

Woord vooraf

De basisschool vormt de start van een lange schoolloopbaan. Met elkaar zorgen leerkrachten, ouders en kinderen dat deze belangrijke periode zo voorspoedig en plezierig mogelijk verloopt.

Ons eerste streven is het kind een veilige plek te bieden. Een plaats waar het anderen kan ontmoeten en zich in rust en vrijheid kan ontplooien. Daarnaast streven we ernaar dat het kind die kennis, inzichten en vaardigheden verwerft die het nodig heeft voor een goed vervolg na de basisschool.

De Eshoek heeft deze *Schoolgids* samengesteld om u een compleet beeld te geven van wat onze school voor uw kind kan betekenen.

In het eerste gedeelte van deze *Schoolgids* vertellen wij u:

- welke doelstellingen voor ons van belang zijn
- hoe we deze doelstellingen realiseren
- hoe ons onderwijs is georganiseerd
- hoe onze zorg voor leerlingen wordt gerealiseerd
- hoe wij deze resultaten meten
- hoe wij u op de hoogte stellen van deze resultaten
- hoe een aantal zaken is geregeld, zoals vakantie- en verlofregelingen, ouderbijdrage en inspraak
- welke klachtenregeling wij hanteren

Het tweede gedeelte betreft actuele gegevens, zoals:

- roosters
- namen en adressen
- vakanties en vrije dagen
- schoolreizen, sportdagen en feestelijke activiteiten
- evenementen buiten schooltijd en dergelijke

De *Schoolgids* is tot stand gekomen in samenwerking met het team van de school en de medezeggenschapsraad (MR). De MR heeft instemmingsrecht omtrent de inhoud van de *Schoolgids*.

Hopelijk leest u onze schoolgids met interesse en geeft deze voldoende informatie. Voor specifieke details, andere gegevens en suggesties betreffende de inhoud van de gids kunt u op school terecht.

U bent van harte welkom.

Jan Post, *directeur*

Inhoud

1. De school

1.1.	RICHTING	7
1.2.	STICHTING PRIMAH	7
1.3.	LOCATIE EN HUISVESTING	8
1.4.	GESCHIEDENIS	8
1.5.	VEILIGHEID IN EN OM DE SCHOOL	9
1.6.	SCHOOLGROOTTE	10

2. Waar de school voor staat

2.1.	TAAK EN DOELSTELLINGEN	11
2.2.	UITGANGSPUNTEN	12
2.3.	ONTWIKKELING VAN ONS ONDERWIJS	13
2.4.	RESULTATEN VAN ONS ONDERWIJS	14

3. Organisatie van het onderwijs

3.1.	WERKEN MET EN IN GROEPEN	15
3.2.	INFORMATIE EN COMMUNICATIE	16
3.3.	HET TEAM	16
3.3.1.	<i>Functies en taken</i>	16
3.3.2.	<i>Vervanging/Lesuitval</i>	18
3.3.3.	<i>Stagiaires</i>	18

4. Inhoud van het onderwijs

4.1.	GEZOND EN REDZAAM GEDRAG	20
4.1.1.	<i>Gedragsregels</i>	20
4.1.2.	<i>Veiligheid</i>	20
4.1.3.	<i>Sociale veiligheid</i>	21
4.2.	BASISONTWIKKELING	21
4.3.	KENNIS EN VAARDIGHEDEN	23
4.3.1.	<i>Taal</i>	23
4.3.2.	<i>Rekenen</i>	24
4.3.3.	<i>Wereldoriëntatie</i>	25
4.3.4.	<i>Engels</i>	26
4.3.5.	<i>Bewegingsonderwijs</i>	26
4.3.6.	<i>Godsdienst en HVO</i>	27
4.3.7.	<i>Kunstzinnige vorming</i>	27
4.3.8.	<i>Duurzaam leren</i>	27

4.3.9.	<i>Actief Burgerschap en Integratie</i>	28
5.	Zorg voor kinderen	
5.1.	AANMELDING EN OPVANG VAN NIEUWE LEERLINGEN	29
5.1.1.	<i>Persoonsgebonden nummer</i>	29
5.1.2.	<i>Gewichtenregeling</i>	30
5.2.	VOLGEN VAN DE ONTWIKKELING VAN DE KINDEREN	30
5.2.1.	<i>Leerlingvolgsysteem</i>	31
5.2.2.	<i>Verslaglegging</i>	32
5.2.3.	<i>Bespreking in het team</i>	32
5.2.4.	<i>Bespreking met de ouders</i>	33
5.2.5.	<i>Doorstroom naar een andere groep</i>	33
5.3.	ZORG VOOR KINDEREN MET SPECIFIEKE BEHOEFTE	34
5.3.1.	<i>Organisatie van integrale leerlingenzorg</i>	35
5.3.2.	<i>Dyslexieprotocol</i>	35
5.3.3.	<i>Regeling Leerlinggebonden Financiering</i>	36
5.4.	OVERGANG NAAR EEN ANDERE SCHOOL	36
5.4.1.	<i>Een andere school voor basisonderwijs</i>	36
5.4.2.	<i>Een school voor voortgezet onderwijs</i>	37
5.5.	AANDACHT VOOR DE GEZONDHEID	37
5.5.1.	<i>GGD</i>	38
5.5.2.	<i>Logopedie</i>	39
5.5.3.	<i>Onderwijs aan zieke kinderen</i>	39
5.5.4.	<i>Centrum voor Jeugd en Gezin</i>	40
5.5.5.	<i>Schoolmaatschappelijk werk</i>	40
5.6.	TOELATING, WEIGERING, VERWIJZING EN VERWIJDERING	41
5.6.1.	<i>Grensoverschrijdend gedrag</i>	42
6.	Ouders	
6.1.	CONTACTEN TUSSEN OUDERS EN SCHOOL	44
6.2.	INFORMATIE	44
6.2.1.	<i>Schoolgids, nieuwsbrief en website</i>	44
6.2.2.	<i>Informatieavonden</i>	45
6.2.3.	<i>Inloopavond</i>	45
6.2.4.	<i>Contactavonden</i>	45
6.2.5.	<i>Informatie gescheiden ouders</i>	46
6.2.6.	<i>Informatie- en advieslijn voor ouders</i>	47
6.3.	PARTICIPATIE	47
6.3.1.	<i>Medezeggenschapsraad (MR)</i>	48
6.3.2.	<i>Ouderraad (OR)</i>	49
6.3.3.	<i>Verkeerscommissie</i>	49
6.3.4.	<i>Luizenopsporingsteam (LOT)</i>	50
6.4.	KLACHTEN	50

6.4.1.	<i>Interne klachtenregeling</i>	50
6.4.2.	<i>Formele klacht</i>	51
6.4.3.	<i>De externe vertrouwenspersoon</i>	51
6.5.	FINANCIËLE ZAKEN	52
6.5.1.	<i>Ouderbijdrage</i>	52
6.5.2.	<i>Verzekering en aansprakelijkheid</i>	53
6.5.3.	<i>Sponsoring</i>	54
6.6.	OVERBLIJVEN	54
6.6.1.	<i>BSO (Buitenschoolse opvang)</i>	54
6.6.2.	<i>TSO (Overblijven)</i>	55
6.7.	OVERIG	55
6.7.1.	<i>Wet bescherming persoonsgegevens</i>	55
6.7.2.	<i>Schoolplan</i>	56
6.7.3.	<i>Onderwijsinspectie</i>	56
6.7.4.	<i>Bereikbaarheid ouders</i>	56
6.7.5.	<i>Toestemming medicijngebruik</i>	57
7.	Schooltijden, vakantie, verzuim en verlof	
7.1.	SCHOOLTIDEN	58
7.1.1.	<i>Voor aanvang van de schooltijd</i>	58
7.1.2.	<i>Aantal uren</i>	59
7.1.3.	<i>Lesrooster</i>	59
7.2.	VAKANTIEREGELING EN MARGE	59
7.2.1.	<i>Vakanties</i>	59
7.2.2.	<i>Margedagen</i>	59
7.3.	VERZUIM EN VERLOFREGELING	60
7.3.1.	<i>Verzuim</i>	60
7.3.2.	<i>Ziekmelding/bereikbaarheid</i>	60
7.3.3.	<i>Verlof</i>	61
7.3.4.	<i>Incidenteel verlof</i>	61
8.	Allerlei	
8.1.	REGELS EN AFSPRAKEN	63
8.1.1.	<i>Parkeren bij de school</i>	63
8.1.2.	<i>Fietsen</i>	63
8.1.3.	<i>Kleding</i>	63
8.1.4.	<i>Eten en drinken</i>	64
8.1.5.	<i>Gevonden voorwerpen</i>	64
8.2.	VIERINGEN	64
8.2.1.	<i>Verjaardagen</i>	65
8.2.2.	<i>Maandsluiting</i>	65
8.2.3.	<i>Talentenfestival</i>	66
8.2.4.	<i>St. Maarten, Sinterklaas, Kerst en Pasen</i>	66

8.2.5.	<i>Afscheid groep 8</i>	66
8.2.6.	<i>Laatste schooldag</i>	66
8.3.	ANDERE ACTIVITEITEN	67
8.3.1.	<i>Kunstmenu</i>	67
8.3.2.	<i>Projecten</i>	68
8.3.3.	<i>Sport</i>	68
8.3.4.	<i>Schoolreizen</i>	68
8.3.5.	<i>Excursies</i>	69
8.4.	OVERIGE	69
8.4.1.	<i>Huiswerk</i>	69
8.4.2.	<i>Verkeersexamen</i>	69
8.4.3.	<i>Bibliotheek</i>	69
8.4.4.	<i>Schoolfotograaf</i>	70

1. De school

1.1. Richting

De Eshoek is een school voor openbaar onderwijs. Dit betekent dat de school toegankelijk is voor alle kinderen in de leeftijd van 4 tot 12 jaar, ongeacht hun afkomst, geloofsovertuiging, levensbeschouwing of etnische achtergrond.

In de groepen 7 en 8 bieden we de leerlingen de mogelijkheid lessen godsdienst en/of humanistische vorming te volgen.

1.2. Stichting PrimAH

Sinds 1 januari 2010 is het bestuur van de stichting PrimAH (openbaar primair onderwijs Aa en Hunze) het bevoegd gezag van de 15 openbare basisscholen in Aa en Hunze met ruim 2000 leerlingen. Het stichtingsbestuur bestaat uit 5 leden die zijn benoemd voor vier jaar. Zij kunnen na afloop van hun zittingsperiode meteen, maar hooguit eenmaal worden herbenoemd. Voor verdere informatie zie www.primah.org

Sinds 1 augustus 2004 is mevr. Saakje Berkenbosch

algemeen directeur. Zij geeft leiding aan de afdeling

onderwijs en de directeurs van de 15 scholen voor

openbaar onderwijs.

De school heeft een directeur, dhr. Jan Post, die volledig ambulans is. Hij is dagelijks op school aanwezig.

Bij afwezigheid van de directeur is dhr. Joop Lijfering, intern begeleider van de school, aanspreekpunt in voorkomende gevallen.

1.3. Locatie en huisvesting

De school is gehuisvest in een goed geoutilleerd gebouw. Rondom de school is voldoende ruimte voor de kinderen om in de pauze te spelen. In de school bevindt zich een amfitheater. De school is gehuisvest aan de Molenakkers in een rustige buurt, nabij het centrum.

Het hoofdgebouw is herbouwd in 1997/1998. In schooljaar 2006/2007 zijn er vier nieuwe lokalen en een aantal multifunctionele nevenruimten aangebouwd en is het laatste gedeelte van het oorspronkelijke gebouw gesloopt.

I.v.m. de toename van het aantal leerlingen is aan het eind van het vorige schooljaar een semipermanent lokaal naast de school geplaatst. Dit lokaal is bedoeld voor de komende 5 jaar. De verwachting is dat het leerlingenaantal dan weer is gedaald en de school toe kan met het bestaande gebouw.

Rondom de school is een schoolplein met uitnodigende speeltoestellen. Er kan door de kinderen naar hartenlust gespeeld worden.

Schuin achter de school bevindt zich het dorps huis, met daaraan vast de sporthal. Tegenover de school en bij het dorps huis bevindt zich de BSO (buitenschoolse opvang). Op een steenworp afstand is er de bibliotheek.

De Eshoek is de enige basisschool in Annen en staat daarmee letterlijk en figuurlijk midden in het dorp. Vanuit de school zijn er diverse contacten op het gebied van sport, toneel, muziek, welzijn en verenigingsleven.

1.4. Geschiedenis

Reeds in 1625 werd er lager onderwijs gegeven in het dorpje Anloo. Tot in de 19^e eeuw bevond zich hier de hoofdschool. In 1645 kwam

de eerste schoolmeester naar Annen om in een vaste bijschool les te geven.

In 1888 werd in Annen een nieuwe school gebouwd voor 152 leerlingen. Op 14 december 1945 diende het dorpshuisbestuur een verzoek in bij de gemeente tot exploitatie van een kleuterschool in het dorpshuis.

In 1953 werd het gebouw waarin de lagere school was gevestigd, wegens slechte staat afgekeurd. In 1957 werd een nieuwe lagere school annex gymnastieklokaal en badhuis aan de Molenakkers geopend. In hetzelfde gebouw werd één zaal als dorpshuis in gebruik genomen.

In 1978 verdween het dorpshuis naar het gymnastieklokaal. Dit werd mogelijk omdat er in Annen een sporthal werd gebouwd. Aanvankelijk waren er twee kleuterklassen in de lagere school gehuisvest.

In 1971 werd kleuterschool de “Iemskörf” gebouwd. Doordat het dorp zich verder uitbreidde werd de kleuterschool te klein. Na een noodschool werd het “Borgje” in gebruik genomen.

Bij het 25-jarig bestaan kreeg de lagere school de naam “Eshoek”. Dit werd in 1985 ook de naam van de basisschool. In 1992 kwam alles onder één dak.

In 1997/1998 werd na sloop van het oude gebouw het eerste gedeelte van de huidige school gebouwd. Dit gedeelte bood plaats aan 12 groepen. Na aanbouw van 4 nieuwe lokalen in 2006/2007 biedt de school nu plaats aan 17 basissgroepen. Na de kerstvakantie wordt er een aparte groep gevormd van jongste kleuters, het Berenbos. Deze groep wordt gehuisvest in het lokaal waar voorheen een groep van de peuterspeelzaal zat.

1.5. Veiligheid in en om de school

Het gebouw is aangepast aan de huidige Arbo-eisen. Verder voldoet het gebouw aan de eisen van de brandweer. Jaarlijks wordt er een ontruimingsoefening gehouden. Op centrale plaatsen hangen EHBO-koffers, die regelmatig worden geïnspecteerd. Het aantal bedrijfshulpverleners voldoet aan de wettelijke eisen.

