar een leerlingtevredenheidspeiling gehouden.

## **6 ABC**

### **6.1. De activiteitengroep (AG)**

Binnen de school bestaat een activiteitengroep (de AG) die zich m.i.v. 1 augustus 2006 heeft verenigd in een Stichting.

Deze Stichting beheert het geld, verkregen uit de jaarlijkse vrijwillige ouderbijdragen en verkoop van b.v. bloembollen, kerstmarkt en sponsorbijdragen.

Dit geld wordt gebruikt voor het organiseren en vieren van verschillende activiteiten en festiviteiten.

De AG bestaat uit 5 ouders en 1 of 2 leerkrachten.

Vijf ouders hebben stemrecht. De leerkracht heeft een adviserende en begeleidende rol.

Men heeft zitting in de A.G. voor een periode van 3 jaar. In tussentijdse vacatures wordt voorzien bij de eerstvolgende jaarlijkse verkiezingen.

Elk jaar treedt volgens een rooster van aftreden een deel van de A.G. af. Aftredende leden zijn herkiesbaar.

Zodra leden niet langer tot de geleding "ouders" behoren, treden zij op de eerstvolgende ouderavond af. Ieder jaar wordt herzien en afgesproken wie voorzitter, secretaris en penningmeester wil zijn.

Er wordt naar gestreefd om dit zoveel mogelijk door de ouders zelf te laten doen.

Ongeveer 1 keer per maand komt de AG bijeen voor het bespreken en plannen van de verschillende activiteiten.

De activiteitengroep (A.G.) organiseert, of helpt het personeel bij de organisatie van diverse activiteiten. Te denken valt aan o.a.:

Feestelijke en zakelijke ouderavond, Sinterklaasfeest, Kerstfeest, organiseren van een voorjaarsmarkt, jubilea, schoolreisjes, geboorte e.d.

Elk schooljaar kunt u zich aanmelden om bij de diverse activiteiten te helpen.

Het benodigde formulier vindt u op de website.

### **6.2. Activiteitenkalender:**

Een overzicht van alle activiteiten is te vinden in hoofdstuk 8 en op de website:

[www.ienster-ameland.nl](http://www.ienster-ameland.nl)

### **6.3. Algemeen directeur.**

Dhr. Willem IJtsma is onze directeur.

### **6.4. AVG- wetgeving.**

Vanaf 25 mei 2018 is de Europese AVG-wetgeving van kracht. Deze wet beschermt het data-verkeer van organisaties en met name de privacy van personen (ouders, leerlingen en leerkrachten). Op de website van OPO Ameland ([www.opo-ameland.nl](http://www.opo-ameland.nl)) staan de richtlijnen en de werkwijze voor onze organisatie, betreffende de AVG, vermeld. Een eventueel data-lek kunt u melden bij onze coördinator AVG, J. de Jong.

Via Parro kunt u aangeven of en waar foto's van uw kind(eren) geplaatst mogen worden.

## **6.5. Bestuur**

Per 1 augustus 2005 is er een BC Openbaar Basisonderwijs Ameland aangesteld, zij vormen het bevoegd gezag van OBS 't Ienster en OBS de Schakel.

De gemeenteraad Ameland heeft de rol van intern toezichthouder.

## **6.6. Bedrijfshulpverlening (BHV)**

Op onze school zijn diverse leerkrachten met het diploma bedrijfshulpverlener. Elk jaar doen zij een herhalingscursus om de kennis op peil te houden.

Per jaar proberen we minimaal 2 keer een ontruimingsoefening te houden.

Als verzamelplek bij een ontruiming hebben we het gemeentehuis. Mocht er dus een ontruiming plaats vinden, dan kunt u het beste naar het gemeentehuis komen, aangezien wij daar met de leerlingen naar toe gaan.

## **6.7. Buitenschoolse activiteiten:**

Tijdens het schooljaar zijn er nog diverse activiteiten. Dit zijn o.a. de volgende activiteiten: het Sinterklaasfeest, de Kerstmaaltijd, de feestelijke ouderavond (1 keer per 2 jaar), de sportdag, diverse excursies en natuurlijk de schoolreisjes.

## **6.8. Digibord**

In alle lokalen hangen digiborden. Daarnaast hebben we ook nog een verrijdbaar digibord.

Bij alle methodes die wij inzetten wordt gebruik gemaakt van digibord-software. Dit ondersteunt de methode en is o.a. een aanvulling op de instructie.

## **6.9. Eerste hulp**

Het kan voorkomen dat uw kind plotseling een arts of eerste-hulpdienst nodig heeft. In dat geval wordt er altijd contact met u opgenomen. Wanneer dit niet lukt, zorgt de groepsleerkracht voor begeleiding. Zodra we u kunnen bereiken, wordt u op de hoogte gebracht van het incident. Op school zijn leerkrachten met de opleiding bedrijfshulpverlener. Als school zijn wij verplicht elk ongeval te registreren. Dit doen wij in ons leerling administratiesysteem Parnassys.

Op school hebben wij een protocol medische handelingen, waarin omschreven staat hoe de school omgaat met leerlingen die onder schooltijd ziek worden en ook over het eventueel uitvoeren van medische handelingen.

## **6.10. Eten en drinken**

Groep 1 t/m 8 neemt zelf eten en drinken mee voor in de pauze. Wij verzoeken u uw kind iets gezonds mee te geven.

## **6.11. Fotograaf**

Elk jaar bezoekt een fotograaf de school. Het ene jaar voor een portretfoto van uw kind(eren) en een groepsfoto. Het andere jaar voor alleen een groepsfoto. Afname van deze foto's is uiteraard vrijwillig. Voor dit jaar staat de groepsfoto op het programma.

## **6.12. Gevonden voorwerpen**

Gevonden voorwerpen gaan de klassen rond. Daarna worden ze nog enige tijd bewaard. Gevonden sieraden, sleutels en horloges worden afgeleverd in de personeelskamer.

### **6.13. Godsdienstig Vormings Onderwijs (GVO) en Humanistisch Vormings Onderwijs (HVO)**

Wilt u voor uw kind lessen godsdienstig of humanistisch vormingsonderwijs? Dat kan! Bij wet is het zo geregeld dat in elke openbare basisschool dit vormingsonderwijs (GVO/HVO) wordt gegeven als ouders daarom vragen.

GVO/HVO laat zien wat geloof of levensovertuiging voor mensen kan betekenen. Onze school ziet dat als inspirerend en verrijkend, omdat kinderen zo een eigen kijk op het leven kunnen ontwikkelen. De lessen gaan uit van respect voor mensen die anders in het leven staan.

De wekelijkse lessen van drie kwartier worden verzorgd door bevoegde vakdocenten van diverse levensbeschouwelijke richtingen. U kunt kiezen voor humanistisch, protestants, katholiek, islamitisch, boeddhistisch of hindoeïstisch vormingsonderwijs. GVO/HVO is niet verplicht.

