



De Twa Fisken

openbare basisschool



**Schoolgids
2016-2017**

'As in fisk yn it wetter'

Inhoud

1. Stichting Proloog (Bestuur openbaar onderwijs gemeente Leeuwarden)	5
1.1. Bestuur Proloog (voor organogram zie bijlage 4)	5
1.2. Schooldirecteur(en)	5
1.3. Stafbureau Proloog	6
1.4. GMR en MR	6
2. obs De Twa Fiskén	7
2.1. obs De Twa Fiskén	7
2.2. De openbare school	7
2.3. De missie en de visie van obs De Twa Fiskén	7
2.4. Uitgangspunten	7
2.5. Het schoolplan	8
2.6. Actief Burgerschap en sociale integratie	8
2.7. Kanjertraining	10
2.8. Het team	10
2.9. Specialisten op school	10
2.10. Groepsindeling	10
2.11. Hoe doorloopt uw kind de basisschool	10
2.12. Herindeling van de leerlingen over de groepen	11
2.13. Onderwijs in de onderbouw	11
3. In- en uitschrijven van leerlingen	12
3.1. Open middag	12
3.2. Procedure inschrijven van leerlingen	12
3.3. Instroom van leerlingen ouder dan 4 jaar	12
3.4. Voogden en verzorgers	12
3.5. Procedure uitschrijven van leerlingen	12
4. De schoolvakken en lestijden	13
4.1. Methodes	13
4.2. Taalonderwijs (taalbeleid Fries-Nederlands-Engels)	14
4.3. Rekenonderwijs	14
4.4. Muzikale vorming	14
4.5. Informatica	14
4.6. Bewegingsonderwijs	15
4.7. Godsdienstonderwijs (GVO) en humanistisch vormingsonderwijs (HVO)	15
4.8. Zelfstandig werken/Leren	15
4.9. Cultuurcoach	16
4.10. Combinatiefunctionaris (buurtsportcoach)	16

4.11.	Lestijden	17
4.12.	Preventie lesuitval en schoolverzuim	17
4.13.	Vakantierooster	17
4.14.	Schoolreizen	17
5.	Zorg aan kinderen	18
5.1.	Leerlingenzorg	18
5.2.	Intern begeleider	18
5.3.	Specifieke zorg voor leerlingen	18
5.4.	Passend onderwijs	18
5.5.	Dyslexieprotocol & leesproblemen	21
5.6.	Leerlingen Speciaal Onderwijs	21
5.7.	Meerbegaafde kinderen	21
5.8.	Onderwijs aan zieke kinderen	21
5.9.	Jeugdgezondheidszorg	22
5.10.	Gedrag	23
5.11.	School Maatschappelijk werk	23
5.12.	Verwijsindex	24
5.13.	Meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld	24
5.14.	Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG) Leeuwarden	24
6.	Ouders en school	25
6.1.	De Medezeggenschapsraad	25
6.2.	De Ouderraad	25
6.3.	Ouderparticipatie	26
6.4.	Groepsouder	26
6.5.	Verkeerscommissie	26
6.6.	Communicatie met ouders	26
6.7.	Informatieverstrekking aan gescheiden ouders	27
6.8.	Geldelijke bijdrage van ouders (OR)	27
6.9.	Verzekeringen/aansprakelijkheid	27
7.	Schoolactiviteiten	28
7.1.	Feestelijke activiteiten	28
7.2.	Overige vieringen, activiteiten en projecten	28
8.	Huishoudelijke mededelingen	29
8.1.	Bereikbaarheid ouders	29
8.2.	Verkeersveiligheid	29
8.3.	Lopend of op de fiets naar school	29
8.4.	Gebruik mobiele telefoon	29

8.5.	Weglopen kinderen onder schooltijd	29
8.6.	Internetprotocol	29
8.7.	Huiswerkbeleid	30
8.8.	Schoolfotograaf	30
8.9.	Hoofdluis.....	30
8.10.	Jarigen en traktatiebeleid	30
8.11.	Jarige leerkrachten.....	31
8.12.	Eten en drinken in de pauzes.....	31
8.13.	Vader- en moederdag.....	31
8.14.	Zindelijkheid	31
8.15.	Foto- en video-opnames	31
9.	Voortgezet onderwijs.....	32
9.1.	Advisering VO.....	32
9.2.	Friese Plaatsingswijzer.....	32
9.3.	Profielen.....	32
9.4.	De eisen per onderwijsniveau	33
9.5.	Heroverwegen schooladvies.....	33
9.6.	Doorstroming naar het vervolgonderwijs	34
10.	<i>Buitenschoolse opvang</i>	35
10.1.	Stichting kinderopvang Friesland.....	35
10.2.	Buitenschoolse opvang.....	35
10.3.	Voorschoolse opvang.....	35
10.4.	Vakantieopvang.....	35
10.5.	Peuteropvang	35
10.6.	Kinderdagverblijf	35
10.7.	Kids First Kinderopvang.....	36
10.8.	Buitenschoolse Opvang	36
10.9.	Naschoolse Opvang	36
10.10.	Vakantieopvang en flexibel opvang	36
10.11.	Peuteropvang	36
11.	Wettelijke Regelingen	37
11.1.	Toelating	37
11.2.	Schorsing.....	37
11.3.	Verwijdering	37
11.4.	Verlofregeling.....	37
11.5.	Sponsorreglement.....	38
11.6.	Klachtenregeling	38
11.7.	De contactpersoon van de school.....	39

11.8. Procedure voor de totstandkoming van de schoolgids.....	39
Bijlage 1. Vakantierooster 2016-2017	40
Bijlage 2. Groepsindeling 2016-2017	41
Bijlage 3. Naam- en adreslijst	42
Bijlage 4. Organogram	46
Plattegrond beneden verdieping telefoon: 0566-623000.....	47
Plattegrond bovenverdieping telefoon: 0566-623000	48

1. Stichting Proloog (Bestuur openbaar onderwijs gemeente Leeuwarden)

1.1. Bestuur Proloog (voor organogram zie bijlage 4)

Code 'Goed bestuur'

Het scheiden van de functies van bestuur en intern toezicht is een belangrijk governancebeginsel. Per 1 augustus 2010 is de wet 'Goed onderwijs, goed bestuur' van kracht geworden. De wet geeft aan dat de bestuurder verantwoordelijk is voor goed bestuurd scholen en dat de toezichthouder toezicht moet houden op de wijze van besturen.

De Code Goed Bestuur van de PO-Raad zegt hierover: "Het intern toezichtsorgaan houdt toezicht op het functioneren van de organisatie in het algemeen en het schoolbestuur in het bijzonder."

Op 13 april 2015 heeft de gemeenteraad van de gemeente Leeuwarden ingestemd met de invoering van een Raad van Toezicht bij Proloog. In de loop van 2015 zijn de statuten gewijzigd waarna het Raad van Toezichtmodel definitief is ingevoerd. De Raad van Toezicht komt in de plaats van het bestuur en de algemeen directeur fungeert na de statutenwijziging als College van Bestuur.

Bij Proloog is de verantwoordelijkheid voor goed bestuurd scholen aan het College van Bestuur gemandateerd.

In de wet is opgenomen dat de toezichthouder ten minste belast is met de volgende taken:

- Goedkeuren van de begroting, het jaarverslag en het strategisch meerjarenplan.
- Toezien op de naleving door het College van Bestuur van de wettelijke verplichtingen, van de code van goed bestuur en van de mogelijke afwijkingen.
- Toezien op de rechtmatige verwerking en de doelmatige en rechtmatige bestemming en aanwending van middelen verkregen op basis van de WPO.
- Aanwijzen van de accountant die verslag uitbrengt aan de intern toezichthouder.
- Jaarlijks afleggen van verantwoording over de uitvoering van taken en bevoegdheden zoals die hiervoor zijn beschreven (zie afzonderlijke paragraaf).

Stichting Proloog is lid van de PO-raad en Proloog onderschrijft en voldoet aan de op 21 januari 2010 door de leden van de PO-raad vastgestelde code "Code Goed Bestuur in het primair onderwijs".

1.2. Schooldirecteur(en)

De scholen van Proloog

Proloog is de onderwijsorganisatie voor het openbaar basisonderwijs in de gemeente Leeuwarden.

Proloog telt vanaf 1 augustus 2014 drie en twintig locaties waar basisonderwijs kan worden gevolgd. Eén daarvan is een school voor speciaal basisonderwijs. Alle scholen zijn, volgens de richtlijnen en eisen van de inspectie van het Onderwijs, van goede kwaliteit. Veel scholen kennen een specifiek concept. Zo is er bijvoorbeeld een Montessorischool, een Jenaplanschool, een Daltonschool en één school werkt volgens de principes van de pedagogiek van Reggio Emilia. Alle scholen hebben een specifiek onderwijsprofiel of leggen verschillende accenten op het gebied van pedagogiek of didactiek. Op de website van de school kunt u hierover lezen en kunt u een afspraak maken met de directeur van de betreffende school. De directies van de scholen hebben een grote mate van onderwijskundige vrijheid binnen algemene gemeenschappelijke onderwijskundige en bedrijfsmatige kaders. Er bestaan in de gemeente Leeuwarden geen schoolgrenzen; ouders hebben binnen het openbaar basisonderwijs een vrije schoolkeuze.

1.3. Stafbureau Proloog

Onze school wordt bestuurd door Proloog, Stichting Openbaar Primair Onderwijs Leeuwarden.

Fonteinland 11 8913 CZ Leeuwarden

Tel: (058) 234 75 20

Fax: (058) 294 89 39

E-mail: info@proloog.nl

I: www.proloog.nl

1.4. GMR en MR

De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR) is ingesteld om ouders en personeelsleden van Proloog invloed te geven ten aanzien van het stichtingsbeleid. Ook kan de GMR kandidaten voordragen om als bestuurslid aangesteld te worden. Op schoolniveau is er de medezeggenschapsraad (MR). Deze raad is ingesteld om de ouders en personeelsleden van de school invloed te geven ten aanzien van het schoolbeleid.

De algemeen directeur overlegt met de GMR en de schooldirecteur met de MR.

2. obs De Twa Fisken

2.1. obs De Twa Fisken

De school is gelegen aan de A7 Heereveen/Leeuwarden en telt ongeveer 300 leerlingen. Ondanks zijn grootte streeft De Twa Fisken de sfeer van een dorpsschool na. De school wil duidelijk een onderdeel zijn van de dorpsgemeenschap. Er wordt samengewerkt met veel plaatselijke instellingen en organisaties.

Per jaargroep heeft De Twa Fisken meerdere groepen. We noemen dit “parallelgroepen”. Er wordt naar gestreefd om deze zogenoemde parallelgroepen zoveel mogelijk naast elkaar in het gebouw te plaatsen. Dit om de contacten tussen leerkrachten en leerlingen van dezelfde groepen zo goed mogelijk te laten verlopen. De verdeling van de groepen en van leerkrachten vindt u in de bijlage. We werken altijd met combinatiegroepen 1-2. Dit om de groepsaantallen en de groepsopbouw zo gelijkwaardig mogelijk te houden. Het afgelopen jaar is er besloten te gaan werken met combinatiegroepen 4/5. Dit omdat er onvoldoende middelen zijn om met jaargroepen te werken. Dit schooljaar gaan we met veel combinatiegroepen werken. We kiezen ervoor om van onder naar boven deze verandering door te voeren (ook op basis van de leerlingaantallen).

2.2. De openbare school

Openbaar onderwijs is ontmoetingsonderwijs, waar een diversiteit aan levensbeschouwingen en godsdienstige opvattingen als rijkdom wordt beschouwd. Openbaar basisonderwijs helpt leerlingen al vroeg deel te nemen aan, en respectvol om te gaan met de culturele en levensbeschouwelijke verscheidenheid van onze samenleving.

De Twa Fisken is een openbare basisschool. Het onderwijs gaat uit van de gelijkwaardigheid van alle geloofs- en/of levensbeschouwingen in die zin, dat de leerling een persoonlijke levensbeschouwing mag opbouwen en vervolgens zijn bijdrage kan leveren aan een samenleving, waarin men respect en begrip heeft voor de denkwijze van anderen.

2.3. De missie en de visie van obs De Twa Fisken

De missie van De Twa Fisken

De missie van de school is: “As in fisk yn 't wetter”. Iedereen die bij onze school betrokken is, voelt zich “als een vis in het water”.

De visie van De Twa Fisken

Op De Twa Fisken “leren” leerlingen, leerkrachten en ouders respectvol van elkaar op basis van ieders kwaliteiten. Leerkrachten zijn ambitieus, hebben hoge verwachtingen van leerlingen (met een minimum: einddoelen groep 6). Leerkrachten, leerlingen en ouders zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor een sociaal en respectvol klimaat. De school kenmerkt zich door een duidelijke aansturing en structuur waarbinnen de cognitieve vakken t.o.v. de andere vakken (leren door ervaren) in balans is. De school is voorzien van een goed berijdbare digitale snelweg. Leerlingen en leerkrachten worden gestimuleerd zich te ontwikkelen binnen hun eigen mogelijkheden en de mogelijkheden die de organisatie kan bieden.

2.4. Uitgangspunten

Aansluiten bij de leerling

Wij zorgen op De Twa Fisken voor een breed vormingsaanbod, omdat dat een belangrijke basis is voor de verdere ontwikkeling. In de lesstof sluiten we zoveel mogelijk aan bij de belevingswereld van het kind en houden we er rekening mee dat kinderen verschillen in aanleg, tempo, geaardheid, belangstelling en zelfstandigheid.

Zorg

De Twa Fisken vindt leerlingenzorg erg belangrijk. De extra hulp aan leerlingen wordt zoveel mogelijk gegeven door de eigen leerkracht in de groep. Indien noodzakelijk, krijgt een kind individuele begeleiding

buiten de groep. Extra ondersteuning wordt vanzelfsprekend met de ouders overlegd. Voor meer informatie over onze zorgstructuur verwijzen wij naar hoofdstuk 6 van deze schoolgids.

Rust, regels en veiligheid

We willen met behulp van schoolregels (Kanjeregels) een rustige werksfeer bewerkstelligen, zodat kinderen zich veilig voelen op onze school. De regels hebben vooral betrekking op het rekening houden met elkaar, je verantwoordelijk voelen voor de omgeving en het aanleren van goede gewoontes en manieren. Wij vinden het erg belangrijk dat de sfeer tussen leerlingen en leerkrachten goed is.

Samenwerken

Samenwerken tussen leerlingen en het op je nemen van taken vindt de school een belangrijk onderdeel van de ontwikkeling. Ook een goede samenwerking tussen leerkrachten is belangrijk om de kwaliteit van het ontwikkelingsproces te garanderen. Bovenal is een goede relatie tussen school en ouders belangrijk voor het welzijn van het kind.

2.5. Het schoolplan

In het schoolplan staat beschreven wat de ontwikkelingsplannen zijn voor de komende jaren en waarom we daarvoor hebben gekozen. Hierin staat het onderwijskundig beleid, het personeelsbeleid, het beleid t.a.v. de huisvesting en onderhoud en het kwaliteitsbeleid beschreven. Het plan wordt een keer in de vier jaar herzien en opnieuw vastgesteld voor een periode van vier jaar. De inbreng van ouders wordt gepeild en in het schoolplan verwerkt. De medezeggenschapsraad heeft op grond van de WMS (wet medezeggenschap op scholen) instemmingbevoegdheid bij het vaststellen of wijzigen van het schoolplan. Het schoolplan ligt ter inzage op school en staat ook op de website van de school. Het tijdpad van het schoolplan loopt van 2016-2019. Evaluatie en bijstelling vinden jaarlijks plaats. De uitwerking hiervan wordt beschreven in het schooljaarplan voor het komende schooljaar.

Ook op bovenscholings niveau wordt een plan geschreven: het Strategisch Beleidsplan (SBP). Deze heeft als werkingsperiode 2016-2019. De beleidsplannen van de Proloog-scholen in de gemeente Leeuwarden maken hier deel van uit.

2.6. Actief Burgerschap en sociale integratie

Democratie

De school is voor de leerling de meest directe vorm waarin de samenleving zich manifesteert.

In de klas, op het schoolplein wordt de leerling geconfronteerd met meningsverschillen, ruzie, pestgedrag, geweld maar ook met inspraak, groepsvorming en gemeenschap. Op school wordt de leerling gestimuleerd voor zijn mening uit te komen, die te onderbouwen met argumenten.

Democratie krijgt in ons onderwijs een plaats middels: Kanjertraining, kring, inspraak bij nieuwe groeps/schoolregels, thema's, taalopdrachten, HVO/ GVO, leerlingenraad.

Participatie

Scholen staan voor de uitdaging om een constructieve basis te leggen voor participatie op sociaal, economisch, cultureel en politiek vlak. Meer en bewust investeren in de actieve betrokkenheid van leerlingen, ouders en leerkrachten bij de school als leer- en leefgemeenschap staat hierbij centraal.

Participatie krijgt in ons onderwijs een plaats middels: Goede doelen, acties, ouders en school als partners, herdenkingsthema's, Kanjertraining, en incidenteel Rots en Water, stimuleren proactief gedrag, wereldverkenning.

Identiteit

Identiteitsontwikkeling heeft een relatie met levensbeschouwelijke en morele ontwikkeling, maar is nog breder. Het heeft te maken met het zelfbeeld, hoe je in de wereld staat, hoe jij jezelf ziet ten opzichte van de anderen. Met te onderzoeken wie je zelf bent, wat je kunt, wat je wilt, wat voor jou het goede leven is en welke keuzes je maakt. Door onderzoek te doen naar de waarden die (voor jou) belangrijk zijn geef je hier specifieke invulling aan. Dat geldt voor het individu maar ook voor de school.