De speeltoestellen op het plein voldoen ook aan de gestelde normen. Ze worden regelmatig hierop gecontroleerd.

Naast veiligheid in en rond de school hebben we specifiek aandacht voor de veiligheid in het verkeer. Een groep verkeersouders is actief om knelpunten te signaleren en om in samenwerking met de school, de ouders, de politie en de gemeente te zoeken naar oplossingen.

1.6. Schoolgrootte

Op 1 oktober 2011 telde de school 392 leerlingen. Dit aantal vormt de basis voor de personeelsformatie van schooljaar 2012/2013.

De afgelopen jaren viel er een stijging van het leerlingenaantal waar te nemen. Dit schooljaar is het aantal leerlingen lager dan het vorige jaar. Volgens de prognoses zal het aantal leerlingen aanvankelijk licht en daarna sterker dalen.

De leerlingen zijn verdeeld over 17 basisgroepen. De school heeft 4 groepen 1-2, 3 groepen 3 en vanaf groep 4 telkens twee groepen van elk leerjaar. Als de jongste kleuters in januari naar het "Berenbos" gaan hebben we in totaal 18 groepen.

2. Waar de school voor staat

2.1. Taak en doelstellingen

De Eshoek wil leerlingen vaardigheden leren die belangrijk zijn voor het zelfstandig functioneren in de informatiemaatschappij. De Eshoek streeft een balans na tussen het verwerven van kennis en inzicht, het stimuleren van de persoonlijke en sociale ontwikkeling en het aanleren van praktische vaardigheden.

Een helder beeld van waarden en normen is van groot belang. Kernwoorden hierin zijn: eerlijkheid, respect, verantwoordelijkheid en verdraagzaamheid.

Deze taak laat zich vertalen in de volgende twee doelstellingen:

1. Persoonlijke ontwikkeling in een geborgen en vertrouwde omgeving
2. Het verwerven van kennis en inzicht

Ad 1

Om zich goed te kunnen ontwikkelen is het belangrijk dat het kind zich veilig voelt en aanvaard wordt door de mensen om zich heen. Daarnaast heeft het zelfvertrouwen nodig om datgene wat het moet doen ook daadwerkelijk te kunnen uitvoeren.

Het regelmatig ervaren van autonomie (het zelfstandig

onderzoeken en zelf verantwoordelijkheid dragen) mag

niet ontbreken.

Ad 2

Het is belangrijk dat kinderen de wereld om zich heen leren (ver)kennen en bedreven raken in het oplossen van problemen die ze daarbij tegenkomen. Hiervoor hebben ze de basisvaardigheden van de vakken rekenen, taal en lezen nodig, maar ook sociaal-emotionele, motorische en creatieve vaardigheden. Het gaat dus om

brede ontwikkelingsdoelen die - zonder de wettelijke kerndoelen uit het oog te verliezen - nodig zijn om later als persoon in de maatschappij te kunnen functioneren.

2.2. Uitgangspunten

De school is een organisatie die midden in de samenleving staat en waarin niet alleen de kinderen onderwezen worden, maar waarin het team ook van elkaar leert en gezamenlijk het beleid ontwikkelt en vormgeeft.

Het schoolteam is verantwoordelijk voor de gang van zaken op school.

We hanteren voor kinderen te begrijpen regels en leven die consequent na. We stimuleren positief gedrag en corrigeren ongewenst gedrag.

Bij het dagelijks werk om de taak van de school te realiseren heeft het team in het bijzonder gekozen voor de volgende uitgangspunten:

- Leren vindt plaats in een sfeer van veiligheid, geborgenheid, waardering en vertrouwen.
- Een duidelijke structuur, met daarin ruimte voor eigen initiatief en keuzes, stimuleert tot leren.
- Het aanleren van basisvaardigheden is erg belangrijk, maar daarnaast zijn ook sociale, emotionele, motorische en creatieve vaardigheden nodig om je als kind goed te kunnen ontwikkelen.
- Zelfstandig werken, samenwerken en het nemen van eigen verantwoordelijkheid zijn basiselementen in ons onderwijs.
- Rekening houden met verschil in leerstijl, intellectuele mogelijkheden en interesses is belangrijk voor een goed pedagogisch klimaat.
- De methoden en onderwijsleermiddelen ondersteunen de voorgaande uitgangspunten.
- Het volgen van de ontwikkeling van de leerlingen, in de meest brede zin van het woord, is belangrijk. Daar waar nodig, wordt extra zorg verleend.
- Een goede samenwerking tussen schoolleiding, leerkrachten, kinderen en ouders is voorwaarde voor een goed schoolklimaat. Een goede school maken we met z'n allen.

2.3. Ontwikkeling van ons onderwijs

Binnen het team, de verschillende bouwen en specifieke werkgroepen vindt er regelmatig overleg plaats over de ontwikkeling van het onderwijs op de Eshoek. Het afgelopen jaar hebben gewerkt aan een nieuw schoolplan voor de komende 4 jaar.

Het schoolplan staat niet op zichzelf, maar maakt deel uit van een integrale en cyclische aanpak van schoolontwikkeling die door de scholen van stichting PrimAH wordt gevolgd.

Met behulp van evaluatie instrumenten (w.o. enquêtes) hebben gekeken naar de stand van zaken. Op basis van de uitkomsten hebben we beleidsvoornemens gemaakt die leidend zijn voor de komende 4 jaar.

Hoofdthema's voor de komende jaren zijn:

Zorg en begeleiding

- Er zal een onderwijszorgprofiel worden gemaakt, waarin wordt beschreven hoe wij "Passend onderwijs" gestalte gaan geven. We gaan kijken hoe we nog beter onderwijs op maat kunnen bieden, we gaan beschrijven wat onze mogelijkheden zijn, maar ook waar onze grenzen liggen. We gaan werken met groepsplannen, zodat we elke leerling bieden wat hij of zij nodig heeft.

Cultuur en klimaat

- We werken aan een warm en veilig klimaat voor de leerlingen, het personeel, maar ook de ouders. We gaan werken aan een betere communicatie en informatievoorziening, zowel in- als extern. Ook willen we meer duidelijkheid geven met betrekking tot regels en afspraken.

Leiderschap en management

- We streven naar een meer structurele begeleiding van startende en tijdelijke leerkrachten. In de gesprekkencyclus komt er meer aandacht voor het onderwijsleerproces in de klas en de doorgaande lijn in de school.

Primaire processen

- We willen de leerlingen actiever bij het onderwijsleerproces betrekken. We besteden extra aandacht aan instructie volgens het actieve directe instructiemodel. De leerlijn voor zelfstandig werken wordt verder geïmplementeerd. Verder verdiepen wij ons het komende jaar in de achtergronden van het coöperatief leren en hanteren we de werkvormen die daarbij horen.

Wilt u meer weten over het bovenstaande? Leest u dan het schoolplan op onze website www.eshoek.nl.

2.4. Resultaten van ons onderwijs

Ieder kind is uniek en wordt gekenmerkt door zijn eigen capaciteiten en karakter. Ieder kind ontwikkelt zich op zijn eigen manier.

Omgevingsfactoren spelen hierin wel een belangrijke rol.

Als een kind bij ons op school komt, doen wij er alles aan om eruit te halen wat erin zit, in een sfeer van veiligheid en geborgenheid. Door ons leerlingvolgsysteem worden resultaten nauwkeurig bijgehouden, zodat wij tijdens en aan het eind van de schoolperiode een goed beeld van het kind hebben.

Voor alle leerlingen die onze school verlaten wordt een vorm van vervolgonderwijs gekozen die weer een passende uitdaging is. De uitstroom is ieder jaar verschillend.

De scholen voor voortgezet onderwijs waar de meeste kinderen van onze school naar toe gaan zijn het Zernikecollege in Zuidlaren, het Maartencollege op de grens van Groningen en Haren en het Nassaucollege in Gieten. Verder gaan er leerlingen naar het AOC Terra in Assen.

Voor leerlingen die naar het praktijkonderwijs of naar het leerwegondersteunend onderwijs gaan, geldt dat er intensief contact is met de ontvangende school voor voortgezet onderwijs.

Ook worden er elk jaar gesprekken gevoerd tussen de leerkrachten van groep 8 en de docent/conrector van de school voor voortgezet onderwijs over de leerlingen die het betreffende jaar de overstap maken.

Voor alle oud-leerlingen geldt dat de school op de hoogte gehouden wordt van de resultaten.

3. Organisatie van het onderwijs

3.1. Werken met en in groepen

Belangrijke kenmerken van onze onderwijsorganisatie zijn:

- het systeem van leerstofjaarklassen vanaf groep 3
- leerkrachtgebonden lessen afgewisseld met momenten voor zelfstandig werken
- differentiatie binnen de leerstofjaarklassen

Het onderwijs op de Eshoek wordt vanaf groep 3 gegeven in een systeem van leerstofjaarklassen. Dat wil zeggen dat leerlingen van ongeveer dezelfde leeftijd bij elkaar in de groep zitten.

De vier kleutergroepen zijn heterogeen samengesteld. De jongste, middelste en oudste kleuters zitten samen in een groep. Kinderen van verschillende leeftijd kunnen zo samen spelen en werken. Jongere kleuters leren met hulp van de oudere kinderen op deze manier hun weg te vinden op school. Een bijkomend voordeel is dat we de groepen, ook met het oog op het vervolg, evenwichtig kunnen samenstellen.

In ons onderwijs wisselen we leerkrachtgebonden lessen af met momenten waarop de leerlingen zelfstandig aan de slag gaan met taken die ze moeten vervullen. Soms is een klassikale instructie noodzakelijk, op andere momenten is het zelfstandig verwerken van de leerstof het geëigende middel om te leren.

Bij het zelfstandig werken is het nemen van eigen initiatief en verantwoordelijkheid van groot belang, evenals het maken van keuzes, het hanteren van een goede planning en het goed kunnen samenwerken.

De tijd voor zelfstandig werken geeft de leerkracht de gelegenheid de leerlingen goed te begeleiden en waar nodig individuele aandacht te geven.

Binnen ons onderwijs speelt aandacht voor de verschillen in tempo, niveau alsook voor de verschillen in persoonlijkheid van kinderen een grote rol. Differentiatie is altijd een onderdeel van ons onderwijs.

We bieden ruimte voor individuele begeleiding, die kan uitmonden in extra hulp en remedial teaching voor leerlingen die bij bepaalde leer- en vormingsgebieden extra tijd en aandacht nodig hebben.

3.2. Informatie en communicatie

In het onderwijs neemt de computer een steeds belangrijker plaats in. De school is aangesloten op het Kennisnet, een afgeschermd omgeving op het internet die is bedoeld voor leerlingen, leerkrachten en ouders.

Iedere groep heeft de beschikking over een aantal computers in de klas die zijn aangesloten op het schoolnetwerk. Verder beschikken we ook over een ruimte met daarin 14 computers. Via deze computers kunnen de kinderen vooral in de bovenbouw via het internet informatie vergaren. Verder worden de computers gebruikt voor educatieve programma's die de gebruikte methoden ondersteunen.

3.3. Het team

Allen die in de school werkzaam zijn, zijn samen verantwoordelijk voor het reilen en zeilen van de school. Daarbinnen heeft ieder zijn specifieke functie, taak en verantwoordelijkheid.

3.3.1. Functies en taken

Op de Eshoek worden de volgende functies/taken vervuld:

- directeur	- leescoördinator
- intern begeleider	- vakleerkracht gymnastiek
- groepsleerkracht	- administratief medewerker
- klassenassistent	- conciërge
- bouwcoördinator	- schoonmaker

De *directeur* is eindverantwoordelijk voor alles wat er op de school gebeurt. Hij houdt zich voornamelijk bezig met: interne organisatie; onderwijskundig, pedagogisch en financieel beleid; personele zaken; advisering MR en OR en externe contacten.

De *groepsleerkrachten* zijn in eerste instantie verantwoordelijk voor de groep. Zij zorgen voor een pedagogisch verantwoorde en veilige

omgeving waarin het kind goed onderwijs ontvangt en zich op alle fronten kan ontwikkelen.

Naast voornamelijk lesgevende taken hebben ze taken die te maken hebben met organisatie van activiteiten, deelname aan vergaderingen en het onderhouden van contacten met ouders.

De *klassenassistenten* ondersteunen de leerkrachten bij hun werkzaamheden met kinderen

De *bouwcoördinator* is in eerste instantie verantwoordelijk voor het overleg in een bepaalde bouw. Hij/zij stelt de agenda voor het overleg in de bouw samen en zit deze vergadering voor. Het overleg is erop gericht het onderwijs in de diverse groepen goed op elkaar af te stemmen.

Er is sprake van 3 bouwen: de onderbouw (1 en 2), de middenbouw (3,4,5) en de bovenbouw (6,7,8).

De *intern begeleider* heeft de verantwoordelijkheid voor de coördinatie van de leerlingenzorg. Hij adviseert en ondersteunt leerkrachten over begeleidingstrajecten, doet onderzoek en voert gesprekken met ouders. Verder begeleidt hij kinderen die extra ondersteuning nodig hebben.

De *ICT-coördinator* is verantwoordelijk voor implementatie van het computeronderwijs op school. Zij zorgt voor ondersteuning van de leerkrachten, installatie van programma's en zorgt ervoor dat het netwerk blijft draaien. Verder ontwikkelt zij in samenspraak met het bureau Picto en directie beleid t.a.v. informatie- en communicatietechnologie.

De *leescoördinator* is verantwoordelijk voor de bevordering van leesactiviteiten.

De *vakleerkracht gymnastiek* geeft vanaf groep 3 de leerlingen 45 minuten in de week gymnastiek. Het andere uur wordt verzorgd door de eigen leerkracht. Verder is hij verantwoordelijk voor de organisatie van sportactiviteiten. Tevens geeft hij aan het eind van het jaar een aantal zwemlessen en geeft hij aan een aantal leerlingen motorisch remedial teaching.

De *leerkrachten voor godsdienst- en humanistisch vormingsonderwijs* geven 1 uur in de week les aan de leerlingen van groep 7 en 8. De leerlingen kunnen een keuze maken voor godsdienst of HVO.

De *conciërges* zijn verantwoordelijk voor beheer en klein onderhoud aan het gebouw en de schoolomgeving. Verder verrichten zij onderwijsondersteunende, representatieve en administratieve taken.

De *schoonmakers* zijn verantwoordelijk voor de schoonmaak van school en schoolomgeving.

De *administratief medewerkster* verricht administratieve taken.

