

Schoolgids CBS Willem-Alexander 2020-2022



Vlieg met ons mee



Woord vooraf

Geachte ouders,

Voor u ligt de schoolgids van de Christelijke basisschool "Willem-Alexander" te Dalerpeel. De schoolgids wordt uitgereikt aan ouders van toekomstige leerlingen, wanneer zij hun kind inschrijven. Daarnaast wordt er jaarlijks een activiteitenkalender uitgegeven. In deze kalender vindt u allerlei belangrijke gegevens betreffende het huidige schooljaar. Alle schoolse zaken die jaarlijks niet of nauwelijks veranderen staan in deze schoolgids.

Goede contacten tussen school en ouders werken door in de kwaliteit van een school en komen de leerprestaties en de maatschappelijke ontwikkeling van de leerling ten goede.

De schoolgids is nodig om u wegwijs te maken in ons schoolgebeuren. Omdat scholen verschillen in sfeer, werkwijzen, resultaten en organisatie, vraagt de overheid aan basisscholen om een schoolgids te maken.

We willen u informeren over de diverse methoden die gehanteerd worden, de ontwikkeling die we op onderwijskundig gebied doormaken en welke systematiek we hanteren omtrent het volgen van de leer- en ontwikkelingsresultaten van de kinderen.

Diverse zaken zijn veranderd ten opzichte van voorgaande jaren. Neemt u daarom goed kennis van de inhoud van deze gids. Bij onduidelijkheden of vragen kunt u altijd contact met ons opnemen.

Namens het team, de medezeggenschapsraad en schoolkring
van de Willem-Alexanderschool,

Carolina Camies, (directeur.)

Onze school

Naam: CBS Willem-Alexander
Adres: Oranjestraat 2
Postcode: 7753 TK
Plaats: Dalerpeel
Telefoon: 0524-571956
E-mail: info@waschooldp.nl
Homepage: <http://www.waschooldp.nl>
Bankrekening: NL89RABO0358310342 (voor de ouderbijdrage)

Onze school is een Christelijke School en de enige school in Dalerpeel. De kinderen die de school bezoeken komen voornamelijk uit Dalerpeel en Nieuwe Krim. De school telt rond de 65 leerlingen, die over acht groepen en vier combinatiegroepen verdeeld zijn.

Ons schoolgebouw is onderdeel van de Multifunctionele Accommodatie "Het Spectrum". De naam geeft al aan dat de accommodatie multifunctioneel is en dat er door meerdere groeperingen gebruik van wordt gemaakt: peuterspeelzaal 't Hummelhoes, Maatschappelijk Werk Coevorden en dorps huis De Breiberg. De sportzaal in het gebouw wordt door het dorps huis beheerd. Ook is er sinds kort de Dorpswinkel "Het Trefpunt" gevestigd.

Samenwerken geeft veel mogelijkheden, biedt extra kansen en vraagt om goede afspraken over de samenwerking.

Het gezamenlijk gebruik van ruimten biedt mogelijkheden. Zo is er in het gebouw een spreek/werkkamer die wij dagelijks kunnen gebruiken als IB/RT ruimte en 's avonds beschikbaar is als vergaderruimte. De handvaardigheid/techniekruimte, die wij als groepsruimte kunnen gebruiken, wordt ook gebruikt voor welzijnsactiviteiten voor jong en oud. De sportzaal die we als gymzaal en speellokaal, maar ook voor andere activiteiten gebruiken, biedt vele mogelijkheden.

Het schoolgebouw heeft twee verdiepingen waarbij we proberen de onderbouw beneden te laten spelen en werken. Het kleuterlokaal is extra groot en heeft een extra speelzolder.

Zowel beneden als boven beschikken we over een ruimte waar we werkhoeken en een computerhoek hebben of kunnen inrichten. De ruimte beneden is d.m.v. een geluidsisolerende schuifwand af te sluiten zodat deze ruimte voor meerdere doeleinden gebruikt kan worden.

Logo CBS Willem-Alexander



Vlieg met ons mee

De keramische vogel die in de hal van de school hangt, is het logo van de WillemAlexanderschool. Op info en brieven van de school vindt u deze afbeelding terug.

In deze grote vogel zien wij verschillende gegevens en symbolen:

- De mensen aan de linkerkant geven elkaar de hand: symbool van eenheid en gemeenschapszin.
- Vanuit dit groepje mensen loopt een brede weg naar de poort van de wereld: symbool van de gemeenschap die het kind de weg naar de wereld kan wijzen.
- Iets meer naar rechts zien wij kerk en kruis: symbool van geloof en vertrouwen
- Ook vanuit de kerk loopt via het kruis de weg naar de wereld: symbool van het geloof, dat ook het kind de weg naar de poort van de wereld wijst.
- Onderaan, rechts van de kerk vinden wij de school bij de bomen: symbool van de school, die het kind ook de weg kan wijzen.
- De vissen in de staart en vleugel: symbool van geloof en vertrouwen.
- De veren in de middenpartij zijn eigenlijk handen: symbool van gemeenschapszin.
- Boven de kerk staan een aantal huizen: symbool van de samenleving.

Schoolvereniging

Bestuurlijk hoort onze school, samen met nog acht andere scholen in de gemeente Coevorden tot FIERS.

U, als ouders, kunt lid of donateur worden van de schoolvereniging. Hierover leest u meer verderop in dit gedeelte over de schoolvereniging.

Enkele hoofdzaken uit de statuten van de vereniging zijn:

Artikel 1 Naam en grondslag:

1. De naam van de vereniging is "Fiers". Zij is gevestigd te Coevorden.
2. De grondslag van de vereniging is de Bijbel als Gods Woord, Jezus Christus staat hierin centraal als de Verlosser en Heer, de Heilige Geest is ons tot troost en inspiratie gegeven.

Artikel 2 De doelstelling:

1. De vereniging stelt zich ten doel vorm en inhoud te geven aan de oprichting en instandhouding van scholen voor protestants christelijk basisonderwijs.
2. Zij tracht dit doel te verwezenlijken door het houden van vergaderingen, door het zoeken van samenwerking in alles, wat tot de plaatselijke en algemene belangen van het christelijk onderwijs behoort en voorts met alle wettelijke middelen welke tot het gestelde doel dienstig zijn.

De schoolvereniging

Deze bestaat nu bijna twintig jaar en is voortgekomen uit een fusie tussen de toenmalige christelijke schoolverenigingen in de gemeente Coevorden. De vereniging houdt acht christelijke basisscholen in stand. Veel ouders en 'niet-ouders' zijn lid, omdat zij het christelijk onderwijs een warm hart toedragen. Zij onderschrijven de christelijke grondslag van de vereniging. Ouders die geen lid zijn respecteren de grondslag van de vereniging en kiezen bewust voor de school. Leden mogen stemmen en kunnen gekozen worden in het bestuur van de vereniging en in de schoolkringen (uitleg zie verderop). Sinds 1 jan. 2009 bestaat de mogelijkheid om donateur te worden van de vereniging. Het lidmaatschap en het donateurs geld bedraagt minimaal € 5,-, waarvan € 3,- voor de vereniging is en de rest voor de school waar het lidmaat- en het donateurschap geadministreerd is. Het bestuur is het bevoegd gezag van alle negen scholen.

Schoolkring

Onze school heeft een schoolkring, die bestaat uit twee 'groepen' ouders:

- a) wel lid van de vereniging, maar geen lid van de medezeggenschapsraad en
- b) lid van de medezeggenschapsraad.

De schoolkring is een klankbordgroep van ouders die meedenkt over het voorgestelde schoolbeleid van de directeur en het team. Deze geleding heeft een signalerende taak en vormt een schakel tussen school en ouders. De schoolkring heeft geen formele bevoegdheden en is geen verplichte geleding binnen de school, maar is wel een belangrijk orgaan, o.m. voor de afstemming van het schoolbeleid op de ouders.

Medezeggenschapsraad (MR)

De MR is wel een verplichte geleding met formele bevoegdheden. Twee ouders van de schoolkring zijn tevens lid van de MR, aangevuld met twee teamleden. De MR stemt al of niet in met het beleid van de school of geeft advies volgens een vastgesteld reglement. Ouders die geen lid zijn van de Vereniging mogen wel worden gekozen in de MR. Zij moeten daartoe de grondslag van de Vereniging respecteren. De MR vergadert meestal met de schoolkring samen, maar afzonderlijk kan ook.

Ledenraad

Zoals de schoolkring een klankbordgroep is voor de directeur en het team met betrekking tot het schoolbeleid, is de ledenraad dat voor het bestuur van de Vereniging met betrekking tot het bovenscholse beleid. De leden van de raad zijn tevens lid van de schoolkring. Van elke schoolkring hebben twee leden zitting in de ledenraad. Zo is elke school vertegenwoordigd. De leden bezoeken ook de jaarlijkse ledenvergadering van de Vereniging.

Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR)

De GMR is, net als de MR, een verplichte geleding. Van elke school hebben twee leden (een ouder- en een teamlid) zitting in de gmr. Een GMR - lid hoeft niet tevens lid te zijn van de MR. Wel moet de MR zorgen voor kandidaten. De GMR stemt al of niet in met het bovenscholse verenigingsbeleid of geeft advies volgens een vastgesteld reglement.

De leden van de schoolkring

Voorzitter	Mevr. A. ten Caat
Secretaris	Mevr. M. Dekker
Oudergeleding MR/GMR	Mevr. J. Benjamins
Lid schoolkring	Mevr. S. v.d. Poll
Personeelsgeleding MR/GMR	Mevr. M. van der Weide - Motz
Personeelsgeleding MR	Mevr. T. Hamhuis

Bestuur en management

Het bestuur heeft de laatste jaren veel meer beleidsvrijheid en beleidslast gekregen doordat de overheid het onderwijs steeds minder centraal aanstuurt. Zij houdt voornamelijk toezicht op de kwaliteit van het onderwijs en stelt een aantal deugdelijkheids-eisen.

Veel beleidstaken heeft het bestuur overgedragen aan de algemeen directeur, dhr. P. van Kesteren. Hij ontwikkelt (bovenschools) beleid en voert dit uit in overleg met bestuur en

schooldirecties. De schooldirecteuren werken het bovenschoolse beleid verder uit op schoolniveau en worden aangestuurd door de bovenschoolse directeur. Laatstgenoemde is verantwoording schuldig aan het bestuur en de onderwijsinspectie.

Behalve het management bieden alle geledingen kansen om als ouder meer betrokken te worden bij het onderwijs aan of bij de school van uw kinderen. Dit wordt uiteindelijk gedragen door het hoogste orgaan van de vereniging: de algemene ledenvergadering. Het is daarom belangrijk dat veel mensen lid zijn of worden van de schoolvereniging. Christelijk basisonderwijs in de gemeente Coevorden blijft bovendien beter gewaarborgd.

Activiteitencommissie

Onze school heeft een activiteitencommissie. Het doel van deze groep is om in samenspraak met team en directie, diverse activiteiten te organiseren en bij activiteiten te helpen.

De leden van de activiteitencommissie

Dhr. W.M. Scholma
Mevr. H. Nijwening
Mevr. M van Triest
Mevr. H Bos
Dhr. R Ruijs
Mevr. A. Beenen namens het team
Mevr. M. Donderwinkel namens het team

Werkgroep verkeer

Daarnaast heeft onze school een werkgroep verkeer. Het doel van deze werkgroep is om eveneens in samenspraak met team en directie zorg te dragen voor het verkeersonderwijs op school. Daarbij zijn ze ook actief bij de praktijklessen verkeer.

De school is in het bezit van het Drents Verkeersveiligheids Label (DVL)

De werkgroep verkeer bestaat uit:

Vacature
Mevr. M. Bennink (ouder)
Dhr. Entjes (ouder)
Dhr. R v.d. Waal (team)
Mevr. C. Camies (team)

Het schoolteam bestaat uit

Carolina Camies (Directeur)

Marjolein Zandstra - Strijker (Intern begeleider)

Marijke Donderwinkel (leerkracht)

Tanja Hamhuis (leerkracht)

Michon van der Weide - Motz (leerkracht)

Alette Beenen - Doezeman (leerkracht)

Roel van der Waal (leerkracht)

Evelyn Bouwknecht (vakleerkracht gymnastiek)

Janny Hummel - Wesstra (onderwijs assistent)

Marjolein Woltersom (onderwijs assistent)

Romana Soppe (onderwijs assistent)

Schoolschoonmaak

Mevr. H. Sloots

Inspectie van het onderwijs

info@owinsp.nl

www.onderwijsinspectie.nl vragen over
onderwijs: tel. 0800.8051 (gratis)

De visie en missie van de school

Zorg voor elkaar, begrip, respect en plezier vormen de basis om te komen tot een goede ontwikkeling op De Willem-Alexanderschool.

Het team voelt verantwoordelijkheid voor de school en haar omgeving en is een toegevoegde waarde voor leerlingen, ouders, gezin en het dorp.

C.B.S. Willem-Alexander is een samenlevingsgerichte school met als motto: 'samen leren, samen leven, samen werken'.

Samen leren

- Kennisoverdracht staat centraal.
- De WA-school wil dat de leerlingen zoveel mogelijk leerstof tot zich nemen en streeft ernaar leerlingen zo hoog mogelijk uit te laten stromen. Het basisaanbod van de WA-school is goed.

Samen leven

- We helpen leerlingen te worden wie ze kunnen zijn.
- We helpen leerlingen hun talenten te ontwikkelen.
- We verruimen de wereld van de leerlingen in ontmoeting met anderen.
- We bereiden leerlingen voor om op volwaardige wijze deel te kunnen nemen aan de samenleving.
- We bereiden leerlingen voor om hun eigen waardevolle bijdrage te kunnen leveren aan de samenleving.
- Leerlingen zien welke betekenis hun leren heeft voor de samenleving. Dit kan een positieve invloed hebben op de motivatie van leerlingen. Zij weten waarom zij iets leren.

Samen werken

- We helpen leerlingen hun talenten te ontwikkelen.
- We leren de leerlingen ontwikkelde vaardigheden te benutten in de ontmoeting met anderen.
- We zetten in op coöperatieve werkvormen waarbij we leerlingen belangrijke vaardigheden aanleren die ze nodig hebben voor een levenlang leren.