Wij roosteren de lessen altijd zo in dat uw kind geen kernvakken mist, zoals rekenen en taal. Er zijn voor u geen kosten aan verbonden. De rijksoverheid betaalt deze lessen. Elk jaar kijken we of er onder de ouders behoefte is aan dit soort lessen. Wij bieden deze lessen aan vanaf groep 3.

### **6.14. Groepsindeling**

	Groep 1/2	Groep 3,4,5	Groep 6,7,8
Maandagmorgen	Jeanette	Wendy	Elisa
Maandagmiddag	Jeanette	Wendy	Elisa
Dinsdagmorgen	Jeanette	Wendy	Anneke
Dinsdagmiddag		Elisa	Anneke
Woensdag	Jeanette	Wendy	Anneke
Donderdagmorgen	Paul	Wendy	Anneke
Donderdagmiddag	Paul	Wendy	Anneke
Vrijdagmorgen	Paul	Wendy	Elisa
Vrijdagmiddag		Wendy	Elisa

Maandagmiddag gaan de leerlingen van groep 3 t/m 8 met juf Wendy en juf Elisa naar de gym. De bus vertrekt om 13.10 uur.

Juf Anneke en juf Elisa doen samen groep 6,7,8. De verdeling van de dagen is als volgt: 12-8 t/m 31-10 en van 01-05 t/m 03-07 werkt juf Elisa op maandag en vrijdag en juf Anneke dinsdag, woensdag en donderdag. In de tussenliggende periode is juf Elisa er op maandag en dinsdag en juf Anneke op woensdag, donderdag en vrijdag.

In de periode dat juf Elisa op dinsdag in de bovenbouw staat, dan is ze op donderdagmiddag in de middenbouw.

### **6.15. Gymnastiek**

De gymlessen van groep 1 en 2 worden gegeven in het tussenlokaal en buiten. In verband met de geringe ruimte in het tussenlokaal, worden er in de loop van de week meerdere korte bewegingsactiviteiten gedaan.

De gymlessen van groep 3 t/m 8 worden gegeven in de sporthal. Tijdens de gymlessen dragen de leerlingen sportkleding. Gymschoenen zijn **verplicht**. Geen gymschoenen met zwarte zolen en ook geen gymschoenen die buiten gedragen zijn.

Voor de jongste leerlingen graag schoenen met klittenband.

Vanwege de veiligheid is het dragen van sieraden, haarbanden en horloges tijdens gymnastiek niet toegestaan.

Als uw kind door omstandigheden niet kan deelnemen aan de gymles(sen), wordt u verzocht dit vooraf schriftelijk aan de leerkracht te melden.

De bus haalt ons om 13.15 uur op en brengt ons om 14:30 uur weer terug naar school.

### **6.16. Hoofdluis**

Mocht u bij uw kind hoofdluis constateren, wilt u dat dan aan de groepsleerkracht mededelen zodat de school de ouders/verzorgers kan informeren. Op school kunt u informatie krijgen over de bestrijding van dit ongemak.

Op school maken we gebruik van speciale luizenzakken. Iedere leerling heeft zijn eigen luizenzak waarin hij zijn jas kan doen. Deze worden alleen gebruikt als er luizen zijn gevonden, ook als er luizen zijn gevonden op andere scholen op Ameland.

Een groepje ouders controleert alle leerlingen in de week volgend op iedere vakantie. Dit wordt geregeld door de AG. Dit vindt meestal plaats op maandagochtend.

### **6.17. Huiswerk**

Alle leerlingen bij ons op school krijgen wel eens 'werk' mee naar huis.

Middenbouw: Incidenteel kunnen er huiswerkopdrachten meegegeven worden.

Bovenbouw: Om de leerlingen voor te bereiden op het voortgezet onderwijs, wordt er in deze groep vaker huiswerk meegegeven.

### **6.18. Instemming inhoud schoolgids door de medezeggenschapsraad**

De MR van 't Ienster heeft ingestemd met de inhoud van onze schoolgids.

### **6.19. iPads**

Van groep 1 t/m 8 kunt u de leerlingen regelmatig aantreffen met een iPad. De iPad wordt als hulpmiddel gebruikt bij het oefenen van de leerstof. De programma's sluiten veelal aan bij een methode. De leerlingen leren zo spelenderwijs om te gaan met de iPad.

We werken met Gynzy op de iPads. Hier kunnen ze ook thuis mee oefenen.

Er is een wifi-netwerk binnen de school.

### **6.20. Kijkochtend en kijkavond**

Op een kijkavond mogen de leerlingen met de ouders mee om hun werk te laten zien.

De kijkavond in oktober is naar aanleiding van een project of de kinderboekenweek.

Op de kijkochtend mogen de ouders in de klas komen kijken hoe er les gegeven wordt. Deze wordt 2x per jaar gehouden.

### **6.21. Kinderpostzegels en Jantje Beton**

De kinderpostzegels en de loten van Jantje Beton worden door de leerlingen van de bovenbouw van onze school verkocht. De opbrengst van de kinderpostzegels gaat naar een goed doel. Een deel hiervan mogen we besteden aan een door de school gekozen doel. De

opbrengst van Jantje Beton gaat voor een deel naar een goed doel, maar de helft van de opbrengst is voor school. Dit geld is bedoeld om materialen voor het plein aan te schaffen.

## **6.22. Klachtenregeling**

Het openbaar onderwijs kent een klachtenregeling. Ouders, leerlingen en personeel kunnen klachten hebben over gedragingen, beslissingen (of het uitblijven daarvan) van een schoolbestuur, directie, personeelsleden, leerlingen, ouders.

Klachten kunnen betrekking hebben op begeleiding en beoordeling van leerlingen, discriminerend gedrag, agressie, geweld en pesten. In de klachtenregeling is vastgelegd hoe scholen op dergelijke klachten moeten reageren.

Voordat u een klacht bij de klachtencommissie indient moet u eerst de volgende procedure doorlopen:

1. Veruit de meeste klachten ten aanzien van de dagelijkse gang van zaken in de school zullen in onderling overleg tussen ouders, leerlingen, personeel en directie op een passende wijze worden afgehandeld. U moet dan ook eerst uw klacht met de leerkracht bespreken.
2. Heeft de vorige stap niet tot een bevredigende oplossing van uw klacht geleid, dan kunt u terecht bij de locatiecoördinator van de school.
3. Mocht stap 2 niet tot een bevredigende oplossing leiden, dan kunt u contact opnemen met de directie.
4. Indien stap drie eveneens niet leidt tot een bevredigende oplossing, of is de directie deel van de klacht en heeft stap 1 geen oplossing gebracht, dan dient men contact op te nemen met de BC.
5. Indien ook daarna de reactie van het bestuur niet leidt tot het wegnemen van uw klacht, dan kunt u tenslotte de klacht voorleggen aan de (landelijke) klachtencommissie, waarbij het openbaar onderwijs Ameland is aangesloten.

U kunt een klacht indienen op de website:

<http://www.onderwijsgeschillen.nl/klachten/landelijke-klachtencommissie-onderwijs-po-vo-bve-en-hbo/>. Hier staat precies omschreven hoe u dit kunt doen.