3.3.2. Vervanging/Lesuitval

Het kan voorkomen dat een leerkracht door ziekte of omstandigheden er niet is en vervangen moet worden. We proberen dan zo veel mogelijk gebruik te maken van vaste en bekende invallers. Soms zoeken we intern naar een goede oplossing. We streven altijd naar de beste oplossing voor de kinderen.

Als vervanging echt niet lukt (dit komt zelden voor) zal de eerste ziekedag de groep worden verdeeld over andere groepen (de parallelgroep en de groep ervoor of erna).

De ouders van de betrokken groep ontvangen een brief, waarin de problemen rond de vervanging worden vermeld. Als er voor de dagen daarna nog geen vervanging is, zijn de leerlingen de tweede dag vrij. De derde dag gaan ze naar school en is de parallelgroep vrij.

Bij uitzonderlijke omstandigheden (b.v. verwarming kapot of hevige sneeuwval) kan het zijn dat de kinderen vrij zijn. In het geval dat de kinderen naar huis moeten, wordt gevraagd of er iemand thuis is. Als dit niet het geval is wordt er voor een andere vorm van opvang gezorgd.

3.3.3. Stagiaires

Studenten van de pedagogische academie geven we de gelegenheid op onze school te oefenen. We zijn immers gebaat bij goede leerkrachten in de toekomst.

Verder hebben we stagiaires van opleidingen voor sociaal pedagogisch werk. Zij verrichten voornamelijk ondersteunende taken.

Studenten die zijn geboren en/of getogen in Annen en studenten die woonachtig zijn in Annen worden niet aangenomen i.v.m. privacygevoelige informatie.

4. Inhoud van het onderwijs

4.1. Gezond en redzaam gedrag

Onderwijs in bevordering van gezond en redzaam gedrag is erop gericht dat de leerlingen kennis, inzicht en vaardigheden verwerven met betrekking tot een gezond en redzaam gedragspatroon dat past bij henzelf en bij de omgeving waarin ze opgroeien.

Leren is bij dit vormingsgebied vooral ervaring – en handelingsgericht. De aangedragen kennis speelt hierbij een ondersteunende rol.

Vaak biedt de dagelijkse schoolpraktijk hiervoor volop oefensituaties.

Het bevorderen van gezond en redzaam gedrag gebeurt iedere dag in alle groepen. De onderwerpen in met name de taalmethode bieden veel aanknopingspunten. Soms is er aparte lestijd noodzakelijk (bijvoorbeeld een klassengesprek over pesten, een rollenspel, of leren oversteken).

Drie onderwerpen die we apart bespreken zijn:

- gedragsregels
- (verkeers)veiligheid
- sociale veiligheid

4.1.1. Gedragsregels

Op school worden regels gehanteerd. Deze regels komen uit de onderwijspraktijk van alledag. De kinderen worden gestimuleerd zich aan de regels te houden, om op deze wijze een ander te leren respecteren en zelf te ervaren gerespecteerd te worden.

4.1.2. Veiligheid

Wij besteden in alle leerjaren aandacht aan verkeersveilig gedrag.

We gebruiken hiervoor de methode *Wijzer door het Verkeer*.

Groep 7 doet zowel theoretisch als praktisch verkeersexamen.

Wanneer het kind niet is geslaagd, krijgt het een herkansing in groep 8.

4.1.3. Sociale veiligheid

Wij willen dat onze school veilig is en dat onze leerlingen zich thuis voelen. Belangrijk daarbij is dat uw kind graag naar onze school gaat. Wij willen onveilig gedrag voorkomen door een actieve, positieve stimulering van sociaal gedrag. Zo hebben wij gedragsregels opgesteld waar leerlingen, ouders, schoolleiders en leraren het over eens zijn geworden en stemmen we ons onderwijsaanbod af op de wensen en mogelijkheden van individuele leerlingen. Met behulp van het pestprotocol wordt gericht aandacht besteed aan het voorkomen van pestgedrag, maar ook hoe te handelen als een kind gepest wordt. Dit protocol kunt u bij ons opvragen om in te zien.

Wij tolereren geen discriminatie en seksuele intimidatie. Daarnaast hebben wij als openbare basisscholen van de gemeente Aa en Hunze een vertrouwenspersoon en is er een klachtenregeling. Voor zaken die de deskundigheid van de school overstijgen, bijvoorbeeld ernstige gedragsproblemen, criminaliteit, problemen in de gezinssituatie, werken wij o.a. samen met politie, justitie, maatschappelijk werk, St. Welzijn en bureau jeugdzorg.

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

4.2. Basisontwikkeling

Voor kinderen in de kleuterleeftijd is spelen een van de belangrijkste manieren om zich te ontwikkelen. Spelen is zó belangrijk dat het niet alleen een middel is of een manier van bezig zijn, maar ook een doel. Kunnen en willen spelen is een voorwaarde voor alle ontwikkelingsprocessen. We moeten kinderen helpen spelen en leren spelen.

Basisontwikkeling heeft twee doelen, die onderling verweven zijn, namelijk het bevorderen van brede ontwikkeling en het bevorderen van specifieke kennis en vaardigheden. Ontwikkeling komt tot stand als kinderen activiteiten ondernemen die passen bij hun ontwikkelingsmogelijkheden, hun belangstelling

hebben en leerervaringen teweegbrengen. Spelen, werken met ontwikkelingsmaterialen en kringactiviteiten horen daarbij.

In de kleutergroepen wordt gewerkt aan de hand van thema's. Binnen deze thema's worden telkens wisselende speelleersituaties geboden waardoor de kinderen gestimuleerd worden in hun:

- taalontwikkeling
- motorische en lichamelijke ontwikkeling
- sociaal-emotionele ontwikkeling
- muzikale ontwikkeling
- creatieve ontwikkeling
- zintuiglijke ontwikkeling
- verstandelijke ontwikkeling

In het zogenaamde “beredeneerd aanbod” is en wordt vastgelegd welke activiteiten worden ondernomen om bovenstaande ontwikkeling te stimuleren.

Kleuters zijn de hele dag bezig met het *ontwikkelen van hun taal*. We praten veel met de kinderen over allerlei onderwerpen, zodat ze veel woorden leren en goed leren spreken. Het aanbieden van taal gebeurt ook door verhalen vertellen, voorlezen, poppenkast spelen, versjes aanleren, dramatiseren en dergelijke.

De aandacht voor de *sociaal-emotionele ontwikkeling* is door alle activiteiten heen verweven. Het goed omgaan met elkaar, het samen spelen, het samenwerken en samen delen zijn aspecten van deze ontwikkeling die we de kinderen aanleren.

De *ontwikkeling van de grove motoriek*, het goed en soepel bewegen, komt iedere dag aan bod tijdens de gym- en bewegingslessen en het buiten spelen.

De *ontwikkeling van de fijne motoriek* stimuleren wij door de kinderen te laten tekenen, knippen en plakken, kleien, verven en andere soortgelijke activiteiten te laten doen.

Ter stimulering van de *muzikale ontwikkeling* leren wij kinderen liedjes te zingen en laten we ze instrumenten bespelen, bewegen op en luisteren naar muziek. Hierdoor worden o. a. maat- en ritmegevoel, het muzikaal geheugen en het gehoor ontwikkeld.

De kleuters krijgen veel ruimte om hun *creativiteit te ontwikkelen* door te knutselen met diverse materialen en te tekenen met gebruikmaking van diverse tekentechnieken. Daarnaast zijn we bezig met textiele werkvormen en bieden we diverse technieken aan. Ook in taal-

muziek- en bewegingslessen proberen we hun creativiteit te stimuleren.

Voor de *zintuiglijke ontwikkeling* doen we allerlei spelletjes die het zien, horen, voelen en ruiken alsmede de concentratie bevorderen.

Om de *verstandelijke ontwikkeling* te stimuleren bieden we activiteiten aan als logisch denken, ordenen, begrippen leren, tellen en puzzelen. Dit gebeurt niet alleen in de kring, maar ook tijdens de werkles.

In de ontwikkelingsmaterialen en het aanbod van de leerkracht zit een opbouw ter voorbereiding op het leren lezen, schrijven en rekenen.

De kleuters moeten een aantal basisvaardigheden beheersen voordat zij kunnen beginnen met het lesprogramma van groep 3. In groep 2 werken we structureel aan het voorbereidend lezen, schrijven en rekenen.

4.3. Kennis en vaardigheden

In groep 3 maken de kinderen een begin met aanvankelijk lezen, schrijven en rekenen. Daarvoor hebben we respectievelijk de methoden *Veilig leren lezen (nieuwste versie)*, *Schrijven in de Basisschool en Pluspunt* gekozen. Na het aanvankelijk lezen (het leren van de letters bij de klanken en het koppelen van de letters tot woorden) volgt het technisch lezen. Het gaat hierbij vooral om het automatiseren van het leerproces. Het moet als het ware “vanzelf” gaan.

In de loop van hun basisschoolcarrière krijgen de kinderen te maken met de volgende vakgebieden:

- Taal
- Rekenen
- Wereldoriëntatie
- Engels
- Bewegingsonderwijs
- Godsdienst en humanistische vorming
- Expressie

4.3.1. Taal

De inhoud van het taalonderwijs bestaat uit:

- Taalvaardigheden. Hieronder verstaan we mondelinge taalvaardigheid (gesprekken/interactie, luisteren en spreken) en schriftelijke taalvaardigheid, bestaande uit lezen (technisch lezen, begrijpend lezen en leesbeleving) en schrijven (technisch schrijven, spellen en stellen).
- Taalbeschouwing. Hieronder verstaan we aandacht voor de structuur van de taal (woorden, zinnen, teksten); de betekenis van de woorden, woordgroepen, zinnen, teksten (woordenschat, taal-denkrelaties) en de functie (gebruik in verschillende situaties).

Vanaf groep 4 gebruiken we de nieuwe methode *Taal in Beeld* met daarin een aparte lijn voor (werkwoord) spelling. Het is een methode die een goede basis biedt en diverse mogelijkheden tot differentiatie in zich heeft. Voor begrijpend en studerend lezen hebben we de methode *Tekstverwerken*. Voor voortgezet technisch lezen hebben we de methode *Lees maar door*.

We hebben we het lezen een nieuwe impuls gegeven. Als team hebben we ons verdiept in de achtergronden van het leesproces. In de praktijk hebben we het horizontaal lezen ingevoerd. Elke dag wordt er op een vast moment door alle leerlingen en leerkrachten gelezen. Diverse leesvormen zijn mogelijk: stillezen, duolezen, tutorlezen etc. Deze organisatievorm schept de mogelijkheid kinderen, klassendoorbroken extra te begeleiden.

Taalontwikkeling is natuurlijk ook ingebed in andere vakgebieden. Verder houden de kinderen in de bovenbouw regelmatig een spreekbeurt, schrijven ze teksten en passen ze het geleerde toe in werkstukken.

4.3.2. Rekenen

Het rekenonderwijs is gericht op:

- Begripsverwerving (bijvoorbeeld getalbegrip). Dit is een proces dat geleidelijk verloopt. Ervaringen in situaties met en zonder (concreet) materiaal spelen daarbij een rol. De ervaringen vormen de basis voor schematiseringen en abstracties. Hierbij zijn van belang: een brede inbedding van de begrippen, het gebruik van contexten en het gebruik van wiskundige modellen.

- Leren oplossen van problemen (in een context). Dit gebeurt op verschillende manieren, afhankelijk van de situatie en de aard van het probleem. Sommige problemen kunnen volgens een handelingsvoorschrift worden opgelost. Bij andere problemen is geen kant-en-klare oplossing voorhanden; hiervoor moeten zoekstrategieën worden geleerd.
- Oefenen en leren toepassen van vaardigheden. Dit heeft betrekking op het hoofdrekenen en cijferen, maar omvat ook het lezen van een tabel of een eenvoudige grafiek, het omgaan met een zakrekenmachine en dergelijke.

Voor het rekenen hebben we gekozen voor de realistische methode *Pluspunt*. De methode biedt een zeer stevige basis en komt tegemoet aan zowel rekenzwakke als meer begaafde leerlingen. Differentiatie krijgt op verschillende manieren vorm.

4.3.3. Wereldoriëntatie

Bij wereldoriëntatie oriënteren kinderen zich op de wereld om zich heen:

- dichtbij en veraf
- in heden en verleden
- in relatie tot zichzelf en tot de ander

Wereldoriëntatie is ingebed in alle vakgebieden en wordt waar mogelijk aangeboden in samenhang. Een goed voorbeeld daarvan is het jaarlijkse project.

Verder worden de vakken ook als zodanig aangeboden. De kinderen krijgen in deze lessen het “gereedschap” aangereikt dat ze nodig hebben om zich te oriënteren. Goed en uitdagend onderwijs stimuleert deze oriëntatie.

Voor natuuronderwijs maken we daarbij dankbaar gebruik van het begeleidingsaanbod van de schoolbioloog.

In de groepen 1 tot en met 4 wordt voornamelijk thematisch gewerkt. Veel van wat de kinderen aandragen wordt hierin verwerkt.

Voor de vakken aardrijkskunde, geschiedenis en natuuronderwijs hebben we vanaf groep 5 methoden gevonden die ons daarbij goed ondersteunen. Het zijn methoden die een goede basis geven en mogelijkheden bieden tot differentiatie en zelfstandig werken:

- voor aardrijkskunde: *Hier en daar (nieuwe versie)*
- voor geschiedenis: *Speurtocht*
- voor natuuronderwijs: *Leefwereld*

Voor informatieverwerking maken we ook dankbaar gebruik van ons documentatiecentrum en het internet, dat via het schoolnetwerk in elke klas te raadplegen is.

Deze informatie is ook te gebruiken voor een spreekbeurt of een werkstuk. In de bovenbouw wordt hier systematisch aandacht aan besteed.

4.3.4. Engels

Het aanbieden van Engels op de basisschool heeft enerzijds tot doel de kinderen al vroeg vertrouwd te maken met een vreemde taal. Anderzijds wordt hiermee aandacht besteed aan de functie van het Engels als belangrijkste internationale taal. Leerlingen leren het Engels te herkennen als bron van leenwoorden in het Nederlands. Zo leggen we de basis voor het spreken en lezen in het Engels in alledaagse situaties.

In de groepen 7 en 8 krijgen de kinderen Engels met behulp van de nieuwe versie van de methode *Real English*. Deze methode schenkt met name aandacht aan de mondelinge taalvaardigheid en de leesvaardigheid.

4.3.5. Bewegingsonderwijs

In het basisonderwijs gaat het in de eerste plaats om het bijbrengen van een breed scala aan bewegingsvaardigheden. Hierbij besteden we tevens veel aandacht aan vaardigheden en kennis die nodig zijn om samen verantwoord en rekening houdend met elkaar te kunnen bewegen.