Identiteit krijgt in ons onderwijs een plaats middels: Thema's, HVO en GVO, Kanjertraining, SCOL (leerlingvolgsysteem sociaal emotionele vorming), gesprekken met de leerlingen, taalopdrachten, schoolregels.

Burgerschapsvorming is niet een apart vak. Burgerschapsvorming is een vanzelfsprekend onderdeel van het onderwijsaanbod in alle vakken:

- Overleg, menings- en besluitvorming
- Omgaan met conflicten
- Verantwoordelijkheid voor de gemeenschap
- Diversiteit in onze samenleving
- Democratische geletterdheid

Bovendien is er aandacht voor de ontwikkeling van:

- Intrapersoonlijke componenten zelfvertrouwen, zelfreflectie en zelfsturing
- Interpersoonlijke componenten, inzicht in gedrag en beweegredenen van anderen, inzicht in groepsprocessen, verantwoordelijkheid nemen voor een ander in je omgeving, open staan voor anderen en samenwerken met een ander.

Bij de meeste Proloogscholen zijn genoemde componenten op de één of ander manier al in het onderwijsprogramma opgenomen. Specifieke doelen kunnen in praktijk worden gebracht door:

- Het werken vanuit de principes van 'De Kanjertraining'
- Samenwerkend leren
- Aanbod zaakvakken en begrijpend lezen
- Het aanbod humanistisch vormingsonderwijs en godsdienstig vormingsonderwijs 8

Veiligheid

De school en Fysieke veiligheid voor uw kind

Veiligheid begint bij het gebouw. Per 1 januari 2013 zijn we naar ons nieuwe schoolgebouw gegaan. Daar is optimaal gekeken naar veiligheid. Het gebouw zal daarna jaarlijks geïnspecteerd worden wat betreft de veiligheid. Veiligheid is een wisselwerking tussen omgeving en het gedrag van leerlingen. Na een inspectie wordt ieder jaar een Plan van Aanpak (ARBO) vastgesteld en verbeterpunten worden uitgevoerd. U kunt daarbij denken aan brandveiligheid, veiligheid van het gebouw, arbeidsvoorwaarden ter bevordering van het klimaat en het welzijn van leerlingen en leerkracht. Op school is een aantal gediplomeerde bedrijfs-hulpverleners die tot taak hebben bij calamiteiten te handelen volgens een plan.

Tenminste twee keer per jaar houdt de school een ontruimingsoefening.

Onze school stelt zich regelmatig op de hoogte van de veiligheidsbeleving door leerlingen en personeel en van incidenten die zich voordoen. De school heeft een veiligheidsbeleidsplan, dat aandacht besteedt aan de preventie van incidenten.

De school en sociale veiligheid voor uw kind

Een sociaal veilige school is een plek waar leerlingen, ouders en leerkrachten zich veilig voelen. Problemen als pesten, discriminatie en seksuele intimidatie verdienen daarom de volle aandacht. Voor ouders en leerlingen is het belangrijk te weten wat de school aan veiligheid doet. Scholen zijn daarom verplicht hen hierover te informeren.

Gedragsregels

Voor een veilig klimaat is het van belang dat een school problemen in een vroeg stadium onderkent en daarop adequaat reageert. Onze school stimuleert actief sociaal gedrag en gaat bestaand sociaal onveilig gedrag tegen.

De school heeft gedragsregels vastgesteld voor leerlingen en personeel waarin aandacht wordt besteed aan het respecteren van een ieder. De regels zijn vastgelegd in een gedrags(pest)protocol en/of gedragscode en betreffen zowel zichtbaar gedrag (in de klas, op het plein) als meer verborgen vormen van gedrag (sms, emailverkeer op internet, chatten) als ook expliciete symbolen met een discriminerend karakter (bijvoorbeeld bepaalde vormen van kleding).

Onze school zorgt er ieder schooljaar voor dat de gedragsregels bij alle betrokken bekend zijn. Er wordt regelmatig aandacht aan geschonken in de groepen en op ouderavonden. Veel beleidsdocumenten zijn te vinden op www.obsdetwafisk.nl en www.Proloog.nl onder personeel/beleidsdocumenten.

De school controleert de handhaving van de gedragsregels in de klas, in het schoolgebouw en op het schoolplein. De school heeft vastgelegd hoe gereageerd wordt op incidenten en deze procedures zijn bij alle betrokkenen bekend: hoe schending van afspraken bestraft wordt, (time-out) welke sancties getroffen worden (zie schorsing en verwijdering) en wie daarbij een rol spelen. De school houdt een ongevallen-en incidentenregistratie bij.

2.7. Kanjertraining

In 2004 is gestart met de invoering van de Kanjertraining. Dit is een methode die bestaat uit een tiental lessen per schooljaar die gericht zijn op de sociaal-emotionele ontwikkeling van het kind. Het doel is kinderen positief over zichzelf te leren denken en daar naar te handelen. Het geeft de kinderen handvaten in verschillende sociale situaties. De lessen worden uitsluitend gegeven door leerkrachten die daarvoor zijn opgeleid. Alle vaste leerkrachten van De Twa Fiskén zijn bevoegd tot het geven van Kanjertrainingen. Vervangers en tijdelijk personeel hebben de licentie niet. De lessen worden dus gegeven door gecertificeerde leerkrachten. De basisafspraken van de Kanjertraining zijn:

- we vertrouwen elkaar;
- we helpen elkaar;
- je speelt niet de baas,
- we lachen elkaar niet uit;
- je bent niet zielig.

Ook buiten de speciale kanjerlessen vormen deze afspraken de basis bij het omgaan met elkaar.

Voor meer informatie kunt u kijken op: www.kanjertraining.nl

We hebben een geschoolde kanjercoördinator.

2.8. Het team

Ons team bestaat uit een eenhoofdige directie, een directieassistente, staf leerkrachten, bouwcoördinatoren (welke tevens leerkracht zijn), een interne begeleider, en een conciërge. Naast enkele leerkrachten met een volledige aanstelling, werkt ook een groot aantal leerkrachten parttime. De namen vindt u in de bijlage.

2.9. Specialisten op school

Steeds meer leerkrachten krijgen een specialistische taak binnen de organisatie. Zo kennen we binnen ons team:

- Bouwcoördinatoren;
- Gedragscoördinatoren en kanjercoördinator
- Intern begeleider;
- Taalcoördinatoren;
- Rekencoördinator;
- BHV'ers;
- Arbocoördinator;
- Contactpersonen
- Cultuurcoaches
- Buurtsportcoach
- Kanjercoördinator

2.10. Groepsindeling

Jaarlijks vraagt het verdelen van leerlingen over de groepen grondig overleg. We kijken naar de mogelijkheden van kinderen en leerkrachten. Wat hebben kinderen nodig en wat kunnen de leerkrachten bieden. De groepssamenstelling is daarom van groot belang. Daarom zullen er homogene en heterogene groepen worden gemaakt op basis van criteria (zie protocol groepsindeling op onze site), waarbij het uitgangspunt is dat leerlingen en leerkrachten zich “veilig” moeten voelen. De kinderen doorlopen in totaal 8 groepen.

2.11. Hoe doorloopt uw kind de basisschool

Onze school biedt de leerlingen een ononderbroken ontwikkelingsproces. Een langer of korter verblijf in een groep wordt gebaseerd op de voortgang in de ontwikkeling van individuele kinderen. Een kind moet voldoen aan de voorwaarden (zie overgangscriteria) om door te kunnen stromen. De school is vrij in de keuze van het vormgeven van de verantwoording van de beslissing tot aangepaste leertijd.

Groepen 1 en 2

Om kleuters een passend ontwikkeltraject te bieden, wordt een leerling nauwkeurig gevolgd aan de hand van observaties en toetsen. Sommige kinderen hebben een langere, andere kinderen een kortere

ontwikkeltijd nodig om adequaat aan te kunnen sluiten bij het onderwijsaanbod van groep 3. Beslissingen gericht op aanpassen of verlengen van het kleuter ontwikkeltraject worden zorgvuldig onderbouwd en tijdig met de ouders overlegd.

Groepen 3 t/m 8

Een verlengde leertijd in de groepen drie tot en met groep acht is wenselijk mits het een positieve bijdrage levert aan de ontwikkeling van het kind en een hoger ontwikkelingsniveau garandeert. Ook wordt er in overleg met de ouders een plan gemaakt waarin staat wat er in dat extra jaar bereikt moet worden. Er wordt aangesloten bij wat het kind al beheerst.

Het beleid, maar ook de praktijk van onze school, is zodanig ingericht, dat er zo weinig mogelijk leerlingen blijven zitten. Voor leerlingen met leermoeilijkheden wordt gezocht naar een aangepaste leerroute.

Kinderen kunnen dan met een aangepast onderwijsprogramma in de eigen groep blijven. Soms is het beter voor een leerling dat hij of zij een jaar langer in een bepaalde groep blijft. Meestal gebeurt dit bij leerlingen in de onderbouw (groepen 1 t/m 3).

Het komt ook voor dat leerlingen in de kleutergroepen een jaar langer in de onderbouw blijven, omdat ze nog niet aan het aanvankelijk lezen, rekenen, schrijven en/of taal toe zijn. Ook komt het voor dat leerlingen sneller de basisschool kunnen doorlopen, dan heet het versnellen. Om dat vast te stellen is een leerlingvolgsysteem ontwikkeld. Het overgaan, zittenblijven of versnellen wordt met de betrokken ouders besproken. De school bepaalt in welke groep een leerling wordt geplaatst.

2.12. Herindeling van de leerlingen over de groepen

Wanneer het nodig is de groepen anders in te delen, volgen we het protocol groepsindeling. De informatie van ouders tijdens 10 minutengesprekken, spreekuurcontacten of informatie vanuit andere contacten, zal adviserend worden gebruikt. Ouders van leerlingen, die om welke reden dan ook zullen worden overgeplaatst, zullen op de hoogte gebracht worden, daar waar het gaat om individuele plaatsingen, alvorens er een besluit wordt genomen. Als het team tot een groepsindeling en verdeling van leerkrachten en leerlingen over de groepen is gekomen zal de MR (oudergeleding) hiervan op de hoogte gebracht worden, alvorens het definitieve rooster naar alle ouders gaat. M.a.w. zij worden in dit proces betrokken. De MR heeft adviesrecht. Het definitieve besluit valt onder de verantwoordelijkheid van de directeur. Het samenstellen van de groepen vindt plaats op basis van de volgende criteria:

1. De ontwikkeling van het kind. De gegevens komen uit observaties en het leerlingvolgsysteem. Zo ontstaan evenwichtige groepen, waarbij zorgkinderen evenredig over de groepen kunnen worden verdeeld. Hierbij gaat het om leerlingen die zowel naar boven als naar beneden (anders dan het basispakket) een aangepast onderwijsprogramma nodig hebben;
2. Het gedrag van het kind. Er wordt gebruik gemaakt van het sociogram en observaties;
3. Evenwichtige verdeling van de jongens en meisjes over de groepen;
4. Vriendjes en vriendinnetjes.

De betreffende groepsleerkrachten maken een voorlopige indeling. Het team gaat akkoord of vraagt het voorstel te herzien.

2.13. Onderwijs in de onderbouw

In de groepen 1- 2 wordt thematisch gewerkt. De thema's worden zoveel mogelijk aangepast aan de beleavingswereld van het kind. Naast wisselende thema's zijn er ook de vaste thema's zoals herfst, kerst etc. De onderbouwleerkrachten passen de activiteiten zoveel mogelijk aan het thema aan. Activiteiten die onder andere aan bod komen zijn bewegingsactiviteiten, taalactiviteiten, spelwerkactiviteiten, buitenactiviteiten en muziek/drama. Vanaf groep 1 bieden wij gestructureerd onderwijs aan ter voorbereiding op de groep 3.

3. In- en uitschrijven van leerlingen

3.1. Open middag

Tijdens de 'Open Dag' kunnen (nieuwe) ouders samen met hun kind onze school bezoeken. Ook onder schooltijd kunnen kinderen samen met ouders "rondsnuffelen" en "sfeer proeven". Natuurlijk kunt u ook een praatje maken met de leerkrachten van de onderbouw. In een vrije en ontspannen sfeer, onder het genot van een kopje koffie of thee, kunnen u en uw kleuter kennismaken met onze school.

Deze dag wordt gehouden in maart 2016. Het programma van deze dag wordt bekend gemaakt op de website van de 'Grouster', op de prikborden van de peuterspeelzaal, de kinderdagopvang en de website van school. De school stelt het op prijs dat vier jarigen uiterlijk één jaar voor hun 4^{de} verjaardag zijn aangemeld.

3.2. Procedure inschrijven van leerlingen

Op school kunt u een aanmeldingsformulier aanvragen of downloaden van de website. Wanneer dit aanmeldingsformulier is ingeleverd, is uw kind aangemeld. De school screent de informatie en eventueel aanvullende informatie. Als er belemmeringen zijn om tot inschrijving over te gaan neemt de school contact met u op. De inschrijving kan dan plaatsvinden. U ontvangt dan een bewijs van inschrijving.

Vier weken voordat uw kind vier jaar wordt, neemt de groepsleerkracht contact met de ouders op om een afspraak te maken voor een huisbezoek. De ouders ontvangen dan een zgn. starterformulier waar de belangrijkste informatie die van belang is voor het eerste schooljaar op vermeld staat.

Tijdens het huisbezoek wordt o.a. het volgende besproken:

1. Op welke dag gaat uw kind voor het eerst naar school?
2. Wil het kind van tevoren nog even in de klas kijken of een aantal dagdelen meedraaien?
3. Op welke manier kunt u als ouder meehelpen aan de gewenning van uw kind?

3.3. Instroom van leerlingen ouder dan 4 jaar

De ouders van de kinderen die later instromen, kunnen in het lopende schooljaar contact met ons opnemen voor het plannen van een kennismakingsgesprek. U wordt verzocht bij uw vorige school of instelling een onderwijskundig rapport aan te vragen. Met behulp van dit rapport kunnen de leerkrachten zo goed mogelijk aansluiten bij de beschreven situatie en het niveau van het kind.

3.4. Voogden en verzorgers

Mededeling aan voogden en verzorgers: daar waar in de tekst van de schoolgids 'ouders' staat geschreven, kan men ook 'voogden' en/of 'verzorgers' lezen.

3.5. Procedure uitschrijven van leerlingen

De ouders stellen de groepsleerkracht en de schoolleiding op de hoogte van het feit dat een kind de school gaat verlaten. Zij melden de schoolleiding zo spoedig mogelijk op welke datum en naar welke school de leerling vertrekt. Van iedere leerling die de school verlaat, vult de groepsleerkracht samen met de interne begeleider, ten behoeve van de ontvangende school een onderwijskundig rapport in. Een afschrift van dit rapport wordt aan de ouders van de leerling verstrekt. De school meldt het vertrek van de leerling bij de leerplichtambtenaar van de gemeente Leeuwarden.

De gegevens over leerlingen mogen volgens de Wet op de Bescherming van Persoonsgegevens (WPB, 1 september 2001) niet zonder uitdrukkelijke toestemming aan andere instanties worden verstrekt, tenzij het in een vrijstellingsbesluit is benoemd. Voor het onderwijs is zo'n uitzondering gemaakt in artikel 19 van het 'vrijstellingsbesluit' van de WPB. De school mag daardoor zonder toestemming de gegevens over de ontwikkeling van uw kind doorgeven aan de nieuwe school. De school is zelfs verplicht deze gegevens te leveren.

4. De schoolvakken en lestijden

4.1. Methoden

In het onderstaande schema kunt u lezen welke vakken er op onze school worden gegeven en welke methodes daarvoor gebruikt worden. De vakken worden hier apart genoemd, maar veel vakken staan niet op zichzelf. We proberen de samenhang tussen de vakken voor de leerlingen zoveel mogelijk zichtbaar te maken tijdens projecten en actuele onderwerpen.

Vakgebied		Groep	Methode
Werken met ontwikkelingsmateriaal		1 en 2	Spelend leren middels het systeem 'werken in groepen'. De materialen zijn afgestemd op de voorwaarden voor het latere lezen, rekenen en schrijven
Taal	Taalontwikkeling	1 en 2	Schatkist Taalspelletjes, groepsgesprekken, opzegversjes, drama, praatplaten verhaaltjes, prentenboeken enz.
	Lezen	1 en 2 3 3 t/m 8	Schatkist Veilig leren lezen (KIM) Leesboeken uit de groepsbibliotheek
	Voortgezet lezen	3 t/m 8	Estafette
	Begrijpend lezen	4 t/m 8	Nieuwsbegrip XL
	Nederlandse taal	3 t/m 8	Staal
	Schrijven	2 3 t/m 8	Vorbereidend schrijven aansluitend op groep 3. Pennenstreken Pennenstreken
	Fries	1 t/m 8	Studio F
	Engels	6, 7 en 8	Hello World
Studie vaardigheden		5 t/m 8	Blits
Bewegingsonderwijs		1 en 2 3 t/m 8	Bewegingsonderwijs in het speelokaal Basislessen bewegingsonderwijs en Basislessen bewegingsonderwijs deel 'Spel' W. v. Gelder en H. Stroes. De lessen worden gegeven door een vakleerkracht en/of eigen groepsleerkracht
Muzikale Vorming		1 en 2	'moet je doen'
		3 t/m 8	'moet je doen'
Rekenen en wiskunde		1 en 2	Schatkist. En de voorloper van de "wereld in getallen" Werken met tel-, vorm- en hoeveelheidmaterialen(rekenbegrippen)
		3 t/m 8	Wereld in getallen
Keuzevakken: HVO/GVO		7 en 8	Thematisch Groepen 7&8 als keuzevak
Aardrijkskunde		1 t/m 4	Onderwerpen aangedragen door leerlingen en verhalen verteld door de leerkracht
		5 t/m 8	Wereldzaken
Geschiedenis		1 t/m 4	Onderwerpen aangedragen door leerlingen en verhalen verteld door de Leerkracht
		5 t/m 8	Tijdzaken
Natuuronderwijs (Inc. Bevordering Gezond gedrag)		5 t/m 8	Natuurzaken
		1 t/m 8	'Moet je doen'
Dramatische vorming		1 t/m 8	'Moet je doen'
Beeldende vorming		1 t/m 3	Rondje verkeer
Verkeer		5 en 6	Op voeten en fietsen + eigen lessen
		7 en 8	Jeugdverkeerskrant
		1 t/m 8	Kanjertraining Rots en Water (incidenteel)
Sociaal emotionele ontwikkeling		1 en 2	Aangepast werk; levelwerk
		3 t/m 8	Levelwerk
Meer en - hoogbegaafdheid			

4.2. Taalonderwijs (taalbeleid Fries-Nederlands-Engels)

Nederlands

In de hele school, is de voertaal hoofdzakelijk Nederlands. Kinderen uit de groepen 1 en 2 worden in de individuele relatie in hun thuistaal aangesproken. Vanaf groep 3 is de voertaal binnen de lessen Nederlands en in de hele school is een Frysk dagdeel.