Samenwerking met ouders

Het team wil graag samen met de ouders ontdekken, hoe ze partners kunnen zijn in het begeleiden van het kind. Leerkrachten kunnen door informatie van ouders de kinderen nog beter begrijpen en begeleiden. En ouders kunnen door kennis en ervaring van leraren leren om hun kind te ondersteunen bij het leren.

De verwachtingen van ouders en team over wat we elkaar over en weer te bieden hebben, worden met elkaar besproken. De school geeft aan wat ouders van de school kunnen verwachten en ook wat daarvan de grenzen zijn. De ouders krijgen ruimte om

hun verwachtingen van de school uit te spreken. We gaan in het onderlinge contact uit van respectvolle communicatie.

Verwachtingen worden besproken in de schoolkring en komen ieder jaar tijdens de informatieavonden aan het begin van het schooljaar aan bod. Ouders krijgen deze op papier mee naar huis.

De verwachtingen worden halverwege het schooljaar opgenomen in de nieuwsbrief. Het is een 'levend document' en kan aangepast worden n.a.v. veranderingen in de praktijk.

De verwachtingen worden tijdens het intakegesprek doorgenomen met nieuwe ouders.

- Wat kunnen ouders van de school verwachten?
- Wat verwacht de school van ouders?
- Waar liggen grenzen?

Wat kunnen ouders van de school verwachten?

- De ouders kunnen waardering en respect voor hun mening verwachten.
- De school communiceert open en duidelijk. Er is een goede informatievoorziening.
□ De school is laagdrempelig. Kinderen en ouders moeten zich welkom voelen.
- De teamleden maken tijd voor ouders. Als het nodig is, wordt er een afspraak gemaakt.
- Als er zich onder schooltijd iets voordoet, waarvan de leerkrachten vinden dat het nodig is om contact met de ouders over op te nemen, dan mogen de ouders verwachten dat dat gebeurt. Dit geldt niet alleen voor negatieve voorvallen, maar ook voor positieve ontwikkelingen.
- De ontwikkeling van de kinderen wordt goed bijgehouden en daar wordt helder over gecommuniceerd.
- De school maakt gebruik van expertise die bij de ouders aanwezig is. Ouders kennen hun kind het beste.
- Het team gaat professioneel om met tips en tops van ouders.

Wat verwacht school van de ouders?

- De leerkrachten verwachten wederzijds respect van de ouders.
- De school verwacht dat de ouders bij de inschrijving van hun kind de christelijke identiteit van de school onderschrijven.
- De school verwacht dat ouders tijdig contact opnemen als er bijzonderheden zijn waarbij het beter is onderling contact te hebben.
- De school verwacht dat als er bijzonderheden/opmerkingen zijn, dat ouders dan altijd eerst contact opnemen met de groepsleerkracht. Een vervolgstap kan contact met de directeur zijn.
- De school verwacht dat als er een invalleerkracht voor de groep staat en er doet zich iets bijzonders voor, dat ouders óf wachten tot de eigen leerkracht terug is, óf dat contact opgenomen wordt met vaste leerkrachten of de directeur.
- De school verwacht dat ouders de informatieavonden aan het begin van het schooljaar en de informatieve ouderavond in de loop van het schooljaar bijwonen.

- De school verwacht dat ouders de rapportgesprekken bezoeken.
- De school verwacht zoveel mogelijk betrokkenheid bij activiteiten.
- De school verwacht dat ouders hulp bij huiswerk bieden.
- De school verwacht dat de kinderen op tijd op school zijn.
- De school verwacht dat ouders de tweewekelijkse nieuwsbrief goed doornemen, zodat de informatie bekend is.
- De school verwacht dat ouders de vrijwillige ouderbijdrage tijdig betalen.
- De school verwacht het overwegen van lidmaatschap van Fiers-Coevorden.

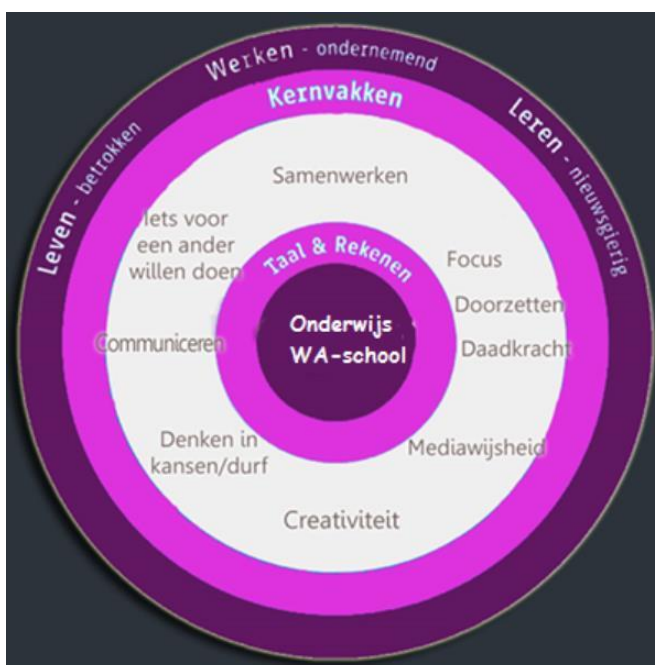
Waar ligt de grens?

- Respectvol communiceren. Bedreigingen worden niet getolereerd. Als blijkt dat dit niet mogelijk is, dan zal een afspraak gemaakt worden voor een later tijdstip.
- De school neemt stelling als er op het terrein van de school niet respectvol over elkaar en de kinderen wordt gepraat. De school en ouders staan voor de veilige situatie voor de kinderen en bewaken samen het fatsoen.
- De school kiest geen partij in onderlinge conflicten tussen ouders en leerkrachten maken dit z.s.m. duidelijk in (telefoon)gesprekken.
- Klassenorganisatie en onderwijsprogramma zijn de verantwoordelijkheid van de school.
- Het doorgaan van activiteiten hangt af van de hulp die ouders kunnen bieden.

Schoolontwikkeling

Het onderwijs op de Willem-Alexanderschool - is volop in beweging. We realiseren ons dat de nabije toekomst waarin onze kinderen van school komen, andere vaardigheden vraagt dan de tijd die achter ons ligt. Vaak wordt er gesproken over 21th-century-skills.

De manier waarop wij werken aan deze vaardigheden is terug te vinden in de cirkel hieronder.



Leren - nieuwsgierig:

Wij blijven vooral in het ochtendprogramma de nadruk leggen op het leren van lezen, taal en rekenen.

Werken - ondernemend:

Voor 's middags zijn we bezig met thema's voor wereldoriëntatie en gaan we aan de slag met ondernemend leren binnen onze eigen onderneming.

Leven - betrokken:

We doen een laagje van "kunst-en cultuur-saus" over ons aanbod. Muziek krijgt een grotere rol binnen

de school.

Portfolio's en kindgesprekken

In de portfoliomap, die van elk kind in de klas staat, zal de totale ontwikkeling van de kinderen zichtbaar zijn. De kinderen krijgen de mogelijkheid er bijvoorbeeld een verslag van de zomervakantie in te doen. Ook worden de 'tekeningen van zichzelf' die van groep 1 t/m 8 worden gemaakt er in bewaard. Daarnaast wordt het een bewaarmap waarin de resultaten van het thematisch werken te zien zijn. Een foto van een werkstuk, of een verslagje als antwoord op een zelfgestelde leervraag.

Ook de toetsgegevens worden er in opgenomen. Al met al een mooie map die ook leuk is om te bewaren 'voor later'. Op den duur zal de portfoliomap het rapport gaan vervangen.

De onderneming

In schooljaar 2019-2020 blazen we de onderneming van de school WA-at-WORK nieuw leven in.



De eerste werkgroep bestaat uit een aantal leerkrachten en kinderen uit groep 7/8. Later wordt het ondernemend leren ook meer geschikt gemaakt voor de lagere groepen.

Een vast onderdeel van WA-at-Work is de Beleeftuin. Zowel personeel als kinderen van groep 4 gaan aan de slag in de Beleeftuin. Daarnaast zijn er losse initiatieven, zoals een high tea bij NL Doet en het organiseren van een badmintontoernooi etc.

Peuterspeelzaal

De peuterspeelzaal valt onder de verantwoordelijkheid van de school.

Meer informatie over de schoolontwikkeling is te vinden in de wekelijkse nieuwsbrieven.

Deze zijn te vinden onder het kopje 'Nieuwsbrieven' op deze site.

Godsdienstige vorming

De godsdienstige vorming op onze school is erop gericht dat de leerlingen vanuit hun leefwereld een ontmoeting aangaan met:

- de Bijbel en daardoor zo mogelijk met God, zodat het kind de geloofsbeleving op een eigen, unieke wijze continu kan ontwikkelen
- de christelijke traditie, zoals die vorm krijgt in de bijbelverhalen, feesten en reflecties over levensvragen

Daartoe nemen de leerlingen ondermeer deel aan godsdienstige gebruiken en vieringen en leren zij de religieuze en symbolische/beeldende taal van de bijbel kennen.

Ook leren zij ontdekken wat de christelijke traditie kan betekenen voor de samenleving en doen zij (ervarings) kennis op over andere godsdiensten en levensbeschouwingen en leren deze te benaderen vanuit een kritische houding die gekenmerkt wordt door openheid en respect.

We gebruiken hierbij de methode "Kind op Maandag" .
In de bovenbouw gebruiken we ook bronnenboeken.

Onderwijskwaliteit

De onderwijskundige doelen zijn in de eerste plaats de doelstellingen zoals die in artikel 8 en 9 van de "Wet Primair Onderwijs" staan.

Als de kinderen onze school voor het eerst binnenkomen begint ons werk. We realiseren ons dat alle kinderen een eigen voorgeschiedenis hebben en zich min of meer al op persoonlijke wijze ontwikkeld hebben. We zien het als onze taak om hierbij aan te sluiten. Op school stimuleren we kinderen in hun ontwikkeling. Tijdens hun schoolloopbaan blijft het onze opdracht de sociaal, emotionele, motorische en verstandelijke ontwikkeling zonder onderbreking te laten verlopen. De leerlingen krijgen daartoe kennis en vaardigheden aangereikt die hen in staat stellen creatief om te gaan met hun eigen mogelijkheden en de wereld om hen heen.

In de tijd dat de kinderen aan onze zorg zijn toevertrouwd willen we hen stimuleren om zelf ook initiatief te nemen. Door uitdagingen aan te bieden en een zelfstandige leerhouding te bevorderen, bieden we de kinderen mogelijkheden zich verder te ontwikkelen.

De kinderen hebben ook recht op bescherming en ondersteuning. De school moet een veilige en prettige speel-, leer- en leefomgeving zijn. Het onderwijsaanbod moet zodanig zijn, dat het de leerlingen ook rust en voldoening geeft.

In beginsel kan een kind de basisschool in acht jaar doorlopen. De schooltijden zijn gedurende de eerste vier jaren tenminste 3520 en in de volgende vier jaren 4000 uren. De kinderen krijgen per dag niet meer dan 5½ uur les, waarbij gelet wordt op een evenwichtige verdeling van de activiteiten.

In de wet is vastgelegd hoe de kerndoelen op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden voor de kinderen zijn. We hebben als school met ons onderwijs de intentie om te voldoen aan de kerndoelen.

Op de Willem-Alexanderschool leggen we de nadruk op het aanleren van de basisvaardigheden taal, lezen, schrijven en rekenen. De kinderen leren op niveau lezen, zich mondeling en schriftelijk te uiten en omgaan met getallen. Daarnaast leren we de kinderen de noodzakelijke kennis en vaardigheden van de andere vakgebieden, daarbij

proberen we de kerndoelen te realiseren, zowel per vakgebied als vakgebiedoverstijgend. Tot slot vinden wij het belangrijk de kinderen te begeleiden tot sociale persoonlijkheden, zodat ze op een goede manier kunnen meedoen aan het intermenselijk verkeer.

Voor kinderen die belemmeringen ondervinden bij het volgen van het onderwijs verwijzen we hier naar de zorgparagraaf. Het is in uitzonderlijke gevallen, in goed overleg met de ouders/verzorgers en de schoolbegeleidingsdienst, mogelijk minimum doelen te formuleren.

Werken aan kwaliteit

We werken voortdurend aan de verbetering van ons onderwijs. In de volgende zaken komt dit tot uiting:

1. Met behulp van het computerprogramma "Werken met kwaliteitskaarten" (WMK) werken we aan de vastlegging en/of verbetering van de kwaliteit van de verschillende onderdelen van het onderwijs. Het WMK programma bestaat uit een aantal kwaliteitskaarten die de onderwijsinhoudelijke eisen weergeven en een antwoord vormen op de eis om voortdurend te werken aan de beschrijving, bewaking en verbetering van de kwaliteit van ons onderwijs.
Jaarlijks maken we een schooljaarplan waarin we aangeven waar we speciaal aan gaan werken. Aan het einde van het schooljaar wordt dit schooljaarplan geëvalueerd zodat we zicht houden op het bereiken van onze doelen.
2. We willen ons op school steeds meer richten op het afstemmen van het onderwijs op de mogelijkheden van onze kinderen. Dit noemen we "Adaptief onderwijs". De volgende vragen staan dan centraal:
 - Hoe kunnen we omgaan met verschillen in de groep?
 - Hoe kunnen we het omgaan met verschillen organiseren?
 - Hoe kunnen we de kinderen actief betrekken bij het onderwijs? - Wat kunnen we doen om de doeltreffendheid van het onderwijs min of meer te vergroten en een veilig leef-, ontwikkelings- en leerklimaat voor alle kinderen te creëren?

De weg naar adaptief onderwijs

Op de Willem-Alexanderschool streven we naar adaptief onderwijs. Adaptief komt van het woord adaptatie dat "passend" of "erbij passend" betekent. Adaptief onderwijs gaat uit van de capaciteiten van de leerling en sluit daarbij aan.

Ons doel van dit adaptieve onderwijs is dat leerlingen de kans krijgen om leerstof op een manier te verwerken die bij hen past. Sommige kinderen kunnen na een korte uitleg zelf aan de slag. Ze kunnen zichzelf nieuwe dingen leren en zelf nieuwe dingen uitzoeken. Andere kinderen hebben gerichte opdrachten en oefenstof nodig en door hiermee aan de slag te gaan krijgen zij de leerstof onder de knie. De laatste groep heeft extra uitleg nodig (dit noemen we 'verlengde instructie'). Samen met de leerkracht gaan ze met de leerstof aan de slag en door extra oefentijd krijgen ook zij de leerstof onder de knie. Een grote groep kinderen gaat dus zelf aan de slag. Dit vereist zelfvertrouwen, verantwoordelijkheid en zelfstandigheid en eigen initiatief.