Voor kleuters hebben we een inpandig speellokaal. De overige groepen gymmen in de sporthal vlakbij de school. De leerkrachten van de groepen 1 en 2 geven zelf spellessen en gymnastiek. Vanaf groep 3 verzorgt een vakleerkracht een van de twee gymlessen. De andere wordt gegeven door de eigen leerkracht.

4.3.6. Godsdienst en HVO

In de groepen 7 en 8 kunnen de ouders samen met hun kind een keuze maken voor godsdienstlessen of humanistisch vormingsonderwijs.

Beide lessen worden door externe leerkrachten gegeven. Als ouders bezwaar hebben tegen deze lessen, is een alternatief programma mogelijk.

4.3.7. Kunstzinnige vorming

Bij het onderwijs in tekenen en handvaardigheid maken kinderen kennis met verschillende mogelijkheden om zich in beelden uit te drukken. Daarnaast leren ze beeldende uitingen van anderen begrijpen. De kinderen leren hun ideeën, gevoelens, waarnemingen en ervaringen op een persoonlijke wijze vorm te geven in beeldende werkstukken. Diverse technieken van handvaardigheid, tekenen en textiele werkvormen komen aan bod.

We werken met methode *Uit de Kunst*.

Muziek op de basisschool is erop gericht de leerlingen hun aanwezige muzikale mogelijkheden te laten ontdekken en verder te ontwikkelen door het voldoende verwerven van kennis, inzicht en vaardigheden.

De methode *Muziek moet je doen* vormt het uitgangspunten voor de groepen 1 tot en met 8. Daarnaast heeft elke groep de liedbundel *Eigenwijs*.

Ook maken wij bij kunstzinnige vorming dankbaar gebruik van het begeleidingsaanbod van het *Kunstmenu*.

Verder gaan we naar *concerten*; hebben we elke maand een *maandsluiting*; hebben we een *talentfestival* en sluit groep 8 de schoolcarrière af met een *afscheidsmusical*.

4.3.8. Duurzaam leren

Duurzaam Leren is een project dat op de gemeenschappelijke agenda staat van onze gemeente met als doel: het verbeteren van de leefbaarheid en sociale cohesie in het gebied. Er wordt naar gestreefd om de verschillende projecten en trajecten met elkaar te verbinden, waardoor de effectiviteit vergroot wordt.

Voor het onderwijs betekent Duurzaam Leren een project met als doel betere schoolresultaten. Bij duurzaamheid gaat het om interesse, betrokkenheid, eigenaarschap, doorzettingsvermogen en plezier, zodat het leren doorgaat na de schoolse periode. Diep en duurzaam leren verhoogt de kans dat het geleerde opgeslagen wordt in het lange termijngeheugen.

Onze ambitie is om veranderingen en verbeteringen in het onderwijs op de scholen zodanig vorm te hebben gegeven dat er sprake is van duurzame verbeteringen. Deze duurzame verbeteringen zijn terug te zien in de structurele verhoging van de leerresultaten op het gebied waar de school de focus op heeft gezet. Elke school zal hierin eigen keuzes maken en een eigen plan op maat maken. Op onze school hebben we gekozen voor “Activerend leren” met het accent op taal. Het doel is het veranderen van de cultuur van scholen en organisaties rondom de school in een professionele leergemeenschap waar continu en planmatig gewerkt wordt aan de verbetering van het onderwijs en verhogen van resultaten op basis van data.

4.3.9. Actief Burgerschap en Integratie

De ontwikkelingen in de maatschappij (zoals toenemende individualisering en een pluriformer wordende samenleving) wordt van ons als school gevraagd om actief burgerschap en sociale integratie te bevorderen. Daarnaast maakt de school het mogelijk dat elke leerling kennis heeft van verschillende achtergronden en culturen van leeftijdsgenoten.

Kennismaking met die leeftijdsgenoten is daarbij een eerste stap. Burgerschapsvorming zien wij niet als een apart vak, maar als een vanzelfsprekend onderdeel in het onderwijs. Het beste resultaat wordt bereikt als we het burgerschap verweven met het handelen van zowel de leerlingen als de leerkrachten.

5. Zorg voor kinderen

5.1. Aanmelding en opvang van nieuwe leerlingen

Wanneer u op zoek bent naar een school voor uw kind of wanneer u uw kind bij ons wilt aanmelden, kunt u contact opnemen met de directeur. Hij kan u in een persoonlijk gesprek alles over de school vertellen. Tevens krijgt u een rondleiding door de school.

Als een kind vier jaar wordt, mag het naar de basisschool. Het valt dan onder de bepalingen van de leerplichtwet. Als de verjaardag echter in mei of juni valt, verzoeken we de ouders om de kinderen pas na de zomervakantie in te laten stromen.

Kleuters worden voordat ze vier jaar zijn, uitgenodigd om kennis te komen maken. Ze komen eerst een keer met vader en/of moeder na schooltijd; vervolgens maken ze samen met vader of moeder na de fruitkring kennis met de klas en tot slot draaien ze een ochtend mee zonder de ouders.

De leerkracht van de groep zorgt voor de eerste opvang en zal ervoor zorgen dat het kind zich zo snel mogelijk thuis voelt in de groep.

Kinderen, die van een andere school komen, krijgen ook de gelegenheid kennis te maken met de groep waarin zij worden opgenomen. Op grond van een intakegesprek en een onderwijskundig rapport van de vorige leerkracht, maken wij een inschatting van wat nodig is om de overgang zo soepel mogelijk te laten verlopen.

5.1.1. Persoonsgebonden nummer

Sinds 1 februari 2006 zijn basisscholen wettelijk verplicht bij inschrijving van nieuwe leerlingen naar het Burgerservicenummer, voorheen sofinummer, te vragen. Voor het onderwijs heet het unieke nummer "Persoonsgebonden Nummer". (PGN) Voor het PGN wordt in bijna alle gevallen het oude sofinummer gebruikt. De term

sofinummer is vervallen en vervangen door 'Burgerservicenummer'. Als een leerling geen Burgerservicenummer, voorheen sofinummer heeft, wordt aan deze leerling een vervangend nummer toegekend. Dat vervangend nummer heet het onderwijsnummer. De opgave moet gebeuren aan de hand van een origineel document van de belastingdienst waarop vermeld:

- het Burgerservicenummer
- de volledige namen van het kind.

De school ontvangt van de ouder een kopie van deze opgave. De namen zoals die vermeld staan op de opgave van de belastingdienst moeten worden opgenomen in de leerlingenadministratie, evenals het Burgerservicenummer.

5.1.2. Gewichtenregeling

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

Het criterium om een basisschool al of niet extra middelen toe te wijzen, is vanaf 1 augustus 2006 het opleidingsniveau van de ouder(s). Hiermee vervallen dus de 'oude' criteria van etniciteit en beroep. De nieuwe regeling is in de afgelopen vier jaar ingevoerd. Vanaf dit schooljaar zijn alle leerlingen volgens de nieuwe systematiek geteld.

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

5.2. Volgen van de ontwikkeling van de kinderen

Om de ontwikkeling en vorderingen van de leerlingen zo goed mogelijk te volgen wordt het schoolwerk dagelijks bekeken en

beoordeeld. In de onderbouw gebeurt dit vooral door middel van observaties en in de midden- en bovenbouw wordt de verwerkte leerstof beoordeeld. Aan de hand van methodegebonden toetsen wordt bepaald of de aangeboden stof voldoende wordt beheerst.

In de kleutergroepen worden de vaardigheden van de leerlingen regelmatig getoetst o.a. door de CITO-toets taal en ordenen. Vanaf groep 3 worden naast de methodegebonden toetsen tenminste twee maal per schooljaar landelijke methodeonafhankelijke toetsen, (CITO- toetsen) afgenomen op het gebied van technisch en begrijpend lezen, spelling en rekenen. De resultaten van deze toetsen worden gedurende de schoolloopbaan bijgehouden in een leerlingvolgsysteem.

De vorderingen van de leerlingen worden in het team besproken tijdens de bouwvergaderingen. Daarnaast worden ook de ouders regelmatig op de hoogte gehouden van de ontwikkelingen.

5.2.1. Leerlingvolgsysteem

Aan het begin van het schooljaar wordt de signaleringskalender samengesteld, waarop is aangegeven op welke momenten de verschillende methodeonafhankelijke toetsen en observaties worden afgenomen.

Het leerlingvolgsysteem geeft een overzicht van de resultaten van alle methodeonafhankelijke toetsen en observaties van een leerling gedurende de schoolloopbaan. Op deze wijze kunnen de vorderingen van leerlingen nauwkeurig worden gevolgd. Vorig jaar is het arsenaal aan toetsen uitgebreid met een meetinstrument voor sociaal-emotionele vorming.

De resultaten van de toetsen/observaties worden digitaal en in de zorgmap vastgelegd.

Naar aanleiding van observaties en/of opvallende resultaten kan er door de leerkracht, eventueel in overleg met de intern begeleider, een nadere analyse plaatsvinden. Met het zogenaamde zorgstappenplan wordt indien wenselijk een plan van aanpak opgesteld dat aan de ouders wordt voorgelegd.

Met het leerlingvolgsysteem kunnen we tevens de schoolresultaten vergelijken met de landelijke norm.

Bij verhuizing of de overgang naar het vervolgonderwijs kan het leerlingvolgsysteem van de betreffende leerling ter informatie worden meegegeven.

5.2.2. Verslaglegging

De ontwikkeling van uw kind wordt nauwkeurig bijgehouden. Uw kind krijgt daarom zijn eigen dossier. Bij de toelating wordt hiermee al een start gemaakt. Het intakegesprek, de inschrijfformulieren en later de gegevens van het leerlingvolgsysteem, eventuele handelingsplannen, eventuele onderzoeken, verslagen en andere van belang zijnde gegevens worden opgenomen in het dossier van iedere leerling. Met behulp van het leerling-dossier is in de tijd na te gaan hoe de leerling zich heeft ontwikkeld en is de informatieoverdracht naar ouders, collega's en andere betrokkenen op verantwoorde wijze mogelijk.

In het kader van de Wet bescherming persoonsgegevens gaan wij zorgvuldig om met de leerling-dossiers. De richtlijnen hiervoor zijn opgenomen in een protocol. Het protocol is opgenomen in het schoolplan en indien gewenst in te zien op school.

5.2.3. Bespreking in het team

Onze school ziet de zorg van de leerlingen als een gezamenlijke verantwoordelijkheid. Bij de begeleiding van leerlingen met opvallende ontwikkelingen vindt dan ook collegiale ondersteuning plaats.

Ongeveer twee maal per maand vindt een bouwvergadering plaats. Vast onderdeel van deze bijeenkomst vormt de bespreking van leerlingen. Naast de inbreng van de problematiek van leerlingen kan bij collega's geïnformeerd worden naar aanvullende informatie dan wel suggesties m.b.t. verdere begeleiding.

Is de problematiek van een leerling dermate ernstig, dat het voltallige team op de hoogte dient te worden gebracht, dan wordt dit ingebracht tijdens een plenaire teamvergadering.

Afspraken rond de begeleiding van leerlingen worden vastgelegd in het dossier.

5.2.4. Bespreking met de ouders

In de loop van het schooljaar worden de ouders drie maal (in de kleutergroepen twee maal) uitgenodigd om de vorderingen van hun dochter/zoon met de leerkracht(en) te bespreken.

Tussentijds kan er vanuit de ouders of op verzoek van school behoefte zijn aan overleg. Getracht zal worden dit overleg op zo kort mogelijke termijn te laten plaats vinden.

Mocht blijken dat op een bepaald moment een aangepaste begeleiding van een leerling wenselijk is, dan zal hierover uiteraard eerst overleg met de ouders plaats vinden.

5.2.5. Doorstroom naar een andere groep

Gedurende het schooljaar stromen leerlingen, vooral 4 jarigen, in op onze school. Elke school moet bevorderen (dat is dus geen verplichting) dat de verblijfsduur van kinderen in het basisonderwijs acht aaneengesloten jaren bedraagt. De overgang van de ene groep naar de andere heeft tegenwoordig niet zozeer meer te maken met leeftijd, maar met de ontwikkeling die de leerling heeft doorgemaakt. Het eind van groep twee is voor kinderen, leerkrachten en ouders een belangrijk moment. Met name bij deze overgang stelt de inspectie ons de vraag of we per individuele leerling de overgang bekijken, los van de geboortedatum.

Voor elke overgang naar een andere groep hebben we criteria opgenomen. Dit om te kunnen beslissen wanneer uw kind wel of niet overgaat naar een volgende groep. We kijken met name naar de werkhouding, de cognitieve en sociaal emotionele ontwikkeling en de concentratie (spanningsboog) van de leerling. Het oordeel is gebaseerd op observaties, toetsen, leerprestaties en een gesprek met de intern begeleider (IB-er). Tijdens de oudergesprekken wordt besproken of uw kind doorstroomt naar een volgende groep.

De ontwikkeling van kinderen is niet altijd even constant. Er zijn periodes van versnelde groei en helaas ook periodes waarin de ontwikkeling stagneert. Soms is nodig om meer tijd te nemen voor een ontwikkelingsfase of een bepaalde leerperiode.

Daardoor kan het dat we adviseren een leerling een jaar langer in een bepaalde groep te houden of vervroegd te laten doorstromen. We proberen hierover met ouders tot overeenstemming te komen. Bij twijfel bepaalt de directeur in welke groep het kind wordt geplaatst.

5.3. Zorg voor kinderen met specifieke behoeften

Onze school probeert het onderwijs zo goed mogelijk af te stemmen op de ontwikkeling van de leerling. Door observaties en toetsing trachten we problemen, achterstanden of juist een voorsprong in de ontwikkeling tijdig zichtbaar te maken.

Mocht blijken dat de aangeboden leerstof te hoog gegrepen is of te weinig uitdaging biedt, gaan we op zoek naar aanpassingen. Allereerst wordt getracht de problematiek in kaart te brengen. Er vindt overleg met de intern begeleider plaats en er wordt een plan van aanpak opgesteld.

De mogelijkheid bestaat dat de leerling gedurende een bepaalde periode individuele ondersteuning (remedial teaching) buiten de groep krijgt. Of een leerling heeft behoefte aan leerstof met meer uitdaging.

Het plan van aanpak wordt ter goedkeuring aan de ouders voorgelegd.

Na een vooraf afgesproken periode vindt er een evaluatie plaats.

Heeft de aanpak onvoldoende resultaat opgeleverd, dan kan worden besloten de aanpak te wijzigen. Ook bestaat de mogelijkheid advies te vragen bij deskundigen buiten de school en zou er eventueel nader onderzoek kunnen plaatsvinden.

De ontwikkelingen kunnen van dien aard zijn, dat de leerling voor een bepaald vakgebied of voor meerdere onderdelen een individuele leerlijn gaat volgen.