Taal/spelling

Vorig schooljaar zijn we in de groepen 4 t/m 7 gestart met de nieuwe taalmethode Staal. Dit jaar werken we in de hele school met deze methode.

Lezen

In de kleutergroepen starten we met voorbereidende leesactiviteiten. De Methode “Schatkist” biedt hiervoor een leerstofaanbod. In groep 3 starten de leerlingen met het “aanvankelijk lezen”. In januari is dit proces afgerond en beginnen de leerlingen met technisch lezen.

De leesontwikkeling in de groepen 3 t/m 8 moet worden voortgezet en daarvoor is de methode Estafette het afgelopen jaar geïmplementeerd.

Estafette is een methode die erop gericht is het leestempo en de nauwkeurigheid van het lezen bij de leerlingen te verbeteren.

De nieuwe methode Estafette biedt mogelijkheden om in de eigen groep te lezen. Daarnaast loopt deze methode door tot en met groep 8 zodat er voor iedere groep een methodisch aanbod op school aanwezig is.

Frysk

Kinderen die twee talen op de basisschool leren, blijken later gemakkelijker een derde taal te leren. Dit is in een onderzoek aangetoond. Ondanks dat Frysk een verplicht vak is voor de scholen in Fryslân ziet obs “De Twa Fysken” dit als een uitdaging. We hebben de Fryske methode ‘Studio F’, maar realiseren ons dat de implementatie hiervan verder kan verbeteren. Dit is een methode die gedifferentieerd werkt. Kinderen die niet Friestalig zijn krijgen een ander aanbod dan kinderen met een Friestalige achtergrond.

Engels

De methode Stepping-Up wordt gebruikt in de groepen 5, 6, 7 en 8. Kinderen die twee talen leren, leren gemakkelijker een derde taal. Bij de lessen Engels staan het durven spreken, het schrijven en het verstaan van het Engels centraal. Komend schooljaar gaan we ons oriënteren op het vak Engels in de groepen 1 t/m 4.

4.3. Rekenonderwijs

In het schooljaar 2012-2013 zijn we gestart in alle groepen met de nieuwste versie van de rekenmethode “Wereld in getallen”. De methode maakt gebruik van de nieuwste inzichten die er op dit moment op rekengebied zijn. Een van deze inzichten is dat het belangrijk is dat kinderen, in tegenstelling tot de oude methode, voor bepaalde sommen één oplossingsstrategie krijgen aangeboden. Ook neemt het hoofdrekenen een belangrijke plaats in. Daarnaast biedt deze methode de mogelijkheid om op verschillende niveaus te werken. De leerlingen die veel moeite met rekenen hebben krijgen gezamenlijk instructie met de andere leerlingen maar verwerken de stof op een iets eenvoudiger manier. De kinderen die meer aan kunnen volgen ook hetzelfde programma maar krijgen de verwerkingsstof op een hoger niveau aangeboden.

4.4. Muzikale vorming

De leerkrachten van de groepen verzorgen hun eigen muzikale vormingslessen. Verder zal muziek ook onderdeel zijn van de workshop- /circuitmiddagen.

4.5. Informatica

In alle groepen op onze school wordt de computer zoveel mogelijk gebruikt in de dagelijkse onderwijspraktijk. In de groepen 1 en 2 doen de kinderen educatieve spelletjes op de computer. In de overige groepen wordt het gebruik van de computer zo veel mogelijk in de diverse lessen geïntegreerd. In de groepen 5 t/m 8 wordt regelmatig gebruik gemaakt van internet als informatiebron. Onze school heeft

inmiddels zestien touchscreens. En er zijn 30 iPads aangeschaft die klassikaal ingezet kunnen worden. Op school is een internet protocol, waarin een aantal afspraken is vermeld over het gebruik van internet op school door de leerlingen (staat op de website).

4.6. Bewegingsonderwijs

Vanaf groep 1 vormt het bewegingsonderwijs een wezenlijk onderdeel van ons lesprogramma. De gym- en spellessen van de groepen 3 t/m 8 worden gegeven in de gymzaal binnen onze school. De groepen 1 - 2 hebben twee speellokalen tot hun beschikking. De kleuters krijgen 2 keer per dag bewegingsonderwijs of buitenspel.

Kledingadvies groepen 1 - 2: de kinderen mogen in hun ondergoed en op blote voeten gymmen. Is er sprake van zwemmerseczeem en/of wratjes dan graag gebruik maken van gymschoentjes.

Kledingadvies groepen 3 t/m 8: gym- of balletschoen, gymbroek en shirt of gypakje. Wij raden het gebruik van gymschoenen aan in verband met hygiëne.

Bovendien mogen de kinderen tijdens de bewegingslessen geen sieraden of horloges dragen in verband met de veiligheid. Leerlingen die dat willen mogen na de gymles douchen, de regel is wel dat er geen tubes (douche)gel of spuitbussen mee worden genomen.

4.7. Godsdienstonderwijs (GVO) en humanistisch vormingsonderwijs (HVO)

Op onze school bestaat de mogelijkheid voor de leerlingen van groep 7 en 8 tot het volgen van godsdienstonderwijs (GVO) en humanistisch vormingsonderwijs (HVO).

De lessen zijn alleen bedoeld voor de leerlingen die zich hiervoor opgeven. HVO en GVO worden gegeven door daartoe speciaal opgeleide en bevoegde vakdocenten. Deze docenten houden hun bekwaamheid voor het verzorgen van het vak op peil door jaarlijks nascholingen te volgen.

De godsdienstleraren zijn in de eerste plaats verhalenvertellers. Verhalen uit kinderboeken, volksverhalen, legenden en Bijbelverhalen. In die verhalen komen alledaagse belevingen aan de orde, zoals de beleving van recht en onrecht, vreugde en vriendschap, maar ook dood en nieuw leven. Ook de jaarfeesten Sint - Maarten, Sinterklaas, Kerstmis, Pasen en Pinksteren worden vanuit een christelijk perspectief toegelicht. In de lessen worden relaties gelegd met andere godsdiensten, zoals die van de Joden, de Moslims en de Hindoes.

In de lessen Humanistisch Vormingsonderwijs wordt vanuit de humanistische levensvisie de kinderen geleerd op een kritische en creatieve manier om te gaan met vragen die betrekking hebben op hun normen en waarden. De kinderen worden gestimuleerd tot zelfstandig oordelen en handelen, waardoor ze in toenemende mate in staat zijn om zin en vorm te geven aan hun eigen leven en dat van anderen. In de lessen wordt veel ruimte gegeven aan eigen ervaringen, voorkeuren en gedragingen. Normen als gelijkwaardigheid, verbondenheid, vrijheid, verdraagzaamheid, zelfbestemming en autonomie staan centraal.

4.8. Zelfstandig werken/Leren

We vinden het op onze school erg belangrijk dat de leerlingen zelfstandig leren werken en plannen. In alle groepen wordt gewerkt met planborden, dag en/of weektaken. Het vergroot het vermogen van leerlingen om zelfstandig te werken. De leerlingen helpen elkaar en plannen hun eigen werkzaamheden. Dit is een goede voorbereiding op het voortgezet onderwijs. Bovendien geeft het de leerkracht de tijd om leerlingen individueel te begeleiden.

Afspraken met betrekking tot het werken met planborden, dag- en weektaken:

De leerlingen mogen tijdens het zelfstandig werken de leerkracht (gedurende een bepaalde periode) geen vragen stellen. Zij mogen wel overleggen met een medeleerling of verdergaan met een andere taak.

Hiervoor gebruiken wij "het blokje" wat iedere leerling heeft. Daarnaast heeft iedere leerkracht een groot blok. Dit geeft duidelijkheid.

In de groepen 1 starten de leerlingen met het gebruik van een planbord, waar iedere leerling samen met de leerkracht de verschillende taken pland. De groepen 2, 3 en 4 gebruiken in steeds uitgebreidere mate het planbord. Na de kerstvakantie gaat groep 4 over op het werken met dagtaken die op papier uitgewerkt worden. Halverwege groep 5 gaan we over op weekplanningen. Natuurlijk zijn er altijd leerlingen die ook in

groep 3 al heel zelfstandig zijn. Deze leerlingen mogen dan eerder over op een papieren planning. Omgekeerd komt het ook voor dat kinderen zelfs tot aan groep 8 wat meer geholpen moeten worden bij het plannen van hun werk. Deze lijn zelfstandig werken zorgt ervoor dat leerkrachten de tijd krijgen om leerlingen extra te ondersteunen en vergroot het de zelfstandigheid van leerlingen.

4.9. Cultuurcoach

Cultuuronderwijs

Aan onze school zijn twee cultuurcoaches, van Kunstkade verbonden. Kunstkade verzorgt een cultureel programma voor de basisscholen in de gemeente Leeuwarden. Jaarlijks krijgt iedere school een gevarieerd aanbod van culturele instellingen en professionele aanbieders. Het doel is dat kinderen in hun basisschoolloopbaan kennismaken met alle instellingen in hun eigen omgeving en ervaringen opdoen in alle kunstdisciplines. Dit uitgebreid programma, het Kunstmenu, is terug te vinden op de website www.schoolkade.nl. Het Historisch Centrum Leeuwarden, Tresoar, Tryater, het Noord Nederlands Orkest, het Fries Natuurmuseum, de Bibliotheek, Film in Friesland, De Harmonie, Keunstwurk, Neushoorn en Fries Museum/Verzetsmuseum bieden theater- en museumbezoek, film, muziek en gastlessen op school. Daarnaast is er het KunstmenuPlus, een apart keuzeprogramma.

De cultuurcoaches dragen samen met de werkgroep cultuur en de leerkrachten de verantwoordelijkheid voor het cultuuronderwijs van onze school. Een belangrijk deel hiervan wordt ingevuld door het Kunstmenu. Daarnaast coachen de cultuurcoaches leerkrachten en team, werken met de kinderen in de klas en hebben een adviserende rol bij het vormen van beleid. De cultuurcoaches kunnen ook de weg wijzen naar cursussen en activiteiten buitenschools, via de website www.kunstkade.nl

Jeugdcultuurfonds

Wil uw kind dansen, muziek maken, fotograferen of toneel spelen? Of nog iets anders? Als dit financieel niet kan is er het Jeugdcultuurfonds! Het Jeugdcultuurfonds werkt nauw samen met scholen, Kunstkade en haar cultuurcoaches om zoveel mogelijk kinderen uit de doelgroep te bereiken.

Het fonds is bestemd voor kinderen in de leeftijd van 4 tot 18 jaar.

Een aanvraag doen is gemakkelijk: geen ingewikkelde papieren of eisen. Vraag de directeur/IB'er of de cultuurcoach of kijk op: www.jeugdcultuurfonds.nl of friesland@jeugdcultuurfonds.nl

4.10. Combinatiefunctionaris (buurtsportcoach)

Een combinatiefunctie is een functie waarbij een werknemer in dienst is bij één werkgever maar aan het werk zal zijn in twee werkvelden/sectoren namelijk de brede scholen en sport (of cultuur). Bv SPORT is in Leeuwarden werkgever van de beschikbare formatie 'buurtsportcoaches'. De betreffende medewerkers gaan aan de slag in school, na school en in de sportvereniging volgens de globale procentuele verdeling van 40% (in school), 30% (na school) en 30% (in de sportvereniging).

In algemene zin zorgt de combinatiefunctionaris voor de verbinding tussen (activiteiten van) het primair en/of secundair onderwijs, de wijk(en) en de sportvereniging(en). Eén en ander teneinde een uitbreiding van het dagelijkse sportaanbod binnen deze omgeving(en) te creëren om zodoende (een toename van) deelname aan sport- en bewegingsactiviteiten te stimuleren en te realiseren. Zowel vanuit het onderwijs als vanuit de sportvereniging zal de buurtsportcoaches contact leggen met andere relevante organisaties.

Gemeente Leeuwarden heeft er voor gekozen de buurtsportcoaches aan de slag te laten gaan in de wijken Aldlân-Oost, Oud-Oost, Camminghaburen, Vrijheidswijk, Heechterp-Schieringen, Bilgaard, Valeriuskwartier en Potmarge. Tevens vanaf januari 2014 bij de brede school in Grou.

Buurtsportcoaches in het onderwijs

De buurtsportcoaches in het onderwijs is coördinator, organisator en uitvoerder van het sport- en beweegaanbod tijdens en na schooltijd. Daarnaast besteedt de buurtsportcoaches aandacht aan aanverwante 'beleidsterreinen'.

De buurtsportcoaches is coördinator/organisator/uitvoerder van het sport- en beweegaanbod tijdens en na schooltijd. Onder leiding c.q. aansturing van de buurtsportcoaches geven de beweegteams, samengesteld uit (een combinatie van) stagiaires van de ALO, het CLOS en/of de opleiding Sport, Dienstverlening & Veiligheid van de OSG Piter Jelles, invulling aan dit programma. De buurtsportcoaches en zijn/haar beweegteam kunnen tevens aandacht besteden aan het ondersteunen van de groepsleerkrachten, het schoolgezondheidsbeleid en de inrichting van een sport- en beweegvriendelijk schoolplein.

Met het oog op het feit dat de schoolsporttoernooien leidend zijn voor hetgeen binnen en naschools georganiseerd wordt, is iedere buurtsportcoaches verantwoordelijk voor één of meerdere schoolsporttoernooien. Samen met vertegenwoordigers van relevante partijen (zoals onderwijs, brede school en sportverenigingen) wordt een commissie/werkgroepje samengesteld (wat overigens ook een bestaande commissie kan zijn) die het betreffende toernooi organiseren. In overleg met de coördinator Sportontwikkeling en de andere combinatiefunctionarissen wordt de toernooikalender opgesteld en wordt één en ander vooruit- en teruggekoppeld.

4.11. Lestijden

Verplichte onderwijstijd

Groep	Aantal uren onderwijs
1 – 2	910
3 t/m 6	945
7 en 8	960

Dag	Alle groepen	
Maandag	8.30 – 14.30	
Dinsdag	8.30 – 14.30	
Woensdag	8.30 – 12.00	
Donderdag	8.30 – 14.30	
	Groepen 3 t/m 8	Groepen 1 – 2
Vrijdag	8.30 – 14.30	8.30 – 12.15
		De leerlingen van de groepen 1-2 gaan in de St Piterweek en in de Merke week een extra middag naar school

4.12. Preventie lesuitval en schoolverzuim

Maatregelen die wij hebben genomen in het kader van preventie lesuitval:

1. Signaleren:
 - de leerkracht houdt het schoolverzuim dagelijks bij;
 - opmerkelijk verzuim wordt door de leerkracht aan de schooldirecteur gemeld;
 - ongeoorloofd verzuim wordt door de schooldirecteur aan de leerplichtambtenaar gemeld.
2. Overleg ouders:
 - gesprek tussen leerkracht, ouders en interne begeleider over mogelijke problemen van de leerling;
 - schriftelijk vastleggen van de problematiek (informatie naar leerlingdossier);
 - ouders op de hoogte houden.
3. Zoeken naar hulp:
 - in samenspraak of in overleg met ouders kan er externe hulp ingeroepen worden.

4.13. Vakantierooster

Zie bijlage.

4.14. Schoolreizen

Ieder jaar gaan de leerlingen op schoolreis. Het doel van de schoolreizen heeft zowel een educatief als een ontspannen karakter. Een werkgroep met daarin leerkrachten en ouders buigt zich jaarlijks over de bestemmingen. De kosten worden ieder jaar met de medezeggenschapsraad en de oudervereniging besproken en zo nodig aangepast. De school is verantwoordelijk voor het organiseren van de schoolreizen. De oudervereniging zorgt voor het innen van de schoolreisgelden, maar is niet verantwoordelijk voor de begroting en uitvoering. Over de data en de bestemming voor het schooljaar 2016-2017 wordt u nog nader geïnformeerd. Als uw kind niet mee zou gaan om een andere reden dan ziekte is er wel een volledige schooldag voor uw kind. Dat zal dan in een andere groep plaats vinden.