## **6.23. Leerplicht**

Leerplicht is een plicht die ouders/verzorgers hebben ten aanzien van het schoolbezoek van hun kind. Zij zijn verplicht hun kind in te laten schrijven op een school en er zorg voor te dragen dat hun kind deze school bezoekt. De leerplicht is voor een leerling als volgt geregeld:

- leerlingen van 4 jaar zijn (nog) niet leerplichtig
- leerlingen vanaf 5 jaar zijn leerplichtig

Soms is een volledige schoolweek te lang voor jonge leerlingen. Daarom biedt de leerplicht een mogelijkheid tot vrijstelling. Ouders van een vijfjarige leerling mogen, in goed overleg met de directie, hun kind maximaal vijf uur per week thuishouden. Mocht dit niet genoeg blijken te zijn, dan mag de directie daar nog vijf extra uren vrijstelling bovenop doen. De mogelijkheid voor vrijstelling is uitsluitend bedoeld om overbelasting van de leerling te voorkomen.

Zodra een leerling zes jaar is, geldt de overgangsregeling niet meer. Zesjarige leerlingen moeten allemaal het volledige onderwijsprogramma volgen.

### **Extra vrij:**

Leerlingen zijn vanaf hun vijfde jaar leerplichtig. Wanneer een leerling vijf jaar is kan het niet zonder toestemming van school wegblijven, dan moet verlof aangevraagd worden. U moet

dit wel van tevoren schriftelijk doen bij de LC. Op school zijn hiervoor speciale formulieren beschikbaar. Deze formulieren zijn ook te downloaden van de website.

#### **6.24. Logopedie**

Op school komt regelmatig een logopediste voor leerlingen met spraak- of taalmoeilijkheden. Jaarlijks worden de leerlingen tussen 4,6 en 5,9 jaar gescreend (= beluisterd op spraakafwijkingen, woordkennis en zinsbouw). Ouders moeten officieel toestemming geven voor de screening.

Wanneer er problemen zijn, worden de ouders op de hoogte gebracht. Het komt voor dat de logopediste een leerling later nog eens voor een herhalingsonderzoek ziet. Op verzoek van ouders of school is het mogelijk ook op latere leeftijd een leerling aan te melden.

Mocht u uw kind aan willen melden voor logopedie dan kunt u dat doen bij de logopediste. Haar telefoonnummer kunt u vinden in hoofdstuk 7 van deze schoolgids bij de adressen.

#### **6.25. Medezeggenschapsraad (MR)**

Elke school heeft een MR. Op onze school bestaat de MR uit twee leden namens de ouders (oudergeleding) en twee leden namens het team (leerkrachtgeleding).

Op elke school worden belangrijke beslissingen genomen. Beslissingen die direct te maken hebben met het onderwijs dat wordt gegeven, b.v. de keuze van een methode, groepsindeling, enz. Maar ook beslissingen, die betrekking hebben op de school als geheel, zoals personeelsbeleid, onderwijskundige doelstellingen, directiebeleid.

Wie neemt die beslissingen?

Onze school heeft een LC, die is belast met de dagelijkse leiding op school, maar ook een directeur. De MR heeft overleg met de directeur.

De MR heeft wettelijk bepaalde bevoegdheden: adviesrecht en instemmingsrecht.

Bij een aantal beslissingen die het bestuur neemt, is instemming nodig van de hele MR.

Enkele voorbeelden:

- verandering van de onderwijskundige doelstellingen.
- vaststelling/wijziging van het schoolplan en schooljaarplan.
- vaststelling/wijziging van het beleid over de ondersteunende werkzaamheden van ouders.
- vaststelling/wijziging van het schoolreglement.
- vaststelling/wijziging van de schoolgids

Adviesrecht/instemmingsrecht/initiatiefrecht heeft de MR bij beslissingen. Zie reglement (G)MR.

De verschillende geledingen in de MR hebben één gemeenschappelijk belang: de school. De meeste bevoegdheden worden dan ook door de MR als geheel uitgeoefend. Maar soms wordt er een besluit genomen, dat voor de ene geleding zwaarder telt dan voor de andere. In dat geval heeft de één instemmingsrecht en de ander adviesrecht.

#### **6.26. Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR)**

Er is een Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad voor het openbaar basisonderwijs op Ameland.

De GMR behartigt de belangen van de twee openbare basisscholen. In deze GMR zitten van iedere school twee ouders en twee personeelsleden uit de MR. Elke afzonderlijke MR heeft een aantal bevoegdheden en taken gedelegeerd naar de GMR.

De ouder- en personeelsgeleding van de MR bestaan uit dezelfde personen, die zitting hebben in de GMR

De MR-geleding van beide scholen hebben daarom besloten om samen te vergaderen. Mochten er punten zijn, die specifiek van belang zijn voor de desbetreffende school, dan zullen ze deze punten los van elkaar behandelen.

De directeur voert, in opdracht van en namens de BC-overleg met de GMR. De BC, vertegenwoordigd door de directeur, heeft de plicht de GMR schriftelijk de relevante basisdocumenten beschikbaar te stellen.

### **6.27. Medicijngebruik op school**

Mocht het noodzakelijk zijn, dat uw kind medicijnen gebruikt op school, dan verzoeken we u dat kenbaar te maken aan de leerkracht en eventuele afspraken te maken over het gebruik. De school hanteert hiervoor het protocol medisch handelen.

### **6.28. Nascholing**

Ieder jaar wordt er door de leerkrachten deelgenomen aan nascholingsactiviteiten om op de hoogte te blijven van de pedagogische en didactische ontwikkelingen in het basisonderwijs.

### **6.29. Nieuwsbrief**

Op de website [www.ienster-ameland.nl](http://www.ienster-ameland.nl) kunt u zich aanmelden voor de nieuwsbrief.

Alle relevante informatie wordt in deze brief opgenomen. Ook de activiteiten die gepland staan, worden vermeld op de nieuwsbrief.

In de activiteitenkalender kunt u zien, wanneer u de nieuwsbrief kunt verwachten.

Als het nodig is, gaat er een extra nieuwsbrief uit.

### **6.30. Omgaan met gescheiden ouders**

In het protocol gescheiden ouders staat precies omschreven hoe we als school hier mee omgaan. U kunt dit protocol vinden op onze website.



### **6.31. Omgang met externe deskundigen**

De BC OPO Ameland wil voor iedere leerling het onderwijsaanbod zo optimaal mogelijk afstemmen op de onderwijsbehoefte van de leerling. Daarvoor is een sterke zorgstructuur opgezet binnen de scholen en binnen het samenwerkingsverband Primair Onderwijs (PO) Friesland. Binnen het samenwerkingsverband is een zorgplatform (het Wadden IB-overleg) ingericht, waarin een aantal deskundigheden vertegenwoordigd zijn. De school kan, wanneer er sprake is van handelingsverlegenheid t.a.v. een leerling, de hulp van de leerlingbegeleider inroepen

De BC is dan ook van mening dat in eerste instantie bij problemen bij leerlingen, gezocht moet worden naar interne deskundigheid binnen het hele bereik van OPO Ameland.

