



# Memo

## De organisatie van ons onderwijs

### Samenstelling van het team

De **directeur** is eindverantwoordelijk voor alles wat er op de school gebeurt en houdt zich voornamelijk bezig met:

- de interne organisatie;
- het onderwijskundig, pedagogisch en financieel beleid;
- personele zaken;
- advisering MR en externe contacten.

Binnen onze school werken we met een **managementteam** (MT). Dit MT bestaat uit de directeur, de intern begeleider en de twee bouwcoördinatoren. Binnen het MT vindt er overleg plaats, worden algemene zaken besproken en worden beslissingen genomen. Het MT denkt mee en geeft advies aan de directie en het team hoe te handelen ten aanzien van (nieuwe) beleidsvoornemens.

De **bouwcoördinatoren** zijn in eerste instantie verantwoordelijk voor het overleg in een bepaalde bouw. Het overleg is erop gericht het onderwijs in de diverse groepen goed op elkaar af te stemmen. Er is sprake van 3 bouwen: onderbouw (de groepen 1 en 2), de middenbouw (de groepen 3 t/m 5) en de bovenbouw (de groepen 6 t/m 8). Bij afwezigheid van de directeur kunt u in voorkomende gevallen terecht bij een van de bouwcoördinatoren.

De **interne begeleider** coördineert alle speciale zorg die aan leerlingen gegeven wordt. De taken van de interne begeleider zijn onder andere:

- het beheren van speciale materialen voor kinderen met leerproblemen;
- het coördineren van de leerlingenzorg;
- het uitvoeren van onderzoek naar de aard van de problemen;
- het voorbereiden van de groepsbespreking;
- het onderhouden van contacten met de onderwijsbegeleidingsdienst, het PET (PrimAH Expertise Team) en het speciaal (basis)onderwijs;
- het coördineren en plannen van het leerlingvolgsysteem;
- het begeleiden van de groepsleerkrachten bij de uitvoering van de leerlingenzorg;
- het onderhouden van contacten met de ouders.

Wanneer u vragen heeft over de ontwikkeling van uw kind, kunt u bij de groepsleerkracht en bij de interne begeleider terecht.

De **groepsleerkrachten** zijn belast met lesgevende taken en zijn verantwoordelijk voor de groep. Zij zorgen voor een pedagogisch verantwoorde en veilige omgeving waarin uw kind goed onderwijs ontvangt en zich op alle fronten kan ontwikkelen. Naast voornamelijk lesgevende taken hebben ze taken die te maken hebben met de organisatie van activiteiten, deelname aan vergaderingen en het onderhouden van contacten met ouders.

Wij willen dat leerlingen die onze school verlaten, over een hoog leesniveau beschikken om vervolgens deel te kunnen nemen aan verdere scholing of onderwijs of om zich persoonlijk of maatschappelijk te kunnen ontwikkelen. Onderwijs in begrijpend en technisch lezen neemt op onze school een belangrijke centrale plaats in. Om lezen vooral leuk te gaan vinden, organiseert de school verschillende leesprogramma's, wordt de luistervaardigheid getraind, worden gevarieerde werkvormen aangeboden, wordt in de kleutergroepen veel aandacht besteed aan de taalontwikkeling en beginnende geletterdheid en stimuleren wij het gebruik van boeken en andere media evenals bibliotheekfaciliteiten. Een aantal groepsleerkrachten **coördineren de leesactiviteiten**. Zij oriënteren zich in de leesbevorderingsproducten en programma's, zijn verantwoordelijk voor de bevordering van leesactiviteiten én onderhouden de contacten met de Provinciale Bibliotheek Centrale.

De **vakleerkracht gymnastiek** geeft vanaf groep 3 de leerlingen twee keer per week 45 minuten (lesuur) gymnastiek. De vakleerkracht is ook verantwoordelijk voor de organisatie van verschillende sportactiviteiten en begeleidt leerlingen die motorische zorg (**motorische remedial teacher**) behoeven.

De **onderwijsassistenten** ondersteunen en begeleiden leerlingen die extra zorg en aandacht nodig hebben.

De school beschikt over een **administratief medewerkster**, die 4 dagdelen per week werkzaam is. De werkzaamheden bestaan onder andere uit: postverwerking, het bijhouden van de leerlingenadministratie, vervangingsregistratie van ziekte/afwezigheid van personeel, voorbereiding informatievoorziening aan ouders, financiële administratie en overige administratieve werkzaamheden.