5. Zorg aan kinderen

Om het leerproces goed te kunnen volgen is naast de toetsen van de verschillende methoden, een leerlingvolgsysteem ingevoerd. De kinderen maken twee keer per jaar een toets. Met de uitkomsten van deze toetsen kan de school de vorderingen van de leerlingen bijhouden, stagnaties in het leerproces tijdig ontdekken en tijdig gerichte hulp bieden. Ook biedt het de mogelijkheid een vergelijking te maken met andere scholen. In groep 8 maken alle leerlingen een eindtoets.

Van ieder kind wordt een leerlingendossier bijgehouden. Daarin worden gegevens opgenomen over het gezin, gesprekken met ouders, leerlingenbesprekingen, speciale onderzoeken en handelingsplannen. Het leerlingendossier van uw kind is voor de individuele ouder ter inzage.

De gegevens zijn vertrouwelijk en worden bewaard in een hiervoor speciale afgesloten kast.

5.1. Leerlingenzorg

Naar schatting heeft ongeveer één op de vijf kinderen op de basisschool zo nu en dan extra aandacht nodig. In gesprekken tussen ouders en de school kan samen naar een oorzaak en aanpak gezocht worden. Over het algemeen lukt het de groepsleerkracht goed om tijdelijke problemen en achterstanden op te vangen door middel van het geven van extra individuele aandacht en begeleiding.

5.2. Intern begeleider

Op onze school is een interne begeleider aangesteld die verantwoordelijk is voor de coördinatie van de leerlingenzorg. Zij heeft een gerichte taak ten aanzien van het informeren, het ondersteunen en het coachen van collega's. Tevens is zij verantwoordelijk voor de leerlingen(groeps)besprekingen, het leerlingvolgsysteem en het bijhouden van de orthotheek en de dossiers.

5.3. Specifieke zorg voor leerlingen

- Leerlingen, die op onderdelen leerproblemen hebben, ontvangen in de klas extra hulp van de groepsleerkracht.
- Soms is het noodzakelijk om kinderen buiten de groep extra ondersteuning te bieden (afhankelijk van formatieruimte). Te denken valt ook aan een toegekend individueel budget begeleiding (IBB) wat aangevraagd kan worden door de intern begeleider (in overleg met ouders).
- Kinderen die extra zorg nodig hebben worden doorgesproken met teamleden en intern begeleiders tijdens teambijeenkomsten en groepsbesprekingen.
- Voor kinderen die extra zorg nodig hebben, wordt een handelingsplan/groepsplan geschreven. Dit plan wordt met de betreffende ouders besproken en geëvalueerd. Een handelingsplan wordt opgesteld voor een periode van 10 weken.

5.4. Passend onderwijs

Sinds augustus 2014 is de wet "passend onderwijs" van kracht.

Alle scholen hebben een ondersteuningsplan gemaakt. Daarin wordt per school specifiek aangegeven welke zorg er geboden kan worden en wanneer de grenzen van de zorg binnen de school zijn bereikt.

Een belangrijke verandering is echter het aanmelden van een nieuwe leerling. Dit gaat nu als volgt:

Aanmelding/plaatsing van leerlingen

Niet alle leerlingen die worden aangemeld bij een reguliere basisschool kunnen een passend onderwijsaanbod krijgen op de betreffende school. Voor die leerlingen geldt dat de basisondersteuning en de extra ondersteuning op die basisschool ontoereikend zijn. Dit vergt van de betreffende school dat ze beschikt over:

- voldoende informatie over de leerling om een afweging te kunnen maken of de leerling kan worden opgevangen binnen de eigen school.
- Inzicht in het eigen schoolondersteuningsprofiel (SOP)
- Expertise om een leerlingdossier te kunnen beoordelen op enerzijds de onderwijsbehoefte van de leerling en anderzijds de mogelijkheden van de school, zoals beschreven in het SOP

Met name het laatste is van groot belang. Het mag niet tot de algemene competentie van de eerstverantwoordelijke –de basisschooldirecteur- worden gerekend.

Om bovenstaande te realiseren is het nodig dat de school beschikt over een zorgadviesteam –ZAT- (al dan niet bovenschools georganiseerd) die de basisschooldirecteur advies geeft of de leerling plaatsbaar is op de betreffende basisschool.

Het ZAT bevat in elk geval de volgende expertise:

- Expertise op het gebied van gedrag
- Expertise op het gebied van leer- en ontwikkelingsstoornissen, verstandelijke beperkingen
- Medische expertise (JGZ of schoolarts)
- Een orthopedagoog(-generalist)

Bij nieuwe aangemelde leerling kan het ZAT de basisschooldirecteur de volgende adviezen geven:

1. Plaatsbaar in de basisondersteuning van de school
2. Plaatsbaar op de basisschool met extra ondersteuning
3. Plaatsbaar op een andere basisschool met extra ondersteuning
4. Aanmelding bij de CvT (commissie van toelaatbaarheid) van het SBO (keuze ouders en school), voorzien van deskundigenadvies

Leerlingen op de basisschool

Verreweg de meeste leerlingen starten hun onderwijsloopbaan op de reguliere basisschool. Gedurende die periode ontwikkelt een aantal van die leerlingen specifieke onderwijsbehoeften. De basisondersteuning voldoet niet meer voor deze leerling. In dat geval zijn er varianten in ondersteuning mogelijk die vallen onder de extra ondersteuning binnen de basisschool. Deze varianten zijn hieronder beschreven. Ook hierbij is het uitgangspunt dat er voor de school een zorgadviesteam –ZAT- beschikbaar is.

Variant 1 Interne ondersteuning op de eigen school

Fase:	Ondersteuning van de leraar in zijn zorgtaak.
Doel:	De leraar kan de begeleiding afstemmen op de specifieke onderwijsbehoeften van de leerling; de ondersteuningscompetenties van de eigen school worden ingezet.
Context:	De eigen school.
Methode:	Groepsbespreking, individuele leerlingenbesprekingen, onderzoek, oudergesprekken.
Regeling:	Schoolinterne organisatie van de ondersteuning, oudergesprekken.
Interventies:	Aangepast groepsplan, individueel handelingsplan, ontwikkelingsperspectief
Resultaat:	De leraar is in staat om de zorg voor de leerling af te stemmen op de specifieke onderwijsbehoeften van de leerling; de ouders zijn geïnformeerd over de aanpassingen.
Betrokkenen:	Groepsleraar, ouders, intern begeleider en eventueel externen zoals een onderwijsbegeleider of ambulante begeleider (preventieve inzet).

Variant 2 Het Zorgadviesteam wordt bij de zorg betrokken

Fase:	Onderzoek naar de specifieke onderwijsbehoeften van een leerling om de zorg beter af te kunnen stemmen; de expertise van de school is niet toereikend: er wordt externe hulp gevraagd.
Doel:	De onderwijsbehoeften van de leerling zijn duidelijk.
Context:	De eigen school en het Zorgadviesteam.
Methode:	Consultatie, onderzoek; diagnostiek, ambulante begeleiding
Regeling:	Schriftelijke aanmelding bij het ZAT; ouders zijn op de hoogte.
Mogelijkheden:	Psychologisch of pedagogisch-didactisch onderzoek, bij voorkeur met samenhangende begeleidingsadviezen, uitgevoerd door externe deskundigen. • Consultatie AB SBO • Consultatie AB cluster 3 en 4 • Consultatie medewerkers Jeugdzorg.
Interventies:	Individueel handelingsplan, in zwaardere gevallen een ontwikkelingsperspectief.
Resultaat:	De school is weer in staat om de zorg voor de leerling af te stemmen op de specifieke onderwijsbehoeften van de leerling in een onderwijsarrangement, eventueel met hulp van een ambulante begeleiding. De school wordt geadviseerd om een onderwijsarrangement te realiseren waarmee de ondersteuning voor de leerling beter afgestemd kan worden. De school wordt geadviseerd een aanvraag toelaatbaarheidsverklaring op te starten voor SBO.
Betrokkenen:	Intern begeleider, directeur, ouders, ZAT, medewerkers expertisecentrum.

Variant 3 Het kind wordt geplaatst op een andere school

Fase:	De school ziet geen mogelijkheden om een passend onderwijsarrangement voor de leerling te realiseren; ouders en school zoeken een andere basisschool of ze vragen een toelaatbaarheidsverklaring aan voor de SBO-school.
Doel:	Er is een onderwijsarrangement gerealiseerd, aangepast aan de behoeften van de leerling.
Context:	De eigen school, het ZAT en/of een andere basisschool of het SBO
Methode:	Exit-gesprekken met de ouders, waarna aanmelding bij een andere basisschool, SBO volgens de daarvoor geldende regelingen via de Commissie van Toelating
Regeling:	Ingevuld VPI, een OPP (voorzien van de vereiste onderleggers) en aanvraag traject volgens de procedurele regelingen; toetsing van plaatsbaarheid door CvT. Het dossier van de leerling voldoet aan de eisen van de CvT
Interventies:	Het kind wordt geplaatst op een andere school waar een op de specifieke behoeften van het kind afgestemd OPP uitgevoerd kan worden.
Resultaat:	De ondersteuning is afgestemd op de specifieke onderwijsbehoeften van de leerling.
Betrokkenen:	Intern begeleider, directeur, ouders, een andere basisschool of CvT van het SBO

Variant 4a De CvT van het SBO geeft geen toelaatbaarheidsverklaring

Fase:	De onderwijsbehoefte van de leerling is te zwaar voor het SBO
Doel:	Er is voldoende informatie beschikbaar over de leerling om de leerling door te verwijzen naar de Commissie van Advies (CvA) voor de toelaatbaarheid tot het Speciaal Onderwijs cluster 3 en 4.
Context:	De CvT van het SBO stuurt het volledige leerlingdossier door naar de Commissie van Advies (CvA)
Interventies:	De Commissie van Advies kent drie vormen van toelaatbaarheidsverklaring • TLV categorie I (zml, lzk, cluster 4) • TLV categorie II (lg) • TLV categorie III (mg)
Resultaat:	De leerling wordt geplaatst op de SO school
Betrokkenen:	Intern begeleider, directeur, ouders, CvT SBO en CvA Samenwerkingsverband

Variant 4b Het kind wordt teruggeplaatst in het regulier basisonderwijs

Fase:	Speciaal (basis)onderwijs is voor het kind niet langer noodzakelijk; het kind kan terug worden geplaatst in het regulier onderwijs.
Doel:	Het kind neemt deel aan regulier onderwijs.
Regelingen:	De ouders en het SBO/SO verantwoorden schriftelijk het besluit tot terugplaatsing bij de nieuwe basisschool van aanmelding De ouders en de SBO/SO-school en het Zorgadviesteam regelen de terugplaatsing met de school die de ouders kiezen.

Rugzakken

In het kader van Passend Onderwijs is het niet meer mogelijk om een rugzak aan te vragen. Wel is het mogelijk om een extra budget aan te vragen voor leerlingen die zeer specifieke problemen hebben. Voorwaarde is dat er een zorgvuldig traject is doorlopen en dat de Intern begeleider een duidelijke motivatie bij Proloog aanlevert. Daar wordt de aanvraag beoordeeld en bekeken of de extra faciliteiten worden toegekend.

5.5. Dyslexieprotocol & leesproblemen

Op school wordt gewerkt met het protocol "Leesproblemen en dyslexie". Het doel van dit protocol is om de lees- en spellingontwikkeling nauwkeurig te volgen en dyslexie al in een vroeg stadium op te sporen. Door adequate begeleiding wordt geprobeerd de achterstand zo klein mogelijk te houden.

Op het inschrijfformulier wordt gevraagd of er dyslexie in de familie voorkomt. Zodra kinderen signalen van dyslexie vertonen krijgen ze specifieke hulp en wordt er een dyslexiedossier aangelegd.

Bij het vermoeden van ernstige dyslexie wordt het dossier met de ouders besproken en gaan de ouders met het dossier naar hun ziektekostenverzekering. Daar wordt het kind onderzocht en heeft het vervolgens recht op minimaal een jaar vergoede behandeling. De dossiers van kinderen met mildere dyslexie en dyslectische leerlingen in groep (7) en 8 worden behandeld door de psycholoog van het zorgteam. Na het afgeven van de verklaring, wordt de leerling zorgvuldig begeleid en worden daar waar nodig is hulpmiddelen ingezet. Bij de overgang naar het voortgezet onderwijs wordt de dyslexieverklaring samen met de overige belangrijke gegevens overgedragen. Voor uitgebreide informatie kunt u vragen naar het deezorgplan "Dyslexie".

5.6. Leerlingen Speciaal Onderwijs

Vanuit Grou volgt een aantal kinderen in leeftijd van de basisschool een vorm van speciaal onderwijs buiten Grou. Deze kinderen zijn veelal de hele dag van huis en missen daarom een gedeelte van het dagelijks leven in Grou. Wij vinden het van groot belang deze kinderen te betrekken bij buitenschoolse- en andere plaatsgebonden activiteiten voor kinderen van de basisschool.

Zij horen er natuurlijk gewoon bij. Vanuit school worden alle leerlingen die speciaal onderwijs volgen gekoppeld aan een groep van onze school. De leerkracht van deze groep zorgt ervoor dat deze kinderen worden geïnformeerd en worden betrokken bij de voorgenoemde activiteiten

5.7. Meerbegaafde kinderen

Onze school probeert meerbegaafde leerlingen vroegtijdig te signaleren. De signalering en diagnose van meer- of hoogbegaafde leerlingen wordt op onze school uitgevoerd aan de hand van het SiDi R protocol. De intern begeleider coördineert het doorlopen van dit protocol; verder is zij aanspreekpunt voor collega's en/of ouders. Voor uitgebreide informatie kunt u vragen naar het deezorgplan "meerbegaafdheid".

5.8. Onderwijs aan zieke kinderen

Als ouder mag je van de leerkrachten vragen dat zij zich voor uw zieke kind inzetten en ervoor zorgen dat het onderwijsproces niet te veel wordt verstoord. Hiertoe kan de school bij langdurige ziekte van een leerling ondersteuning aanvragen bij de coördinator voor zieke leerlingen van de schoolbegeleidingsdienst CEDIN. Dit kan alleen als een kind langdurig ziek thuis is of voor enkele weken opgenomen is in een ziekenhuis. Een academisch ziekenhuis heeft een eigen speciale educatieve voorziening.

Consulenten van de schoolbegeleidingsdienst hebben contact met de school van het zieke kind en geven informatie aan de leerkrachten over consequenties die ziektes kunnen hebben. Met name voor de

vorderingen op school en over de omgang met een zieke leerling in de klas en op school. Zij voeren, wanneer dit nodig is, gesprekken met de klasgenoten of adviseren over de middelen die gebruikt kunnen worden om toch het onderwijsprogramma uit te kunnen voeren. Als een ziekenhuisopname erg lang gaat duren, is het soms mogelijk om via de computer online lessen te volgen. Regelmatig komt het voor dat de consultant, na goed overleg met de leerkracht en interne begeleider op school, een deel van het onderwijsprogramma van de school overneemt. Dit kan thuisonderwijs of onderwijs in het ziekenhuis zijn. Voor meer informatie kunt u terecht bij de interne begeleider of de coördinator voor langdurig zieke leerlingen bij het GGD-Fryslân (zie adreslijst). (Zie ook: www.ggdfryslan.nl of de website van de stichting 'Ziek zijn en onderwijs' www.ziezon.nl).

5.9. Jeugdgezondheidszorg

Dit doet de GGD op school

Samen met het basisonderwijs richt GGD Fryslân zich op de ontwikkeling en gezondheid van alle kinderen vanaf de geboorte tot de leeftijd van 18 jaar. Een groot deel van dat contact speelt zich af op school, en is misschien niet altijd zichtbaar. Wij willen u daarom graag laten weten wat wij zoal voor u en uw zoon of dochter kunnen betekenen!

Gezondheid

Alle vijfjarige kinderen en hun ouder(s) krijgen van ons een uitnodiging voor een gezondheidsonderzoek op school. Dit is een onderzoek naar de lichamelijke gezondheid en de ontwikkeling van het kind. Ook alle kinderen uit groep 7 en hun ouder(s) krijgen een uitnodiging voor een onderzoek. De ouders vullen voor beide onderzoeken een vragenlijst in, die met de arts/verpleegkundige wordt besproken. De GGD denkt ook graag mee over gezondheid op school. Hierbij kunt u denken aan onderwerpen als traktatie- en voedingsbeleid, (digitaal) pesten en sport en bewegen. Daarnaast bieden wij de school handvatten en materiaal voor het programma Gezonde School. Daarnaast geven we scholen advies over infectieziekten.

Opvoeding

Ouders van basisschoolleerlingen en leerkrachten kunnen bij de pedagoog van de GGD terecht voor steun bij de opvoeding en het opgroeien. Er is een telefonisch spreekuur voor vragen over opvoeding en gedrag. Onze pedagogen zijn dagelijks bereikbaar van maandag tot en met donderdag van 13.00-15.00 en op vrijdag van 9.00-11.00 op 088 22 99 444.

Mediawijsheid

Hoe laat je kinderen op een goede manier omgaan met nieuwe media? Veel ouders vragen zich dat af. De mediacoaches van de GGD ondersteunen de school daarin met lesmateriaal, ouderbijeenkomsten en trainingen over mediawijsheid.

Veiligheid & schoolverzuim

Om er voor te zorgen dat de school een veilig omgeving is voor zowel leerlingen en leerkrachten, moet er een prettige sfeer hangen. Om dit te realiseren ondersteunt en adviseert de GGD scholen bijvoorbeeld met een anti-pestprogramma. Daarnaast is er een vertrouwenspersoon van GGD Fryslân actief, deze kan de melder ondersteunen, de school adviseren, voor bemiddeling zorgen en zo nodig doorverwijzen naar hulpverlening. De GGD werkt ook samen met de school en de leerplichtambtenaar om verzuim zo veel mogelijk tegen te gaan. GGD signaleert vroegtijdig mogelijke gezondheidsproblemen en biedt begeleiding.