Indien er ondanks individuele hulp zowel in de groep als met remedial teaching geen vooruitgang wordt geboekt, kan worden overwogen of

de leerling beter op z'n plaats is op een andere vorm van basisonderwijs.
Hierover vindt dan overleg plaats met de ouders en deskundigen die bij de problematiek van de leerling betrokken zijn.

5.3.1. Organisatie van integrale leerlingenzorg

Om de zorg binnen de school goed te organiseren hebben we een intern begeleider.

Ouders en leerkrachten kunnen met de intern begeleider de problematiek van een leerling bespreken. In overleg wordt een plan voor verdere begeleiding opgesteld.

De begeleiding kan bestaan uit extra ondersteuning binnen de groep dan wel individuele ondersteuning buiten de groep.

Leerkracht(en) en intern begeleider maken afspraken over de organisatie van de extra ondersteuning.

In sommige gevallen besluiten leerkracht en intern begeleider advies te vragen aan deskundigen buiten de school. Onze school maakt namelijk deel uit van het regionaal *Samenwerkingsverband Veendam e.o.* waarin openbare scholen en scholen voor speciaal onderwijs samenwerken.

Als school hebben we de mogelijkheid een beroep te doen op deskundigen die participeren in het Samenwerkingsverband. Ook kan de intern begeleider adviseren hulp te zoeken bij andere buitenschoolse instanties (GGZ/Accare/ specialist).

De volledige zorgstructuur is vastgelegd in het zorgdocument van de school. Deze ligt ter inzage op school.

5.3.2. Dyslexieprotocol

Dyslexie is een stoornis die gekenmerkt wordt door hardnekkige problemen bij het lezen en spellen.

In Nederland heeft ongeveer 10 % van de leerlingen op de basisschool moeite met het leren lezen.

Om lees- en spellingproblemen zo vroeg mogelijk te onderkennen heeft de school een dyslexieprotocol opgesteld.

In dit protocol wordt de wijze van signaleren, diagnosticeren en behandelen weergegeven bij de leerlingen in de groepen 1 t/m 4.

Is er sprake van signalen die wijzen op mogelijk dyslexie dan zal de school adviseren nader onderzoek te laten doen door een erkende instantie.

Leerlingen met een dyslexieverklaring hebben in sommige gevallen recht op een gedifferentieerd leerstofaanbod.

5.3.3. Regeling Leerlinggebonden Financiering

In het kader van de invoering van de wettelijke Regeling Leerlinggebonden Financiering (het zgn. rugzakje) kunnen leerlingen met een handicap of stoornis bij onze school worden aangemeld.

De keuzevrijheid tussen regulier en gespecialiseerd onderwijs geeft ouders de mogelijkheid hun kind in de omgeving waarin het opgroeit naar school te laten gaan.

Onze school staat in principe positief tegenover opvang van alle leerlingen.

Bij ieder verzoek tot plaatsing zal echter wel moeten worden overwogen of de combinatie van de handicap of stoornis en de extra ondersteuning die daarbij noodzakelijk zal zijn overeenstemt met de mogelijkheden op onze school.

De school moet immers in staat zijn onderwijs op maat en goede zorg te kunnen bieden.

Om te zorgen voor een verantwoorde toelating van leerlingen met een handicap heeft de school een aantal richtlijnen geformuleerd. Deze staan vermeld in het zorgdocument van de school.

5.4. Overgang naar een andere school

5.4.1. Een andere school voor basisonderwijs

Voor kinderen die van school gaan wegens verhuizing wordt een “informatielijst bij schoolverandering” ingevuld en meegegeven naar de nieuwe school. In de lijst worden zakelijke gegevens zoals personalia, relevante medische gegevens, de door de school gebruikte methoden en de vorderingen per vakgebied meegegeven. Als er bijzonderheden zijn (leerproblemen, leerachterstand, een aangepast programma etc.) worden deze ook doorgegeven. Ouders hebben inzicht in deze gegevens.

5.4.2. Een school voor voortgezet onderwijs

Na de basisschool gaan de leerlingen naar een school voor voortgezet onderwijs. Ze hebben keuze uit vele scholen. Wij proberen bij die keuze te helpen. Dat gebeurt op verschillende manieren.

- In november vindt er een eerste gesprek met de ouders van het kind plaats. In dit gesprek zal een eerste voorlopig advies worden gegeven. Op basis van advies kan oriëntatie plaatsvinden.
- In december is er een voorlichtingsavond op school. Vertegenwoordigers van verschillende scholen van voortgezet onderwijs zetten uiteen hoe het onderwijs op de betreffende school wordt gegeven.
- Vanaf januari kunnen ouders met hun kind tijdens de voorlichtingsavonden en open dagen diverse scholen bezoeken.
- In februari wordt de landelijke CITO-eindtoets afgenomen.
- In maart vindt er met ouders en kind een gesprek plaats waarin het definitieve advies wordt gegeven. Dit advies is gebaseerd op schoolresultaten, de werkhouding, het karakter, de CITO-toetsen en het omgaan met huiswerk.

De ouders bepalen in overleg met hun kind de schoolkeuze. De aanmelding wordt door de school geregeld. Nazorg vindt plaats door geregelde gesprekken met de betreffende school voor voortgezet onderwijs.

5.5. Aandacht voor de gezondheid

De leerlingen van de Eshoek worden op een aantal aspecten van hun gezondheid gecontroleerd en waar nodig begeleid. Dit gebeurt voor een deel door de GGD en voor een deel door de logopediste.

5.5.1. GGD

Op school valt uw kind onder de zorg van de sector Jeugdgezondheidszorg van de GGD Drenthe. De JGZ-medewerkers hebben tijdens de basisschoolperiode een aantal keren contact met uw kind en u als ouder of verzorger.

Standaard worden de kinderen onderzocht in groep 2 en groep 7 door de assistente jeugdgezondheidszorg. Bij onderzoek worden een aantal lichamelijke aspecten bekeken en daarnaast wordt er aandacht besteed aan de ontwikkeling van het kind in brede zin. Voor de duidelijkheid: tijdens het onderzoek worden geen inentingen gedaan.

Na afloop van het onderzoek bespreekt de JGZ-medewerker de bevindingen met de leerkracht, mits de ouders daarvoor toestemming hebben gegeven.

Uit onderzoek kunnen bijzonderheden naar voren komen, waardoor een verwijzing naar derden (bijv. de huisarts), een uitgebreider gesprek of een hercontrole nodig is.

De schoolarts en de jeugdverpleegkundige houden spreekuur op de school. Ouders en leerkrachten kunnen zelf een afspraak maken voor het spreekuur.

Het spreekuur is bedoeld voor alle kinderen van de basisschool. Vragen over gezicht- gehoor- en groei-problemen, ontwikkelingsproblemen, gedrag en chronische ziektes kunt u met de jeugdarts bespreken.

De jeugdverpleegkundige kan u helpen bij vragen rondom opvoeding, psychosociale problemen, overgewicht, voeding en zindelijkheid. Bij spraak/taalproblemen kan de logopediste worden ingezet.

Het spreekuur is gratis. De tijden waarop er spreekuur is, worden gepubliceerd in de nieuwsbrief.

Voor een afspraak kunt u 's ochtends bellen met JGZ-Assen of mailen naar JGZ.assen@ggddrenthe.nl

5.5.2. Logopedie

De logopediste komt regelmatig op school. Zij onderzoekt en begeleidt kinderen die extra hulp nodig hebben op het gebied van taal en spraak.

Voor onderzoek moeten de ouders toestemming geven. De schoolarts wordt op de hoogte gesteld van de resultaten.

Aan het eind van het schooljaar worden de kinderen gescreend die naar groep 2 gaan (en ook de kleuters die nog een jaar in groep 1 blijven). Hiervoor wordt een kort standaard onderzoekje gebruikt waarin wordt nagegaan of er sprake is van een logopedisch probleem. Als dit het geval is worden ouders hiervan op de hoogte gesteld. Na de grote vakantie vindt dan nader onderzoek plaats en eventueel behandeling.

De andere kinderen kunnen op verzoek van leerkracht, intern begeleider of ouders worden onderzocht. Dit kan gedurende het hele jaar.

Op basis van screening en lopende behandelingen gaat de school, in overleg met de logopedist, bekijken hoeveel logopedie er nodig is voor het volgende schooljaar. De school dient vervolgens een verzoek in bij de gemeente voor benodigde logopedie. Dan wordt bekeken hoe de beschikbare tijd wordt ingezet voor behandeling. Er is 52 uur per week beschikbaar voor 18 scholen. Dit zijn uren voor screening, behandeling en overhead.

Er kan maar een beperkt aantal kinderen op school worden behandeld. De overige kinderen worden doorverwezen naar een particuliere praktijk. Soms volstaat het ook advies/oefeningen te geven aan leerkracht, intern begeleider en/of ouders. Soms wordt ook het natuurlijk verloop afgewacht. De logopedist controleert of het gewenste effect is bereikt.

5.5.3. Onderwijs aan zieke kinderen

Een kind heeft recht op onderwijs, ook als het ziek is. Wanneer een leerling langdurig ziek is, thuis of in het ziekenhuis zorgt de school ervoor dat de leerling betrokken blijft bij het onderwijs.

Een aangepast programma kan de leerling de nodige afleiding geven en het contact tussen kind en school waarborgen. Ook wordt zo voorkomen dat de achterstand te groot wordt.

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

5.5.4. Centrum voor Jeugd en Gezin

Het Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG) is het eerste adres waar (aanstaande) ouders en opvoeders, kinderen en jongeren tot 23 jaar terecht kunnen met al hun vragen over gezondheid, opvoeden en opgroeien. In de gemeente Aa en Hunze is het CJG gevestigd in Gieten. Dit is meer dan alleen een fysiek punt, het is ook een samenwerkingsverband tussen verschillende organisaties rondom jeugd en gezin. Zo maken schoolmaatschappelijk werkers, verpleegkundigen van het consultatiebureau, jongerenwerkers, de medewerkers in peuterspeelzalen en de kinderopvang, onderwijzers, leerplichtambtenaren, jeugdartsen en jeugdverpleegkundigen ook deel uit van het CJG.

Er zijn contacten met alle betrokkenen rondom jeugd en gezin, zodat elke vraag kan worden beantwoord en iedereen de juiste hulp krijgt.

In het CJG houden verschillende professionals spreekuur:

- Icare, elke eerste en derde donderdag van de maand van 9.00 tot 10.00 uur
- GGD, woensdag op wisselende data, wisselende tijdstippen (zie website)
- Noordermaat, schoolmaatschappelijk werk, elke donderdag van 9.00 tot 10.00 uur
- Stichting Welzijn Aa en Hunze, jeugdhulpverlening, elke eerste donderdag van de maand van 18.00 tot 19.00 uur.

Het CJG is te vinden in het gemeentehuis aan de Spiekersteeg 1 te Gieten en is bereikbaar tijdens openingstijden. Kijk voor meer en actuele informatie op de website www.cjgaahunze.nl

5.5.5. Schoolmaatschappelijk werk

De gemeente wil graag een sluitend netwerk voor jeugdhulpverlening aan alle scholen. Daarom is aan alle scholen een (school)maatschappelijk werkster gekoppeld.

Zij is in dienst van het algemeen maatschappelijk werk NoorderMaat, een instelling die binnen Aa en Hunze ook het maatschappelijk werk uitvoert. Het schoolmaatschappelijk werk is er ter ondersteuning van uw kinderen, u zelf of het team. Iedereen kan dus rechtstreeks bij haar terecht wanneer het gaat om advies of hulpvragen op sociaal-emotioneel gebied. Ook bij problemen die samenhangen met de thuissituatie of school, relaties binnen dan wel buiten het gezin, opvoedingsvragen, gezondheid of financiën kan de schoolmaatschappelijk werker ingeschakeld worden.

Veel vragen zullen via de intern leerlingbegeleider bij de schoolmaatschappelijk werker terecht komen. De ib-er is binnen de samenwerking het eerste aanspreekpunt voor de schoolmaatschappelijk werker. De schoolmaatschappelijk werker is onafhankelijk, voert vertrouwelijke gesprekken en geeft alleen relevante informatie door wanneer ouders daar toestemming voor hebben gegeven. De schoolmaatschappelijk werker is gehouden aan een beroepscode. Dat betekent dat deze alleen met uw toestemming met uw kind praat.

De schoolmaatschappelijk werkster is rechtstreeks bereikbaar tussen 13.30 en 16.30 uur.

5.6. Toelating, weigering, verwijzing en verwijdering

In het primair onderwijs is het noodzakelijk te komen tot heldere procedures wat betreft aanmelding, toelating, weigering en verwijdering van kinderen. Veel van deze procedures zijn wettelijk vastgelegd. Het primair onderwijs moet rekening houden met verschillende wetten: de Grondwet, de Leerplichtwet, de Algemene wet bestuursrecht (Awb), de Wet Primair onderwijs (WPO) en de Wet Medezeggenschap Onderwijs (WMO).

Tijdens het allereerste contact tussen het kind, de ouder(s) en de school is het belangrijk dat de procedure van aanmelding tot een definitieve plaatsing zorgvuldig verloopt. Als blijkt dat de school het onderwijsaanbod dat het kind behoeft niet kan geven, dan wordt van de school verwacht dat de ouders worden begeleid bij het vinden van een goed alternatief. Leerlingen en hun ouders hebben rechten, maar ook plichten met betrekking tot de school waar hun kinderen

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

De laatste jaren wordt er steeds meer nadruk gelegd op het beschrijven en vaststellen van beleid inzake toelating, weigering, verwijzing en verwijdering van leerlingen van het openbaar primair onderwijs. Het onderwijs van de gemeente Aa en Hunze heeft daarom een protocol opgesteld.

5.6.1. Grensoverschrijdend gedrag

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

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

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

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

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

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

- Time out (tijdelijke verwijdering uit de groep, opvang in de school).
- Time out (tijdelijke verwijdering uit de school).
- Schorsing
- Verwijdering

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

- het protocol 'Agressie en Geweld',
- het protocol 'Toelating, verwijzing, verwijdering etc.' en
- het stappenplan 'Grensoverschrijdend gedrag'

Deze documenten liggen ter inzage op de school.

6. Ouders

6.1. Contacten tussen ouders en school

Een goed contact met ouders vinden we erg belangrijk. Er zijn natuurlijk de informele contacten, maar daarnaast zijn er ook de formele contacten met ouders. We proberen duidelijke informatie te geven, maar stellen ook participatie van ouders op verschillende manieren zeer op prijs.