De **conciërges** verrichten representatieve taken. Zij zijn verantwoordelijk voor het beheer van het gebouw en de schoolomgeving. Zij zorgen ervoor dat de huishoudelijke zaken goed verlopen, dragen zorg voor de inrichting van de school, ondersteunen de leerkrachten en leerlingen waar nodig en verrichten de meest belangrijke hand- en spandiensten.

De **schoonmakers** zorgen voor de dagelijkse schoonmaak.

Als er in school iets gebeurt - er breekt brand uit, iemand bezeert zich - dan is het de **bedrijfshulpverlener** die actie onderneemt. De bedrijfshulpverlener heeft een ontruimingsplan en een calamiteitenplan opgesteld. De bedrijfshulpverleners volgen jaarlijks trainingen. Ook wordt er met de kinderen tweemaal per schooljaar een ontruimingsoefening uitgevoerd. De Eshoek beschikt over voldoende BHV'ers zodat, rekening houdend met ziekte en lestitijden er altijd BHV aanwezig is.

Daarnaast beschikt de school over **EHBO**'ers. Zij zijn gecertificeerd voor levensreddende eerste hulp, aanvullende eerste hulp en kunnen de AED bedienen.

De Arbeidsomstandighedenwet is volledig van toepassing op het onderwijs. De zorg voor veiligheid, gezondheid en welzijn van de medewerkers op een school is vastgelegd in arbobeleid. De Arbowet regelt de samenwerking tussen de werkgever en de werknemers. St. PrimAH heeft een arbo-coördinator, de zgn. **preventiemedewerker**.

Scholen zijn verplicht vanuit de Arbowet om tenminste één werknemer als preventiemedewerker aan te wijzen. Deze preventiemedewerker houdt zich bezig met preventie-activiteiten op het gebied van veiligheid, gezondheid en welzijn van werknemers en van leerlingen. De preventiemedewerker verleent medewerking aan het opstellen en verrichten van de Risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E). Daarnaast werkt de preventiemedewerker als adviseur van de medezeggenschapsraad en werkt daar ook nauw mee samen bij het afspreken en uitvoeren van maatregelen. De Eshoek hanteert de Meldcode Huiselijk geweld en kindermishandeling. Daarnaast fungeert een medewerker als aanspreekpunt in het kader van pesten. Deze persoon is aanspreekpunt voor leerlingen die gepest

worden, als zij willen praten over een situatie of vragen hebben. Deze verschillende taken zijn allemaal belegd bij de **coördinator sociale veiligheid**.

Sporten is leuk en gezond. En het kan ervoor zorgen dat je lekker in je vel zit. De Eshoek neemt deel aan verschillende sporttoernooien in de gemeente. Een aantal groepsleerkrachten zijn de **sportcoördinator** van onze school. Daarnaast heeft de gemeente **sportcombinarissen** in dienst, waarmee De Eshoek een sterke samenwerking heeft.

Op onze school neemt cultuureducatie een belangrijke plaats in. Twee groepsleerkrachten zijn verantwoordelijk voor het coördineren van het cultuuronderwijs. Als **Interne Cultuur Coördinator** (ICC) zorgen zij voor de planning en voortgang van de activiteiten.

Kinderen kunnen voor de basisschoolperiode gebruik maken van een vorm van **voorschoolse educatie**. De Eshoek vindt het van belang een goed contact te hebben met onze partners in de voorschoolse periode. De onderbouwcoördinator onderhoudt deze contacten.

De school is in het bezit van het Drents Verkeersveiligheidslabel (DVL). Een kwaliteitskeurmerk voor basisscholen die verkeersveiligheid een vaste plaats geven in hun schoolbeleid. Belangrijk hierbij zijn de verkeerslessen op scholen, de ouderparticipatie en een verkeersveilige omgeving. Samen met de verkeersouders organiseert de school projecten om kinderen te leren veilig aan het verkeer te laten deelnemen en worden activiteiten georganiseerd om iedereen bewust te maken van verkeersveiligheid. Eén groepsleerkracht is de **verkeerscoördinator**.

Wij bieden studenten een stageplaats aan, om ze de nodige bagage te bieden om kinderen in de leeftijd van vier tot en met twaalf jaar les te kunnen geven. De Eshoek heeft een **stagecoördinator**. Zij coördineert binnenkomende stageplaatsen en verzoeken voor stagiaires, begeleidt studenten bij de eerste oriëntatie, denkt mee over de planning van de stage en onderhoudt de contacten met de opleiding.