Vragen?

Wij werken nauw samen met de school, en dat doen wij graag. Hebt u vragen? Wij staan voor u klaar om al uw vragen te beantwoorden. Want gezonde kinderen die beter in hun vel zitten, presteren beter en gaan graag naar school!
Voor bereikbaarheid zie de adressenlijst achterin deze gids.

5.10. Gedrag

De school vindt sociaal gedrag op school erg belangrijk. Alle leerkrachten hebben de opleiding tot Kanjertrainer gevolgd. De kinderen volgen in de klas kanjerlessen en soms Rots en Water. Ook de ouders worden hier nauw bij betrokken. www.kanjertraining.nl

Per 1 augustus 2015 hebben scholen de verplichting om te werken met een pestprotocol. Drie leerkrachten hebben de opleiding gedragscoördinator afgerond. Er is een gedragsprotocol te vinden op de website van de school.

Blijkt het gedrag van leerlingen ondanks de Kanjertraining toch nog extra aandacht nodig te hebben dan wordt er in overleg met de ouders gezocht naar een meer individueel traject. Een individuele Kanjertraining of een andere individuele training kan dan een oplossing zijn. Soms is het probleem groter en wordt er gekozen voor onderzoek en begeleiding door bijvoorbeeld GGZ Friesland.

Ook is er een kanjercoördinator op school aanwezig.

5.11. School Maatschappelijk werk

De kindertijd en het opvoeden van kinderen verloopt niet altijd zorgeloos. Kinderen maken in hun jonge leven grote ontwikkelingen door:

In de **leeftijd van 0 tot 4 jaar** veranderen ze van kleine afhankelijke baby's, in kleuters met een eigen wil. Het is belangrijk dat deze eerste levensfase goed verloopt; de basis voor het verdere leven wordt in deze periode gelegd. Opvoeden kan moeilijk zijn. Soms zit een baby niet lekker in zijn vel of ontwikkelt zich niet goed. Waar moet u dan op letten en wat kunt u doen? Ook kan een peuter zijn ouders behoorlijk uitdagen. Wat doet u als uw kind niet luistert, waar liggen grenzen en hoe stelt u deze?

Op vierjarige leeftijd gaat een kind naar de basisschool. Een volgende belangrijke fase in zijn leven. Hij gaat de wereld verkennen en groeit op van kleuter tot puber. Ook deze periode is van groot belang voor het kind, een goede vorming nu geeft hem een goede basis voor de rest van zijn leven. Reden waarom er op de basisschool naast aandacht voor lezen, rekenen en schrijven ook aandacht is voor de psychische, sociale en emotionele ontwikkeling van een kind.

Meestal gaat het goed. Maar bij sommige kinderen niet. Als ouder, verzorger of leerkracht merk je in veel gevallen wel wanneer er iets aan de hand is. Een kind vertoont ander gedrag, maakt bijv. veel ruzie of is lusteloos. Ook kunnen de resultaten op school anders zijn.

Naast vragen of problemen die zich voordoen t.a.v. de opvoeding van het kind kan het ook zijn dat u als ouder of verzorger zelf te maken krijgt met ernstige problemen in uw gezin, die ook een effect hebben op de kinderen. Bijvoorbeeld in geval van echtscheiding, het overlijden van een partner of een verhuizing uit een bekende omgeving waardoor een kind zich eenzaam kan voelen en aanpassingsproblemen kan vertonen. Wanneer ouders zorgen hebben en gespannen zijn, voelen kinderen dit vaak feilloos aan en kunnen daar op reageren. Langdurige spanning kan nadelige gevolgen hebben voor een kind.

In geval er vragen of problemen zijn, wat kunt u dan doen:

In het belang van het kind is het belangrijk om als ouders en leerkrachten met elkaar te praten in een zo vroeg mogelijk stadium om te bekijken wat er nodig is om een kind zich zo goed mogelijk te laten voelen en te ondersteunen waar nodig. Een kind wat zich goed voelt zal zich beter ontwikkelen. Afhankelijk van de leeftijd wordt het kind minder of meer bij gesprekken betrokken.

Wat kan schoolmaatschappelijk werk u bieden?

Ouders en leerkrachten kunnen bij problemen een beroep doen op het Dorpenteam.

Schoolmaatschappelijk werk is een kortdurende vorm van hulpverlening aan kinderen, hun ouders, verzorgers en leerkrachten. De hulp kan variëren van een adviesgesprek tot een aantal gesprekken over een langere periode. De schoolmaatschappelijk werker zal naar het verhaal van betrokkenen luisteren en helpen inzicht in de problemen van het kind en/of het gezin te krijgen en met u overleggen welke hulp het beste geboden kan worden en wat u zelf kunt doen.

Meestal zijn een aantal gesprekken met de schoolmaatschappelijk werker voldoende. Indien er meer gesprekken of een andere vorm van hulp nodig is, wordt er samen bekeken, wat de

mogelijkheden zijn en kan de schoolmaatschappelijk werker u helpen, bij een verwijzing naar een andere instantie.

Maakt u zich zorgen over uw kind of vindt u opvoeden soms moeilijk.....praat erover

Schoolmaatschappelijk werk is een dienst van de Stichting Maatschappelijk Werk Fryslân.

Parallelweg 5, 8441 AR Heerenveen, 0513-623421

5.12. Verwijsindex

Met ingang van 1 augustus 2010 nemen alle scholen, peuterspeelzalen en kinderopvang in de gemeente Leeuwarden deel aan de Friese Verwijsindex, ook wel afgekort als VIF ZIZeO. VIF staat voor verwijsindex Fryslân en ZIZeO voor Zicht op Zorg en Onderwijs.

De Verwijsindex is een elektronisch systeem waarin hulpverleners, onderwijs, leerplicht en andere begeleiders die met kinderen werken, de persoonsgegevens van het kind registreren wanneer zij zich zorgen maken over een kind. Er kunnen allerlei redenen voor zorgen zijn, bijvoorbeeld als er ernstige problemen zijn op school of met de gezondheid of persoonlijke ontwikkeling van een kind.

Als er een andere professional is die ook een registratie doet over uw kind in het systeem, dan worden alle registraties bij elkaar gebracht. De professionals gaan dan samen overleggen over wat de beste vorm van begeleiding is voor het kind en er wordt een aanpak afgesproken. Ouders worden geïnformeerd over een registratie en voordat professionals met elkaar gaan overleggen wordt de toestemming van de ouders gevraagd.

De Verwijsindex is een beveiligd systeem waarmee alleen bevoegde mensen mogen werken. Bij Proloog is er voor gekozen de directeur en de interne begeleider van iedere school meldingsbevoegd te laten zijn. Bij een registratie in het systeem worden alleen persoonsgegevens van het kind (naam, adres, geboortedatum) opgenomen. De reden van de registratie wordt niet gemeld, er komt dus geen informatie over de aard van de zorgen en de behandeling in de Verwijsindex. De gegevens verdwijnen na twee jaar automatisch uit het systeem.

5.13. Meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld

Met ingang van januari 2012 is de Wet Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling in werking getreden. De Meldcode maakt leerkrachten en andere zorgverleners alert t.a.v. signalen van kindermishandeling en stimuleert hen dit te melden.

Scholen werken volgens het stappenplan van de Meldcode.

Alle interne begeleiders hebben inmiddels de RAAK-training gevolgd. De afkorting RAAK staat voor Regionale Aanpak Kindermishandeling.

5.14. Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG) Leeuwarden

Het CJG is de plek waar (aanstaande) ouders, kinderen en jongeren terecht kunnen met al hun vragen over opvoeden en opgroeien. Op deze website (<http://www.cjgleeuwarden.nl/>) vindt u algemene informatie vanaf de zwangerschap en geboorte van een kind tot het opvoeden en opgroeien van een jong volwassene.

6. Ouders en school

Een open en regelmatig contact tussen ouders en school is van groot belang. Een open contact voorkomt misverstanden. In de eerste plaats hebben ouders contact met de leerkrachten. De leerkrachten vinden contact met ouders prettig en stellen het zeer op prijs dat er aan de bel wordt getrokken als daar aanleiding toe is. Ook kunt u worden uitgenodigd voor een gesprek op initiatief van de leerkrachten. Naast contact met de leerkrachten zijn er verschillende raden en commissies binnen de school waar ouders een rol in spelen.

6.1. De Medezeggenschapsraad

De Twa Fiskén heeft een medezeggenschapsraad. De medezeggenschapsraad (MR) bestaat uit twee geledingen:

- vertegenwoordigers van de ouders;
- vertegenwoordigers van het onderwijspersoneel.

De MR overlegt met de schoolleiding over beleidsmatige schoolzaken, zoals schoolplan, groepssamenstelling en onderwijsuren. Wettelijk is vastgelegd over welke zaken de schoolleiding instemming of advies van de MR moet vragen.

Daarnaast is er een gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR) waarin leden van de MR'en van alle bij Proloog aangesloten basisscholen zitting hebben.

In de GMR komen zaken aan de orde die alle basisscholen van Proloog aangaan. Vaak gaat dat om kwesties als veranderingen in personeelsbeleid of organisatievormen.

De MR-leden vertegenwoordigen de ouders en leerkrachten en worden officieel gekozen. Ouders worden door middel van informatie in de nieuwsbrief van school en via de website op de hoogte gehouden van de activiteiten en eventuele vacatures in deze raad. De MR is samengesteld uit vijf ouderleden en vijf leerkrachten. De directeur van de school is geen lid van de MR, maar wel regelmatig aanwezig bij vergaderingen voor overleg en informatie.

Als ouders willen dat in de MR een onderwerp besproken wordt kan contact opgenomen worden met de MR-leden of door een mail te sturen naar mr.detwafiskén@proloog.nl. Voor namen en telefoonnummers van de MR- en GMR-leden, zie bijlage achterin de schoolgids.

6.2. De Ouderraad

Stichting de ouderraad obs De Twa Fiskén (opgericht 09-09-09) bestaat uit een groep actieve, enthousiaste ouders en een aantal teamleden van de school.

De ouderraad organiseert in nauwe samenwerking met de ouders en teamleden van onze school verschillende activiteiten.

De ouderraad stelt zich tot doel:

- een positieve bijdrage te leveren aan de ontwikkeling van de school, door ervoor te zorgen dat de stem van de ouders gehoord wordt bij directie en MR, waarbij het wel de voorkeur heeft dat ouders zelf de weg vinden naar directie en MR leden.
- Het samen met het schoolteam activiteiten en evenementen organiseren voor en door de leerlingen.
- Namens de ouders het innemen en beheren van de vrijwillige ouderbijdrage en schoolreisgelden, onafhankelijk van de schoolinkomsten.

De ouderraad heeft geen wettelijke bevoegdheid over de bestemming van de vrijwillige ouderlijke bijdrage. De definitieve beslissing hierover ligt bij de MR.

De MR laat zich adviseren door de ouderraad en geeft de ouderraad het vertrouwen over de definitieve bestemming van de ouderlijke bijdrage. De ouderraad legt daarover weer verantwoording af aan de MR en de ouders, via het jaarverslag en de jaarcijfers.

De vergaderingen van de ouderraad zijn openbaar en kunnen door iedere ouder/verzorger worden bijgewoond. Namen en telefoonnummers van de leden van de OR zijn te vinden in de bijlage.

6.3. Ouderparticipatie

De school maakt graag gebruik van de hulp van enthousiaste ouders. Er zijn op school veel activiteiten waarbij ouderhulp noodzakelijk is, zoals feesten, schoolreisje, excursies en bij werkzaamheden in de groep. De verantwoordelijkheid voor de leerlingen ligt daarbij bij de groepsleerkracht. Door middel van de hulpouderlijst kan iedere ouder en/of verzorger zich opgeven voor de vele verschillende taken waarbij hulp gebruikt kan worden.

6.4. Groepsouder

De groepsouder verleent ondersteuning bij de organisatie van activiteiten binnen een groep. De ouder is geen klasse assistent, maar functioneert als een paar “extra” handen voor de leerkracht. De behoefte aan een groepsouder zal niet bij iedere groep even groot zijn. De groepsleerkracht zal dan ook altijd zelf het initiatief nemen een groepsouder in te schakelen. Duidelijk is dat de groepsouders zich niet bezig houden met onderwijs technische of beleidsvormende onderwerpen. Een groepsouder wordt aan het begin van elk schooljaar “benoemd”.

6.5. Verkeerscommissie

De verkeerscommissie bestaat sinds 2013 uit tien ouders en twee leerkrachten van zowel de Twa Fiskén als de Nijdjip. De VC heeft ten doel een positieve bijdrage te leveren aan de verkeersveiligheid. Zij heeft een adviserende rol naar het team en de schoolleiding en heeft overleg met de gemeente om de verkeerssituatie rond school te verbeteren. De verkeerscommissie organiseert jaarlijks een aantal activiteiten op het gebied van verkeer (trapvaardig, fietskeuring, op Voeten en Fietsen, dodehoek vrachtwagen).

Voor meer informatie kunt u kijken op de website.

6.6. Communicatie met ouders

Zoals u aan het begin van dit hoofdstuk al heeft kunnen lezen, is een open en regelmatig contact tussen ouders en school van groot belang. Deze openheid is voor de kinderen een basis voor het zich thuis voelen op school. Ook kan deze openheid veel misverstanden voorkomen. Een leerkracht is ook maar een mens en kan ook fouten maken.

In het kader van ouderbetrokkenheid starten we aan het begin van het nieuwe schooljaar met startgesprekken. Ouders krijgen hiervoor een uitnodiging om zodoende van elkaar te horen wat de verwachtingen van school en ouders zijn.

De school organiseert voor de ouders informatieavonden, groepsavonden, spreekuurcontacten, 10-minutengesprekken, één keer per twee jaar een feestelijke ouderavond of project, met daaraan gekoppeld een moment om op school te komen kijken.

Verder is er in het najaar open huis en in het voorjaar een open middag voor nieuwe leerlingen.

De kinderen van de groepen 1 t/m 8 krijgen tweemaal per jaar een rapport mee. Vlak na de kerstvakantie en voor de zomervakantie. Een aantal dagen voor het 10-minutengesprek krijgen de kinderen het rapport mee naar huis. Zo kunnen ouders/verzorgers het rapport eerst rustig inkijken en daarna bespreken met de leerkracht. Tijdens dit gesprek komen zowel de vorderingen als ook de persoonlijkheidsaspecten van uw kind aan de orde.

Daarnaast organiseert het team verschillende spreekuuravonden. Via de nieuwsbrief en de jaarplanner wordt u van de juiste data op de hoogte gebracht. Ook wanneer u zelf behoefte heeft aan extra overleg, bent u welkom.

Natuurlijk is er altijd de mogelijkheid om te bellen of even langs te komen als er vragen, problemen of onduidelijkheden zijn. U kunt terecht bij de groepsleerkracht van uw kind. Indien daar behoefte aan is, kunt u met de directeur of intern begeleider contact opnemen.

Andere vormen van communicatie zijn het schooljaarplan (jaarlijks), de schoolgids (jaarlijks), de jaarplanner (jaarlijks) met alle belangrijke data, de schoolkrant (3 à 4 keer per jaar) en de tweewekelijkse nieuwsbrief. Daarnaast is alle informatie na te lezen op onze website.

6.7. Informatieverstrekking aan gescheiden ouders

Een scheiding van ouders heeft voor alle betrokkenen grote gevolgen. Om aan te geven hoe wij als school zullen handelen als zich een scheiding tussen ouders voordoet, zetten wij hier een aantal onderwerpen op een rijtje.

Afspraken

Op verzoek van gescheiden ouders wordt ook informatie verstuurd aan de ouder, die niet belast is met de dagelijkse verzorging van het kind. Ouders dienen zelf dit verzoek in. In dat geval is de afspraak:

- Beide ouders ontvangen een kopie van het rapport, schoolgids en jaarplanner.
- Beide ouders ontvangen de uitnodigingen voor de groepsavonden en de ouderavonden.
- Op verzoek wordt er een extra 10 minuten gesprek gevoerd met de ouder die niet belast is met de dagelijkse verzorging van het kind.
- Ouders worden geattendeerd op de website en in het bijzonder de nieuwsbrief die daarop verschijnt. Ook via mail worden ouders geïnformeerd.
- Leerkracht draagt de afspraken over aan de leerkracht van het volgende schooljaar.
- Alle afspraken moeten gelezen worden met inachtneming van de uitzonderingsregels.

Uitzondering.

In een aantal gevallen kan de school informatie weigeren.

1. Als het gaat om informatie die in strijd is met de belangen van het kind. Hierbij is te denken aan de situatie dat een omgangsregeling tussen de betreffende ouder en het kind is afgewezen.
2. Tevens hoeft de school geen informatie te verstrekken wanneer uit een rechterlijke beschikking blijkt dat het recht op informatie aan de betrokken ouder is beperkt.

De directeur is eindverantwoordelijk voor de aangevraagde informatieverstrekking. De directeur coördineert en delegeert aan de betreffende leerkrachten.

6.8. Geldelijke bijdrage van ouders (OR)

Voor het schoolfonds wordt per kind een vrijwillige ouderbijdrage van € 25,00 per schooljaar gevraagd.

Hieruit worden de diverse schoolactiviteiten gefinancierd (zie hoofdstuk 9).