6.2. Informatie

De informatievoorziening naar ouders loopt via verschillende kanalen:

- schoolgids, informatieboekje kleuters, nieuwsbrief en website
- informatieavonden
- inloopavond
- contactavonden

6.2.1. Schoolgids, nieuwsbrief en website

Ouders kunnen ook informatie vinden in de *schoolgids*. Jaarlijks wordt deze herzien. De schoolgids verschijnt in het begin van het nieuwe schooljaar. Voor ouders van kleuters is er een aanvullende gids gemaakt. Hierin staat specifieke informatie voor ouders van de kleuters.

Elke week verschijnt er een *nieuwsbrief* waarmee ouders op de hoogte worden gehouden van actuele zaken. Af en toe verschijnt er een speciale nieuwsbrief over bijvoorbeeld een komende activiteit. Kort voor de grote vakantie verschijnt een speciale nieuwsbrief waarin de formatie voor het komende schooljaar wordt gepresenteerd.

Tot slot vindt u de naast de algemene informatie (waaronder nieuwsbrief en schoolgids) de meest actuele informatie op de *website*.

6.2.2. Informatieavonden

Aan het begin van het schooljaar zijn er *informatieavonden* in elke groep. Op deze avond kunt u kennismaken met de leerkracht(en). Verder krijgt u uitleg over de wijze waarop de verschillende vakken worden gegeven, welke afspraken er zijn gemaakt. Natuurlijk is er gelegenheid tot het stellen van vragen.

6.2.3. Inloopavond

In de maand november kunnen ouders van de leerlingen van de groepen 3 t/m 8 in de groep komen kijken. De kinderen treden op als gastheer of gastvrouw. Zij laten hun werk zien en vertellen er iets over. Om te voorkomen dat er te veel bezoekers tegelijk komen, is ervoor gekozen om gespreid op school te komen. Via de nieuwsbrief wordt u geïnformeerd.

6.2.4. Contactavonden

Drie keer per jaar worden de ouders van *de groepen 3 tot en met 8* in de gelegenheid gesteld aan de hand van de interne rapportage de voortgang van hun kind(eren) te bespreken. Dit zijn de zogenaamde 10-minutengesprekken. Zie voor data de “agenda activiteiten” De eerste mogelijkheid voor een gesprek is in november. Dit moment is niet gekoppeld aan het verschijnen van een rapport. De twee andere rapportagemomenten wel. Het *rapport* verschijnt twee keer per jaar (in februari en juni).

Voor *de oudste kleuters* gelden dezelfde momenten. Zij krijgen echter nog geen rapport. In februari vindt een gesprek plaats waarin het resultaat van een aantal toetsen wordt besproken. Het rapportagemoment in juli is voor alle groepen facultatief.

Voor *de jongere kleuters* worden er twee contactavonden gehouden.

Hebt u tussentijds vragen m.b.t. de vorderingen van uw kind? Dan kunt u natuurlijk altijd contact opnemen met de leerkracht van uw kind.

6.2.5. Informatie gescheiden ouders

Soms ontstaan er problemen met de informatieverstrekking wanneer de ouders gescheiden zijn. Met name als de niet met het gezag belaste ouder geïnformeerd wil worden, terwijl de wel met het gezag belaste ouder zich daartegen verzet.

De school moet een veilig klimaat voor de leerlingen zijn en dient zich daarom afzijdig te houden van een conflict tussen ouders. De school zal zich dus neutraal opstellen door, in principe, beide ouders gelijkelijk van informatie te voorzien.

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

- de school hoeft de informatie niet te verstrekken als ze die ook niet (op dezelfde manier) aan de ouder met het ouderlijk gezag zou geven.

- de informatie hoeft niet te worden verstrekt als het belang van het kind zich daartegen verzet.

In het geval van een echtscheiding is een procedure afgesproken hoe om te gaan met het verstrekken van informatie naar de beide ouders. Deze procedure is vastgelegd in een protocol. Dit protocol is opgenomen in het schoolplan en indien gewenst in te zien op de school. Met de gescheiden ouders wordt, indien van toepassing deze procedure besproken. Daarna wordt hen gevraagd om het afsprakenformulier 'informatieverstrekking gescheiden ouders' in te vullen. Ook in gevallen waarin nog geen sprake is van een toegewezen ouderlijk gezag, geldt eerder genoemde procedure.

6.2.6. Informatie- en advieslijn voor ouders

Wilt u het eens van een ander horen, of wilt u specifieke informatie die u niet op school kunt halen, dan kunt u bellen naar de *Informatie- en advieslijn* voor ouders over onderwijs.

Op schooldagen tussen 10.00 uur en 15.00 uur kunt u kosteloos 0800-5010 bellen voor een deskundig advies.

6.3. Participatie

We vinden het belangrijk dat ouders daadwerkelijk betrokken zijn bij de ontwikkelingen bij ons op school. Wij proberen ouders goed te informeren maar ook actief te betrekken bij de school.

Ouders kunnen op verschillende manieren meepraten, activiteiten helpen organiseren zoals schoolreisjes en festiviteiten, iets komen vertellen over hun werk of hobby, helpen bij computeren, handvaardigheid en lezen of hand- en spandiensten verrichten.

Voor een deel worden dit soort zaken op een informele manier geregeld, maar er zijn ook formele manieren waarop ouders betrokken kunnen worden bij de school:

- door lid te zijn van de medezeggenschapsraad
- door lid te zijn van de ouderraad
- door deel uit te maken van een commissie

6.3.1. Medezeggenschapsraad (MR)

De Medezeggenschapsraad (MR) gaat over beleidsmatige kwesties die de school raken.

Medezeggenschap in het onderwijs is geregeld in de Wet Medezeggenschap Scholen (WMS). Op elke school moet een MR zijn.

Het doel van de medezeggenschap is het zo goed mogelijk laten functioneren van de school, met inspraak van alle belanghebbenden. De belanghebbenden zijn het bevoegd gezag (stichting PrimAH), de ouders en het personeel. Verder heeft de MR als taak openheid, openbaarheid en onderling overleg in de school te bevorderen, met in acht neming van de wet Bescherming Persoonsgegevens.

In de MR van de Eshoek hebben vijf ouders en vijf teamleden zitting. Het is belangrijk dat in de MR de verschillende geledingen een gezamenlijke verantwoordelijkheid hebben; de MR dient in de eerste plaats het schoolbelang. Belangrijk is ook dat de MR kan spreken namens de achterban. Als ouders een onderwerp te bespreken hebben, kunnen ze terecht bij een lid van de MR. Degene die gebruik wenst te maken van het spreekrecht, dient dit vooraf kenbaar te maken bij de secretaris.

Middels twee leden van de MR is de MR vertegenwoordigd in de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR) van de gemeente Aa en Hunze.

In de GMR komen uitsluitend zaken aan de orde die van gemeenschappelijk belang zijn voor de betrokken scholen.

De MR vergadert in principe zeven keer per jaar. U vindt de data in de "agenda activiteiten". Wanneer noodzakelijk komt de MR vaker bij elkaar. De directeur woont op uitnodiging de vergaderingen bij, geeft informatie en waar nodig advies. Een vertegenwoordiger van de MR woont de OR-vergaderingen bij. De vergaderingen zijn in principe openbaar.

De agenda en het verslag van de vergaderingen worden gepubliceerd op de website. Tevens vindt u deze op de prikborden in de hal van de school.

Het reglement van de MR ligt ter inzage op school.

6.3.2. Ouderraad (OR)

De ouderraad (OR) bestaat uit negen ouders. Leden van de OR verzetten door het jaar heen veel werk, vaak achter de coulissen. Zij zitten in werkgroepen, organiseren festiviteiten en zorgen voor inkopen bij schoolfeesten en andere schoolactiviteiten. Tevens adviseren zij de MR.

Elk jaar organiseert de OR een zakelijke ouderavond. Op deze avond informeren OR en MR de ouders van de Eshoek over het afgelopen jaar en de plannen voor het komende schooljaar.

De OR zorgt ook voor inning van de vrijwillige ouderbijdrage. Ingevolge de Wet op de Identificatie en Dienstverlening heeft de OR voor het beheer van deze gelden een "Stichting Derdengelden De Eshoek" in het leven geroepen (zie 6.5.1)

De OR vergadert elke tweede woensdag van de maand. De data vindt u in de "Agenda activiteiten". De vergaderingen worden bijgewoond door twee leerkrachten en de directeur. Zij informeren, adviseren en participeren in werkgroepen. De vergaderingen zijn in principe openbaar.

De agenda en het verslag van de vergaderingen zullen worden gepubliceerd op de website. Tevens vindt u deze op het prikbord in de hal van de school.

Het reglement van de OR ligt ter inzage op school.

6.3.3. Verkeerscommissie

Er is een verkeerscommissie bestaande uit een aantal ouders die speciaal aandacht besteedt aan de verkeersveiligheid rondom de school. De commissie zal dit jaar hier extra aandacht aan besteden, mede naar aanleiding van uitkomsten uit de ouderenquête.

De afgelopen jaren zijn er de nodige resultaten geboekt. Voor de school geldt een parkeerverbod, er is een "hangplek" voor wachtende ouders en de straatverlichting is verbeterd bij de uitgang van de school.

Verder zorgt de commissie voor organisatie van fietscontroles en het praktisch verkeersexamen. Tot slot is dankzij de commissie het kleuterplein veranderd in een "verkeersplein".

6.3.4. Luizenopsporingsteam (LOT)

Na een vakantie worden alle kinderen gecontroleerd op hoofdluis. Dit gebeurt door het Luizenopsporingsteam (LOT).

Als regel wordt de controle de tweede week na iedere vakantie gehouden. In de groepen waar hoofdluis wordt geconstateerd, worden de betreffende ouders geïnformeerd. Verder wordt er na constatering van hoofdluis na enige weken een hercontrole uitgevoerd.

Er is de mogelijkheid een luizencape te kopen via school, waarmee het overlopen van de luizen via jassen aan de kapstok kan worden voorkomen. We hebben inmiddels enige jaren ervaring met het LOT en zijn zeer tevreden over de resultaten. Over het algemeen is de school luisvrij.

6.4. Klachten

Een goede communicatie met ouders achten wij van het grootste belang. Ondanks onze zorgvuldige informatievoorziening en omgang met kinderen, kan het toch zijn dat u niet helemaal tevreden bent. De meeste klachten over de dagelijkse gang van zaken kunnen in onderling overleg tussen ouders, leerlingen, leerkrachten en schoolleiding op een juiste wijze worden afgehandeld. Indien dit niet of niet naar tevredenheid gebeurt, kunnen ouders een formele klacht indienen.

6.4.1. Interne klachtenregeling

Mocht u ergens niet tevreden mee zijn, dan verzoeken wij u nadrukkelijk de communicatielijnen zo kort mogelijk te houden en ons van uw onvrede op de hoogte te stellen. Met gepraat in de wandelgangen komen wij immers niet verder.

Voor het omgaan met klachten hebben we een aantal richtlijnen opgesteld:

- Bij "gewone" problemen is de groepsleerkracht de eerstverantwoordelijke. Maak een afspraak met deze leerkracht en leg het probleem voor. In de meeste gevallen komt u samen

tot een oplossing. Het kan zijn dat de groepsleerkracht u voorstelt er een deskundige bij te halen om tot een beter oplossing te komen. Het kan ook zijn dat de groepsleerkracht u voorstelt de directeur en/of de intern begeleider bij het gesprek te betrekken

- Indien u met de groepsleerkracht uw probleem heeft besproken, maar vindt dat uw probleem onvoldoende wordt onderkend, kunt u contact opnemen met de directeur. Deze zal met u een afspraak maken om over uw probleem te spreken. Hij zal ook met u afspreken op welke wijze de groepsleerkracht bij het gesprek wordt betrokken.
- Het kan zijn dat er zich zo'n ernstig probleem voordoet dat het niet mogelijk is dit eerst met de groepsleerkracht te bespreken. Indien u van mening bent dat zoiets zich voordoet, kunt u meteen een afspraak maken met de directeur. Het spreekt voor zich dat hij na dit gesprek contact opneemt met de betreffende leerkracht.
- Indien nodig wordt van het gesprek een verslag gemaakt dat door beide partijen, na goedkeuring, wordt ondertekend.

6.4.2. Formele klacht

In alle gevallen van klachten zoeken we naar een voor alle partijen bevredigende oplossing. Mocht dit echter niet lukken, dan kunnen ouders (en leerkrachten) gebruik maken van de Klachtenregeling Primair Onderwijs van de gemeente Aa en Hunze. Onze school is aangesloten bij de Landelijke Klachtencommissie voor Openbaar Onderwijs. Indien een probleem niet naar tevredenheid opgelost kan worden, kunt u dus een formele klacht indienen. Klachten kunnen van algemene aard zijn, maar ook betrekking hebben op seksuele intimidatie, beoordeling van leerlingen, pesten, agressie, geweld, toepassing van strafmaatregelen of discriminerend gedrag.

De uitgebreide klachtenregeling ligt op school ter inzage. Neemt u hiervoor contact op met de directeur.

De namen van de contactpersoon en de vertrouwenspersoon die u verder kunnen helpen, vindt u achter in de gids.

6.4.3. De externe vertrouwenspersoon

Over klachten praten is zelden gemakkelijk. Dat geldt zeker voor klachten die te maken hebben met de omgang tussen personen

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

6.5. Financiële zaken

In principe betaalt het rijk de kosten van het basisonderwijs. Voor personeelskosten, huisvesting of leermiddelen wordt van u geen bijdrage gevraagd.

De ouderraad vraagt echter een financiële bijdrage voor deelname aan activiteiten en schoolreizen.

6.5.1. Ouderbijdrage

Aan ouders wordt gevraagd om jaarlijks een *vrijwillige* bijdrage per kind te betalen voor het schoolfonds. Uit dit schoolfonds worden geen onderwijsdoelen bekostigd maar worden de extra activiteiten betaald die in schoolverband worden georganiseerd.

Het gaat dan om de volgende *activiteiten*: schoolreizen, talentenfestival, Sinterklaas, kerstviering, oudertoneel, paasactiviteiten, rommelmarkt, musical, afscheid groep 8, laatste schooldag

Tijdens de jaarlijks te houden *zakelijke ouderavond* zal worden aangegeven waar het geld aan besteed wordt en een verantwoording worden afgelegd over het afgelopen schooljaar.

De ouderbijdrage wordt jaarlijks volgens de prijsindex verhoogd, met een minimum van 2%, tenzij tijdens de zakelijke ouderavond anders wordt besloten. De laatste 2 jaar is de bijdrage i.v.m. een voldoende reserve niet verhoogd.

Nieuwe leerlingen, die na 1 januari op school komen betalen voor het betreffende schooljaar de helft van de vastgestelde bedragen.