Wanneer die niet toereikend is, moet worden onderzocht of er genoeg reden is om te zorgen dat deze deskundigheid in huis wordt gehaald.

Wanneer uiteindelijk binnen het hele bereik van OPO Ameland geen toereikende hulp kan worden geboden, staan wij open voor de expertise van externe deskundigen. Echter, onder bepaalde voorwaarden, o.a.:

-  De samenwerking tussen externe adviseurs en onderwijspersoneel moet gericht zijn op een positieve ontwikkeling van de zorgleerling;
-  De samenwerking mag de school als organisatie, en de groep waarin de leerling zit, geen schade berokkenen, in welke zin dan ook.

Of aan deze en andere voorwaarden wordt voldaan is ter beoordeling van de directeur van de school.

### **6.32. Ouderavonden**

De algemene ouderavond vindt jaarlijks plaats. Op die avond wordt er verslag gedaan door de AG van de activiteiten die zij hebben georganiseerd. Tevens krijgt u inzicht in de financiële situatie van de AG. Zij verantwoorden via een financieel verslag wat zij met de vrijwillige ouderbijdrage hebben gedaan.

De MR en GMR doen verslag van de punten die besproken zijn tijdens de vergaderingen.

Deze avond wordt georganiseerd door de AG en de MR.

De feestelijke ouderavond wordt één keer in de twee jaar gehouden.

Tijdens een informatieve ouderavond worden de ouders geïnformeerd over de ontwikkeling binnen de groep, zoals de gewoontevorming (regels en afspraken, nieuwe methodes e.d.)

### **6.33. Ouderbetrokkenheid**

Uit wetenschappelijk onderzoek is gebleken, dat het van belang is om te investeren in ouderbetrokkenheid, omdat de leerling er beter van wordt.

Het blijkt een significant positief effect te hebben op het functioneren van leerlingen binnen de school, op hun cognitief functioneren, hun schoolprestaties en hun werkhouding.

De kern van effectieve ouderbetrokkenheid is een kwalitatief goede communicatie met elke individuele ouder.

Ook heeft het een positieve invloed op het schoolklimaat en op de gerichtheid van de school op haar omgeving. Er ontstaat meer openheid.

We hebben een beleidsstuk geschreven, waarin de visie van ouders en school wordt besproken. Het verschil tussen ouderparticipatie, ouderbetrokkenheid en ouderverantwoordelijkheid wordt uitgelegd. Er is een plan van aanpak gemaakt om de ouderbetrokkenheid te verbeteren.

### **6.34. Ouderbijdrage**

Het onderwijs is gratis. Wel vraagt de activiteitengroep aan de ouders een financiële bijdrage ter versterking van de kas van de activiteitengroep. Deze bijdrage is vrijwillig.

Met deze financiële hulp is het mogelijk om verschillende activiteiten te organiseren waar de school geen budget voor heeft o.a.: kerstfeest, feestelijke ouderavond, Sinterklaasfeest, de laatste schooldag.

Op de algemene ouderavond wordt, op voorstel van de A.G, besloten wat de hoogte van het bedrag zal zijn. Het geld wordt beheerd door de activiteitengroep.

Voor dit schooljaar is het bedrag € 27,50 per leerling.

De ouderbijdrage wordt via automatische incasso geïnd. Mocht u hiervoor geen toestemming hebben gegeven, dan ontvangt u een factuur.

### **6.35. Ouders/verzorgers in school**

Voor veel activiteiten hebben we hulp van ouders/verzorgers nodig. De hulp betreft bijv. het assisteren bij het sinterklaasfeest, kerstviering, de kerstmarkt, de feestelijke ouderavond, begeleiding schoolreis, sportdag, uitjes van groep 1 en 2, assistentie laatste schooldag.



De school hoopt dat ouders willen meewerken aan activiteiten waarbij ouderhulp gewenst is. In het begin van het nieuwe schooljaar wordt u gevraagd, bij welke activiteiten u zou willen helpen. Ook kunt u zich dan opgeven om zitting te nemen in een werkgroep.

### **6.36. Passend onderwijs**

#### **Wat is passend onderwijs?**

Elk kind heeft recht op goed onderwijs. Ook kinderen die extra ondersteuning nodig hebben. Passend onderwijs beoogt dat zo veel mogelijk leerlingen regulier onderwijs kunnen volgen. Want zo worden ze het best voorbereid op een vervolgopleiding en doen ze zo goed mogelijk mee in de samenleving. Het speciaal onderwijs verdwijnt niet. Kinderen die het echt nodig hebben, kunnen nog steeds naar het speciaal onderwijs.

#### **Passend onderwijs legt zorgplicht bij scholen**

De Wet passend onderwijs is op 9 oktober 2012 aangenomen door de Eerste Kamer. Volgens deze wet hebben de scholen met ingang van 1 augustus 2014 zorgplicht gekregen. Dat betekent dat scholen ervoor verantwoordelijk zijn om elk kind een goede onderwijsplek te bieden. Om aan alle kinderen daadwerkelijk een goede onderwijsplek te kunnen bieden, hebben de basisscholen in Friesland een samenwerkingsverband voor de hele provincie opgezet: het SWV Primair Onderwijs (PO) Friesland. Hierin werken alle Friese basisscholen samen met de scholen voor speciaal basisonderwijs (SBO) en speciaal onderwijs (SO). De scholen in het samenwerkingsverband maken afspraken over de ondersteuning aan leerlingen en de bekostiging daarvan.

Vanuit Passend Onderwijs hebben wij een contract met Steunpunt Fryslân. Hier kunnen wij ondersteuning aanvragen in de vorm van ambulante begeleiding.

Voorheen moesten ouders van een kind dat extra ondersteuning nodig heeft, zelf op zoek naar een geschikte school. Vanaf 1 augustus 2014 melden ouders hun kind aan bij de school van hun keuze, en heeft de school de taak om het kind een passende onderwijsplek te bieden. Op de eigen school, of op een andere school in het reguliere onderwijs of het (voortgezet) speciaal onderwijs (v)so. Het schoolondersteuningsprofiel vormt hiervoor het uitgangspunt.

#### **Toelating**

Ouders die hun kind op school willen plaatsen, melden hun kind ten minste 10 weken van tevoren aan bij de school. Na aanmelding heeft de school 6 weken de tijd om te beslissen over de toelating van de leerling. Deze periode kan eenmaal met 4 weken worden verlengd. Heeft de algemeen directeur na 10 weken nog geen besluit genomen? Dan heeft de leerling recht op tijdelijke plaatsing op de school van aanmelding tot de school wel een goede plek heeft gevonden. Zijn ouders het niet eens met de toelatingsbeslissing van de school, dan kunnen ze een beroep doen op ondersteuning door een onderwijsconsulent. Onderwijsconsulenten bemiddelen kosteloos tussen ouders en de school. Als dat niet werkt, kunnen ouders terecht bij de (tijdelijke) landelijke geschillencommissie passend onderwijs.

De gehele procedure is te lezen in het beleidsstuk Bovenschoolse toelating, schorsing en verwijdering, dat op school ter inzage ligt.