Wanneer er meer kinderen uit één gezin op school zitten, gelden er de volgende bijdragen:

- voor het derde kind uit één gezin is de bijdrage € 20,00
- vanaf ieder volgend kind uit één gezin geldt geen bijdrage

Het schoolfonds wordt beheerd door de penningmeester van de ouderraad.

Bankrekeningnummer: NL60RAB0012.88.24.093 t.n.v. penningmeester Stichting Ouderraad obs De Twa Fiskén. De geldelijke bijdrage wordt gevraagd in een brief die in november van het lopend schooljaar wordt meegegeven aan uw kind(eren).

Naast deze vrijwillige bijdrage wordt er ook een vrijwillige vergoeding gevraagd voor de schoolreizen (per groep verschillend).

6.9. Verzekeringen/aansprakelijkheid

De school heeft een verzekeringspakket afgesloten, bestaande uit een ongevallenverzekering en een aansprakelijkheidsverzekering. Ouders kunnen contact opnemen met de directeur van de school als zij menen een beroep te kunnen doen op een van de bovenstaande verzekeringen. Het is goed te weten dat een school alleen aansprakelijk is bij duidelijk "verwijtbaar gedrag".

Materiële schade (kapotte bril, fiets, etc.) valt niet onder de dekking. De aansprakelijkheidsverzekering biedt zowel de school zelf als zij die voor de school actief zijn (bestuursleden, personeel, vrijwilligers) dekking tegen schadeclaims ten gevolge van onrechtmatig handelen.

7. Schoolactiviteiten

7.1. Feestelijke activiteiten

Onze school is een dorpsschool en daarom proberen we zoveel mogelijk aan te sluiten bij wat er in het dorp zoal leeft. Daarom doen we als school mee aan o.a. de volgende activiteiten: FFF-feesten (dorpsfeesten), en Sint Piter activiteiten.

- **Sint Maarten**

Op 11 november mogen de kinderen met lampions in een optocht achter het Grouster muziekkorps 'Apollo,' lopen. De optocht wordt afgesloten met een traktatie. De start is bij Friesmastate. De organisatie van de optocht ligt bij Pleatslik Belang Grou en dus niet meer bij de scholen.

- **Sinterklaas en Sint Piter**

Wanneer de decembermaand in zicht komt, maakt heel Nederland zich op om het Sinterklaasfeest te gaan vieren. Het dorp Grou treft geen voorbereiding voor dit feest. In Grou viert men Sint Piter. Er wordt in Grou op school niet gezamenlijk aandacht besteed aan het Sinterklaasfeest. Natuurlijk beseffen de leerkrachten dat door de televisie, de commercie of door familieleden woonachtig buiten Grou, de kinderen in aanraking komen met het Sinterklaasfeest en zullen daar rekening mee houden.

Grousters vieren het Sint Piterfeest op en rond 21 februari. Het feest wordt al sinds het begin van de vorige eeuw gevierd. Hoewel de vergelijking met Sinterklaas vaak wordt getrokken, is er toch sprake van een geheel eigen feest. Behalve de datum zijn ook de kleding, het paard, de opzet, de duur en het vertrek van Sint Piter heel anders.

De basisscholen van Grou maken veel werk van het Sint Piterfeest, met onder andere het Mearke (sprookje) dat elk jaar druk wordt bezocht. Om dit financieel mogelijk te maken is er een Sint Piterbeurs en een inzamelingsactie onder de Grouster bevolking. Per leerling wordt € 1,- gedoneerd aan het Mearke (entree), betaald door de OR vanuit de ouderbijdrage.

Sint Piter en zijn knecht Swarte Pyt bezoeken op of rond zijn verjaardag de school. De leerlingen van de groepen 1, 2, 3 en 4 ontvangen Sint Piter en zijn knecht (in schoolverband) op de kade. Meestal gebeurt dit op de zaterdag vóór 21 februari. Op 21 februari worden Sint Piter en Swarte Pyt op it Grien en de kade uitgezwaaid (kinderen kunnen daar naar toe op eigen gelegenheid). Wilt u meer informatie over het Sint Piterfeest: zie website: www.sintpiter.nl. Ook wordt er jaarlijks een speciale Sint Piter Nieuwsbrief verspreid en is er het Sint Piter journaal.

7.2. Overige vieringen, activiteiten en projecten

Het komende schooljaar zal in het bijzonder aandacht worden besteed aan:

- Kinderboekenweek
- Kerstweek met de laatste donderdag voor de vakantie een speciale invulling
- Sint Piter volgens Grouster traditie
- Rond Pasen een activiteit in de natuur
- Bevrijdingsdag en herdenking bij het Grouster oorlogsmonument
- Goede doelen: Kinderpostzegelactie en Jantje Beton en kledinginzamelingsactie van All4Africa
- Laatste schoolweek
- Sporttoernooien zoals voetbal, korfbal, kaatsen, schaatsen en dammen. Waaruit we als school een keuze zullen maken
- Schoolreizen en excursies
- Kunstmenu
- Projectweek voor de hele school

8. Huishoudelijke mededelingen

8.1. Bereikbaarheid ouders

Voor noodgevallen (bijvoorbeeld als uw kind op school ziek wordt) is het handig dat wij over de werkadressen en telefoonnummers (eventueel 06-nummers) beschikken. U heeft deze informatie verstrekt met het invullen van het inschrijfformulier of het bereikbaarheidsformulier aan het begin van het schooljaar. Mochten zich veranderingen voordoen in deze gegevens, wilt u dit dan doorgeven aan de betreffende leerkracht? De gegevens worden vertrouwelijk gebruikt en nooit, zonder toestemming, aan derden doorgegeven.

8.2. Verkeersveiligheid

De inspanningen van de school en de verkeerscommissie zorgen ervoor dat de Twa Fiskén zich een verkeersveilige school mag noemen. Dit label wordt door VVN uitgereikt en periodiek opnieuw beoordeeld.

8.3. Lopend of op de fiets naar school

Als u dichtbij school woont, vragen wij u uw kind(eren) bij voorkeur lopend of op de fiets naar school te laten gaan. De schoolleiding is niet aansprakelijk voor eventuele schade aan fietsen die op school veroorzaakt is.

8.4. Gebruik mobiele telefoon

Gebruik van mobiele telefoons door kinderen is niet toegestaan op De Twa Fiskén.

Dit betekent dat mobiele telefoons niet mee naar school mogen worden genomen. Ook niet tijdens schoolreisjes of andere activiteiten vanuit school. Kinderen zijn via school of leerkracht bereikbaar en kunnen vanuit school bellen.

Alleen in uitzonderlijke gevallen kunnen ouders/verzorgers toestemming voor ontheffing aanvragen bij de directie. Bij overtreding van deze regel wordt de mobiele telefoon voor minimaal één week in beslag genomen door de leerkracht.

8.5. Weglopen kinderen onder schooltijd

Als school zijn wij wettelijk verantwoordelijk voor uw kind onder schooltijd. Het is daarom niet toegestaan dat kinderen zonder toestemming het schoolplein verlaten. Indien uw kind toch zonder toestemming van school wegloopt, zijn de volgende maatregelen van kracht:

- Leerkracht informeert ouders/verzorgers: gezamenlijk streven dat het kind zo snel mogelijk weer naar school teruggaat.
- Leerkracht informeert directeur of bouwcoördinator van de school.
- Leerkracht gaat in gesprek met het kind over de reden, aanleiding voor het weglopen. (Je mag wel even afkoelen o.i.d. maar je verlaat nooit het schoolplein.)
- Kind krijgt waarschuwingsbrief mee naar huis dat hij/zij deze regel overtreden heeft. Deze brief gaat dezelfde dag nog mee naar huis met het verzoek aan ouders, na ondertekening, te retourneren. Deze brief komt in het leerlingendossier.
- Bij herhaling zal een gepaste sanctie volgen.
- Indien daarna de afspraak nogmaals wordt overtreden, zal conform vermeld in waarschuwingsbrief een voorgenomen schorsing ten uitvoer worden gebracht. Het betreft dan een schorsing van één dag.

8.6. Internetprotocol

In het internetprotocol zijn afspraken gemaakt over hoe kinderen omgaan met het gebruik van de computer en internet. Dit protocol is bekend bij de kinderen en staat vermeld op de website en hangt ook in de klas.

8.7. Huiswerkbeleid

- In de groepen 1 en 2 gaat er geen werk mee naar huis.
- In de groepen 3 kan de groepsleerkracht in overleg met ouders afspreken dat er thuis extra aandacht is voor bijv. het lezen.
- In de groepen 4 kan er 1 x per week een woordpakket mee naar huis gaan en in overleg aandacht voor het lezen. In deze groep worden ook de tafels aangeleerd en is het de bedoeling dat die thuis geoefend worden.
- In de groepen 5 gaat er 1 x per week een woordpakket mee naar huis, daarnaast kan er individueel werk mee naar huis gaan in overleg met ouders. Tafels oefenen is ook in deze groep van groot belang en gaan dus ook regelmatig mee naar huis. Ook kan aan het einde van het schooljaar topografie thuis worden geoefend.
- In de groepen 6 gaat er 1 x per week een woordpakket mee naar huis, daarnaast individueel werk in overleg met ouders. Topo moet thuis worden geleerd.
- In de groepen 7 gaat er 1 x per week een woordpakket mee naar huis, daarnaast ook maximaal 1 x per week een te leren toets. Verder kan er in overleg met ouders werk mee naar huis worden gegeven. Topo moet thuis worden geleerd.
- In de groepen 8 gaat het woordpakket mee naar huis en kan er maximaal 2 x per week een toets worden meegegeven. Topo moet thuis worden geleerd.
- Individueel werk gaat altijd in overleg met ouders.

8.8. Schoolfotograaf

Ieder jaar komen alle leerlingen bij ons op school op de groepsfoto. Eens in de twee jaar wordt er van ieder kind een portretfoto gemaakt. Bovendien komt uw kind dan ook samen met zijn/haar broertje(s) en/of zusje(s) die ook bij ons op school zitten op een 'gezinsfoto'. Dit gebeurt in de 'even' jaartallen. Leerlingen van de groepen 8 krijgen een groepsfoto als afscheidscadeau. Alle schoolfoto's worden door de eigen fotograaf in ons midden gemaakt; Willy Sybesma Fotografie.

8.9. Hoofdluis

Om paal en perk te stellen aan de steeds weer terugkerende hoofdluis, controleert de hoofdluiscommissie alle leerlingen na elke vakantie op hoofdluis. Mocht er bij uw kind hoofdluis geconstateerd worden, dan krijgt u persoonlijk en discreet bericht, zodat u ook thuis uw maatregelen kunt nemen. Ontdekt u zelf hoofdluis bij uw kind, wilt u dit dan zo snel mogelijk aan de leerkracht van uw kind doorgeven? In de groep waar hoofdluis geconstateerd wordt, worden alle leerlingen geïnformeerd door een zgn. luizenbrief die per mail toegestuurd wordt, met informatie over de vervolgstappen.

Als preventieve maatregel heeft de Ouderraad speciale luizenzakken aangeschaft voor de jassen van de kinderen. Ieder kind krijgt in groep 1 een eigen zak met naam, deze gaat mee tot en met groep 8. Wilt u meer weten over hoofdluis dan kunt u contact opnemen met de schoolverpleegkundige van de GGD (zie bijlage 3 voor adresgegevens).

8.10. Jarigen en traktatiebeleid

Als uw kind jarig is, mag het op school trakteren. Wij vragen u dringend niet op snoep te trakteren.

Wat mag dan wel?

Het is lastig om hierover echt strakke afspraken te maken en we willen dan ook niet betuttelen. Er hoeft echt niet altijd gekozen te worden voor een traktatie waar helemaal geen suiker in zit, maar let wel op de plakkerigheid en de hoeveelheid. De richtlijnen van school daarbij zijn:

- Zorg dat de traktatie niet te groot of te veel is.
- Kies bij voorkeur voor een gezonde traktatie (zie ook op www.gezondtrakteren.nl)
- Een traktatie mag best een beetje suiker bevatten, maar liever geen producten die plakkerig zijn voor het gebit.
- Geef de leerkrachten dezelfde traktatie als de kinderen.
- Trakteer alleen de eigen groep en eigen leerkracht.

Wildgroei trakteren op cadeautjes.

Daarnaast willen we de wildgroei van het trakteren op kleine cadeautjes een halt toe roepen. Steeds vaker is het de gewoonte dat kinderen, naast wat lekkers, op kleine cadeautjes trakteren. Daarbij krijgt de juf of de meester vaak nog iets extra's. Erg leuk natuurlijk maar het schept wel precedënten. Ook is het voor de kleine portemonnee niet altijd betaalbaar om hier aan mee te doen. We hebben daarom besloten om met deze nieuwe gewoonte te stoppen en ons alleen te beperken tot één kleine traktatie.

Daarnaast willen wij u vriendelijk doch dringend verzoeken uitnodigingen voor verjaardagsfeestjes niet via school te verspreiden. Sommige kinderen worden nauwelijks gevraagd en dit is dan wel erg sneu voor hen.

8.11. Jarige leerkrachten

Met ingang van het schooljaar 2015-2016 hebben we besloten om niet op heel veel verschillende momenten in het jaar de verjaardagen van leerkrachten te vieren. In de planning nemen wij een meester en juffen dag op.

8.12. Eten en drinken in de pauzes

De ochtend pauze start altijd met het eten van fruit/groente en drinken. De lunch start altijd met het eten van brood en drinken. Daarnaast mag een leerling voor de ochtendpauze (na het fruit/groente mag natuurlijk ook een broodje) een versnapering meenemen. Natuurlijk weet u als ouder het beste wat uw kind in behoefte en tempo nodig heeft en kan eten in de eetpauzes van een kwartier.

Hieronder enkele tips en suggesties voor een versnapering:

- Rijstwafel
- Volkoren knäckebröd
- Volkoren crackers/ biscuitjes
- Krentenbol
- Soepstengel
- Ontbijtkoek
- Liga koekje
- Kaneelbeschuitje
- Eierkoek
- Sultana
- Rauwkost
- Blokje kaas/worst
- Yoghurt en muesli
- Ook op internet vindt u vele tips en suggesties

8.13. Vader- en moederdag

In de groepen 1 t/m 8 besteden we aandacht aan vader- en moederdag. Vaak in de vorm van een eigengemaakt cadeautje en/of tekening.

8.14. Zindelijkheid

Soms komen er kinderen op school die (nog) niet zindelijk zijn. Als verschoning nodig is, kunnen de ouders worden gebeld om hiervoor zorg te dragen. We kunnen eventueel een gezin verwijzen naar gespecialiseerde gezinshulp.

8.15. Foto- en video-opnames

Er worden regelmatig opnames gemaakt in de verschillende groepen. Deze opnames kunnen worden gebruikt voor de website maar ook voor studiedoeleinden van onze studenten. Wij gaan er vanuit dat u hier geen bezwaar tegen hebt. Indien u hiertegen bezwaar heeft, kunt u dat aan het begin van ieder schooljaar aangeven op het bereikbaarheidsformulier dat wordt uitgedeeld door de leerkracht.

9. Voortgezet onderwijs

9.1. Advisering VO

Totstandkoming advisering Voortgezet onderwijs

Elke leerling in groep 8 van de basisschool krijgt voor 1 maart een schooladvies richting VO. Dit schooladvies moet door of namens het bevoegd gezag vóór 1 maart aan de leerling en zijn of haar ouders/verzorgers gegeven worden.

In het schooladvies staat welk type voortgezet onderwijs het beste bij de leerling past. De school kijkt daarvoor onder andere naar leerprestaties, aanleg en ontwikkeling tijdens de hele basisschoolperiode. De leerkracht kent u de leerlingen goed en heeft een belangrijke stem in het geven van een schooladvies. Naast dit schooladvies komt er, door de verplichte eindtoets PO, voor alle leerlingen in Nederland een zogenoemd 'objectief tweede gegeven' bij, in de vorm van een resultaat op de Centrale Eindtoets of op een andere eindtoets PO.

Dit betekent dat het resultaat op de Centrale Eindtoets niet gebruikt kan worden voor het schooladvies. De Centrale Eindtoets wordt immers na 1 maart afgenomen, terwijl het schooladvies voor 1 maart gegeven moet zijn. Het schooladvies is dus gebaseerd op alles wat de leerkracht van een leerling weet, behalve de score op de Centrale Eindtoets.

9.2. Friese Plaatsingswijzer

Het primair en voortgezet onderwijs in Friesland hebben een systematiek ontwikkeld voor de advisering in groep 8 en de plaatsing in klas 1: de Plaatsingswijzer. Bij het hanteren van de Plaatsingswijzer staan de gegevens uit het leerlingvolgsysteem (lovs) vanaf groep 6 centraal. Uitgangspunt hierbij zijn de vaardigheidsscores van Cito. Het adviseren in groep 8 (PO) en het plaatsen in klas 1 (VO) vindt plaats op basis van deze systematiek

Uitgangspunten

Het leerlingvolgsysteem is leidend bij de advisering door het PO en de plaatsing door het VO.

Bij de Plaatsingswijzer staan de gegevens uit het leerlingvolgsysteem vanaf groep 6 centraal. Er wordt gekeken naar de ontwikkeling van de leerling bij

begrijpend lezen

rekenen en wiskunde

technisch lezen

spelling

De Plaatsingswijzer geeft duidelijkheid over de normen:

- de Plaatsingswijzer is richtinggevend
- aan de diverse niveaus en profielen worden vaardigheidsscores gekoppeld
- begrijpend lezen en rekenen&wiskunde zijn doorslaggevend.