Stappen om het onderwijs adaptief te maken:

1. Kinderen leren met uitgestelde aandacht om te gaan.

2. Kinderen leren zelfstandig te werken (en deze verantwoordelijkheid te kunnen en durven dragen).
3. Kinderen leren te werken aan de hand van een taakbrief.
4. Leerkrachten geven les volgens het directe instructie model.
5. Leerkrachten maken een vak adaptief.
6. Leerkrachten geven adaptief les.

Onze stappen van het adaptieve onderwijs nader beschreven

1. Kinderen leren om met uitgestelde aandacht om te gaan. In alle groepen wordt nu gewerkt met uitgestelde aandacht. Bij de kleuters wordt gewerkt met een knuffel: als die op de stoel van juf zit, mag je de juf even niet storen. In groep 3 t/m 8 wordt er gewerkt met de kleuren van een stoplicht (rood = niet storen, groen = welkom) waarmee de kinderen weten of ze juf mogen storen. Natuurlijk varieert de tijd waarin je juf niet mag storen. Bij de kleuters starten we met een paar minuten en dat wordt steeds verder uitbereid in de hogere klassen.
2. Kinderen leren om zelfstandig te werken (en de verantwoordelijkheid hiervoor kunnen en durven dragen). Bij uitgestelde aandacht hoort de volgende stap: wat doe je als er een probleempje is, maar juf mag niet gestoord worden? Technieken om toch verder te kunnen met je werk worden ook weer stapsgewijs aangeleerd.
3. Kinderen leren te werken aan de hand van een taakbrief. In alle groepen wordt gewerkt met een taakbrief. Bij de kleuters ziet deze taakbrief er natuurlijk heel anders uit dan in groep 8. We werken bij de laagste groepen met picto's (plaatjes), in hogere groepen schrijven we de taken gewoon op. De omvang van de taken wordt ook steeds verder uitbereid. Bij de kleuters gebruiken we twee taakjes in de week, vanaf groep 3 is er een taakbrief met steeds meer taken er op en vanaf groep 7/8 werken kinderen met een weektaak. In alle groepen mogen kinderen zelf beslissen wanneer ze de 'moet-taken' gaan doen. Vanaf groep 3 komen er ook 'mag-taken' bij. Ook bij het leren maken van de keuze worden de kinderen begeleid d.m.v. gesprekken.
4. De leerkrachten geven directe instructie.
De directe instructie is een manier van lesstof aanbieden die goed bij onze school past. Ook in veel nieuwe methodes kom de 'directie instructie' voor. Het houdt (kort beschreven) in dat de les ingeleid wordt, de leerkracht vertelt het doel van de les (waarom is het handig dat je dit leert?) en geeft aan de hele groep een korte uitleg. Samen wordt er geoefend. Dat iedereen hierbij meedoet is van groot belang. Kinderen moeten de lesstof onder de knie krijgen! Dan wordt er individueel onder leiding van de leerkracht geoefend (kinderen mogen elkaar wel helpen) en later wordt de lesstof nog even kort herhaald. Het klassikale aspect vinden we in onze school belangrijk.

Alle kinderen doen even mee, de klas krijgt intensieve begeleiding. Kinderen die de lesstof al begrijpen kunnen andere kinderen helpen. Vanuit dit model is de stap naar adaptief onderwijs niet zo groot meer.

5. De leerkrachten maken een vak adaptief.
Vanuit de directe instructie willen we de stap naar adaptieve lessen maken. Volgens ons zit adaptief onderwijs niet in welk werk je doet, maar op welke manier je het doet. De fasen van de directie instructie even op een rij: Dagelijkse terugblik - Presentatiefase - Begeleide inoefening - Individuele verwerking - Periodieke terugblik - Terugkoppeling. De eerste twee fasen blijven het zelfde. De fasen daarna kun je aanpassen aan de leerlingen. We onderscheiden dan drie groepen:
 - a. Kinderen die zelf aan de slag kunnen en zelfstandig nieuwe dingen kunnen ontdekken.
 - b. Kinderen die zelf aan de slag kunnen na een korte uitleg met het materiaal dat jij ze als leerkracht geeft.
 - c. Kinderen die hulp nodig hebben om de lesstof te verwerken. Samen met de leerkracht wordt de instructietijd uitgebreid en zo nodig wordt de opdracht samen gedaan. Zo proberen we aan te sluiten bij wat de kinderen kunnen.

6. De leerkrachten geven adaptief les.
De leerkrachten maken meerdere vakken adaptief; bieden de juiste materialen en oefeningen aan om zo op verschillende manieren lesstof te verwerken.

Praktische invulling

We willen op onze school zo goed mogelijk onderwijs geven. Als team stellen we ons geregeld op de hoogte van nieuwe ontwikkelingen. We volgen cursussen die van belang zijn voor de school en de leerlingen. Onze methoden en werkwijzen worden in een teamvergadering regelmatig besproken en zo nodig bijgesteld.

We vinden een doorgaande ontwikkelingslijn voor de kinderen van groot belang. Er is regelmatig overleg over alle zaken die de school aangaan. We maken gebruik van nieuwe, moderne methoden voor de vakken rekenen, taal, lezen, aardrijkskunde, geschiedenis en biologie. Naast de basisstof geven deze methoden veel mogelijkheden voor differentiatie.

Extra leerstof en opdrachten voor leerlingen die meer aankunnen en eenvoudiger leerstof en opdrachten voor kinderen die belemmeringen ondervinden.

Beroepskeuzemarkt

De Willem-Alexanderschool staat voor een leerrijke omgeving, zowel binnen als buiten de school. We spelen in op wat er buiten de school gebeurt en zetten ons leren binnen de school in voor een beter buiten....

Met werken aan profielen geeft de school hier handen en voeten aan.

Zorg voor elkaar, begrip, respect en plezier vormen de basis om te komen tot een goede ontwikkeling op De Willem-Alexanderschool.

Het team voelt verantwoordelijkheid voor de school en haar omgeving en is een toegevoegde waarde voor leerlingen, ouders, gezin en het dorp.

C.B.S. Willem-Alexander is een samenlevingsgerichte school met als motto: 'samen leren, samen leven, samen werken'.

We zijn gestart met een beroepskeuzemarkt georganiseerd op twee middagen gedurende drie weken. De themaweken richten we op beroepen in de praktijk d.v.m. het aanbieden van profielen. We onderscheiden acht profielen te weten:

1. Bouw
2. Techniek
3. Zorg
4. Horeca (o.a. koken)
5. Natuur (o.a. Beleeftuin)
6. Dienstverlening
7. Ondernemen (o.a. WA@WORK en Dorpswinkel)
8. ICT (o.a. programmeren)

Per schooljaar bieden we drie profielen aan. Kinderen kiezen twee van de drie aangeboden beroepen.

Vormingsgebieden

Als de kinderen in groep 1 op school komen is spelen voor hen de belangrijkste manier om te "leren". In groep 2 worden, naast het spelend leren, de kinderen ook voorbereid op groep 3. Er worden reken- en taalspelletjes en schrijf oefeningen gedaan. Er blijft echter genoeg ruimte over om "kleuter" te zijn. De materialen in de kasten en de hoeken zijn allemaal op spelend leren gericht. De kinderen hebben vaak de keuze met welk materiaal ze willen werken.

De Wet op het Primair Onderwijs schrijft voor in welke vakken de kinderen les moeten krijgen en in het schoolplan staan de doelen aangegeven.

De volgende vakgebieden komen aan de orde:

- godsdienstige vorming
- nederlandse taal
- rekenen en wiskunde
- spel en bewegingsonderwijs
- engels

- bevordering sociale redzaamheid, waaronder verkeer
 - bevordering gezond gedrag
 - werken met ontwikkelingsmateriaal
 - expressievakken: handvaardigheid
 - tekenen
 - muziek
 - wereldverkenning: aardrijkskunde
 - geschiedenis
 - biologie/natuur/techniek
- maatschappelijke verhoudingen en burgerschapsvorming geestelijke stromingen

Huiswerk

Dat kinderen soms huiswerk krijgen is niet voor niets. Kinderen onthouden lesstof niet na één keer vertellen of lezen. Huiswerk zorgt voor herhaling en leert kinderen verbanden zien waardoor ze de stof echt opnemen.

Voor sommige kinderen is het goed thuis in alle rust leerstof nog eens te herhalen. Leren kun je uiteindelijk alleen zelf. Daarnaast werken en leren kinderen in verschillende tempo's. De één is na een kwartier klaar, de ander heeft meer tijd nodig zich dingen eigen te maken. Voor die kinderen is extra oefenen thuis een flinke steun in de rug. Bedenk wel dat er op school al flink met de lesstof geoefend is.

Bovendien gaat het bij huiswerk niet alleen om de inhoud en het leren voor later, maar ook om het ontwikkelen van vaardigheden, die een kind ook nodig heeft, zoals plannen, doorzetten, zelfstandigheid, strategieën ontwikkelen, verantwoordelijkheid en stressbestendigheid. Hiermee worden onze kinderen ook voorbereid op het voortgezet onderwijs en het latere leven.

Voor de motivatie van de kinderen is het belangrijk dat ouders interesse tonen in hun kind, dus ook in het werk op school, de werkjes en het huiswerk. Het is niet de bedoeling dat ouders zelf het huiswerk maken. Belangrijker zijn begrip, belangstelling en uw kind stimuleren zelf de antwoorden en de oplossingen te vinden. Zorg voor goede werkomstandigheden: rust, ruimte en regelmaat.

Mocht u zich als ouder zorgen maken over het huiswerk en de resultaten van uw kind overleg dan met de groepsleerkracht op school. Samen kunnen dan concrete afspraken gemaakt worden over extra hulp.

Enkele tips voor ouders:

- Wel doen:
- aansporen om te beginnen
 - belangstelling blijven tonen, ook als het goed gaat
 - als uw kind moeite heeft met plannen, samen een verdeling maken
 - veel kinderen stellen het werk uit, interesse tonen helpt ze op weg
 - samen met uw kind tijden vaststellen voor het huiswerk
 - zorgen dat uw kind voldoende nachtrust krijgt
 - bij vragen of zorgen contact opnemen met de groepsleerkracht

- Niet doen:
- ruzie maken over huiswerk: uw kind moet het uiteindelijk zelf doen
 - zelf het huiswerk maken, hoe verleidelijk dat ook is
 - direct antwoorden geven: laat uw kind het eerst zelf proberen - te snel verwijten maken als het niet goed gaat: probeer er over te praten
 - straffen als uw kind zijn huiswerk niet maakt, stimuleren helpt meer:
als je nu vast je huiswerk maakt, kun je straks lekker naar buiten / computeren / sporten / enz.

Wat zien we graag:

1. Dat ouders kinderen van groep 1 t/m 3 regelmatig (wij denken dan aan 1 x per dag) voorlezen. Denk ook aan de boeken uitleen van de kleuters en boekenpret.
 2. Dat ouders hun kind(eren) vanaf groep 3 stimuleren om zelf te lezen. Als het lezen moeizaam gaat, denkt u er dan eens aan een vaste tijd per dag te creëren om even (een kwartiertje) samen met uw kind(eren) te lezen.
 3. Vanaf groep 4 vragen we u thuis met de kinderen dictee woordjes te oefenen. De kinderen hebben 1 keer per week een dictee. Deze woordjes worden ook op school geoefend.
- Ook vragen we u dan uw kind te helpen met het automatiseren van de tafels van vermenigvuldiging.
4. Vanaf groep 4 vragen we de kinderen zo af en toe iets voor een wereld oriënterend vak thuis te leren. Dit gebeurt alleen maar nadat er op school al veel aandacht aan is besteed. Hiervoor krijgt uw kind steeds minstens een week de tijd.
 5. Vanaf groep 6 kan er ook huiswerk voor andere vakken gegeven worden.
 6. In overleg kan er met de ouders (en het kind) worden afgesproken dat een kind extra taken thuis maakt. Meestal wordt dit dan vastgelegd in een handelingsplan.
 7. Bij langdurige ziekte en/of afwezigheid is het belangrijk in overleg af te spreken welke taken eventueel thuis worden ingehaald.
 8. Met regelmaat kijken naar het jeugdjournaal. De onderwerpen van het jeugdjournaal sluiten aan bij onze methode Nieuwsbegrip voor begripend lezen.

Leerlingenaantallen op de teldatum 1 oktober 2019

Groep 1:	4	Groep 5:	10
Groep 2:	7	Groep 6:	13
Groep 3:	6	Groep 7:	12
Groep 4:	7	Groep 8:	7
		Totaal	66

School- en lestijden

Voor alle groepen gelden dezelfde schooltijden. Er wordt gewerkt met een semicontinurooster, waardoor alle kinderen op school eten.

Maandag	8.30 uur - 14.30 uur
Dinsdag	8.30 uur - 14.30 uur
Woensdag	8.30 uur - 12.30 uur
Donderdag	8.30 uur - 14.30 uur
Vrijdag	8.30 uur - 14.30 uur (groep 1/2 en 3/4 om 12.00 uur vrij)

Er wordt in alle groepen gewerkt volgens het activiteitenplan.

Het aantal lessen staat daarin vermeld en zijn als volgt:

- groep 1 en 2 22 uur per week
- groep 3 en 4 24 uur per week
- groep 5 t/m 8 26 uur per week

Lesuitval

Ook in onze regio is het steeds moeilijker om invallers te vinden (vooral in de hoogste groepen). Bij ziekte en afwezigheid van de leerkrachten doen wij ons uiterste best een invalkracht te vinden of eventueel een andere oplossing te zoeken.

Hieronder vindt u de stappen die we achtereenvolgens nemen:

1. Van de invallijst invallers benaderen.
2. Parttimers van de school benaderen.
3. Parttimers van collega-scholen benaderen.
4. Leerkracht die ADV of BAPO heeft benaderen.
5. Klassen samenvoegen.
6. Klassen naar huis sturen.

Bewegingsonderwijs

Op onze basisschool geeft de vakleerkracht bewegingsonderwijs.