#### **Ontwikkelingsperspectief**

Voor leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben, stelt de school een ontwikkelingsperspectief op. Hierin staat welke onderwijsdoelen de leerling zal kunnen halen. De school voert op overeenstemming gericht overleg met de ouders over het opstellen van het ontwikkelingsperspectief. Scholen in het voortgezet onderwijs betrekken

ook de leerling zelf hierbij. Als de leerling meerderjarig en handelingsbekwaam is, is dit zelfs verplicht. Verder gebruikt de school medische gegevens, informatie over eerder verleende hulp en ondersteuning en behaalde leerresultaten. Ze kijkt naar de thuissituatie en doet eventueel aanvullende observaties of onderzoek. Op basis van al deze informatie stelt de school het ontwikkelingsperspectief van de leerling op. Met het ontwikkelingsperspectief komt het bestaande handelingsplan te vervallen.

Voor meer informatie zie: [www.passendonderwijsinfryslan.nl](http://www.passendonderwijsinfryslan.nl)

### **6.37. Pauze**

De leerlingen van groep 1 t/m 8 nemen zelf fruit mee en/of drinken. Dit wordt in de klas opgegeten. De leerlingen van groep 1,2 hebben pauze van 10.30 - 11.00. De leerlingen van groep 3 t/m 8 van 10.15 - 10.30 uur.

### **6.38. Pleinwacht**

De leerkrachten voeren bij toerbeurt de pleinwacht uit. 's Morgens en 's middags 10 minuten voordat de school begint en in de pauze.

In de pauze is er een leerkracht op het plein aanwezig.

Bij slecht weer mogen de leerlingen naar binnen, in de pauze blijven ze dan ook binnen. Ook dan is er toezicht. Ze dienen zich dan rustig te gedragen, zodat ze anderen niet tot last zijn. Vanaf 8.20 uur en na 13.05 uur is uw kind welkom op school en zijn wij verantwoordelijk.

### **6.39. Rapporten**

De leerlingen krijgen twee keer per jaar een rapport mee, in februari en juni.

U wordt dan in de gelegenheid gesteld om met de leerkracht van uw kind(eren) te praten over de vorderingen. Tijdens deze besprekingen kunnen naast de schoolvorderingen ook de persoonlijkheidsaspecten van uw kind aan de orde komen.

Vanaf groep 1 ontvangt uw kind een rapport. Op de rapporten wordt op diverse onderdelen aangegeven welke prestaties uw kind heeft geleverd. Voor ieder gesprek worden de rapporten tijdig aan de leerlingen mee naar huis gegeven. Voor elke avond wordt een rooster gemaakt. U krijgt per briefje bericht op welk tijdstip u op school wordt verwacht.

Voor de laatste voortgangsgesprekken wordt u niet vanzelfsprekend uitgenodigd, alleen als de leerkracht het nodig vindt. Uiteraard kunt u zelf wel aangeven dat u een gesprek wilt.

Naast de rapportbespreking wordt er ook nog in november een voortgangsgesprek gepland. Tijdens deze avond staat o.a. de sociaal emotionele ontwikkeling centraal. Indien nodig worden ook de schoolvorderingen besproken. Er zijn dus jaarlijks tenminste drie geplande contactmomenten.

De ouders en de leerlingen uit groep 8 worden in mei uitgenodigd voor een gesprek over de resultaten van de IEP-eindtoets.

### **6.40. Onderwijsadviesdienst Cedin**

De school maakt gebruik van de dienstverlening van de onderwijsadviesdienst Cedin, die allerlei cursussen verzorgt en over een uitgebreide bibliotheek beschikt. Het Cedin heeft orthopedagogen en psychologen in dienst, begeleidt leerkrachten, staat interne begeleiders bij, etc. Op verzoek van de school en slechts na toestemming van de ouders, kunnen leerlingen door een orthopedagoog of psycholoog van het Cedin worden onderzocht.

#### **6.41. Schoolondersteuningsprofiel**

Onze school heeft een school ondersteuningsprofiel (SOP) opgesteld. Dit is een wettelijk voorschrift bij de invoering van passend onderwijs. Een school ondersteuningsprofiel biedt informatie over de kwaliteit van de basisondersteuning en over wat onze school verder aan ondersteuning biedt. Het legt vast waar onze school voor staat. De school ondersteuningsprofielen van alle scholen van ons samenwerkingsverband tezamen vormen de basis van de ondersteuningsvoorzieningen in de regio. Op deze manier is er voor alle kinderen een plek om onderwijs en ondersteuning te krijgen dat zij nodig hebben.

-

Ons ondersteuningsprofiel bestaat uit de volgende onderdelen:

- Een korte typering van onze school
- De kwaliteit van onze basisondersteuning. Dat is de ondersteuning waarop alle kinderen kunnen rekenen.
- De deskundigheid voor extra ondersteuning waarover onze school beschikt (binnen het eigen personeelsbestand en van buiten de school)
- De voorzieningen die wij als school hebben om leerlingen extra ondersteuning te bieden.

#### **6.42. Schoolreis**

Groep 1 en 2: een ééndaagse schoolreis op Ameland.

Groep 3 t/m 5: een ééndaagse schoolreis op Ameland.

Groep 6 t/m 8: een driedaagse schoolreis op Ameland.

De schoolreizen vinden plaats in de maand augustus.

De kosten van de schoolreis worden tijdig in de nieuwsbrief/Parro vermeld.

U mag deze bedragen ook in termijnen betalen. Wilt u dan wel de naam van uw kind hierbij vermelden. De schoolreizen dienen betaald te zijn voor aanvang van de schoolreis.

U kunt het geld overmaken op rek. nr. 36.22.24.404 t.n.v. Stichting Activiteiten Groep 't Ienster.

Per schoolreis wordt aangegeven of er snoep of geld mag worden meegenomen. De leerlingen worden in ieder geval door de leerkracht getraakteerd op iets lekkers.

#### **6.43. Schoolreisverzekering**

Er is door de school een doorlopende collectieve verzekering afgesloten. Hierdoor zijn de leerlingen, evenals de personeelsleden en de ouder(s)/verzorger(s) die op school helpen verzekerd.

#### **6.44. Schooltijden**

Dagen	Groep 1 en 2	Groep 3 en 4	Groep 5 tm 8
Maandag	08.30 - 12.00 uur 13.15 - 15.15 uur	08.30 - 12.00 uur 13.15 - 15.15 uur	08.30 -12.00 uur 13.15 - 15.15 uur
Dinsdag	08.30 -12.00 uur	08.30 -12.00 uur 13.15 - 15.15 uur	08.30 -12.00 uur 13.15 - 15.15 uur
Woensdag	08.30 -12.15 uur	08.30 -12.15 uur	08.30 -12.15 uur
Donderdag	08.30 -12.00 uur 13.15 - 15.15 uur	08.30 -12.00 uur 13.15 - 15.15 uur	08.30 -12.00 uur 13.15 - 15.15 uur
Vrijdag	08.30 - 12.00 uur	08.30 - 12.00 uur	08.30 -12.00 uur 13.15 - 15.15 uur

#### **6.45. School-TV**

In alle groepen wordt naar de School-TV gekeken. Programma's die worden bekeken zijn o.a. Huisje Boompje Beestje, Beestenboerderij, Nieuws uit de natuur, Jeugdjournaal, Koekeloere.