Nieuwe leerlingen, die na 1 april op school komen, hebben voor het betreffende schooljaar vrijstelling van het schoolfonds.

De ouderbijdrage is weliswaar vrijwillig, maar indien u besluit niet te betalen bestaat de mogelijkheid dat uw kind niet kan deelnemen aan bepaalde activiteiten.

Hierover zult u vroegtijdig geïnformeerd worden. Er zal die dag(en) een alternatief programma voor uw kind zijn.

De gelden van het schoolfonds worden geïnd en beheerd door de “*Stichting Derdengelden De Eshoek*”. De inning van de ouderbijdrage geschiedt door middel van een *automatische incasso* of door het sturen van een *factuur*.

Indien door de ouders een machtiging voor een incasso wordt verleend wordt deze machtiging stilzwijgend - dus zonder opzegging van de ouders - telkens met een jaar verlengd gedurende de periode dat het kind de basisschool bezoekt.

Verder bestaat de mogelijkheid een *betalingsregeling* te treffen. Hiervoor kunt u contact opnemen met de penningmeester van de ouderraad of met de directeur van de school.

6.5.2. Verzekering en aansprakelijkheid

De school heeft een collectieve ongevallenverzekering afgesloten voor alle kinderen. De premie hiervoor wordt betaald uit de vrijwillige ouderbijdrage. De verzekering heeft een aanvullend karakter.

De verzekering geldt tijdens de schooltijden, de reistijd van en naar school, bij sportactiviteiten, schoolreizen en excursies.

De vraag of de school altijd aansprakelijk is voor eventuele schade die uw kind oploopt of een ander toebrengt, is niet altijd zomaar te beantwoorden. Het gaat bij de aansprakelijkheid namelijk om de vraag wat is redelijk en wat billijk. Met andere woorden, er zijn situaties waarin u als ouders aansprakelijk bent. Uw WA-verzekering brengt meestal uitkomst.

Onder schooltijd worden kinderen soms per auto vervoerd. De bestuurder is zelf verantwoordelijk voor een adequate inzittendenverzekering. Is de ouder/bestuurder schuldig aan een ongeluk, dan is de bestuurder zelf aansprakelijk voor eventueel toegebracht letsel aan een van de inzittende kinderen. De bovengenoemde schoolverzekering dekt de schade niet.

6.5.3. Sponsoring

Voor het bedrijfsleven kan de school aantrekkelijk zijn om te benaderen voor sponsoring, de jeugd is immers een aantrekkelijke doelgroep. Bij sponsoring gaat het om geld, goederen en/of diensten, die een sponsor verstrekt aan de school/het bevoegd gezag. In sommige gevallen kan een tegenprestatie van de school worden verlangd en is het van belang af te wegen of sponsoring in het belang is van de kinderen en of het verantwoord is de kinderen/de ouders met een tegenprestatie (bijv. reclame) te confronteren. Schenkingen vallen niet onder sponsoring.

Mocht de school sponsoring overwegen dan wordt bekeken of sponsoring verenigbaar is met de doelstellingen van de school. Overwogen wordt of de sponsoring in overeenstemming met de goede smaak en het fatsoen is en of de objectiviteit gewaarborgd is. In enkele gevallen is sponsoring uit den boze, omdat de onafhankelijkheid van de school niet in het geding mag komen. Het spreekt haast vanzelf dat sponsoring meestal gepaard gaat met reclame-uitingen en vanuit dat oogpunt gaan we als school uiterst omzichtig met dit onderwerp om. Voor een beslissing over sponsoring dient een breed draagvlak te bestaan, niet alleen binnen de school maar ook bij een ieder die bij de school betrokken is.

6.6. Overblijven

Voor onze school zorgt **skid**kinderopvang voor opvang van basisschoolkinderen buiten de reguliere schooltijden.

Buitenschoolse opvang (BSO) vindt plaats in BSO Ekiwoek tegenover de school. Dit kan voor schooltijd van 7.00 -8.30 uur, tussen de middag, na schooltijd tot 18.00 uur en in vakanties. Tussen de middag wordt de lunch verzorgd door de BSO.

In plaats van opvang tussen de middag door de BSO kunt u ook kiezen voor tussenschoolse opvang (TSO) op school. Ook deze vindt plaats onder verantwoording van **skid**kinderopvang.

6.6.1. BSO (Buitenschoolse opvang)

BSO is een vorm van kinderopvang voor kinderen van 4-12 jaar. In Annen vindt deze plaats in Ekiwoek tegenover de school. Opvang in Ekiwoek is vrije tijd. Kinderen zijn vrij om mee te doen aan de geboden activiteiten, maar ze kunnen ook vanuit de BSO mee blijven doen aan activiteiten van (sport)clubs of verenigingen waar ze lid van zijn. BSO kan alleen in schoolweken; alleen in vakantieweken, maar ook als een combinatie van beide.

6.6.2. TSO (Overblijven)

Onder professionele begeleiding eten kinderen het broodje op school wat ze van thuis hebben meegenomen en spelen met elkaar (op het plein). Skidkinderopvang verzorgt een kopje thee of melk. Vanaf 13.00 uur vallen de kinderen weer onder verantwoordelijkheid van school.

De TSO wordt, afhankelijk van het aantal aanmeldingen, aangeboden op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag. Opvang op vrije middagen en margedagen wordt geregeld via de BSO. De TSO is uitsluitend bedoeld als overblijfmogelijkheid in de middagpauze van de school.

Aanmelden voor TSO kan via een aanmeldingsformulier dat aan te vragen is bij het Bedrijfsbureau van **skid**kinderopvang. Daarop kunt u aangeven op welke dag(en) uw kind gebruik maakt van de TSO. Facturering geschiedt maandelijks. Overblijven kan structureel, maar ook incidenteel. De aanmelding moet uiterlijk voor 18.00 uur voorafgaand aan de overblijfdag plaatsvinden.

Meer informatie over BSO of TSO vindt u op: www.skidkinderopvang.nl op www.eshoek.nl (zie de ouderpagina) of via de telefoonnummers op bladzijde 66.

6.7. Overig

6.7.1. Wet bescherming persoonsgegevens

De school handelt wat betreft de persoonsgegevens naar de wet. Dat wil onder andere zeggen dat de persoonsgegevens in een ruimte

worden bewaard die niet toegankelijk is voor derden. Persoonsgegevens m.b.t. leerlingen worden slechts met toestemming van ouders aan andere instanties doorgegeven. Persoonsgegevens worden vijf jaar na het verlaten van de school vernietigd.

6.7.2. Schoolplan

Het schoolplan is een document waarin de visie en inhoud van het onderwijs uitgebreid wordt beschreven; het is verder een beleidsdocument waarin staat hoe de school zich in vier jaar zal ontwikkelen; wat de relatie is tussen bij- en nascholing en schoolontwikkeling.

Je zou het document kunnen vergelijken met een uitgebreide versie van de schoolgids, zonder de schooljaarspecifieke details. Er is een schoolplan ontwikkeld voor 4 jaar. Het schoolplan is in team en MR vastgesteld voor de periode 2011-2015. Het schoolplan is in te zien via de website.

Heeft u interesse in een papieren versie, dan kunt u een exemplaar via de directeur lenen.

6.7.3. Onderwijsinspectie

De onderwijskwaliteit wordt beoordeeld door de Inspectie van het Primair Onderwijs. Het meest recente Jaarlijks Onderzoek dateert van juni 2009. Een samenvatting van de uitkomsten is via het internet in te zien

(www.onderwijsinspectie.nl).

Vragen kunt u telefonisch (zie achter in de gids) stellen en voor klachtmeldingen over seksueel misbruik, seksuele intimidatie, fysiek geweld en psychisch geweld zoals grove pesterijen kunt u ook contact opnemen met de vertrouwensinspecteur. Hij kan met u zoeken naar de meest wenselijk aanpak van de problemen.

6.7.4. Bereikbaarheid ouders

Wanneer uw zoon of dochter onder schooltijd ziek wordt of een ongelukje heeft gehad, is het soms nodig met u hier contact over te hebben. Graag willen wij weten waar u in dergelijke gevallen bereikbaar bent.

6.7.5. Toestemming medicijngebruik

Ook ontvangt u als u uw kind aanmeldt een formulier waarop u kunt aangeven of u akkoord gaat met het gebruik van bijv. aspirine te verstrekken bij hoofdpijn en dergelijke.

Soms komt het voor dat een kind (dagelijks) medicatie nodig heeft. In een dergelijke situatie wordt in overleg met de betreffende ouders een protocol opgesteld waarin wordt vastgelegd hoe dit dient te gebeuren en hoe er in voorkomende situaties moet worden gehandeld.

7. Schooltijden, vakantie, verzuim en verlof

7.1. Schooltijden

		groep 1 t/m 4	groep 5 t/m 8
Maandag	08.30 - 12.00	X	X
	13.15 - 15.15	X	X
Dinsdag	08.30 - 12.00	X	X
	13.15 - 15.15	X	X
Woensdag	08.30 - 11.30	X	-
	08.30 - 12.30	-	X
Donderdag	08.30 - 12.00	X	X
	13.15 - 15.15	X	X
Vrijdag	08.30 - 12.00	X	X
	13.15 - 15.15	-	X

We verzoeken u deze tijden in acht te nemen.

7.1.1. Voor aanvang van de schooltijd

Bij de groepen 1 en 2 kunnen de kinderen vanaf 8.20 uur en 13.05 uur worden gebracht. We verzoeken de ouders, in het kader van bevordering van de zelfstandigheid, de oudste kleuters zonder begeleiding naar binnen te laten gaan. Oudere broertjes en zusjes gaan via hun eigen ingang naar binnen. Natuurlijk is het heel gezellig als ze even mee gaan, maar de ruimte is beperkt om dit toe te staan. Laat uw honden en buggy's in dit kader buiten.

Bij het uitgaan van de school verzoeken wij u vriendelijk om voor de sporthal (en niet het dorps huis) de kinderen op te wachten. Voor de kleuters is het prettig als u steeds ongeveer op dezelfde plaats staat. Dan weten ze waar ze naartoe kunnen lopen.

Om 8.20 uur gaat de eerste bel. Dat is een teken dat de kinderen naar binnen mogen. Om 8.25 uur gaat de tweede bel. Dat is een teken dat de kinderen naar binnen moeten. Vanaf 8.30 uur zijn alle kinderen bezig in de klas. Voor de middag geldt hetzelfde principe.

7.1.2. Aantal lesuren

Er is wettelijk vastgelegd hoeveel lesuren de leerlingen van de basisschool minimaal dienen te volgen in de 8 jaar dat ze op school verblijven.

De school/het schoolbestuur heeft keuzemogelijkheden wat betreft de verdeling over de leerjaren.

Op de Eshoek is gekozen voor een vijfdaagse schoolweek met 880 lesuren per jaar in de groepen 1 t/m 4 en 1000 uren in de groepen 5 t/m 8. Wijzigingen in deze verdeling kan alleen met instemming van de MR.

7.1.3. Lesrooster

De lessen worden in principe gegeven volgens een lesrooster, maar hiervan kan worden afgeweken wanneer er speciale activiteiten zijn, bepaalde vakken/activiteiten (tijdelijk) extra aandacht vragen, of in geval van bijzondere omstandigheden.

7.2. Vakantieregeling en marge

7.2.1. Vakanties

Herfstvakantie	17 oktober t/m 21 oktober
Kerstvakantie	26 december t/m 06 januari
Voorjaarsvakantie	27 februari t/m 02 maart
Paasvakantie	06 april t/m 09 april
Meivakantie	30 april t/m 04 mei
Hemelvaart	16 mei t/m 18 mei
Pinkstervakantie	28 mei t/m t/m 01 juni
Zomervakantie	23 juli t/m 31 augustus

7.2.2. Margedagen

Margedagen zijn dagen of dagdelen, waarop uw kind vrij is. De leerkrachten vergaderen dan of nemen deel aan een cursus.

Buiten de vakanties om hebben uw kinderen nog vrij op woensdag 21 september, dinsdagmiddag 1 november, donderdagmiddag 22 december (1 t/m 4), vrijdagmiddag 23 december (5 t/m 8), donderdagmiddag 26 januari, dinsdagmiddag 20 maart, donderdagmiddag 19 juli (alle leerlingen) en vrijdagmiddag 20 juli (5 t/m 8).

7.3. Verzuim en verlofregeling

In de gemeente Aa en Hunze is een leerplichtambtenaar die erop toeziet dat de kinderen die in de gemeente wonen een school bezoeken.

De leerplichtambtenaar kan een rol spelen bij problemen die leiden tot schoolverzuim.

7.3.1. Verzuim

Een kind is leerplichtig vanaf de eerste schooldag van de maand die volgt op die waarin het vijf jaar is geworden. Indien de verlofregels worden overtreden of indien de ouders weigeren hun medewerking te verlenen voor het oplossen van problemen met schoolverzuim is dat een zaak van de Officier van Justitie.

Kleuters kunnen in bijzondere omstandigheden per week 5 uur thuis blijven. Dit dient dan wel aan de directeur te worden medegedeeld.

7.3.2. Ziekmelding/bereikbaarheid

Als uw kind ziek is of om welke reden dan ook niet op school kan komen, willen we graag mondeling of schriftelijk daarvan in kennis worden gesteld. Wij gaan er namelijk vanuit dat ieder kind bij aanvang van de lessen aanwezig is. Als een leerling na ruim een half uur zonder afzegging nog niet aanwezig is, wordt er contact met thuis opgenomen.

Daarvoor en in noodgevallen is het van belang dat we u kunnen bereiken. Aan het begin van het schooljaar ontvangt u daartoe de "bereikbaarheidslijst", waarop u in voorkomende gevallen te bereiken bent of waarop u kunt aangeven wie we anders kunnen waarschuwen.

Verder verzoeken we u een verklaring in te vullen m.b.t. de handelwijze op het moment dat uw kind ziek wordt. Ook kunt u hierop invullen of uw kind allergisch is en of er andere zaken zijn waarmee we rekening moeten houden. Dit formulier ontvangt u eenmalig. Bij wijzigingen verzoeken we u opnieuw een formulier in te vullen.

7.3.3. Verlof

Verlof buiten de vastgestelde vakantiedagen dat wordt opgenomen zonder dat er toestemming voor is verleend door de schoolleiding of de leerplichtambtenaar, wordt gezien als ongeoorloofd schoolverzuim. De schoolleiding is verplicht dit te melden aan de leerplichtambtenaar, die proces-verbaal opmaakt.

Alleen wanneer vanwege de specifieke aard van het beroep van een van de ouders niet mogelijk is om tijdens de schoolvakanties op vakantie te gaan, kan de directeur eenmaal per schooljaar vrij geven voor een extra vakantie van ten hoogste tien dagen. U dient wel een geldige werkgeversverklaring te overleggen en het verzoek minimaal acht weken van te voren in te dienen.