We maken gebruik van de methode: 'basislessen bewegingsonderwijs'. Aan de hand van deze methode maken we een jaarplanning. Deze is zo opgesteld dat alle 12 leerlijnen aanbod komen.

Aan de hand van de 12 leerlijnen willen wij het bewegingsgedrag van de kinderen ontwikkelen. Tijdens het bewegen houden wij rekening met de mogelijkheden van de kinderen. Ze ontwikkelen zich op hun eigen niveau.

We laten in elke les verschillende activiteiten aan de orde komen. Het zijn activiteiten die de kinderen aanspreken en uitdagen. Tijdens de lessen willen we dat de kinderen plezier hebben in bewegen en dat ze succeservaringen op kunnen doen.

De activiteiten zijn zo opgebouwd dat er differentiatie mogelijk is. Elk kind kan op zijn eigen niveau deelnemen aan een activiteit. Een aantal van de activiteiten die binnen de les aan bod komen kunnen door de kinderen zelf gereguleerd worden.

De groepen 1 en 2 gaan voor de lessen bewegingsonderwijs naar buiten of naar de gymzaal. Voor de lessen in de gymzaal hebben de kinderen een korte broek en eenvoudige gymschoentjes nodig, die op school blijven (graag voorzien van naam). Wilt u er op letten dat deze kleding regelmatig wordt uitgewassen.

De groepen 3 t/m 8 gebruiken voor de lessen bewegingsonderwijs ook de gymzaal. Bij mooi weer wordt er ook wel gebruik gemaakt van het sportveld. Gymkleding en gymschoenen zijn verplicht. Zonder gymkleding mag uw kind helaas niet meedoen.

Cultuurmenu

In september 2018 start voor de basisscholen in de gemeente Coevorden een nieuw Cultuurmenu jaar.

Dit betekent dat de leerlingen ook dit schooljaar weer structureel kennis maken met professionele voorstellingen en kunsteducatieve projecten in kunstontmoetingen.

Het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen vraagt scholen aandacht te besteden aan kunst- en cultuureducatie. Het Cultuurmenu, aangeboden door K&C, biedt onze school de mogelijkheid structureel en laagdrempelig aandacht te besteden aan de disciplines: audiovisueel, beeldend, dans, drama, literatuur en muziek.

Gruiten

Om de kinderen al vroeg te leren gezonde hapjes te eten, waar je niet dik van wordt, vragen wij u op maandag- en woensdagmorgen uw kind **groente** of **fruit** mee te geven om in de pauze in de klas op te **eten** (= **gruiten**). Dit betekent dat allerlei andere 'gezonde' hapjes op deze dagen "verboden" zijn. Wel mogen de kinderen op die ochtenden een boterham eten als ze geen gruiten lusten. Als u vergeet gruiten mee te geven dan kan uw kind niet meedoen aan het gruitmoment in de klas.

Verdeling van de uren per vak

Onderdeel/groep	1	2	3	4	5	6	7	8
Lichamelijke Ontwikkeling.	1.00	1.00	1.30	1.30	1.30	1.30	1.30	1.30
Spel en bewegen	5.15	5.15						
Spelen en werken	5.45	5.15						
Godsdienst	0.30	0.30	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00
Godsdienst/kring	1.30	1.30						
Godsdienst/sociale talenten	0.30	0.30						
Kringgesprek	0.15	0.15						
Ned. Taal	2.15	2.15		5.30	5.25	5.25	5.30	5.30
Lezen				2.30	3.45	3.45	3.45	3.45
Schrijven		0.30	2.00	1.00	0.45	0.45	0.30	0.30
Taal/lezen			8.15	1.15	1.00	1.00		
Taal/rekenen	2.00	2.00						
Rekenen	0.30	0.30	4.30	4.30	5.00	5.00	5.00	5.00
Engels							1.00	1.00
Aardrijkskunde					1.05	1.05	1.00	1.00
Geschiedenis					1.00	1.00	0.45	0.45
Natuur					0.45	0.45	0.45	0.45
Wereldverkenning			2.00	2.00				
Verkeer/soc. redzaamheid	0.15	0.15	0.30	0.30	0.30	0.30	0.30	0.30
Sociale ontwikkeling/burgerschapzin			0.30	0.30	0.30	0.30	1.00	1.00
Creatieve vakken			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
Muziek	1.00	1.00	0.30	0.30	0.30	0.30	0.30	0.30
Expressie/techniek								
Pauze	1.15	1.15	1.15	1.15	1.15	1.15	1.15	1.15
Totaal per week	22	22	24	24	26	26	26	26

Leerlingenzorg

Alle kinderen die de school bezoeken hebben recht op onze aandacht en zorg. Als uw kind op school wordt aangemeld en toegelaten begint ons werk. Onze zorg voor de

leerlingen, de hulp en begeleiding die we bieden en wat u van ons kunt verwachten staat in verschillende hoofdstukken van deze schoolgids en ons schoolplan aangegeven.

Sommige kinderen hebben gedurende langere of kortere tijd extra zorg en aandacht nodig. Bij leer- en of gedragsproblemen wordt het kind in het team besproken. Daarna nemen we contact met de ouders op om met hen de problemen en onze zorg te bespreken. Samen met de ouders wordt dan naar mogelijke oorzaken en oplossingen gezocht.

Opsporen

Door de observaties, testen en toetsen van ons leerlingvolgsysteem kunnen we leer- en gedragsproblemen, leerachterstanden en achterstanden in de ontwikkeling opsporen.

Hierover wordt van uw kind een leerlingendossier door de groepsleerkracht bijgehouden. Daarin staan:

- verslagen van besprekingen over uw kind door het team
- verslagen van gesprekken met u
- verslagen van observaties van uw kind
- resultaten van verschillende testen en toetsen
- de rapporten van uw kind
- indien nodig verslagen over de sociale en emotionele ontwikkeling, de werkhouding en de aanpak
- verslagen van observaties van externe deskundigen
- resultaten van onderzoeken van externe deskundigen

Dit leerlingendossier is vertrouwelijk, u heeft als ouder wel het recht om het in te zien.

Als uw kind belemmeringen ondervindt proberen we uw kind te helpen door in de groep nogmaals uitleg en instructie te geven en/of door te werken met groepjes op verschillende niveaus. Onze methoden geven hiervoor veel mogelijkheden. Na onvoldoende scores op de methode-gebonden toetsen (volgens de normering van de methode) wordt de werkwijze van de in de methode aangegeven stappen voor remediëring gevolgd.

Bij de scores van de niet methodegebonden toetsen volgen we de aangegeven criteria voor uitval. Dit betekent bijvoorbeeld dat een score van IV of V niveau op een Citotoets van het leerlingvolgsysteem voor ons aanleiding is het kind nader te bekijken en te bespreken met de intern begeleider (IB-er) of in het team. Zo'n bespreking kan op de geplande leerling-bespreking (min. drie keer per jaar) maar ook op elk gewenst moment in een (extra) teamvergadering. De afspraken die we maken tijdens de leerlingbespreking, om de goede zorg aan uw kind(eren) te geven, worden vastgelegd door de IB-er.

Handelingsplan

De aan het kind geboden hulp wordt beschreven in een handelingsplan, opgesteld door de IB-er en de groepsleerkracht. We maken een handelingsplan als kinderen niet met extra instructie of met extra oefenen gedurende enkele dagen kunnen worden geholpen. Meestal zijn dit de kinderen die bij de Cito toetsen een IV of V scoren. We wachten echter niet tot de Cito toetsen zijn afgenomen. Het kan in een enkel geval ook voorkomen dat kinderen met een IV of V score niet volgens een handelingsplan werken omdat daar duidelijke redenen voor zijn.

In het handelingsplan staat welke oefeningen en werkvormen, met welk doel en in welke tijd, door wie uitgevoerd, voor een kind gekozen zijn. (Zie model formulier handelingsplan). De begeleiding vindt plaats in de groep door de groepsleerkracht. In een enkel geval kan de leerling buiten de groep geholpen worden. Een handelingsplan wordt altijd met de ouders besproken en ter ondertekening aan hen voorgelegd.

Criteria voor het maken van een handelingsplan

Kinderen die belemmeringen ondervinden in het volgen van het onderwijs in de groep en niet met - extra instructie in kleine groepjes

- extra instructie individueel

- extra oefenen

en dit - gedurende enkele dagen

- door de

groepsleerkracht

zijn geholpen, werken volgens een handelingsplan.

Ook als blijkt dat kinderen extra leerstof aankunnen dan wordt dat in een handelingsplan aangegeven.

Groepsplan

Voor verschillende vakken wordt een groepsplan geschreven. In dit groepsplan staat beschreven welke leerlingen verrijkingsstof en welke leerlingen de minimumstof krijgen aangeboden of aangepaste leerstof hebben. Ook wordt er in dit plan genoteerd welke leerlingen een korte of verlengde instructie krijgen en welke leerlingen extra hulp krijgen.

Na een half jaar wordt het groepsplan geëvalueerd en opnieuw opgesteld voor het tweede gedeelte van het schooljaar.

Passend Onderwijs

Kernpunten uit de wet Passend Onderwijs zijn dat:

- reguliere en speciale scholen samenwerken op het gebied van ondersteuning aan leerlingen;

- scholen zorgplicht hebben (de school waar de leerling schriftelijk is aangemeld dient te zorgen voor een passende plek indien er sprake is van zeer specifieke onderwijsbehoeften van een kind);
- scholen en gemeenten / jeugdhulpverlening werken samen aan de integrale ondersteuning aan leerlingen vanuit onderwijs en zorg;
- er minder regelgeving vanuit Den Haag komt, maar dat er meer in de eigen regio kan worden geregeld;

Samenwerkingsverband en subregio

De school van uw kind maakt deel uit van het schoolbestuur Fiers-Coevorden. De acht scholen van onze Schoolvereniging vallen onder één samenwerkingsverband (swv) passend onderwijs, namelijk swv 23-04 Samenwerkingsverband 'Veld Vaart en Vecht'. Het SWV Veld Vaart en Vecht heeft een eigen organisatiestructuur. De schoolbesturen in dit SWV werken nauw samen met de andere schoolbesturen uit de regio om optimale ondersteuning aan ieder kind te kunnen bieden en expertise met elkaar te delen.

Onderwijs, passend bij iedere leerling

Alle scholen binnen ons samenwerkingsverband hebben met elkaar vastgesteld welke ondersteuning er tenminste op alle scholen geleverd wordt: de zogenaamde basisondersteuning. Daarnaast hebben alle scholen vastgesteld welke extra ondersteuning zij kunnen bieden aan leerlingen.

De basis- en schoolspecifieke ondersteuning hebben scholen beschreven in hun schoolondersteuningsprofiel (sop). U kunt dit profiel opvragen bij uw huidige school of de school van uw keuze.

Is de school handelingsverlegen, met andere woorden kan de school niet voldoen aan de ondersteuningsbehoefte van uw kind, dan wordt er allereerst binnen het bestuur of in de regio gezocht naar een externe deskundige die samen met de school andere mogelijkheden voor ondersteuning in kaart brengt.

Nader onderzoek kan ook één van de adviezen zijn. In dit traject wordt er te allen tijde nauw samengewerkt met de ouders. Mochten extra interventies onvoldoende resultaat opleveren, waardoor de leerling op die school niet langer begeleid kan worden, dan dient de school een andere, beter passende plek te zoeken. Dat kan ook het speciaal (basis) onderwijs zijn.

Speciaal (basis)onderwijs

Voor een plaatsing in het speciaal onderwijs (*) moet de school, samen met u als ouders / verzorgers, een toelaatbaarheidsverklaring aanvragen bij de Commissie van Advies/Toelaatbaarheid van het samenwerkingsverband. Meer informatie over het

aanvragen van een toelaatbaarheidsverklaring vindt u op de website van het samenwerkingsverband (www.veldvaartenvecht.nl) of via de school.

Meer informatie voor ouders

Voor u als ouders geldt dat de scholen de belangrijkste informatiebron zijn als het gaat om Passend Onderwijs en extra ondersteuning aan uw kind. De school heeft dagelijks contact met de leerling en vervult daarmee in de ogen van het samenwerkingsverband een belangrijke rol in de adequate informatievoorziening aan ouders.

Op de website van ons samenwerkingsverband vinden ouders / verzorgers een apart tabblad met meer informatie over het ondersteuningsplan en de ondersteuningsprofielen van de verschillende scholen.

Andere informatie voor ouders is te vinden op:

- www.passendonderwijs.nl (website van ministerie OCW);
- www.passendonderwijsenouders.nl

Daarnaast is er het Steunpunt Passend Onderwijs, onderdeel van informatiepunt 5010. Hier kunnen ouders / verzorgers terecht met alle vragen over extra ondersteuning binnen het onderwijs. Het Steunpunt Passend Onderwijs is telefonisch bereikbaar via 5010: (0800) 5010 (vaste telefoon, gratis) of (0900) 5010 123 (€ 0,45 per gesprek + kosten mobiel), of via internet: www.5010.nl

Tot slot heeft iedere school een eigen intern begeleider (ib-er). Deze collega is in staat verdere vragen van u te beantwoorden over passend onderwijs op de school.

Zittenblijven

Zittenblijven wordt zoveel mogelijk vermeden. Het gebeurt doorgaans alleen wanneer de resultaten en de ontwikkeling van een kind ons het idee geven, dat door een kind extra tijd te geven om te groeien en zich te ontwikkelen, een extra jaar een goede oplossing is. Voor de ouders is er een brochure "Zittenblijven of overgaan" waarin de stand van zaken, de alternatieven en de normen worden weergegeven. Tevens zijn hierin de aandachtspunten en/of overgangscriteria weergegeven. Ook werken we met een beslissingsblad voor kinderen van oktober, november en december in groep 1 over wel of niet doorgaan naar groep 2.

Mochten er kinderen doubleren dan is het de bedoeling dat het kind zonder extra hulp opnieuw in dat leerjaar start. Mocht blijken dat het kind weer extra hulp nodig heeft dan zal die natuurlijk tijdig en in overleg met de ouders worden geboden. Mocht het voorkomen dat kinderen door een (tijdelijke) handicap aan bepaalde vormingsgebieden niet kunnen deelnemen dan wordt in overleg met ouders een oplossing gezocht. Dit kan betekenen dat voor die kinderen een vervangende activiteit wordt geregeld.