#### **6.46. Schorsing en verwijdering**

Het zal iedereen duidelijk zijn dat dit twee maatregelen zijn die slechts in uitzonderlijke situaties van toepassing zijn. Toepassing is uiteindelijk terug te voeren op het uitgangspunt dat we de leerlingen in een ordelijke en veilige school zo goed mogelijk onderwijs willen bieden. Indien een leerling dit uitgangspunt nadrukkelijk op het spel zet, ook nadat er meerdere pogingen door de betrokkenen zijn ondernomen om het tij te keren, dan is in eerste instantie een schorsing en in het uiterste geval verwijdering van school, een bevoegdheid en recht dat ligt bij de school.

De gehele procedure is te lezen in het beleidsstuk schorsing en verwijdering dat op school ter inzage ligt.

#### **6.47. Sponsorbijdragen**

Ten aanzien van sponsoring is afgesproken dat het reguliere onderwijs niet afhankelijk mag zijn/worden van eventuele sponsorgelden. De ontvangen gelden zullen ten dienste komen aan onderwijsmaterialen voor de leerlingen. Derden hebben geen invloed op de besteding. Sponsorgelden mogen wel gebruikt worden voor bepaalde evenementen.

In onvoorziene situaties beslist de directeur en/of de BC.

#### **6.48. Sportcoach**

Martine Kienstra-Winkel is als buurtsportcoach aangesteld.

#### **6.49. Sportdag**

Ieder jaar wordt er een sportdag voor groep 6, 7 en 8 georganiseerd samen met de andere basisscholen van het eiland.

De sportdag vindt in principe afwisselend plaats op de sportvelden in Hollum en Nes/Buren

#### **6.50. Sport op basisscholen**

**SOB** = Sport op Basisscholen:

Sport op Basisscholen heeft als doel om het bewegingsonderwijs te verbeteren. Met vakleerkrachten en gezonde voedingsprogramma's leggen we de basis voor een gezonde toekomst voor de Friese kinderen.

**SOB +** Is er voor kinderen die tijdens de lessen bewegingsonderwijs opvallen, tekorten laten zien. Zij kunnen individueel of in een klein groepje extra begeleiding krijgen.

#### **6.51. Stagiaires**

Onze school wordt soms bezocht door PABO studenten of onderwijsassistenten. Tevens wordt er soms een snuffelstage uitgevoerd door leerlingen van de BWS. Ouders worden via de nieuwsbrief op de hoogte gebracht in welke periode en in welke bouw stagiaires aanwezig zullen zijn. De stagiaires vallen onder verantwoordelijkheid van de directeur.

#### **6.52. Tussenschoolse en naschoolse opvang**

Wij bieden op school alleen tussenschoolse opvang aan. Mocht u hier gebruik van willen maken, dan kunt u contact opnemen met Elisa.

### **6.53. Uw kind en de jeugdgezondheidszorg**

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

Aan de ouders/verzorgers wordt schriftelijk toestemming gevraagd om de voor het leerproces relevante bijzonderheden met de leerkracht te mogen bespreken. Na afloop van de gezondheidsonderzoeken bespreekt de arts of de sociaalverpleegkundige deze bijzonderheden met de groepsleerkracht en/of de interne begeleider.

Bij leerlingen die extra zorg nodig hebben, vindt een vervolgonderzoek, gesprek of huisbezoek plaats.

#### *1. 5-jarige leerlingen*

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

#### *2. Groep 7*

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

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

### **6.54. Vakanties en vrije dagen**

- Herfstvakantie      21 sept. t/m 2 okt.
- Kerstvakantie      19 dec. t/m 1 jan.
- Voorjaar.            22 febr. t/m 26 februari
- Paasvakantie        2 april t/m 5 april
- Koningsdag         27 en 28 april
- Meivakantie         3 mei t/m 12 mei
- Hemelvaart         13 en 14 mei
- Pinkstervakantie    24 mei
- Zomervakantie      10 juli t/m 15 aug.
- Studiedag            26 oktober

Gedurende het jaar kan het zijn dat de leerlingen op enkele dagen of dagdelen vrij zijn i.v.m. teamactiviteiten. Die lesvrije dagen of uren worden ruim van tevoren bekend gemaakt via de nieuwsbrief/Parro.

### **6.55. Vensters PO-raad**

Schoolvenster biedt u inzicht in de resultaten van OBS 't Ienster. De gegevens zijn afkomstig van DUO, de Inspectie en de school. Waar nodig is er een toelichting bij de cijfers en feiten. Zo biedt Schoolvenster u betrouwbare informatie over de schoolprestaties.

Op [www.scholenopdekaart.nl](http://www.scholenopdekaart.nl) kunt u Ballum in de zoekmachine zetten.

### **6.56. Verjaardag leerlingen**

Vanaf de 5<sup>e</sup> verjaardag mogen de leerlingen hun verjaardag op school vieren.

De verjaardag van een leerling wordt 's morgens gevierd. Er wordt in de klas gezongen en de leerling mag kort voor de pauze trakteren. Hij/zij mag daarna met 2 kinderen uit zijn groep bij de andere klassen langs. Daar wordt de leerkracht getrakteerd en broertjes/zusjes die in die klas zitten. Deze traktatie wordt in de pauze opgegeten. Wij stellen prijs op een gezonde traktatie.

Om teleurstellingen te voorkomen vragen wij u de uitnodigingen voor feestjes bij de leerlingen thuis af te leveren.

### **6.57. Verjaardag leerkracht**

De verjaardagen van de leerkrachten worden apart gevierd. De leerlingen mogen die dag verkleed op school komen.

### **6.58. Verkeersexamen**

Voor de groepen 7 en 8 vindt er eenmaal per twee jaar een schriftelijk verkeersexamen plaats. Dit jaar vindt er een examen plaats.

### **6.59. Vervoer leerlingen naar voorstellingen e.d.**

Als school regelen wij geen vervoer. Ouders dienen ervoor te zorgen dat hun kind naar de desbetreffende plaats wordt gebracht en gehaald.

De leerkrachten kunnen niet ingezet worden voor het vervoer van leerlingen.

Via de nieuwsbrief/Parro wordt u geïnformeerd waar en hoe laat u uw kind dient te brengen en te halen.

### **6.60. Verzuim van leerlingen in het primair- en voortgezet onderwijs op Ameland**

In bijzondere omstandigheden kunt u een verzoek om vrijstelling indienen bij de LC van de school voor de verplichting tot geregeld schoolbezoek van uw zoon of dochter. De gevallen waarin er verlof wordt verleend zijn verwoord in de leerplichtwet. Er zijn in het verleden over de invulling van het begrip "bijzondere omstandigheden" afspraken gemaakt met justitie. De regels zijn bedoeld om duidelijkheid te scheppen in welke gevallen wel en geen vrijstelling kan worden verleend.