9.3. Profielen

Per onderwijsniveau zijn er vier profielen waarop een leerling kan worden aangemeld. Dit heeft ermee te maken, dat een leerling niet altijd voldoet aan de eisen, die nodig zijn voor het betreffende onderwijsniveau. De profielen staan hieronder omschreven. Voor sommige profielen is het nodig, dat de basisschool extra informatie aanlevert. De Toelatingscommissie van de school voor Voortgezet Onderwijs beslist over de plaatsing, na overleg met de basisschool.

1. **Het Basisprofiel** is het vereiste niveau voor het betreffende onderwijsniveau²

2. **Het Plusprofiel** is het profiel voor leerlingen die m.b.t. het betreffende onderwijsniveau wat over lijken te hebben en misschien in de toekomst kunnen opstromen naar een hoger niveau³.

3. **Het Bespreekprofiel** is het profiel voor leerlingen die niet geheel voldoen aan de eisen voor het betreffende onderwijsniveau. Zo kan er zich een situatie hebben voorgedaan in het (school)leven van de leerling, waardoor het presteren op school tijdelijk negatief is beïnvloed. Door middel van een schriftelijke onderbouwing geeft de basisschool aan op grond waarvan men van mening is, dat de leerling toch een plek zou moeten krijgen binnen het betreffende onderwijsniveau. Een indicatie voor de grens van een

Bespreekprofiel: het beeld van groep 6 – 8 bevat in totaal maximaal 7 twijfel- en bespreekprofielscores, in beperkte mate in de hoofddomeinen begrijpend lezen en rekenen.

4. **Het Disharmonisch profiel** is het profiel voor leerlingen die, op basis van het leerlingvolgsysteem, niet aan de eisen voor het betreffende onderwijsniveau lijken te voldoen, maar waarvoor de verklaring gevonden wordt in een gediagnosticeerde leerstoornis (bijv. dyslexie) of een diagnose op sociaal-emotioneel gebied (bijv. pdd-nos). Ook hierbij geldt, dat de basisschool een schriftelijke onderbouwing aanlevert.

9.4. De eisen per onderwijsniveau

Plaatsingswijzer VWO

De leerling heeft in groep 6 t/m 8 op de toetsen die deel uitmaken van het leerlingvolgsysteem over het geheel genomen resultaten behaald op I/A-niveau.

Plaatsingswijzer HAVO

De leerling heeft in groep 6 t/m 8 op de toetsen die deel uitmaken van het leerlingvolgsysteem over het geheel genomen resultaten behaald op II/A en B-niveau.

Plaatsingswijzer VMBO-TL/MAVO

De leerling heeft in groep 6 t/m 8 op de toetsen die deel uitmaken van het leerlingvolgsysteem over het geheel genomen resultaten behaald op III/C-niveau en heeft daarnaast ook B-scores.

Plaatsingswijzer VMBO-KL

De leerling heeft in groep 6 t/m 8 op de toetsen die deel uitmaken van het leerlingvolgsysteem over het geheel genomen resultaten behaald op IV-niveau/hoog D- en lager C-niveau.

Plaatsingswijzer VMBO-BL

De leerling heeft in groep 6 t/m 8 op de toetsen die deel uitmaken van het leerlingvolgsysteem over het geheel genomen resultaten behaald met overwegend V/E-scores en voor technisch lezen IV-scores/E-en D-scores.

Praktijkonderwijs

De leerling heeft in groep 6 t/m 8 op de toetsen die deel uitmaken van het leerlingvolgsysteem over het geheel genomen resultaten behaald op V/E-niveau.

Door onderzoek is vastgesteld, dat het IQ lager is dan 76¹.

Op twee van de vier domeinen (technisch lezen, begrijpend lezen, spelling en inzichtelijk rekenen) is sprake van een achterstand van 3 jaar of meer, waaronder in elk geval begrijpend lezen en/of inzichtelijk rekenen.

¹ Het IQ-bereik 75 – 80 vormt het grensgebied tussen Leerwegondersteunend onderwijs en Praktijkonderwijs. Met name de leervorderingen en de persoonlijkheidsfactoren zijn doorslaggevend bij de keuze voor een beschikking Lwoo of Praktijkonderwijs.

9.5. Heroverwegen schooladvies

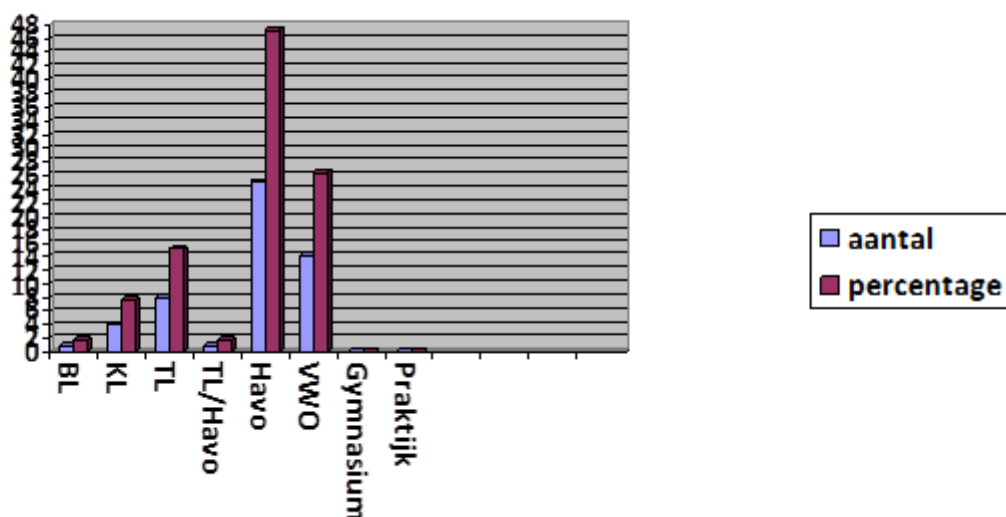
Als een leerling de eindtoets PO beter maakt dan de school gezien het schooladvies verwachtte, dan zal de basisschool het schooladvies heroverwegen. De basisschool is verantwoordelijk voor deze heroverweging, bij voorkeur in overleg met de ouders/verzorgers. De heroverweging kan leiden tot een wijziging in het schooladvies, maar er kan ook beslist worden dat in het schooladvies wordt afgeweken van het resultaat van de eindtoets PO. Het schooladvies blijft in dat geval ongewijzigd.

Soms is het resultaat van de eindtoets PO minder goed dan verwacht. In dat geval mag de school het schooladvies niet aanpassen. Het resultaat van de eindtoets heeft dan geen invloed op de toelating van de leerling in het voortgezet onderwijs.

9.6. Doorstroming naar het vervolgonderwijs

De afgelopen jaren stromen de leerlingen van onze school vooral door naar:

School	Opleidingsniveau	Vestigingsplaats
OSG 'Sevenwolden', openbare scholen gemeenschap	VMBO, HAVO, Atheneum	Grou/Heerenveen
Piter Jelles, openbare scholengemeenschap	VMBO, HAVO, Atheneum, Gymnasium	Leeuwarden
AOC Friesland	VMBO groen	Leeuwarden en Heerenveen
Vakcollege scholengemeenschap voor beroepsvoorbereidend onderwijs	VMBO	Heerenveen
Bornego college	VMBO, HAVO, VWO	Heerenveen
Maritieme academie	VMBO	Harlingen
Dokter de Graafschool	VMBO	Groningen
VSO	VMBO	Leeuwarden
Tjalling Koopmans college	VMBO, HAVO, VWO+	Hurdegaryp



Cito eindtoetsscores

Schooljaar	Toetsscore
2015-2016	537,0
2014-2015	537,1
2013-2014	533,1
2012-2013	539,3
2011-2012	534,6
2010-2011	535,4
2009-2010	535,4
2008-2009	534,5

10. Buitenschoolse opvang

10.1. Stichting kinderopvang Friesland

De Stichting Kinderopvang Friesland is een professionele organisatie op het gebied van kinderopvang. Ze biedt op dit moment kinderopvang in de vorm van kinderdagverblijven, buitenschoolse opvang, gastouderopvang, kleinschalige opvang en tussen schoolse opvang in vele gemeenten in Friesland.

Proloog heeft een samenwerkingsovereenkomst met de Stichting Kinderopvang Friesland (SKF) om de buitenschoolse opvang voor alle Proloog- scholen te verzorgen. Deze overeenkomst is in nauw overleg met de GMR tot stand gekomen.

SKF en obs De Twa Fiskien zitten vanaf januari 2013 in hetzelfde gebouw. Er is onderling veel contact, waardoor we een doorgaande lijn kunnen creëren voor onze kinderen. Waar mogelijk sluiten we bij activiteiten bij elkaar aan. School en vrije tijd gaan goed samen in een gebouw!

10.2. Buitenschoolse opvang

De Stichting Kinderopvang Friesland biedt buitenschoolse opvang aan. Uw kind(eren) worden opgevangen in de school. Er zijn twee BSO groepen. In het midden van de locatie bevindt zich een speelhal, waar een groot speelhuis staat en een tafeltennistafel. Ook kunnen ze daar o.a. met de bal spelen. Op de BSO zijn overal hoeken, waaronder een klushoek, bouwhoek, knutselhoek en een poppenhoek. Er worden regelmatig activiteiten georganiseerd waar de kinderen aan mee mogen doen. U kunt uw kind(eren) inschrijven via www.kinderopvangfriesland.nl.

Ook kan uw kind meedoen aan het toparrangement. Voor meer info over het toparrangement kunt u contact opnemen met Sjirkje Giliam (zijlstra@kinderopvangfriesland.nl).

10.3. Voorschoolse opvang

Kinderopvang Friesland biedt ook de opvang voor school aan: vanaf 7.00 uur zijn de kinderen welkom. Daar kunnen de kinderen rustig aan de dag beginnen aan een gedekte tafel, waar zij kunnen ontbijten.

10.4. Vakantieopvang

Als u een middag BSO afneemt, dan heeft u recht op 1 dag vakantieopvang. In de vakanties worden vaak uitjes/activiteiten gepland, waar we ook kinderen van andere BSO's kunnen ontmoeten. Voor elke vakantie kunt u via een opgave formulier aangeven welke dagen u gebruikt wilt maken van de opvang.

10.5. Peuteropvang

SKF biedt peuteropvang aan, de kinderen in de leeftijd van 2-4 jaar zijn daar van harte welkom. Er staat een pedagogisch medewerker op de groep die allerlei activiteiten met ze onderneemt. Ook wordt er toegewerkt naar de basisschool. De peuteropvang valt onder de wet kinderopvang.

10.6. Kinderdagverblijf

Op het kinderdagverblijf worden kinderen in de leeftijd van 0-4 jaar opgevangen door een pedagogisch medewerker. De groepen zijn zo samengesteld dat er op professionele wijze op de behoeften en vaardigheden van alle leeftijden ingespeeld kan worden.

U bent natuurlijk van harte welkom een keer langs te lopen voor informatie of om een kijkje te komen nemen! U kunt contact opnemen met het adjunct-hoofd Sjirkje Giliam- Zijlstra op telefoonnummer 0566-760002 of mailen naar zijlstra@kinderopvangfriesland.nl.

Of bezoek onze website www.kinderopvangfriesland.nl Ook kunt u voor meer informatie bellen met ons hoofdkantoor 0517-380680.

10.7. Kids First Kinderopvang

Kids First COP groep biedt kinderopvang in de breedste zin van het woord in Friesland, Groningen en Drenthe. Met kinderopvang, peuteropvang/speelleergroepen en buitenschoolse opvanglocaties is Kids First vaak dicht bij u in de buurt te vinden.

10.8. Buitenschoolse Opvang

Onze BSO locatie bevindt zich in de voetbalkantine aan de Burstumerdyk 2 te Grou. Een prachtige plek voor de kinderen waar zowel de reguliere BSO activiteiten plaatsvinden maar ook extra activiteiten zoals diverse sportactiviteiten, creatieve projecten, muziek en dans, bakken en koken en nog veel meer.

10.9. Naschoolse Opvang

Tijdens de schoolweken zijn we geopend vanaf 14.15 uur. De kinderen worden met busjes van school naar de voetbalkantine gebracht. U kunt kiezen voor opvang voor een korte of een lange middag. Voor het actuele aanbod verwijzen wij u graag naar onze website; www.kidsfirst.nl

10.10. Vakantieopvang en flexibel opvang

Wel of geen opvang in schoolvakanties?

U kunt kiezen uit opvang alleen in schoolweken of juist een pakket waarbij uw kind de hele dag in schoolvakanties naar de BSO kan. Hierbij ook weer een keuze in alle of een deel van de schoolvakanties en verschillende eindtijden. Alleen vakantieopvang is ook mogelijk.

Flexibele of incidentele opvang

Wilt u zo nu en dan of volgens een wisselend rooster gebruik maken van de BSO? Ook dat is mogelijk, u maakt dan gebruik van flexibele opvang.

10.11. Peuteropvang

In de korfbalkantine in Grou biedt Kids First opvang voor peuters vanaf 2 jaar aan in de vorm van een speelleergroep, waarbij het doel is om peuters beter voor te bereiden op de basisschool.

Op de speelleergroep voor peuters werkt Kids First met Uk en Puk, een programma voor Voorschoolse en Vroegtijdige Educatie.

Bent u nieuwsgierig geworden? U bent van harte welkom om een kijkje te komen nemen bij één van onze locaties.

Wij zijn bereikbaar per mail; info@kidsfirst.nl of telefonisch 088-0350400.

Op onze website www.kidsfirst.nl of onze facebookpagina vindt u nog meer informatie en krijgt u een indruk door foto's en verslagen van onze activiteiten.

11. Wettelijke Regelingen

11.1. Toelating

Ouders leveren een inschrijfformulier voor toelating in op de school.

1. De schooldirecteur neemt altijd contact op met de vorige school. De schooldirecteur kan ook contact opnemen met St. Kinderopvang of de peuterspeelzaal.
 - Bij jonge kinderen (4 jaar) volgt een gesprek met de leerkracht
 - Bij nieuwe leerlingen die van elders komen, volgt een bestudering van het onderwijskundig rapport en indien nodig de bestudering van het zorgdossier.
2. De leerling wordt definitief ingeschreven na een onderzoek waarin vastgesteld is of de leerling specifieke zorg nodig heeft. Ouders ontvangen een bevestiging. Het onderzoek kan bestaan uit één of meerdere van de volgende onderdelen:
 - een intake gesprek;
 - bestudering van het onderwijskundig rapport.
3. Als geconstateerd wordt dat een leerling een zorgleerling is met een specifieke hulpvraag, wordt nagegaan of de school deze hulp kan bieden.
4. Bij de overname van een leerling door een andere school, zal de vorige school altijd volgens de wettelijke regels een onderwijskundig rapport aan de volgende school doen toekomen.
5. Er vindt een uitwisseling van de wettelijke in- en uitschrijfformulieren plaats.
6. De leerplichtambtenaar ontvangt een kopie van het inschrijfformulier.

11.2. Schorsing

Meestal wordt een schorsing van een leerling gebruikt als een ordemaatregel of straf. Een schorsing duurt niet langer dan 5 dagen. De school behoudt tijdens de schorsing een inspanningsverplichting ten opzichte van de leerling. De leerling dient daarom tijdens de schorsing van de leerkracht een huiswerkopdracht mee te krijgen. De beslissing over schorsing berust bij het bevoegd gezag. Het bevoegd gezag meldt de schorsing bij de leerplichtambtenaar en de inspectie.

Voor meer informatie, verwijzen wij naar het protocol dat op school beschikbaar is. Of te vinden op www.proloog.nl

11.3. Verwijdering

Ernstig wangedrag van de leerling of van een ouder kan aanleiding zijn om de leerling van school te verwijderen. De beslissing over verwijdering van leerlingen berust bij het bevoegd gezag (art.40 van de Wet Primair Onderwijs). De regeling ligt ter inzage op school. Of te vinden op www.proloog.nl

11.4. Verlofregeling

Ouders worden regelmatig geconfronteerd met een afwijzing van hun verlofaanvraag. In het verleden gingen wij wat soepeler om met het toekennen van extra vakantieverlof, maar na overleg met de leerplichtambtenaar en aangescherpte afspraken, wordt extra vakantieverlof nu vrijwel altijd afgewezen. In de leerplichtwet staat het nodige geschreven over toestaan van verlof. De relevante wetsartikelen en de uitleg van de leerplichtambtenaar daarbij zijn de volgende:

Leerplichtwet artikel 11 lid f:

Leerlingen zijn vrijgesteld van de verplichting de school of de instelling geregeld te bezoeken indien:

- Lid f: de leerling vanwege de specifieke aard van het beroep van een van de ouders/verzorgers slechts buiten de schoolvakanties met hen op vakantie kan gaan.

Leerplichtwet artikel 13 lid a:

1. Een beroep op vrijstelling wegens vakantie van de leerling, bedoeld in artikel 11 onder f, kan slechts worden gedaan indien de directeur op verzoek van de ouders/verzorgers verlof heeft verleend dat de leerling voor de duur van het verlof de school niet bezoekt.
2. Verlof als bedoeld in het eerste lid kan door de directeur slechts eenmaal voor ten hoogste tien dagen per schooljaar worden verleend en kan geen betrekking hebben op de eerste twee weken van het schooljaar.

Achterliggende gedachte:

- Iedereen heeft recht op een gezinsvakantie van 10 dagen (in praktijk 2 weken).
- Dit 'recht' geldt door het hele jaar! Dit wil dus zeggen dat als het gezin in de zomer geen vakantie kan hebben, men in de kerstvakantie kan gaan.
- Stelling: seizoensarbeid die leidt tot gebruikmaking van deze regeling, komt vrijwel niet meer voor.