Zorgprofiel van onze school

In principe is een kind met een handicap, zoals bedoeld in de Wet op de Expertisecentra (leerling met een rugzak) welkom op onze school. We zullen bij de aanmelding van een leerling steeds per situatie bekijken of de leerling al dan niet geplaatst kan worden. Dit is steeds een beslissing van het hele team. Hierdoor draagt iedereen verantwoordelijkheid voor de opvang en begeleiding van de geplaatste leerling met een handicap.

Onze criteria voor al dan niet overgaan tot plaatsing zijn als volgt samen te vatten:

1. Kan het team en met name de groepsleerkracht waarbij het kind geplaatst wordt, het aan? We denken dan aan het kunnen bieden van rust en geborgenheid in de groep, de mogelijkheden van (ambulante) begeleiding en voldoende kennis en vaardigheden om met de leerling om te gaan of de tijd en mogelijkheden om ons daarin te verdiepen en bij te scholen.
2. Kan de groep het aan? We denken dan aan groepsgrootte, combinatiegroepen, aantal zorgleerlingen in de groep, zelfstandigheid en sociale vaardigheden in de betreffende groep.
3. Kan het kind het aan? Functioneert het kind met de handicap sociaal emotioneel gezien zodanig dat het past in de groep? Is het kind zelfredzaam en zelfstandig genoeg om met een eigen programma en leerlijn te werken en is hulp van ouders of anderen hierbij mogelijk?
4. Waar heeft het kind het meest aan? Op onze school zich in eigen tempo ontwikkelen of op een andere school begeleid worden?
5. Het 'anders zijn' van de leerling met een handicap op onze school en de omgang daarmee beschouwen wij als een meerwaarde voor de school en onze kinderen. Bij een aanvraag voor plaatsing en de regelmatige evaluaties volgen we het beleid en de procedure zoals die is weergegeven in het "Protocol Leerlingen met een rugzak". In goed overleg met de ouders en de ambulante begeleider wordt een plaatsingsbeslissing steeds voor maximaal één schooljaar genomen. Blijkt tijdens het schooljaar dat zich problemen voordoen dan zal de plaatsing worden heroverwogen. Er zal in goed overleg met alle betrokken partijen zo snel mogelijk een passende school worden gezocht.

Leerstofafspraken en doelen per groep

We hebben afgesproken dat de kinderen per leerjaar de minimumdoelen behalen en de minimum hoeveelheid leerstof per vakgebied doorwerken, zoals in de methoden staat aangegeven.

Voor groep 1 en 2 geldt dat we werken aan de ontwikkeling en vastlegging van de doorgaande leerlijn voor de kleuters met behulp van 'Schatkist geïntegreerd'. Alle zaken, als de motorische- en sociaal-emotionele ontwikkeling; de leer-, lees- en

rekenvoorwaarden, alsook het uitbreiden van de woordenschat, taalbeheersing en het aanleren van de nodige begrippen zullen hierin worden aangegeven.

Voor kinderen die moeite hebben zich de leerstof eigen te maken gelden minimumdoelen en voor begaafde leerlingen gelden de aanvullende doelen en de extra oefenstof van de methoden. Doortoetsen, op een eigen niveau laten werken en versneld door laten stromen behoren tot de mogelijkheden. In sommige gevallen wordt er ook extra werk buiten de methoden om gegeven. Deze extra stof moet voldoende uitdaging bieden aan onze begaafde leerlingen.

Mocht er een hoogbegaafd kind op onze school komen dan zullen we een plan van aanpak opstellen. Via allerlei publicaties, die we systematisch bewaren, zijn we op de hoogte van de ontwikkelingen op dit gebied.

Testen en toetsen

Om de vorderingen van uw kind(eren) vanaf groep 1 bij te houden hebben wij een leerlingvolgsysteem. Daarin zitten allerlei testen, observatielijsten en toetsen. Dit zijn meestal toetsen van het CITO-leerlingvolgsysteem. Het overzicht van alle testen en toetsen en de periode waarin ze worden afgenomen is vastgelegd in de zgn. toetskalender.

De resultaten van de toetsen blijven op school en worden door de leerkrachten zelf verwerkt aan de hand van de standaard normering van CITO. Deze toetsresultaten worden met de ouders besproken bijvoorbeeld tijdens de 10 minuten gesprekken. Naast allerlei observatielijsten en een overzicht sociaal-emotionele ontwikkeling worden o.a. de volgende toetsen afgenomen:

- In groep 1 en 2: Ordenen en taal voor kleuters
- In groep 3 t/m 6: DMT (Drie minuten test - lezen), Technisch lezen, AVI, Begrijpend lezen, Spellingsvaardigheid, Woordenschat en Rekenen - Wiskunde

In groep 7 maken de kinderen de Entree-toets van CITO waarbij de gegevens worden opgestuurd. De kinderen worden dan vergeleken met alle kinderen die de Entree-toets hebben gemaakt. Daar komt een percentiel score uit. De percentielscore geeft het percentage leerlingen op vergelijkbare scholen aan, dat evenveel of minder opgaven goed gemaakt heeft. Bijvoorbeeld percentiel score 56 betekent: 56% van de leerlingen heeft evenveel of minder opgaven goed. Dus 44% van de leerlingen heeft meer opgaven goed gemaakt. Vergelijkbare scholen wil zeggen dat scholen met een vergelijkbare leerling- en ouderpopulatie in éénzelfde groep worden ingedeeld.

In groep 8 maken de kinderen de CITO-eindtoets. Dan wordt het aantal goedgemaakte opgaven met behulp van ankertoetsen omgezet in een standaard score die van jaar tot jaar vergelijkbaar is. De standaard score geeft aan wat een leerling gepresteerd heeft in vergelijking met alle leerlingen uit het hele land en in vergelijking met alle leerlingen die in voorgaande jaren aan de toets deelnamen. De standaard score is een getal op een

schaal die loopt van 501 tot en met 550. Het gemiddelde van de standaard scores ligt ieder jaar rond de 535.

Hieronder volgt een overzicht van de gemiddelde standaardscores van onze school:

	2016	2017	2018	2019
Gemiddelde score W.A.	530,1	534,3	534,5	534,3
Aantal lln.	10	11	8	7

Aanmelding

Kinderen gaan vanaf 4 jaar naar school. Voor het aanmelden van uw kind kunt u een afspraak maken met de directeur voor een aanmeldingsgesprek.

Tijdens het aanmeldingsgesprek wordt u de gang van zaken op school uitgelegd en kunt u al uw vragen stellen. U krijgt het inschrijfformulier, de schoolkalender, de kleutervragenlijst, het formulier medisch handelen en de folder van de schoolvereniging, een verzoek om lid te worden van de vereniging. Het inschrijfformulier, de overeenkomst ouderbijdrage en eventueel het formulier om lid van de schoolvereniging te worden, moeten als uw kind de school bezoekt, volledig ingevuld en ondertekend ingeleverd worden op school. Er wordt ook besproken wat u van de school kunt verwachten en wat de school van u, als ouders verwacht en er wordt samen een formulier over uw kind ingevuld.

In de periode voordat uw kind vier jaar wordt, mag het vijf dagdelen komen proef draaien.

Voor kinderen die met hun ouders in Dalerpeel/Nieuwe Krim of omgeving komen wonen en zich willen aanmelden bij onze school geldt dezelfde procedure. Van de oude school ontvangen we een uitschrijfbericht en een onderwijskundig rapport van het kind.

Toelating

Voor wat betreft toelating, schorsing en verwijdering van leerlingen houden wij ons aan de wettelijke regelgeving en het 'protocol voor toelating, schorsing en verwijdering' dat voor de hele schoolvereniging geldt. Hiernaar verwijst de directeur in voorkomende gevallen en op verzoek kan het de ouders ter inzage worden gegeven.

We gaan er van uit dat uw kind zindelijk is en geen lichamelijke of geestelijke handicaps heeft waardoor het op school niet kan functioneren. Wij verwachten van de

ouders/verzorgers dat zij over kinderen met een "handicap" tijdig (minstens 1 maand voor plaatsing) contact met ons opnemen.

Daarvoor moeten ouders zelf hun kind aanmelden bij een indicatiecommissie die bepaalt of het kind in aanmerking komt voor een "leerling gebonden budget", ook wel "rugzakje" genoemd.

De inhoud van dit rugzakje is afhankelijk van de handicap en kan middelen voor formatie, materialen en extra begeleiding omvatten. In overleg met de begeleidingsinstanties maken wij een handelingsplan waarin we aangeven welke extra zorg we kunnen bieden. Afhankelijk van de handicap, de extra te bieden zorg en de draagkracht van de leerkrachten, de kinderen en het schoolgebouw in het omgaan met de handicap nemen we een beargumenteerde plaatsingsbeslissing. Mocht later blijken dat er nog belemmeringen zijn en een kind is op onze school niet op zijn/haar plaats, dan proberen we samen met de ouders/verzorgers zo snel mogelijk de juiste plaats voor hem/haar te vinden. Hiervoor verwachten we alle medewerking van de ouders/verzorgers.

Bij tussentijdse aanmelding van leerlingen van een andere basisschool gaan we alleen tot plaatsing over nadat we de relevante inlichtingen van die school hebben ontvangen. De directeur neemt binnen twee weken na het aanmeldingsgesprek een beslissing omtrent toelating. Wanneer de leerling niet wordt toegelaten, ontvangen de ouders van het bevoegd gezag een mondelinge en een schriftelijke motivatie waarom de leerling geweigerd is. Hierin wordt ook aangegeven dat de ouders schriftelijk in beroep kunnen gaan bij het bevoegd gezag.

Weigering, schorsing en verwijdering

Het besluit een leerling niet toe te laten wordt de ouders per aangetekende brief meegedeeld. Hierin staat de inhoud van het besluit, de redenen van weigering en de mogelijkheid en manier van bezwaar maken. De ouders hebben zes weken de tijd om schriftelijk bezwaar te maken.(zie protocol)

De directeur kan, na goedkeuring van het bevoegd gezag, ook besluiten een leerling te schorsen voor een bepaalde periode (zie procedure schorsing). Dit kan met name gebeuren als er sprake is van een acute verstoring van de orde of rust op school. Na een zorgvuldige procedure die begint met het meedelen van een voornemen tot verwijdering kan het bevoegd gezag uiteindelijk overgaan tot het verwijderen van een leerling (zie hiervoor procedure verwijdering).

Nieuwsbrieven

Tweewekelijks krijgt ieder gezin op donderdag digitaal een nieuwsbrief. Indien nodig wordt er door middel van een extra nieuwsbrief extra nieuws verstrekt. We gaan ervan uit dat de informatie u bereikt en dat u reageert als daarom gevraagd wordt. Ook wordt

de nieuwsbrief na uitgave zo spoedig mogelijk op de website van school gezet. Folders en brieven van andere instanties geven we, mits niet strijdig met onze opvattingen aan de ouders door. Op het prikbord in de hal en langs de wanden hangen affiches om u te informeren over heel uitlopende zaken.

Schoolgids

De schoolgids wordt op de website van de school geplaatst. Daarnaast krijgen alle ouders een prachtige jaarkalender met relevante informatie en alle belangrijke data.

Ouderavond

Eens per jaar wordt een ouderavond gehouden waarop diverse schoolzaken aan de orde komen. Op deze avond kan ook een bepaald thema aan de orde komen.

Informatieavond per groep

In de eerste weken na de zomervakantie worden de informatieavonden per groep georganiseerd. We geven dan informatie over het werken in de verschillende groepen, de ouders kunnen de materialen bekijken waarmee hun kinderen werken en we proberen samen te spreken over onderwijs en opvoeding.

Soms organiseren we open dagen, waarop de kinderen hun eigen ouders wegwijs kunnen maken in school en de klas. In een gezellige en open sfeer kunnen de kinderen hun ouders laten zien waar en waarmee ze werken. De leerkrachten zullen dan proberen op al uw vragen antwoord te geven.

Rapportage

Vanaf groep 2 krijgen de kinderen 2 keer per jaar een rapport mee. Een rapport eind januari en het overgangsrapport voor de zomervakantie.

De oudergesprekken in januari en juni duren 10 minuten en worden volgens een van tevoren opgesteld rooster gehouden. Tijdens deze oudergesprekken gebruiken we ook de overzichten van de testen en toetsen van ons leerlingvolgsysteem om duidelijk de vorderingen van uw kind te laten zien. We rekenen erop dat alle ouders dan komen.

Contact met gescheiden ouders

In het contact met gescheiden ouders houden wij ons aan wat in de wet beschreven staat. We citeren hiervoor uit de brochure "De formele positie van ouders in het onderwijs" van de werkgroep ouderbetrokkenheid. Hierin staat:

"Wanneer de ouders gescheiden zijn, geldt als hoofdregel dat beide ouders na de scheiding het gezag over het kind blijven uitoefenen. Indien er geen gezamenlijk gezag is, dient de met het gezag belaste ouder de andere ouder op de hoogte te houden van gewichtige aangelegenheden die het kind betreffen. Vorderingen van het kind moeten worden verstrekt. Daarnaast is er een informatieplicht van derden. Ouders die geen gezag meer hebben over het kind, hebben recht op informatie over hun kind. De ouder zal daar wel zelf om moeten vragen. De school hoeft uit zichzelf geen informatie te geven aan deze ouders. Als het gaat om de vader, moet deze bovendien het kind hebben erkend, anders heeft hij helemaal geen recht op informatie, ook niet als hij erom vraagt.

De niet met het gezag belaste ouders hebben een beperkt recht op informatie over hun kind. Het betreft alleen belangrijke feiten en omstandigheden, dus informatie over schoolvorderingen en eventuele sociaal-pedagogische ontwikkelingen op school. Indien de desbetreffende ouder het hiermee niet eens is, kan hij/zij een verzoek indienen bij de rechtbank. En als het belang van het kind zich tegen informatieverstrekking verzet, dan hebben de ouders ook geen recht op informatie. Dit kan het geval zijn indien een rechter of psycholoog heeft geoordeeld dat het geven van informatie aan een ouder het kind zal schaden. Risico bij dergelijke situaties is dat de school haar onafhankelijk positie kan verliezen, wanneer zij dreigt 'handlanger' te worden van een van beide ouders.