Zoals u wellicht bekend is, fungeert er in het onderwijs op Ameland een Lokaal Onderwijs Overleg (LOO). In dit overleg participeren naast de gemeente Ameland alle schoolbesturen in de gemeente Ameland. In dit overleg is de afgelopen periode uitgebreid gesproken over het geven van vrijstelling voor de verplichting tot geregeld schoolbezoek in bijzondere omstandigheden en zijn de wettelijke bepalingen nog eens besproken.

De aanleiding van deze discussie vormde het gegeven dat de uitvoering van de wet- en regelgeving langzaam dreigden te vervagen, waardoor er binnen het onderwijs verschillend werd gehandeld ten aanzien van verzoeken om vrijstelling. Deze situatie is voor alle betrokken partijen bij het onderwijs ongewenst. In het LOO is daarom afgesproken, net als voorheen, als volgt te handelen.

Op grond van de leerplichtwet zijn de ouders en de leerlingen onder meer in de volgende situaties vrijgesteld van de verplichting tot geregeld schoolbezoek:

- a. Wanneer de jongere vanwege de specifieke aard van het beroep van één van de in artikel 2, eerste lid van de leerplichtwet bedoelde personen (ouders, pleegouders of voogden) slechts buiten de schoolvakanties met hen op vakantie kan gaan (artikel 11, lid f leerplichtwet slechts éénmaal- en maximaal 10 dagen per schooljaar, niet de eerste 2 lesweken van het schooljaar);

- b. Wanneer de jongere door andere gewichtige omstandigheden verhinderd is de school onderscheidenlijk de instelling te bezoeken (artikel 11, lid g leerplichtwet, ook maximaal 10 dagen per schooljaar).

Aan het genoemde onder a en b is lokaal in samenspraak met justitie een invulling gegeven en kan de LC verlof verlenen in de volgende situaties:

- ✚ voor het voldoen aan een wettelijke verplichting, één en ander voor zover dit niet buiten de uren kan geschieden (b);
- ✚ bij verhuizing (b);
- ✚ bij huwelijk van bloed- en aanverwanten tot en met de vierde graad (b);
- ✚ bij overlijden van bloed- en aanverwanten tot en met de vierde graad (b);
- ✚ bij bevalling van de moeder/verzorgster/voogdes (b);
- ✚ bij 25-,40-,50- en 60 jarig ambts- of huwelijksjubileum van bloed- of aanverwanten tot en met de vierde graad (b);
- ✚ indien de werkgever de werknemer verplicht buiten de schoolvakanties vakantie te nemen. de werkgever dient een werkgeversverklaring te overleggen (a);
- ✚ bij (kleine) zelfstandigen (a, alleen wanneer aannemelijk wordt gemaakt dat men in alle andere vakanties niet op vakantie kan gaan);
- ✚ bij het bezoeken van familie in een ander werelddeel, tenzij dit regelmatig gebeurt (b);
- ✚ bij dorpsfeesten, indien alle schoolgaande leerlingen in het betrokken dorp vrij hebben (b);
- ✚ in andere, niet hierboven genoemde omstandigheden in zeer bijzondere gevallen, met uitsluiting van andere vakanties (b).

In alle andere gevallen wordt een verzoek om vrijstelling in principe afgewezen. Wanneer het door u ingediende verzoek wordt afgewezen en uw zoon of dochter bezoekt de school niet, dan zal de LC hiervan melding doen aan de gemeente Ameland. De gemeente Ameland zal vervolgens de nodige handhavingsmaatregelen treffen.

Wanneer u voor uw zoon of dochter vrijstelling wenst aan te vragen, dan dient dit verzoek ruim van tevoren gericht te worden aan de LC van de school middels een standaard aanvraagformulier. Zie hiervoor ook de schoolgids van de betreffende school. Het formulier is te verkrijgen bij de LC van de desbetreffende school of bij de leerplichtambtenaar van de gemeente Ameland. Ook is het formulier rechtstreeks te downloaden vanaf internet (zie hieronder). Alleen wanneer het verlof langer duurt dan 10 dagen dient het verzoek aan B en W gericht te worden.

Voor nadere inlichtingen kunt u contact opnemen met de directeur of met de leerplichtambtenaar mw. E. Faber.

Op de website van OPO Ameland ([www.opo-ameland.nl](http://www.opo-ameland.nl).) is de leerplichtwet met de afspraken opgenomen.

### **6.61. Vertrouwenspersoon**

Als school hebben we een meldingsregeling machtsmisbruik. Hieronder vallen klachten over discriminatie, racisme, agressie, geweld, (seksuele) intimidatie en (cyber)pesten.

Het gaat om situaties tussen leerlingen onderling en tussen leerling en personeel. In de meldingsregeling zijn bepalingen opgenomen over contactpersonen, vertrouwenspersonen en de klachtencommissie.

### **Vertrouwenspersonen**

Onze school is voor de externe vertrouwenspersoon aangesloten bij GGD Fryslân. De externe vertrouwenspersoon handelt de klacht af volgens een vaste procedure, behandelt alle zaken strikt vertrouwelijk en is geen verantwoording schuldig aan de school. Hierdoor kan het kind en/of ouder/verzorger vrijuit spreken en een klacht voorleggen.

### **Meer info**

Op de website van GGD Fryslân ([www.ggdfryslan.nl](http://www.ggdfryslan.nl)) kun je de folder Vertrouwenspersoon voor jongeren en Vertrouwenspersoon voor ouders downloaden.

De vertrouwenspersoon is te bereiken bij GGD Fryslân via telefoonnummer 088 22 99 855

### **6.62. Verzekeringen**

De bestuurscommissie OPO-Ameland heeft voor haar scholen een verzekeringspakket afgesloten, bestaande uit een ongevallenverzekering en een aansprakelijkheidsverzekering. Op grond van de ongevallenverzekering zijn alle betrokkenen bij schoolactiviteiten (leerlingen, personeel, vrijwilligers) verzekerd.

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

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

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

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

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

Daarnaast beschikt school ook over een doorlopende reisverzekering zoals u in punt 6.42 hebt kunnen lezen.

### **6.63. Vragen over onderwijs**

Ondanks alle informatie in deze gids, kan het voorkomen dat u nog vragen heeft. Vragen over de school kunt u stellen aan één van de leerkrachten, de LC of aan de directeur.



#### **6.64. Website**

U kunt onze website vinden op [www.ienster-ameland.nl](http://www.ienster-ameland.nl) . Op onze website kunt u alle informatie met betrekking tot onze school vinden. Wij zetten er regelmatig nieuwtjes op. De leerkrachten zetten er tekeningen, teksten, foto's e.d. van leerlingen op.

Via de website kunt u zich aanmelden voor de nieuwsbrief. In de nieuwsbrief vindt u een knop om u weer af te melden voor de nieuwsbrief.