Let op: Stelregel moet zijn dat verlof buiten de schoolvakanties niet mogelijk is, tenzijhet gaat uiteindelijk om uitzonderingen.

Praktisch betekent dit:

- Verlof tot maximaal 10 dagen wordt beoordeeld door de directeur van de school. Wordt er in het kader van artikel 11 lid f meer verlof aangevraagd, dan wordt dat door de directeur afgewezen.
- De directeur mag één maal per jaar verlof buiten de schoolvakanties toestaan.
- Het eenmalige verlof mag maximaal tien dagen omvatten.
- Het moet samenhangen met het beroep van ouder(s) / verzorger(s) waardoor het gezin niet op vakantie kan in de normale vakantieperiode
- Het verlof mag niet plaatsvinden in de eerste twee weken van het schooljaar.

In wezen is de situatie helder. De enige vrije interpretatie die er is, betreft de beoordeling of ouders inderdaad niet weg kunnen gedurende de vakantieperiode. Ook vakantieverlof voor één dag, bijvoorbeeld op een vrijdag voor een vakantie mag door de schooldirecteur dus niet toegestaan worden

Indien u zich niet met deze beslissing kunt verenigen, kunt u hiertegen op grond van de Algemene Wet Bestuursrecht binnen 6 weken na dagtekening van deze beschikking gemotiveerd een bezwaarschrift indienen bij de schooldirecteur van de school (indien de aanvraag betrekking heeft op vakantieverlof (art. 13a) of gewichtige omstandigheden (art. 14) voor 10 schooldagen per jaar of minder).

11.5. Sponsorreglement

Voor alle openbare scholen in de gemeente Leeuwarden (na 1 januari 2014 gemeente Leeuwarden) is een sponsorreglement opgesteld. Hoofdpunten hieruit zijn:

1. Sponsoring moet verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taak en doelstelling van de school.
2. 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.
3. Sponsoring mag niet de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van het onderwijs, de scholen en de daarbij betrokkenen in gevaar brengen.
4. Sponsoring mag niet de onderwijsinhoud en/of de continuïteit beïnvloeden, dan wel in strijd zijn met het onderwijsaanbod en de door de school aan het onderwijs gestelde kwalitatieve eisen. Het primaire onderwijsproces mag niet afhankelijk zijn van sponsormiddelen. Het reglement is op school.

11.6. Klachtenregeling

Veruit de meeste klachten over de dagelijkse gang van zaken in de school zullen in onderling overleg tussen ouders, leerlingen, personeel en schoolleiding op de juiste wijze afgehandeld kunnen worden. Indien dat echter, gelet op de aard van de klacht, niet mogelijk is of indien de afhandeling niet naar tevredenheid heeft plaatsgevonden, kan men een beroep doen op de klachtenregeling.

Vragen, opmerkingen en klachten helpen de kwaliteit van de organisatie en van het onderwijs continue te verbeteren. De leraren zijn zich ervan bewust dat kwaliteit constante aandacht verdient. Aarzelt U daarom niet om problemen en misverstanden in een vroeg stadium op de juiste plek/met de juiste persoon te communiceren. Samen met u willen wij in alle geledingen zorgen voor een veilig en rechtvaardig schoolklimaat.

Klachten kunnen gaan over bijvoorbeeld:

- begeleiding van leerlingen
- toepassing van strafmaatregelen
- beoordeling van leerlingen
- de inrichting van de schoolorganisatie
- seksuele intimidatie
- discriminerend gedrag
- agressie
- geweld
- pesten (ook stalking en computer- en telefoonterreur)

11.7. De contactpersoon van de school

De contactpersoon inzake klachten op de school kan nadere informatie verstrekken over het gebruik van de klachtenregeling (op school aanwezig) en doorverwijzen naar de (vertrouwens)persoon.

De vertrouwenspersoon

De contactpersoon functioneert als aanspreekpunt bij klachten en gaat eerst na of door bemiddeling een oplossing kan worden bereikt.

Mocht er binnen de school geen goede oplossing voor de klacht gevonden worden, dan kan er een formele klacht ingediend worden bij het bestuur: stichting Proloog of bij de landelijke klachtencommissie voor openbaar en algemeen toegankelijk onderwijs.

De vertrouwenspersoon:

- luistert naar uw probleem/de klacht en gaat er serieus op in;
- gaat vertrouwelijk met uw melding/klacht om;
- zorgt eventueel voor bemiddeling;
- helpt u wanneer het gerechtvaardigd is om de klacht in te dienen bij het bestuur Stichting Proloog of de landelijke klachtencommissie voor openbaar en algemeen toegankelijk onderwijs;
- kan u eventueel verwijzen naar hulpverlening.

De Proloog-vertrouwenspersoon is Mw. C. van den Hoek (voorheen vertrouwensinspecteur).
Zie voor adresgegevens de bijlage.

Klachtencommissie

Indien u meer informatie wilt over de klachtencommissie kunt u kijken op www.proloog.nl

11.8. Procedure voor de totstandkoming van de schoolgids

De schoolgids wordt samengesteld door obs De Twa Fiskén, maar moet een aantal 'stations' passeren voordat hij bij de ouders van onze leerlingen terecht komt.

- a. Instemming van de medezeggenschapsraad;
- b. De schoolgids moet worden vastgesteld door het bevoegd gezag;
- c. Uitreiking aan de ouders, bij inschrijving of jaarlijks aan het begin van het schooljaar.

Bijlage 1. Vakantierooster 2016-2017

SCHOOLJAAR 2016-2017

Eerste schooldag	28 augustus 2016
Herfstvakantie	15 oktober t/m 23 oktober 2016
Kerstvakantie	24 december 2016 t/m 8 januari 2017
Voorjaarsvakantie	18 februari 2017 t/m 26 februari 2017
Goede vrijdag /Pasen	14 april 2017 / 16 en 17 april 2017
Bevrijdingsdag	5 mei 2017
Meivakantie (inclusief Koningsdag)	22 april 2017 t/m 4 mei 2017
Hemelvaart	25 mei 2017
Pinksteren	4 en 5 juni 2017
Zomervakantie	22 juli 2017 t/m 3 september 2017

Overige vrije (mid)dagen voor de kinderen

Extra vrije middag leerlingen	9 september 2016	groepen 3 vanaf 12.15uur vrij
Extra vrije middag leerlingen	14 oktober 2016	
Scholing/studiedag team	24 oktober 2016	
Extra vrije middag leerlingen	23 december	vanaf 12.15uur leerlingen vrij
Scholing/studiedag team	27 februari 2017	
Scholing team	5 april 2017	
Extra vrije middag leerlingen	2 juni 2017	vanaf 12.15uur leerlingen vrij
Scholing/studiedag	6 juni 2017	
Scholing/studiedag	30 juni 2017	

Bijlage 2. Groepsindeling 2016-2017

Definitieve rooster voor het schooljaar 2016-2017

	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag
1-2 A	Hanneke	Betty	Betty	Betty	Hanneke (ochtend)
1-2 B	Renate	Renate	Renate	Renate	Renate (ochtend)
1-2 C	Annemiek	Annemiek	Annemiek	Petra	Annemiek (ochtend)
3-4 A	Mirjam	Mirjam	Marilyn	Marilyn	Marilyn
3-4 B	Anja	Anja	Anja	Aukje	Aukje
3-4 C	Ria	Ria	Ria	Jessica	Jessica
5-6 A	Afke	Afke	Petra	Afke	Afke
5-6 B	Hennie	Hennie	Hennie	Hennie	Hennie
5-6 C	Maaïke	Maaïke	Carry	Carry	Maaïke
7A	Leida	Leida	Lois	Leida	Leida
7B	Ingrid	Ingrid/Nynke	Nynke	Nynke	Ingrid
8A	Hans	Hans	Hans	Hans	Hans
8B	Jeltje	Jeltje	Jeltje	Jeltje	Jeltje
DA	Willy	Willy	Willy	Willy (ochtend)	
IB	Germaine		Germaine	Germaine (middag, volgens planning)	Germaine (volgens planning)
DIR	Maartje	Maartje	Maartje	Maartje	Maartje

Bijlage 3. Naam- en adreslijst

Directie en staf

(Alle leden van het team zijn via school bereikbaar: 0566-623000)		
Achternaam	voornaam	Functie
Bloemhof	Maartje	Directeur
Sybesma	Willy	Directie assistent (en contactpersoon inzake klachtenregeling)
Dodewaard van - Melein	Renate	Bouwcoördinator groepen 1, 2 en 3
de Boer	Hennie	Bouwcoördinator groepen 4, 5 en 6
Nieuwenhuis	Hans	Bouwcoördinator groepen 7 en 8
Reekers	Germaine	Interne begeleider en contactpersoon inzake klachtenregeling
Elgersma	Cees	Conciërge

Teamleden

Achternaam	voornaam	Functie
Bijlsma	Carry	Leerkracht
Bloemhof	Maartje	Directeur
Boer, de	Hennie	Leerkracht en Bouwcoördinator
Boer, de	Ingrid	Leerkracht
Dodewaard van - Melein	Renate	Leerkracht/ Bouwcoördinator en IB ondersteuning
Dussel	Jeltje	Leerkracht en gedragscoördinator
Elgersma	Cees	Conciërge
Ernst	Lenie	Humanistisch Vormingsonderwijs
Evers	Marilyn	Leerkracht
Fikkert	Hanneke	Leerkracht
Groot, de	Nynke	Leerkracht en rekencoördinator
Heesterbeek	Roos	Cultuurcoach
Hemstra	Leida	Leerkracht en taalcoördinator
IJsselstein	Afke	Leerkracht
Jong, de	Anja	Leerkracht
Koopmans	Sepkje	Leerkracht en taalcoördinator (detachering)
Kremer	Annemiek	Leerkracht
Kuipers	Jessica	Leerkracht
Mooij	Loïs	Leerkracht
Nagelhout	Betty	Leerkracht
Nieuwenhuis	Hans	Leerkracht en Bouwcoördinator
Nijkamp	Jenny	Cultuurcoach
Opstallten, van	Tsjippy	Godsdienstig Vormingsonderwijs
Reekers	Germaine	Interne begeleider
Roorda	Ria	Leerkracht
Sloot, van der	Mirjam	Leerkracht
Snoek-Wester	Aukje	Leerkracht
Sybesma	Willy	Directie assistent
Tolsma	Elske	Buurtsportcoach
Veen v.d.	Maaïke	Leerkracht en Bouwcoördinator
Veenstra	Petra	Leerkracht

MR (Medezeggenschapsraad)

Achternaam	Voornaam	Functie	Telefoonnummer
Namens ouders			
Andringa	Nynke	Lid/ouder	0566-621804
Jong, de	Lieneke	Lid/ouder	06-28234908
Schuyl	Johan	voorzitter/ouder	06-27873961
Dijkstra	Amarins	Lid/ouder	
Knol	Sjoerdsje	Lid/ouder	06-50120530
Namens team			
Boer, de	Hennie	lid/leerkracht	0566-623000
Nieuwenhuis	Hans	Lid/leerkracht	0566-623000
Veenstra	Petra	lid/leerkracht/secretaris	0566-623000
Evers	Marylin	lid/leerkracht	0566-623000
Sloot v.d.	Mirjam	Lid/leerkracht	0566-623000

OR (Ouderraad)

Achternaam	Voornaam	Functie	Telefoonnummer
Engwerda	Janne	Lid/ouder	06-51494189
Goos	Rowena	Lid/ouder	06-46205078
Heusinkveld	Esther	Voorzitter/ouder	0631648763
Hoeksma	Baukje	Penningmeester/ouder	0566-624222
Koopmans	Sepkje	Lid/ouder	06-41607867
Van der Meer - Bonsma	Jenny	Lid/ouder	0566 620014
Otte	Monique	Lid/ouder	0566-624734
Wierda	Astrid	Lid/ouder	0566-601518
Zandberg	Eelco	Lid/ouder	06-21131846
Namens het team			
Dussel	Jeltje	Leerkracht	0566-623000
Kremer	Annemiek	Leerkracht	0566-623000

Verkeerscommissie

Achternaam	Voornaam	Functie	Telefoon
Schuyl	Johan	voorzitter	06-27873961
Dooper	Fokke	notulist	
Kooistra	Alie	Verkeersouder en contactpersoon VVN	
Jong de	Anja	Leerkracht	0566-623000
Heidema	Robbie	Lid/ouder	
vacature			

Stafbureau Proloog

Fonteinland 11 8913 CZ LEEUWARDEN tel. 058 - 2347520	Naam	telefoon 058-2347520	info@proloog.nl www.proloog.nl
Bestuur			
mevrouw J. Hoftijser	Voorzitter	058 - 2347520	
mevrouw A. van Weelden	Lid	058 - 2347520	
mevrouw E. Hafkamp	Lid	058 - 2347520	
de heer E. van der Veer	Lid	058 - 2347520	
de heer A.F. Sikkens	Lid	058 - 2347520	
Directie en staf			
de heer Albert Helder	Algemeen directeur	058 - 2347520	

GMR

(Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad)	Naam	telefoon	
Hekma (voorzitter) Lid/ouder	Ron		Trije Doarpenkoalle
Adema Lid/ouder	Roelof		De Trilker
Dulk den Lid/Ouder	Jacco		Oldenije
Koopman Lid/ouder	Albert		Oud Oost
Moed Lid/ouder	Jellie		het Palet
Torenga, (secretaris) Lid/personeel	Petra		De Wester en Oldenije
Eshuis, Lid/personeel	José		De Weide
Gros Lid/personeel	Mariëtte		Trianova
Zwart Lid/personeel	Hennie		Prof. Wassenberghskoalle
Veen van der Lid/personeel (penningmeester)	Francien		Wynwizer
Boer de Lid/personeel	Hennie		De Twa Fisken

Overige instanties

Naam	Gegevens	Website/mail	Telefoon
Inspectie van het onderwijs	Postbus 120 8900 AC Leeuwarden Publieksinformatie via Postbus 51	www.onderwijsinspectie.nl	tel: 088-669600 tel: 0800-8051, gratis
Vertrouwenspersoon ouders/leerlingen	Mw. Clementine van den Hoek	clem@kpnmail.nl	tel: 06-25 07 61 00
Vertrouwenspersoon personeel	Mw. Margriet Veenstra (GIMD)	m.veenstra@gimd.nl	tel: 088 – 800 85 00
GGD Fryslân Jeugdgezondheidsdienst	Jeugdarts: Anita Waldram Jeugd-verpleegkundige: Anja Numan Assistent: Elly Abma Tel. spreekuur op donderdagmiddag van 15.00-16.00	a.waldram@ggdfryslan.nl a.numan@ggdfryslan.nl e.abma@ggdfryslan.nl igz@ggdfryslan.nl www.ggdfryslan.nl	Tel: 088-2299500 Tel:088-2299870 Tel: 088-2299529 Tel: 088-2299444
Landelijke Klachtencommissie voor het openbaar en het algemeen toegankelijke onderwijs	Onderwijsgeschillen: Postbus 85191 3508 AD Utrecht	tel. 030-2809590 info@onderwijsgeschillen.nl www.onderwijsgeschillen.nl tel. 030 – 280 95 90	
Schoolmaatschappelijk werk	Parallelweg 5, 8441 AR Heerenveen	tel. 0513-623421	
Informatie – en advieslijn voor ouders over onderwijs.	(gratis en bereikbaar op schooldagen tussen 10.00-15.00uur) of kijk op internetsite	tel. 0800-5010 www.50tien.nl	
Vertrouwenspersoon (machtsmisbruik)	Mevr. A. Tadema (GGD Fryslân) Postbus 612 8901 BK Leeuwarden	tel. 058-2334334 a.tadema@ggdfryslan.nl	
Spectrum Samenwerkingsverband Primair Onderwijs	Fonteinland 11 8933 PG Leeuwarden	tel. 058-2948937 www.hetspectrum-309.nl/site/	
Coördinerend intern begeleiders Proloog	Janneke Ytsma Alie Hooijer	tel: 058-2347520	
Dorpenteam/ Meitinker	Mariska Bonnema	mob: 06-17806098 tel: 0566- 625 151 www.dorpenteam.nl	

Plattegrond beneden verdieping

telefoon: 0566-623000

3-4 C Juf Ria juf Jessica	leerplein	ingang			ingang	Kantoor SKF	POV	KDV
			kleedkamer	kleedkamer				
3-4 B Juf Anja juf Aukje			Gymzaal		kopiëren			
3-4 A Juf Mirjam juf Marilyn					keuken		Atelier	POV
1-2C juf Annemieke juf Petra					Hoofd ingang			
1-2B Juf Renate								
1-2A Juf Betty juf Hanneke	Juf Willy (adm)	Ingang DTF	speellokaal	speellokaal	Ingang CBS	Nijdjip		

Plattegrond bovenverdieping

telefoon: 0566-623000

8B Juf Jeltje	Leerplein	7A Juf Leida Juf Loïs	7B Juf Ingrid juf Nynke	IB DTF	trap	DTF HVO/GVO/Techniek enz.
8A Meester Hans		kooklokaal vergaderruimtes		Nijdjip		
DTF splitslokaal						Nijdjip
5-6C Juf Maaïke Juf Carry		OBS Directie Maartje	CBS Directie Johan			
5-6B Juf Hennie	Leerplein	keuken, toiletten en kopiëren				Nijdjip
5-6A Juf Afke Juf Petra		trap	OBS teamkamer DTF	CBS teamkamer Nijdjip	IB Nijdjip	trap
						Nijdjip



Jongema 6
9001 LA Grou
0566-623000
www.obsdetwafisken.nl
Info.detwafisken@proloog.nl
Directeur:
Maartje Bloemhof