De school voert per kind telkens één 10-minuten-gesprek. Mochten ouders niet samen bij dit gesprek aanwezig kunnen zijn, dan spreekt de school alleen met de ouder waarbij het kind woont.

Als één ouder het niet wenselijk vindt dat de andere ouder contact heeft met het kind/de kinderen en de andere ouder komt toch op school om contact te hebben, dan zal de school het kind/de kinderen en de andere ouder bij elkaar vandaan houden. De school is niet de plaats om in deze gevallen toch contact af te dwingen. Dit hoort altijd via de hulpverlenende instanties te gebeuren.

Mocht er sprake zijn van een dreigende situatie voor andere kinderen of de medewerkers, dan gaat het kind/de kinderen mee met de ouder en belt de school meteen 112 en de ouder waarbij het kind/de kinderen woont.

Kerstviering

Het Kerstfeest vieren we in de laatste schoolweek voor de kerstvakantie. In de groepen wordt tijdens de adventsweken steeds een kaars meer aangestoken. Zo leven we samen naar het kerstfeest toe.

Het kerstfeest wordt de woensdag of donderdag voor de kerstvakantie gezamenlijk in de kerk of in de school gevierd.

Plaatsing op een andere school

Wanneer uw kind tussentijds onze school verlaat krijgt de nieuwe school een onderwijskundig rapport (standaard onderwijskundig rapport, art. 26 W.B.O.) van ons, dat alle relevante gegevens van uw kind betreffende leerstofaanbod, leerresultaten, gedragskenmerken en eventueel problemen, extra begeleiding en handelingsplannen bevat. Indien nodig wordt aanvullende informatie verstrekt en test- en toetsresultaten meegestuurd. Alles natuurlijk in overleg met de ouders.

Schoolkeuze vervolgonderwijs

Om te komen tot een goede keuze van vervolgonderwijs voor elk kind worden de ouders en de kinderen zorgvuldig begeleid. Het is belangrijk dat elk kind komt op een school die bij hem/haar past. Zowel niveau en interesse van de leerling zijn belangrijk.

In groep 7 helpen we de kinderen de eigen mogelijkheden te leren kennen met behulp van het "OVV Schoolkeuzepakket: Een beeld van jezelf". In groep 8 wordt dit gevolgd door het "OVV Schoolkeuzepakket: Kiezen na de basisschool", dat vooral informatie geeft over het vervolgonderwijs.

In december is er jaarlijks een ouderavond voor de ouders van de leerlingen van groep 8. Na zoveel mogelijk schriftelijke informatie (brochures) aan de ouders te hebben verstrekt worden de Cito eindtoets wetenswaardigheden en de mogelijkheden voor vervolgonderwijs in de regio besproken. De ouders worden aangemoedigd om informatieavonden van het vervolgonderwijs te bezoeken en zich breed te oriënteren. Op basis van de adviezen van de collega's en de Cito toetsresultaten informeert en adviseert de groepsleerkracht de ouders en de leerling over de schoolkeuze.

De school voor voortgezet onderwijs ontvangt het aanmeldingsformulier en een, in overleg met de ouders en na hun toestemming, ingevuld onderwijskundig rapport, de Citoscore eindtoets en eventueel op verzoek formulieren van ons leerlingvolgsysteem. We onderhouden goede contacten met de ontvangende VO scholen en analyseren de vorderingen van de oud leerlingen.

Extra oudergesprekken

Wanneer de vorderingen van uw kind(eren) daartoe aanleiding geven nemen we ook tussentijds contact met u op om te bespreken wat de beste aanpak en werkwijze voor uw kind is. Mochten er omstandigheden zijn die aanleiding geven voor een nader contact dan kan de groepsleerkracht u ook thuis komen bezoeken.

We verwachten van de ouders ook dat ze contact opnemen met de groepsleerkracht als ze denken dat hun kind belemmeringen of problemen ondervindt.

Huisbezoek

Volgens afspraak worden de kinderen en hun ouders door de groepsleerkracht thuis bezocht. Dit gebeurt in principe in de leerjaren 1, 3, 5 en 7. De groepsleerkracht maakt van dit bezoek een kort verslag wat we aan het dossier van uw kind toevoegen.

Onderwijsondersteunend gedrag

We verwachten van de ouders dat ze hun kind(eren) ondersteunen, motiveren en stimuleren. We gaan er daarbij vanuit dat ook de ouders verwachten dat hun kinderen hun best doen op school en dat "leren leuk" is. We gaan ervan uit de ouders achter ons staan en positief spreken over "de school" en "het team" tegen hun kinderen en andere mensen. We hopen dat u ons en anderen zegt als u iets leuk vindt en vragen u met kritiek "de school" aan te spreken.

Ouderhulp

Als begeleiding bij eventueel te houden excursies worden ouders ingeschakeld. De ouders hebben dan een helpende en toezichthoudende taak. Ook bij vervoer van en naar activiteiten buiten de school worden ouders ingeschakeld.

Verzuim

Mocht uw kind plotseling ziek zijn, laat u ons dat dan even telefonisch (571956) of schriftelijk weten, en wel voor aanvang van de lessen. Als uw kind bij het begin van de les niet in de klas is, maken wij ons zorgen om uw kind en zullen wij contact met u opnemen.

Voor een bezoek aan de dokter of de tandarts verwachten wij ook mondeling, telefonisch of schriftelijk van te voren bericht.

Probeert u deze bezoeken zoveel mogelijk buiten schooltijd af te spreken. Is dit echt niet mogelijk dan het liefst zodanig dat uw kind niet een groot deel van de schooltijd hoeft te verzuimen.

Dagelijks wordt de aanwezigheid van uw kind geregistreerd. Deze gegevens moeten wij bewaren. Probeert u samen met ons het verzuim zoveel mogelijk te beperken. Als het verzuim door ziekte langer duurt dan een week neemt de groepsleerkracht contact op voor het brengen van een bezoekje. Bij ziekenhuisopname volgt in overleg zo mogelijk ook een ziekenhuisbezoekje. In overleg is het mogelijk dat zieke kinderen thuis werk van school doen.

Onderwijs aan langdurig zieke leerlingen

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

Een aangepast leerprogramma kan het kind de nodige afleiding geven en zal het contact tussen het kind en de school waarborgen. Ook wordt voorkomen dat de achterstand te groot wordt om na de ziekteperiode de draad weer op te pakken.

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

Verder hebben de consulenten zicht op de aard en consequenties van ziekten. Meer informatie over het project Onderwijs aan Zieke Leerlingen kunt u vinden op internet: www.sabd.nl en www.ziezon.nl.

Ook kunt u bellen met de SABD (0592-311666).

Omgaan met rouw en verdriet

Jaarlijks sterven er enkele honderden kinderen van 12 jaar of jonger aan een ziekte of als gevolg van een ongeval. Statistisch gezien zal iedere basisschool, vroeger of later, te maken krijgen met een sterfgeval. Dan is het van belang dat er op een adequate manier mee wordt omgegaan.

Het overleden kind is vriendje/vriendinnetje, klasgenootje, leerling en misschien broertje of zusje van een ander kind op school. Door er op een goede manier aandacht aan te besteden geef je als leerkracht handvaten aan de achtergeblevenen om met het verlies om te gaan.

We hebben op school een map over rouw en verdriet. In deze map zit een protocol waarin beschreven staat welke stappen we als school moeten en willen nemen als een leerling, broertje, zusje of leerkracht komt te overlijden. We denken hierbij aan praktische zaken als het informeren van de juiste instanties, het opstellen van een rouwadvertentie als ook aan het afscheid nemen van het klasgenootje en het betrekken van de ouders bij school na het overlijden van hun kind. Deze zaken liggen heel gevoelig en het is van groot belang dat er op een correcte wijze mee wordt omgegaan. We hopen dat we deze map met lessen, achtergrondinformatie en het rouwprotocol nooit hoeven te gebruiken. Maar mocht het helaas toch nodig zijn dan

hopen we dat we met behulp van de inhoud van deze map de achtergeblevenen zo goed mogelijk kunnen bijstaan in hun verdriet.

Welbevinden

Soms zijn dingen voor de groepsleerkracht van uw kind van belang om te weten, neemt u dan even contact op met school om dit door te geven. Ook kleine dingen, die uw kind bezighouden, kunnen zijn of haar functioneren op school belemmeren. Als de groepsleerkracht dit weet, kan zij uw kind opvangen en er rekening mee houden.

Om het voor alle kinderen op school fijn te hebben en te houden hebben we een aantal afspraken met elkaar gemaakt en zijn er drie schoolregels. We vinden het belangrijk dat de kinderen leren zich aan de afspraken en regels te houden om zo het welbevinden van iedereen op school te bevorderen.

De afspraken en regels zoals we die aan de kinderen verteld hebben:

Pestprotocol

We maken op onze school gebruik van een pestprotocol.

Uitgangspunten hierbij zijn:

1. Als pesten en pestgedrag plaatsvindt, ervaren we dat als een probleem op onze school zowel voor leerkrachten als ouders, kinderen, de gepeste kinderen, de pesters en de 'zwijgende' groep kinderen.
2. De school heeft een inspanningsverplichting om pestgedrag te voorkomen en aan te pakken door het scheppen van een veilig pedagogisch klimaat waarbinnen pesten als ongewenst gedrag wordt ervaren en in het geheel niet wordt geaccepteerd.
3. Het team moet alert zijn op pestgedrag in algemene zin. Als er pestgedrag optreedt, moeten leerkrachten en overblijfouders duidelijk actie ondernemen tegen dit gedrag. De verantwoordelijkheid blijft te allen tijde liggen bij de leerkrachten.
4. Wanneer pesten, ondanks alle inspanningen weer optreedt, voert de school de uitgewerkte protocollaire procedure uit.
5. Dit pestprotocol wordt door het hele team, de schoolcommissie en de oudervertegenwoordiging van de MR onderschreven en aan alle ouders ter inzage aangeboden.

De inhoud van het pestprotocol:

Het pestprotocol vormt de verklaring van de vertegenwoordigers van de school en de ouders waarin is vastgelegd dat men pestgedrag op school niet accepteert en volgens een vooraf bepaalde handelwijze gaat aanpakken.

De Willem-Alexanderschool wil voor alle kinderen die de school bezoeken een veilige school zijn. Dit betekent dat de school expliciet stelling neemt tegen pestgedrag en concrete maatregelen voorstelt bij voorkomend pestgedrag.

Protocol bij een vermoeden van huiselijk geweld, mishandeling, verwaarlozing en seksueel misbruik

Kinderen zijn helaas te vaak slachtoffer van huiselijk geweld. Landelijke cijfers laten zien dat aandacht voor dit probleem nodig is. Dit geldt vooral voor preventie en signalering in een vroeg stadium.

In de praktijk blijkt dat het omgaan met signalen die kunnen wijzen op huiselijk geweld onzekerheid teweegbrengt. Daarom gebruiken we op school het voorbeeld protocol voor het primair onderwijs 'Vermoeden van huiselijk geweld, mishandeling, verwaarlozing en seksueel misbruik', zoals dat door het ministerie van OC&W in 2004 is opgesteld.

Dit protocol biedt een structuur aan en geeft handvaten hoe te handelen bij een vermoeden van huiselijk geweld en kindermishandeling. Het doel van dit protocol is een vermoeden van huiselijk geweld bespreekbaar maken en de signalen doorgeven voor eventuele verdere hulp. Onze taak is het signaleren van huiselijk geweld en het aankaarten bij de verantwoordelijke instanties. De school is niet verantwoordelijk voor de verandering van de situatie of voor de hulpverlening. In het protocol staan concrete stappen om te nemen bij een vermoeden van huiselijk geweld. Dit gaat van observaties, gesprekken met IB-er en/of andere collega's, het bespreken in een overleggroep tot melden bij AMK of de politie.

De overleggroep kan bestaan uit het hele buurtnetwerk of een aantal leden hiervan. Ons bestaande buurtnetwerk komt 4 x per jaar bij elkaar met als doel vroegtijdige signalering van problemen bij kinderen van 0 tot 12 jaar en het initiëren van preventieve activiteiten. In het buurtnetwerk zitten vertegenwoordigers van twee scholen, de peuterspeelzaal, Maatschappelijk Werk Coevorden, Algemeen Maatschappelijk Werk, Icare Jeugdgezondheidszorg, GGD ZO-Drenthe (schoolverpleegkundige) en de politie.

Buiten Schoolse opvang en gastouderopvang

Buiten Schoolse opvang:

Buiten Schoolse opvang is voor- en naschoolse opvang: tijdens vakantie en op schoolvrije dagen voor kinderen in de leeftijd van 4 tot einde basisschoolleeftijd. Kinderen worden in een huiselijke situatie opgevangen en begeleid door professionele leidsters. In de buitenschoolse opvang worden de kinderen alle ruimte gegeven om kind te zijn. Het is hun vrije tijd.

Gastouderopvang:

Gastouderopvang is kleinschalige en flexibele opvang, die plaatsvindt bij geselecteerde gastouders thuis. De maximale opvang is 4 kinderen per gastouder.

Schoolvisie

In onze onderwijsvisie staat centraal dat wij kinderen in hun ontwikkeling willen begeleiden en ondersteunen om hun capaciteiten, kennis en vaardigheden zo goed mogelijk tot ontwikkeling te laten komen. Dit gehele proces verloopt in een dynamische omgeving van een zich voortdurend veranderende samenleving.

Kinderen zijn de hele dag in een onderwijsleerproces betrokken. Buitenschoolse opvang moet in onze verenigingsvisie geen verlengde schooldag worden maar een vervangende thuissituatie. De periode na de schooltijd is 'vrije tijd' voor de kinderen, waarbij zij in een huiselijke omgeving opgevangen moeten worden. Bovendien dient in onze visie de opvang van kinderen zoveel mogelijk overeen te komen met de vertrouwde omgeving en begeleiding die kinderen thuis ervaren. Dit kan bij de buitenschoolse opvang en in kleinschalig verband bij de gastouderopvang.