#### **6.65. Zieke leerlingen**

Wij verzoeken u vriendelijk, ons zo spoedig mogelijk te berichten als uw kind wegens ziekte of een andere reden de school niet kan bezoeken. Telefonisch zo mogelijk tussen 8.00 en 8.30 uur of tussen 13.00 en 13.15 uur.

#### **6.66. Ziekte/afwezigheid van de leerkrachten**

Bij ziekte/afwezigheid van de leerkrachten, probeert de school er zoveel mogelijk aan te doen om de leerlingen niet naar huis te hoeven sturen. Moeten we de leerlingen naar huis sturen, dan zullen we de ouders zo tijdig mogelijk berichten (via Parro). Leerlingen die geen opvang hebben worden op school opgevangen.

## 7 Namen, adressen en afkortingen

### **OBS 't Ienster**

Camminghastraat 11                      9162 EK Ballum  
0519-554292                                  e-mail : ienster@opo-ameland.nl

### **Algemeen Directeur OPO Ameland**

Dhr. W. IJtsma  
0519-554361 (OBS de Schakel) / 0519-554292 (OBS 't Ienster)  
e-mail : directie@opo-ameland.nl

### **Bestuurscommissie:**

- Trijntje Stoker (voorzitter)
- Jester Nynke Schoustra (secretariaat) [bestuur@opo-ameland.nl](mailto:bestuur@opo-ameland.nl)  
Postbus 22 9162 EA Ballum
- Henriëtte van Aalst
- Peter Faber
- Vacature

### **Personeel:**

- Elisa de Jong                      (LC en leerkracht)
- Jeanette de Jong                (IB'er en leerkracht)
- Anneke Visser                    (Leerkracht)
- Wendy Engels                    (Leerkracht)
- Paul Hendrickx                 (Leerkracht)
- Agaath Nagtegaal              (Onderwijsassistent)
- (Vakleerkracht gym)

### **Activiteitengroep**

- Suzanne Oosterkamp            namens het team: Anneke Visser
- Vera van der Geest
- Liset van der Geest
- Adriana Bruin
- Linda Mollema

### **Medezeggenschapsraad**

namens personeel:	namens ouders:
Wendy Engels	Kim Mollema
vacature	Eveliëne Sinnema

### **Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad**

namens personeel:	namens ouders:
Wendy Engels	Kim Mollema
Vacature	Eveliëne Sinnema

Namens OBS de Schakel:

Bettine Palm	Jurrian de Vries
--------------	------------------

Marloes Rijpstra

Wilmar Hemmes

**Inspectie voor onderwijs**

info@owinsp.nl

www.onderwijsinspectie.nl

vragen over onderwijs: 0800-8051 (gratis)

Vertrouwensinspecteurs van de inspectie

centraal telefoonnummer: 09001113111

**GGD, Noord Friesland**

Vertrouwenspersoon: M. Kokshoorn

Telefoonnummer: 088 - 2299444

Arts: Mevr. H. van den Brug

Telefoonnummer: 088-2299564

Email: h.vdbrug@ggdfryslan.nl

Assistente: B. Bruinsma

Telefoonnummer: 088-2299353

Email: B.Bruinsma@ggdfryslan.nl

Verpleegkundige: A. van Reemst

Telefoonnummer: 088-2299876

Email: A.vReemst@ggdfryslan.nl

Pedagoog: P. van Zwol

Telefoonnummer: 088-2299437

Email: p.vanzwol@ggdfryslan.nl

Spoed en geen gehoor: 088-2299444

**Logopedie**

Mevr. de Vries tel.nr. 0518 432 394

Dyslexiespecialist:

F. Meijer-de Vries: 06-14 83 5678

**CEDIN-onderwijsadviesdienst**

Lavendelheide 21

9202 PD Drachten

088-0200300

**Onderwijstelefoon**

0800-5010


**Afkortingen lijst:**

AG	Activiteiten Groep
BC	Bestuurscommissie
B en W	Burgemeester en wethouders
BWS	Burgemeester Walda School.
Dir	Directeur
CITO	Centraal Instituut voor Toetsontwikkeling
GGD	Gemeentelijke gezondheidsdienst
GMR	Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad
GVO	Godsdienstig Vormingsonderwijs
HGW	Handelingsgericht werken
LC	Locatiecoördinator
LGF	Leerlinggebonden financiering
LOO	Lokaal Onderwijs Overleg
MR	Medezeggenschapsraad
MRT	Motorische Remedial Teaching
OBS	Openbare basisschool
O.bouw	Onderbouw
M.bouw	Middenbouw
B.bouw	Bovenbouw
OPO	Openbaar Primair Onderwijs
OPP	Ontwikkel Perspectief
OT	Onderwijsteam
PABO	Pedagogische Academie Basis Onderwijs
PCL	Permanente Commissie Leerlingenzorg
PW	Plaatsingswijzer
SOP	School Ondersteunings Profiel
REC	Regionaal Expertise Centrum
ZAT	Zorg advies team

## 8. Belangrijke data (onder voorbehoud)

10 augustus	Eerste schooldag en start Gouden Weken
10 augustus	Luizenpluizen
18 en 20 augustus	Startgesprekken
26 tot 28 augustus	Schoolreis groep 6,7,8
26 augustus	Schoolreis groep 1,2
27 augustus	Schoolreis groep 3,4,5
1 september	GMR-vergadering
3 september	Info-avond alle groepen
5 oktober	Luizenpluizen
8 oktober	Start project kinderboekenweek
19 oktober	Algemene ouderavond
20 oktober	GMR-vergadering
22 oktober	Kijkavond
12 t/m 16 oktober	Afname toets sociaal emotionele ontwikkeling
26 oktober	Studiedag
3 en 4 november	Voortgangsgesprekken
5 november	Schoolontbijt
12 november	Kijkochtend
17 november	GMR-vergadering
26 november	Sok ophangen
3 december	Sinterklaasfeest
17 december	Kerstviering
4 januari	Nieuwjaarsreceptie
4 januari	Luizenpluizen
11 t/m 29 januari	Toetsweken
2 februari	GMR-vergadering
5 februari	Rapport mee
9 en 11 februari	Voortgangsgesprekken
18 februari	Kijkochtend
1 maart	Luizenpluizen
25 maart	Feestelijke ouderavond
6 april	Nationale buitenlesdag
13 april	GMR vergadering
20 en 21 april	Eindtoets IEP
17 mei	Luizenpluizen
25 mei	GMR-vergadering
31 mei t/m 18 juni	Citotoetsen
23 juni	GMR-vergadering
25 juni	Rapport mee
29 juni en 1 juli	Voortgangsgesprekken
6 juli	Afscheid groep 8
9 juli	Laatste schooldag

De data van de AG vergaderingen zijn nog niet bekend.

	 <p><b>'t Ienster</b> openbare basisschool</p>
<b>Voor akkoord:</b> <b>Datum 30 juni 2020</b>	
<b>Directie ( W.J. de Vries, dir. a.i. en E. de Jong, LC er)</b>	
<b>Oudergeleding GMR (E. Sinnema)</b>	
<b>Personeelsgeleding GMR, M. Rijpstra</b>	