In gewichtige omstandigheden kan de directeur vrij geven.

Voorbeelden van gewichtige omstandigheden zijn: huwelijk, ernstige ziekte of overlijden van een familielid, verhuizing, viering van jubilea van bloed- of aanverwanten.

Nadere informatie vindt u in de brochure van de gemeente Aa en Hunze. Deze is als het goed is in uw bezit. Hebt u de brochure niet ontvangen dan kunt u die verkrijgen bij de directeur.

Verlof dient u schriftelijk aan te vragen. Formulieren hiervoor zijn op school te verkrijgen.

7.3.4. Incidenteel verlof

Sinds 2005 kunnen de scholen voor basisonderwijs in de gemeente Aa en Hunze gebruik maken van de zogenaamde "regeling incidenteel verlof". Het college van B&W had deze regeling goedgekeurd.

De wet op de leerplicht kent formeel niet de mogelijkheid om individuele leerlingen incidenteel verlof te verlenen, tenzij het valt onder de regeling vakantieverlof en verlof in verband met gewichtige

omstandigheden zoals vermeld in artikel 13a en 14 van de
leerplichtwet.

Door het gedogen van het incidenteel verlof balanceerden we op het
randje van het wettelijke toegestane. De inspectie van onderwijs heeft
bij haar schoolbezoeken ons nadrukkelijk gewezen op het feit dat we
hiermee de leerplichtwet omzeilen en ons gesommeerd hier
onmiddellijk mee te stoppen.

Zeer tot onze spijt zijn we dus genoodzaakt met ingang van het
schooljaar 2011-2012 te stoppen met deze regeling en geen
incidenteel verlof meer te verlenen.

8. Allerlei

8.1. Regels en afspraken

Over het algemeen geldt dat als we (kinderen, leerkrachten en ouders) gezond verstand gebruiken en bewust omgaan met waarden en normen, er nauwelijks regels nodig zijn.

Toch is het goed om een aantal afspraken te maken.

8.1.1. Parkeren bij de school

Bij de sporthal zijn twee grote parkeerplaatsen. Het zou de veiligheid ten goede komen, als alle ouders er een gewoonte van zouden maken om de auto bij de sporthal te parkeren.

Voor de school geldt een parkeerverbod, behalve in de parkeervakken.

8.1.2. Fietsen

Kinderen uit de groepen 1 en 2 mogen indien nodig onder begeleiding op de fiets naar school en huis. De fietsen moeten in het hoekje bij de jeugdsoos worden geplaatst.

Voor de leerlingen uit de groepen 3 t/m 8 doen we een dringend beroep op de ouders om de kinderen zo veel mogelijk te voet naar school te laten komen. Er is beperkt ruimte om de fiets te stallen. Wie buiten de fietsgrens woont, mag de fiets bij school zetten. Anderen stallen hun fiets bij de sporthal. De stalling is voor eigen risico. Zie voor de fietsgrens de website.

8.1.3. Kleding

Denkt u aan kleding: die tegen een stootje kan; die uw kind zelfstandig uit- en aan kan doen (speciaal voor kleuters); die herkenbaar is (voorzien van naam of merkje).

Voor de gymnastieklessen (3 t/m 8) heeft ieder kind een gypakje of een gymbroek en een stevig T-shirt nodig en eventueel gym schoenen. Wilt u erop toezien dat uw kind bij gym kleding draagt die stevig, veilig en niet aanstootgevend is. Wilt u verder de spullen voorzien van naam en meegeven in een rugzak. Dit voorkomt verlies of beschadiging.

Vanaf groep 5 wordt er na het gymmen gedoucht. Hiervoor nemen de kinderen een handdoek mee.

In de leidraad "Kleding op scholen" van het ministerie van OC en W, staan heldere regels voor het hanteren van kledingvoorschriften, vooral als de school bepaalde kleding wil verbieden.

Binnen de Eshoek hebben we als uitgangspunt dat een pet op in de klas niet gepast is. Ook een ontbloot bovenlijf wordt niet toegestaan.

8.1.4. Eten en drinken

In de kleutergroepen wordt 's morgens gezamenlijk fruit gegeten. U wordt verzocht alleen fruit mee te geven, in een bakje of tasje voorzien van naam. Verder mogen de kinderen elke dag een drinkbeker meenemen, zodat er water gedronken kan worden tijdens het fruit eten.

De andere kinderen mogen fruit of een boterham en een beker met drinken meenemen voor in de pauze. Dus geen pakjes drinken, voorverpakte koeken e.d.

8.1.5. Gevonden voorwerpen

Elk jaar gaan er een paar plastic zakken met gevonden voorwerpen naar een goede bestemming. Als uw kind iets kwijt is, kijkt u dan eens in de kist met gevonden voorwerpen bij de hoofdingang.

In de week voor een vakantie wordt er een tentoonstelling op de trap gemaakt. Wat blijft liggen gaat dan weg.

Wanneer er een naam in de kleding staat, komt deze meestal snel weer bij de rechtmatige eigenaar.

8.2. Vieringen

8.2.1. Verjaardagen

De verjaardag van een *kleuter* kan in het bijzijn van de ouder(s) worden gevierd (van 8.30 uur tot ongeveer 9.15 uur). In overleg met de leerkracht kan ook voor een ander tijdstip gekozen worden.

Vanaf groep 3 vieren we de verjaardag zonder de ouders.

Wij (de ouders en de leerkrachten) hebben tot taak de kinderen erop te wijzen dat ze verantwoord moeten eten.

We verzoeken u te zorgen voor een gezonde traktatie.

We verzoeken de ouders en kinderen de *uitnodigingen* niet via de school te verspreiden. Het is namelijk voor de kinderen die weinig worden gevraagd niet leuk om te zien dat anderen wel (weer) worden gevraagd.

Wanneer papa, mama, een broertje of een zusje, een opa of oma jarig is, mogen de kleuters een *kleurplaat* maken. Daar komt dan een strik omheen. Wilt u op tijd (een week van de tevoren) aangeven wanneer dat speelt?

8.2.2. Maandsluiting

Op de laatste vrijdag van de maand zijn een aantal groepen verantwoordelijk voor de maandsluiting. De betreffende groepen presenteren door middel van een verhaal of gedicht, een toneelstukje, muziek en dans of op een andere manier een programma, waarin ze laten zien waar ze de afgelopen periode mee bezig zijn geweest. Soms presenteren ze een programma wat daar los van staat, maar de moeite waard is om een ander te laten meebeleven.

Soms is de maandsluiting gekoppeld aan een thema dat speelt in de school, of een viering als bijvoorbeeld Kerst. De voorstelling wordt twee keer gegeven. Een keer voor 1 t/m 4 (9.00 uur) en een keer voor 5 t/m 8 (10.30 uur). Bij de eerste voorstelling is het vaak erg druk. We verzoeken de ouders die tijd hebben, de tweede voorstelling te bezoeken.

Ouders van kinderen die de maandsluiting verzorgen zijn welkom en kunnen op de bovenverdieping plaatsnemen. We verwachten wel dat de ouders net zo stil zijn als de kinderen. We verzoeken u geen jongere broertjes en zusjes mee te nemen. Verder stellen we het op

prijs dat ouders de hele voorstelling bijwonen en niet tussentijds vertrekken.

8.2.3. Talentenfestival

De vrijdag voor de herfstvakantie is er het zogenaamde talentenfestival. Kinderen, uit de groepen 5 tot en met 8, die hun talent (m.b.t. zingen, een instrument bespelen of dansen) willen tonen, kunnen zich hiervoor opgeven. Er is een jury die de talenten beoordeeld. Ouders, broertjes/zusjes, opa's/oma's vormen 's avonds het publiek.

8.2.4. St. Maarten, Sinterklaas, Kerst en Pasen

Met deze feestdagen vinden diverse activiteiten plaats. Met St. Maarten maken we lampions, welke op de inloopavond van groep 3 tot en met 8 te bewonderen zijn; Sinterklaas brengt natuurlijk een bezoek aan onze school; met Kerst is er een kerstmaaltijd en is er een speciale kerstmusical; met Pasen is er een paaslunch. De ouderraad heeft bij de organisatie van deze festiviteiten een belangrijke rol. Bij de catering wordt rekening gehouden met kinderen die bepaalde voedingsstoffen niet mogen hebben.

8.2.5. Afscheid groep 8

Jaarlijks studeert groep 8 een afscheidsmusical in. In juni presenteren zij deze in het Dorpshuis. Het is een groots evenement, onder regie van de leerkrachten van de groepen 8, waarbij ook veel ouders actief betrokken zijn.

Op de laatste woensdag van het jaar neemt groep 8 afscheid van de andere kinderen. 's Avonds nemen ze feestelijk afscheid van het team en de OR. De laatste twee dagen van het schooljaar zijn ze dan vrij.

8.2.6. Laatste schooldag

Dit is een verplichte schooldag, maar met een feestelijk tintje. Op deze dag sluiten we het schooljaar gezamenlijk af. 's Middags zijn de kinderen vrij.

8.3. Andere activiteiten

8.3.1. Kunstmenu

In september 2011 is voor de basisscholen in de gemeente Aa en Hunze opnieuw het Kunstmenu gestart. Ook onze school doet hier weer aan mee.

Dit betekent dat uw kind weer structureel lessen volgt in verschillende kunstvakken. Tevens maakt uw kind kennis met professionele voorstellingen en kunst educatieve projecten in de disciplines beeldend, dans, muziek, literatuur, nieuwe media en theater (Kunstontmoetingen).

Docenten van het ICO Centrum voor Kunst & Cultuur verzorgen gedurende het schooljaar een aantal Kunstlessen in de klas. Kunst & Cultuur Drenthe verzorgt de Kunstontmoetingen voor de leerlingen en de Kunstbegeleidingen voor de leerkrachten worden zowel door K & C als door het ICO gegeven.

Het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen vraagt scholen aandacht te besteden aan kunst- en cultuureducatie. Het Kunstmenu, aangeboden door Kunst & Cultuur Drenthe en het ICO Centrum voor Kunst & Cultuur, biedt onze school de mogelijkheid structureel en laagdrempelig aandacht te besteden aan de kunstdisciplines: *nieuwe media, beeldend, dans, drama, literatuur en muziek*. Elk jaar staat voor uw kind een andere discipline centraal.

Kinderen komen in het Kunstmenu op school in aanraking met kunst. Uw kind leert naar kunst te kijken en zich kunstzinnig te uiten. Voor het komende schooljaar ziet het programma er als volgt uit:

Vanaf september vindt u meer informatie over de geplande Kunstontmoetingen op de website van Kunst & Cultuur Drenthe, www.kcdr.nl.

8.3.2. Projecten

Naast de projecten van het Kunstmenu wordt er gekozen voor een onderwerp dat in de hele school centraal staat. In alle klassen wordt er gewerkt met dit onderwerp. Dit jaar is er een klein project rondom het thema van de Kinderboekenweek 'Heldenmoed'. Vakken worden hierbij geïntegreerd en klassen kunnen hierbij worden doorbroken.

In maart, 'meertmaand streektaalmaand', besteden we normaal gesproken extra aandacht aan onze streektaal, het Drents, en ons culturele erfgoed.

Dit jaar zijn we voornemens eens een ander project gestalte geven. Informatie hierover volgt via de nieuwsbrief.

8.3.3. Sport

Aan het eind van een schooljaar organiseren we in samenwerking met de vakleerkracht bewegingsonderwijs een *sportdag* waar alle kinderen uit de groepen 5 t/m 8 aan deelnemen. Mocht blijken dat het op de dag zelf 's middags te warm is op het veld te sporten, dan wordt er uitgeweken naar het zwembad. Voor groep 3 en 4 is er een aparte *sport- en speldag*.

Als school nemen wij ook deel aan *buitenschoolse sportactiviteiten*. Er is een werkgroep in het leven geroepen die de activiteiten zal voorbereiden en begeleiden.

Verwacht u niet bij elke wedstrijd of toernooi de leerkracht van uw kind. Er zijn ook vele andere activiteiten die na schooltijd onze aandacht vragen.

8.3.4. Schoolreizen

Voor alle groepen wordt er elk jaar een *schoolreis* georganiseerd. De *bestemming* ligt vast, tenzij na evaluatie blijkt dat deze gewijzigd moet worden.

- groep 1 en 2 hebben een bosfeest (van 9.00 – 14.00 uur);
- groep 3 gaat naar Leek;
- groep 4 gaat Borger;
- groep 5 gaat naar Lauwersoog;
- groep 6 gaat naar het Zuidlaardermeer;

- groep 7 gaat 2 dagen naar Ellertshaar ;
- groep 8 gaat 3 dagen naar Ameland.

Voor de schoolreizen hoeft niet apart betaald te worden. De schoolreizen worden betaald uit de vrijwillige ouderbijdrage.

8.3.5. Excursies

In het kader van een project, naar aanleiding van bepaalde lessen of wanneer zich interessante mogelijkheden aandienen, kunnen de leerkrachten beslissen om met een groep op *excursie* te gaan.

8.4. Overige

8.4.1. Huiswerk

Vanaf groep 4 kunnen kinderen huiswerk mee naar huis krijgen. Vaak gaat het om een woordpakket, een proefwerk voor aardrijkskunde of geschiedenis. Maar ook kan een leerling huiswerk krijgen om bepaalde achterstanden weg te werken. Dit laatste gebeurt in overleg met ouders.

8.4.2. Verkeersexamen

Veiligheid in het verkeer vinden we erg belangrijk. Dankzij de verkeersouders staat dit onderwerp regelmatig op de agenda. Fietscontroles, de aanpak van onveilige situaties bij de school en het verkeersexamen in groep 7 zijn activiteiten die door de verkeersouders worden georganiseerd.

Het examen bestaat uit een praktisch en een theoretisch gedeelte. Het theoretisch gedeelte is een landelijke verkeersproef gemaakt door het Veilig Verkeer Nederland. Voor het praktisch gedeelte moet een opgegeven route worden gefietst. Hierbij is ook de plaatselijke politie betrokken.

8.4.3. Bibliotheek

We hebben een schoolabonnement voor alle kinderen. In het kader van boek- en leespromotie maken we veel gebruik van de bibliotheek.

8.4.4. Schoolfotograaf

De schoolfotograaf komt jaarlijks bij ons langs. Het ene jaar worden alleen groepsfoto's gemaakt, het andere jaar groepsfoto's, alle kinderen individueel en met broertjes en zusjes die op school zitten. U bepaalt natuurlijk zelf of u de foto's koopt. Het komende jaar worden zowel groepsfoto's als individuele foto's van de kinderen gemaakt.