Randvoorwaarden die de school stelt aan de buitenschoolse opvang zijn:

- De BSO-locatie moet jaarlijks door de GGD inspectie worden gecontroleerd en voldoen aan de gestelde Arbo-veiligheidseisen.
- De BSO-locatie moet voldoen aan de kwaliteitseisen, zoals die zijn opgenomen in de wet kinderopvang.
- De BSO-locatie moet geregistreerd zijn bij de gemeente.
- De BSO voert een duidelijk verwoord pedagogisch beleid, dat de instemming heeft van de schoolvereniging en dat met ouders wordt gecommuniceerd.
- De kinderen moeten begeleid worden door professioneel opgeleide krachten.
- Alle medewerkers moeten in het bezit zijn van een verklaring omtrent het gedrag.
- De BSO-locatie moet veilig kindvriendelijk, huiselijk en vertrouwd zijn.
- De kinderopvanginstelling moet goede contacten onderhouden met de school en met de ouders om te streven naar continuïteit in de opvoeding.
- De kinderopvanginstelling heeft voorzieningen getroffen zodat de wettelijke aansprakelijkheid van haar werknemers voldoende is gedekt, ook tijdens het vervoer tussen de scholen en de instellingen.

Randvoorwaarden die de school stelt aan gastouderopvang zijn:

- Het G(ast)O(uder)B(ureau) moet voldoen aan de kwaliteitseisen, zoals die zijn opgenomen in de wet kinderopvang.
- Het GOB moet geregistreerd zijn bij de gemeente.
- Het GOB voert een duidelijk verwoord pedagogisch beleid, dat de instemming heeft van de schoolvereniging en dat met ouders wordt gecommuniceerd.
- Gastouders moeten geselecteerd zijn door het GOB.
- Alle gastouders moeten in het bezit zijn van een verklaring omtrent het gedrag.
- Er moet een risico-inventarisatie bij de gastouder thuis hebben plaatsgevonden.
- Het GOB heeft voorzieningen getroffen zodat de wettelijke aansprakelijkheid van haar werknemers / ouders voldoende is gedekt, ook tijdens het vervoer tussen de scholen en de instellingen.

Informatie over de buitenschoolse opvang en gastouderopvang kunt u verkrijgen via de folders die op school te verkrijgen zijn of via de kinderopvangorganisatie zelf (telefoonnummer 0524-582050 of website www.drieluikkinderopvang.nl).

Overige informatie

Schrijven groep 1 en 2

Soms geven kinderen uit deze groepen aan dat ze al willen schrijven, b.v. hun naam leren schrijven. Ze vragen dan hulp, ook van de ouders. Bij de leerkracht kunt u een kaart met het cijfer- en lettertype van de methode, die in groep 3 gebruikt wordt opvragen. Laat uw kind deze letters en cijfers schrijven, dat voorkomt later verwarring. Mocht dat te moeilijk zijn, dan kunt u uw kind ook de gewone blokletters leren schrijven.

Contacten met anderen

We onderhouden een goed contact met de stichting SKW, de bibliotheek en de bibliobus, de jeugdhulpverlening, HALT en de wijkagent van politie, die regelmatig op school komt in het kader van het schooladoptieplan. Hij vertelt de kinderen over het werk van de politie en hield jaarlijks de fietsenkeuring. Dit is overgenomen door Veilig Verkeer Nederland. Ook geeft de wijkagent voorlichting over vuurwerk en alcohol- en drugsverslaving. Deze voorlichting vindt plaats in groep 7 en 8.

We hebben goed contact met de peuterspeelzaal. Een paar keer per jaar overlegt de leerkracht van de onderbouw met de leidsters van de peuterspeelzaal.

De GGD jeugdgezondheidszorg biedt scholen de volgende diensten aan voor de leerlingen, ouders en medewerkers van de school.

Screening in groep 2 en 7

Alle leerlingen in groep 2 en 7 worden schriftelijk uitgenodigd voor een screening door de assistente jeugdgezondheidszorg. De ouders ontvangen hiervoor een uitnodiging met informatie en een vragenlijst. Blijkt uit de screening dat de leerling extra zorg nodig heeft of hebben de ouders aangegeven vragen te hebben, dan worden zij uitgenodigd op een spreekuur bij de jeugdarts of jeugdverpleegkundige.

Ook een leerkracht of de intern begeleider kan, in overleg met de ouders, een kind aanmelden voor het spreekuur. De spreekuren zijn op school of in de buurt.

Spreekuur

Waarvoor naar een spreekuur?

Wanneer er vragen zijn over bijvoorbeeld groei, ontwikkeling, gedrag, motoriek, horen en zien, dan kan dit met de jeugdarts worden besproken. De jeugdverpleegkundige kan helpen bij vragen rondom opvoeding, leefstijl, psychosociale problemen, pesten, faalangst, zindelijkheid en gezond gewicht.

Wie houdt het spreekuur?

De jeugdarts en de jeugdverpleegkundige houden spreekuren op de school of een centrale plaats. Alle leerlingen en ook ouders kunnen een afspraak maken. Mentoren en intern begeleiders kunnen ook een leerling aanmelden voor het spreekuur, maar alleen als de ouders daarvoor toestemming hebben gegeven.

Het zorgteam

Op de meeste scholen werken professionals samen, zoals de intern begeleider, jeugdarts & jeugdverpleegkundige en schoolmaatschappelijk werk. Zij ondersteunen school, leerling en ouders.

Afspraak maken?

Een afspraak maken voor het spreekuur kan via onderstaand telefoonnummer of emailadres.

Vermeld in de e-mail altijd de naam, de geboortedatum en de school van de leerling.
088-2460246 (ma-vr 08.00 - 16.00 uur) jgz@ggddrenthe.nl

Vaccinaties

De GGD biedt voor kinderen van 9 jaar een vaccinatie aan tegen difterie, tetanus en polio (DTP)

en een vaccinatie tegen bof, mazelen en rode hond (BMR). Deze worden tegelijkertijd gegeven.

Daarnaast krijgen alle meisjes, als ze 12 /13 jaar oud zijn, een oproep voor een vaccinatieserie tegen baarmoederhalskanker. Een oproep voor vaccinaties wordt naar het huisadres van de leerling gestuurd. In deze oproep staat aangegeven waar de vaccinatie gehaald kan worden, dit zal niet op school zijn.

Logopedie

Een logopedische screening vindt plaats in groep 1 of 2 door logopedisten die in een aantal gemeenten in dienst zijn van de GGD, en bij de overige in dienst van de gemeente. Kinderen, die afwijkingen vertonen op het gebied van de spraak kunnen via de leerkracht worden aangemeld bij de afdeling logopedie van de GGD. Ook de jeugdarts schenkt aandacht aan de spraakontwikkeling van uw kind en kan doorverwijzen.

Verjaardagen

Als uw kind jarig is mag het trakteren in de eigen groep (en). Vervolgens mag het met twee andere kinderen bij alle leerkrachten langs. Gelukkig zijn er steeds meer kinderen die trakteren op "goed" in plaats van "zoet". Het is vanzelfsprekend dat uw kind de traktatie voor schooltijd even naar binnen mag brengen.

Verjaardagen leerkrachten

De leerkrachten vieren hun verjaardag met de kinderen in de klas.

Feestelijkheden van of wensen voor (groot)ouders e.a.

In groep 1 en 2 mogen de kinderen een kleurplaat maken voor (groot)ouders. Ook bij andere feestelijkheden (geboorten, verjaardagen, huwelijk, viering huwelijksdag, enz), maar ook bij ziekte of verhuizing mag er een kleurplaat gemaakt worden. Geeft u dit wel enige dagen van te voren op een briefje mee naar school.

Geld voor een ander (Zending)

Elke vrijdagmorgen kunnen de kinderen geld meenemen voor een ander. Meestal sparen we dit geld voor een speciaal doel. We proberen op doelen te kiezen die voor de kinderen herkenbaar zijn. Ook doen we af en toe mee aan andere projecten. Hierover krijgt u dan bericht.

Batterijen inzamelen

Op school staat ook een ton waarin we lege batterijen verzamelen (ook bij de ingang). Deze wordt regelmatig door de stichting "Stibat" geleegd. Per kilo ontvangen we hiervoor punten. Voor deze punten kunnen we dan weer buitenspelmaterialen bestellen. Door uzelf van de oude batterijen af te helpen, helpt u het milieu er mee en daarnaast is de school er ook nog bij gebaat.

Abonnementen

Meestal aan het begin van het schooljaar krijgt uw kind informatiefolders mee over jeugdbladen en kinderboeken. U kunt dan kiezen of u een abonnement wilt nemen of kinderboeken wilt bestellen. De school verzorgt dit dan verder.

Niet alle informatiefolders die we binnen krijgen op school worden aan de kinderen meegegeven. Soms omdat we vinden dat het teveel van het goede is en soms omdat we niet achter de inhoud kunnen staan.

Computers

Onze school beschikt momenteel over chromebooks. Vanaf groep 3 wordt hiermee gewerkt. De programma's vormen een onderdeel van de lessen.

De computers zijn opgenomen in een netwerk en daarmee kan op kennisnet en internet gesurfd worden, is e-mailen mogelijk en kan er iets worden uitgeprint.

Verkeersproef

De groepen 7 en 8 leggen eens per twee jaar een verkeersexamen af. Dit bestaat uit een schriftelijk gedeelte en een praktische verkeersproef. De kinderen moeten bij het praktisch gedeelte een bepaalde route door Coevorden per fiets afleggen, waarbij gekeken wordt of ze zich aan de verkeersregels houden. Bij voldoende resultaat krijgen de kinderen een verkeersdiploma.

Sinterklaasviering

De Sint en z'n Piet(en) brengen zo mogelijk op 5 december een bezoek aan onze school. Bij de onderbouw is hij wat langer dan bij de bovenbouw. Voor groep 1 t/m 4 is er een cadeautje. De groepen 5 t/m 8 hebben een pakjesmorgen met surprises en gedichten.

Schoolreizen/schoolkamp

De leerlingen gaan een keer per jaar op schoolreisje. De bestemming en mogelijkheden variëren per jaar. Eens per twee jaar gaan de kinderen van groep 7 en 8 op schoolkamp. Ook daarvan varieert de bestemming en de invulling van het programma.

Afscheid groep 8

Vlak voor de zomervakantie wordt er een avond georganiseerd voor de leerlingen van groep 8. De kinderen overleggen samen met de groepsleerkracht hoe ze deze avond invullen.

Verlof

Voor het aanvragen van verlof buiten de schoolvakanties om dient u een aanvraagformulier in te vullen. U kunt dit formulier bij de directeur aanvragen.

Voor het geven van verlof aan uw kind gelden de volgende richtlijnen:

1. Vakantieverlof

Een verzoek om vakantieverlof dient minimaal 8 weken tevoren aan de directeur van de school te worden voorgelegd. Vakantieverlof wordt alleen dan verleend wanneer: - wegens de specifieke aard van het beroep van één van de ouders het slechts mogelijk is buiten de schoolvakanties op vakantie te gaan

- een werkgeversverklaring wordt overlegd waaruit blijkt dat geen verlof binnen de officiële schoolvakantie mogelijk is

Dit verlof:

- mag hooguit één maal per jaar worden verleend
- mag niet langer duren dan 10 schooldagen
- mag niet plaatsvinden in de eerste twee lesweken van het schooljaar

2. Gewichtige omstandigheden 10 schooldagen per schooljaar of minder

Een verzoek om extra verlof ingeval van gewichtige omstandigheden voor 10 schooldagen per jaar of minder dient vooraf of binnen twee dagen na ontstaan van de verhindering aan de directeur van de school worden voorgelegd.

Onder gewichtige omstandigheden wordt verstaan, omstandigheden die buiten de wil van de leerling of de ouders zijn gelegen.

Enige voorbeelden van gewichtige omstandigheden zijn:

- het voldoen aan een wettelijke verplichting, voorzover die niet buiten de lesuren kan geschieden

- verhuizing (ten hoogste 1 dag)
- het bijwonen van het huwelijk van bloed- of aanverwanten tot en met de derde graad (1 of ten hoogste 2 dagen)
- ernstige ziekte van ouders of bloed- en aanverwanten tot en met de derde graad (duur in overleg met de directeur)
- overlijden van bloed- en aanverwanten in de eerste graad (ten hoogste 4 dagen), van bloed- en aanverwanten in de tweede graad (ten hoogste 2 dagen), van bloed- en aanverwanten in de derde of vierde graad (1 dag)
- bij 25-, 40-, en 50-jarig ambtsjubileum en met 12½-, 25-, 40-, 50- en 60-jarig huwelijksjubileum van ouders of grootouders (1 dag)

Vragen ouders wegens gewichtige omstandigheden verlof aan voor meer dan 5 dagen achtereen, dan wijst de directeur de aanvraag in principe af. Ouders kunnen dan, indien gewenst, bij de leerplichtambtenaar nog nadere toelichting op het besluit krijgen.

NB: Extra vakantie wordt niet als gewichtige omstandigheid aangemerkt.

3. Gewichtige omstandigheden meer dan 10 schooldagen per jaar

Een verzoek om extra verlof ingeval van gewichtige omstandigheden voor meer dan 10 schooldagen per jaar dient minimaal 4 weken tevoren via de directeur van de school bij de leerplichtambtenaar van de woongemeente te worden ingediend.

Waarschuwing

De directeur is verplicht de leerplichtambtenaar mededeling te doen van ongeoorloofd schoolverzuim. Tegen de ouders die hun kind(eren) zonder toestemming van school houden, zal proces-verbaal worden opgemaakt.

Regeling ouderbijdrage

Jaarlijks vraagt de school van de ouders/verzorgers een ouderbijdrage. Dit is een vrijwillige bijdrage en heeft als doel een aantal zaken te bekostigen die de overheid niet vergoedt. Dit zijn zaken die we nodig vinden om de kwaliteit van het onderwijs te waarborgen, maar vooral om uw kind(eren) de mogelijkheid te geven later met veel plezier aan de school terug te kunnen denken. We noemen met name Sinterklaas - en Kerstvieringen, schoolreisje/schoolkamp groep 7 en 8, een cultureel uitstapje, het houden van een gezellige (mid)dag en meedoen aan sportdagen en toernooien. We hebben uw financiële bijdrage en steun echt nodig als het gaat om het organiseren van activiteiten die het mogelijk maken uw kind(eren) een plezierige schooltijd te bezorgen. Het is een wettelijke verplichting met regels aan het vragen en innen van ouderbijdragen. Daarom moet er een "regeling ouderbijdrage" zijn en een "overeenkomst ouderbijdrage" met u worden aangegaan. Deze overeenkomst is voor één schooljaar en wordt, als de overeenkomst niet tijdig is opgezegd door één van de partijen, telkens stilzwijgend met een schooljaar verlengd.

Door ondertekening van de "overeenkomst ouderbijdrage" geeft u niet alleen aan bereid te zijn de ouderbijdrage te betalen, maar tevens geeft u te kennen achter onze wens te staan om uw kind(eren) een fijne schooltijd te bezorgen. Een schooltijd waarin leren centraal staat, maar waarin ook ruimte en gelegenheid moet zijn voor ontspanning en dingen doen die de saamhorigheid bevorderen.

We beseffen dat het ontvangen van de ouderbijdrage ook verplichtingen met zich mee brengt. Het is immers uw bijdrage die wordt besteed voor uw kind(eren). Uw inspraak bij de besteding van de gelden is da ook mogelijk via de directie, de schoolcommissie, de MR (oudergeleding), de algemene ouderavond of de algemene ledenvergadering.

Ook vinden wij het belangrijk u inzicht te geven in de besteding van de ouderbijdrage. Dit wordt in principe gedaan op de ouderavond.

Door ondertekening van de "overeenkomst ouderbijdrage" laat u blijken ons niet in de steek te laten.

Overeenkomst ouderbijdrage

**(Dit model hoeft niet te worden
ingeleverd)**

Ondergetekende _____ (naam)

verklaart: - kennis te hebben genomen van het "reglement ouderbijdrage" en dit als onderdeel van deze overeenkomst te beschouwen

- zich bereid tot betaling van de ouderbijdrage voor het cursusjaar _____
- er van uit te gaan dat, behoudens tijdige opzegging, deze overeenkomst telkens stilzwijgend met een schooljaar wordt verlengd.

Deze overeenkomst heeft betrekking op de aanmelding en toelating van _____(naam kind) op de Willem-Alexanderschool.

De ouderbijdrage wordt gebruikt voor het organiseren van de volgende activiteiten:

Sinterklaasfeest

Kerstfeest

Educatieve en culturele uitstapjes

Abonnement schoolkrant

Schoolreizen

Schoolkamp hoogste groepen

Sportdag bovenbouw

Gezellige (mid)dagen en feestjes

Heeft u bezwaar tegen deelname van uw kind aan (één van) bovengenoemde activiteiten, dan kunt u dat hier aangeven:

Ondertekening: (datum) _____

(plaats) _____

Handtekening _____

Reglement ouderbijdrage

Artikel 1

De ouderbijdrage wordt, in geval van ondertekening van de "overeenkomst ouderbijdrage", betaald voor elke leerling die in het cursusjaar staat ingeschreven aan de Willem-Alexanderschool, te weten:

- a) voor een leerling, staande onder de ouderlijke macht, door de vader of indien de ouderlijke macht door de moeder alleen wordt uitgeoefend, door de moeder
- b) voor een leerling, slechts staande onder de voogdij van een ander dan een ouder, door degene die de voogdij uitoefent
- c) voor een leerling, die staande onder ouderlijke macht van zijn vader of moeder, door degene, die recht heeft op kinderbijslag voor de leerling, dan wel recht heeft op kinderbijslag vervangende aftrek voor de inkomstenbelasting wegens buitengewone lasten inzake de uitgaven tot voorziening in het levensonderhoud van de leerling
- d) gij het niet na kunnen komen van de ouderbijdrage kunt u contact opnemen met de directie.

Artikel 2

De ouderbijdrage wordt van jaar tot jaar door de schoolkring vastgesteld op basis van het reglement "ouderbijdrage". De medezeggenschapsraad heeft instemmingsrecht inzake de hoogte en de bestemming van de ouderbijdrage. De overeenkomst ouderbijdrage wordt aangegaan voor de duur van een schooljaar en wordt, behoudens tijds opzegging door een der partijen, telkens stilzwijgend met een schooljaar verlengd.

Artikel 3

1. De ouderbijdrage heeft betrekking op het gehele schooljaar, lopende van 1 augustus tot en met 31 juli van het daarop volgende schooljaar.
2. Voor de leerling die gedurende de loop van een schooljaar tot de school wordt toegelaten of de school verlaat wegens verhuizing, wordt de ouderbijdrage geheven met ingang van, respectievelijk tot het einde van het desbetreffende kwartaal.
3. Bij overlijden van de leerling is de ouderbijdrage slechts tot de dag van het overlijden verschuldigd. Voor zo ver de ouderbijdrage reeds voor de periode na het overlijden is voldaan, wordt deze gerestitueerd.

Artikel 4

1. De ouderbijdrage wordt vastgesteld op basis van het "reglement ouderbijdrage".

2. De overeenkomst ouderbijdrage dient uiterlijk binnen veertien dagen na aanbieding hiervan ondertekend te zijn ingeleverd bij de administratie van de school.

Artikel 5

De ouderbijdrage en de eventuele kosten dienen uiterlijk op de vervaldag in de toegezonden nota, te worden voldaan.

Artikel 6

1. De schoolkring kan ontheffing verlenen van het in dit reglement bepaalde en van de uit dit reglement voortvloeiende verplichtingen. Een dergelijk besluit wordt schriftelijk aan de betreffende ouders kenbaar gemaakt.
2. Bezwaren tegen (de hoogte van) de ouderbijdrage dienen te worden gezonden aan de schoolkring van CBS Willem-Alexander p/a Oranjestraat 2, 7753 TK Dalerpeel.
3. De schoolkring beslist binnen zes weken na ontvangst van een bezwaarschrift en stelt de bezwaarde van haar besluit schriftelijk en gemotiveerd in kennis.

Artikel 7

1. De ouderbijdrage is vrijwillig.
2. De toelating van de leerling tot de school wordt niet afhankelijk gesteld van betaling van de ouderbijdrage. Het reglement is slechts van toepassing in geval de in artikel 1 genoemde persoon de bijgevoegde overeenkomst ouderbijdrage heeft ondertekend. Deze verplichting tot betaling is van toepassing voor zo ver de ouders via de overeenkomst hebben te kennen gegeven aanspraak te willen maken op de in de overeenkomst nader opgenomen voorzieningen.
3. De schoolcommissie en de schoolleiding behouden zich het recht voor om, indien en voor zover door middel van ondertekening van de "overeenkomst ouderbijdrage" een verplichting tot betaling is ontstaan, in geval van niet betaling van de ouderbijdrage, de leerling uit te sluiten van de extra voorzieningen die met de ouderbijdrage worden betaald.

Artikel 8

De ouderbijdrage is voor het cursusjaar 2019/2020 vastgesteld op € 45,- per schoolgaand kind. Voor kinderen die in de loop van de cursus op school komen, betaalt u naar verhouding.

Van 1 augustus tot 1 januari € 45,00

Van 1 januari tot 1 april € 40,00

Van 1 april tot einde schooljaar € 35,00 (na het schoolreisje: in overleg)

Als u via de bank wilt betalen, betekent dit € 45,- per schoolgaand kind overmaken op bankrekeningnummer: NL89 RABO 03583.10.342 o.v.v. ouderbijdrage en de na(a)m(en)

van uw kind(eren). Onze voorkeur gaat uit naar betaling via de bank, maar contant betalen kan natuurlijk wel.

Klachtenregeling

Algemeen

Klachten zijn er altijd en overal, zo ook op een school. Veel klachten blijken na geuit te zijn heel simpel op schoolniveau op te lossen. Op een zevental terreinen echter kunnen de klachten zo belangrijk zijn dat hiervoor een aparte procedure van overheidswege moest worden opgesteld, hoe met deze klachten moet worden omgegaan.

Deze terreinen zijn:

- Seksuele intimidatie
- Agressie, geweld en pesten op school
- Discriminatie
- Kindermishandeling
- Sponsoring
- Onderwijskundig beleid
- Bestuursbeleid

Heeft u dus een klacht op één van de bovengenoemde terreinen dan moet deze klacht, het liefst schriftelijk en op naam, worden ingebracht binnen een geleding van de school.

Welke klacht op welk niveau

Op bijgaand beslisschema is de eerste stap aangegeven waarop u uw klacht moet indienen. Gekozen is voor de mogelijkheid om ook klachten in te dienen van zaken die buiten de school liggen. Hiermee is bedoeld om vooral leerlingen de mogelijkheid te bieden met een vertrouwd iemand over problemen te praten. Vandaar dat daar gekozen is voor niveau 2 : de contactpersoon van de school. Deze contactpersoon bepaalt vervolgens wat er met de klacht gedaan wordt, maar meldt de klacht altijd aan het bestuur. Voor klachten die de school betreffen is een verschillende eerste instap gegeven.

Als er op dit niveau naar het oordeel van de klager of de beklagde geen bevredigende oplossing wordt voorgesteld staat het de klager dan wel de beklagde vrij om een klacht bij een hoger niveau in te dienen. Ook is het mogelijk het bestuur gemotiveerd d.m.v. een schriftelijk verzoek te vragen de klacht voor te leggen aan de klachtencommissie. Het bestuur mag zo'n verzoek niet weigeren.

Het bestuur heeft zich aangesloten bij de landelijke klachtencommissie ingesteld door de Besturenraad PCO.

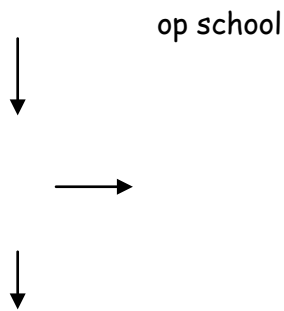
Voor zover mogelijk zullen klachten ingediend bij de landelijke commissie worden behandeld door leden van de commissie die een binding hebben met onze regio. Aan het indienen van klachten zijn voor de klager geen kosten verbonden.

Tenslotte

Voor belangstellenden ligt op school de klachtenregeling en procedure ter inzage. Als er door een leerling of een ouder een klacht wordt ingediend de school betreffende zal hem of haar in ieder geval de procedure en regeling worden overhandigd.

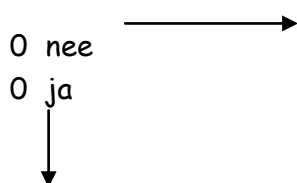
Beslisschema

SEKSUELE INTIMIDATIE - DISCRIMINATIE - KINDERMISHANDELING - AGRESSIE,GEWELD EN PESTEN OP SCHOOL



0 nee klacht indienen op niveau 2
0 ja

leerling - leerling



klacht indienen op niveau 2

leerling - leerkracht



0 nee klacht niet ontvankelijk
0 ja klacht indienen op niveau 3 of 4

SPONSORING EN BESTUURSBELEID

0 klacht indienen op niveau 3

ONDERWIJS

0 klacht indienen op niveau 1

Niveau 1: directeur: Mw. C. Camies

Niveau 2: contactpersoon school: Mevr. A ten Caat

Niveau 3: contactpersoon bestuur: Mevr. G. Wegter Tel. 0591-514145

Niveau 4: vertrouwenspersoon:

Het kan natuurlijk zijn dat de zaken op school niet gaan zoals u als ouder dat graag zien. De eerste weg is dan uiteraard een gesprek met de leerkracht en/of de directeur.

Komen ouders en directie er helaas toch niet samen uit, dan kunnen ouders contact zoeken met de algemeen directeur van Fiers Coevorden of met de nieuwe vertrouwenspersoon van Fiers, de heer J.G. Borst.

De vertrouwenspersoon werkt volgens de richtlijnen van de Landelijke Klachtencommissie. Fiers is aangesloten bij deze klachtencommissie.

Vertrouwenspersoon Fiers Coevorden:

Dr. J.C. Borst
Menso Altingstraat 2
7841 CB Sleen
0578-562832 / 06-52494948
dshansborst@gmail.com

In het uiterste geval kan een klacht aangemeld worden bij de Landelijke Klachtencommissie

Landelijke klachtencommissie: Postbus 694
2270 AR Voorburg Tel. 070-3861697 / 3481230

Meldpunt vertrouwensinspecteur: tel. 0900-1113111
Advies- en Meldpunt Kindermishandeling: tel. 0592-378128
De Kindertelefoon: tel. 0800-0432 (gratis)

Sponsoring

Uitgangspunten

1. Sponsoring moet verenigbaar zijn met onze pedagogische en onderwijskundige taak en doelstelling. Er mag geen schade worden berokkend aan de geestelijke en/of lichamelijke gesteldheid van leerlingen. Sponsoring moet in overeenstemming zijn met goede smaak en fatsoen.

2. Sponsoring mag niet de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van het onderwijs en de daarbij betrokkenen in gevaar brengen.
3. Sponsoring mag niet de onderwijsinhoud, de continuïteit, de organisatie en de exploitatie van het onderwijs beïnvloeden.
4. In lesmateriaal en leermiddelen mag geen reclame voorkomen. Ook mag er geen sprake zijn van onvolledige of subjectieve informatie.
5. Reclame die is gericht op leerlingen mag niet stimuleren tot ongezonde en/of gevaarlijke activiteiten en mag de kinderen niet aanmoedigen om ouders te stimuleren producten of diensten van de sponsor af te nemen.
6. Sponsoring mag niet misleidend zijn of appelleren aan gevoelens van angst of bijgelovigheid. De sponsor mag geen voordeel trekken uit onkunde of goedgelovigheid van kinderen, waarvan bijvoorbeeld sprake is als leerprestaties worden beloond met sponsorproducten. Bovendien moet er rekening gehouden worden met het bevattingsvermogen en het verwachtingspatroon van de kinderen.
7. Bij aanschaf van computerapparatuur mag geen sprake zijn van een verplichte afname van software bij de sponsor of van een verbod op het gebruik van software van een ander bedrijf dan dat van de sponsor.

Inspraak

Het aangaan van een sponsorcontract door het bevoegd gezag wordt ter goedkeuring voorgelegd aan de medezeggenschapsraad. Voor eventuele gevolgen voor de leerlingen geldt het instemmingsrecht van de oudergeleding en voor eventuele gevolgen voor de leerkrachten geldt het instemmingsrecht van de personeelsgeleding.

Klachten

Klachten over sponsoring kunnen worden ingediend bij de klachtencommissie.

Procedure schoolgids

Deze schoolgids is opgesteld namens het bevoegd gezag door de directie van de school. Het bevoegd gezag geeft zijn goedkeuring aan de inhoud van de schoolgids. Tevens heeft de medezeggenschapsraad instemming met de inhoud van de schoolgids gegeven.

De schoolgids is te vinden op de website van de school.