Schoolgids 2016-2017

De Schakel
openbare basisschool

Schoolstraat 5 9161 BE Hollum

website: deschakel-ameland.nl
email: schakel@opo-ameland.nl

Inhoud

1 Onze school **5**

1.1 Voorwoord 5
1.2 Onze school 6
1.3 Richting 6

2 De visie van onze school **7**

2.1 De visie op het kind. 7
2.2 De visie op het onderwijs. 7
2.3 De visie op de plaats in de Amelander samenleving 7

3 De organisatie van de school **8**

3.1 De inhoud van ons onderwijs 8
3.2 De vak- en vormingsgebieden bij ons op school 8
3.3 Activiteiten, vak – en vormingsgebieden per groep. 9
3.4 Aantal uren onderwijs per schooljaar 9
3.5 Adaptief onderwijs 11
3.6 Indeling in groepen 11
3.7 Toelatingsbeleid 12
3.8 School en veiligheid 12
3.9 Belangrijke telefoonnummers 13
3.10 Regels / gewoontevorming binnen onze school 13

4. De zorg voor leerlingen **15**

4.1 De zorg voor leerlingen 15
4.2 Het volgen van de ontwikkeling. 15
4.3 Toetskalender voor groep 1 tot en met 8 OPO Ameland 16
4.4 Het jonge kind 17
4.5 Overdracht vanuit peuterspeelzaal 18
4.6 Een jaar overdoen en aangepaste programma's 18
4.7 Speciale zorg 18
4.8 Versnelling 20
4.9 Externe deskundige 20
4.10 Onderwijs aan zieke leerlingen 21
4.11 Onderwijskundig rapport 21
4.12 Opbrengsten 21
4.13 Meetbare leeropbrengsten aan het eind van OBS de Schakel 22
4.14 Leertijdverlenging(doubleren) 22
4.15 Advisering voortgezet onderwijs 22

5 Schoolontwikkeling **24**

5.1 Trajecten 2016-2017 22
5.2 Ouderenquête 27
5.3 Leerling-enquête: 27

6 ABC **28**

6.1 De activiteitengroep (AG) 28
6.2 Activiteitenkalender: 28
6.3 Algemeen directeur 28
6.4 Bestuur 27
6.5 Buitenschoolse activiteiten: 27
6.6 Digibord 28
6.7 Eerste hulp 28
6.8 Eten en drinken 28
6.9 Fietsen 29
6.10 Fotograaf 28
6.11 Godsdienstig Vormings Onderwijs (GVO) 29
6.12 Groepsindeling 30
6.13 Gymnastiek 29
6.14 Hoofdluis 29
6.15 Huiswerk 30
6.16 iPads 31
6.17 Instemming inhoud schoolgids door de medezeggenschapsraad 30
6.18 Jeugdbladen 30
6.19 Informatieavonden 30
6.20 Kinderpostzegels 30
6.21 Klachtenregeling 31
6.22 Leerplicht 32
6.23 Extra vrij 31
6.24 Logopedie 32
6.25 Medezeggenschapsraad (MR) 33
6.26 Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR) 32
6.27 Medicijngebruik op school 33
6.28 Motorische Remedial Teaching (MRT) 33
6.29 Nascholing 33
6.30 Nieuwsbrief 33
6.31 Omgaan met gescheiden ouders 33
6.32 Omgang met externe deskundigen 34
6.33 Opa- en omaochtend 35
6.34 Ouderbijdrage 35
6.35 Ouders/ verzorgers in de school 36
6.36 Passend Onderwijs 37
6.37 Plein 38
6.38 Pleinwacht 39
6.39 Privacy wetgeving 39
6.40 Rapporten 39
6.41 Schoolbegeleidingsdienst Cedin 40

6.42 Schoolkrant 41
6.43 Schoolondersteunngsprofiel 40
6.44 Schoolreis 39
6.45 Schooltijden 39
6.46 Schorsing en verwijdering 39
6.47 Sponsorbijdragen 41
6.48 Sportdag 40
6.49 Stagiaires **Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.**
6.50 Team of margedagen 40
6.51 Telefoonboom 40
6.52 Tussenschoolse opvang 40
6.53 Uw kind en de jeugdgezondheidszorg 42
6.54 Vakanties en vrije dagen 41
6.55 Vensters POraad 43
6.56 Verjaardag leerlingen 42
6.57 Verjaardag leerkracht 42
6.58 Verkeersexamen 42
6.59 Verzuim van leerlingen in het PO en VO op Ameland 42
6.60 Vertrouwenspersoon 44
6.61 Verzekeringen 44
6.62 Vier jaar 45
6.63 Voortgangsgesprekken 45
6.64 Vragen over onderwijs 46
6.65 Was 46
6.66 Website 46
6.67 Zakelijke ouderavond 46
6.68 Ziekte leerlingen 46
6.69 Ziekte/afwezigheid van de leerkrachten 46

7 Belangrijke namen, adressen en afkortingen 47

1 Onze school

1.1 Voorwoord.

Voor u ligt de schoolgids 2016-2017. Met deze schoolgids willen we u informeren over allerlei zaken, die met onze school te maken hebben.
Misschien is dit uw eerste kennismaking met onze school of zit(ten) uw kind(eren) al op de Schakel.

Deze gids bevat niet alleen informatie over belangrijke adressen of schooltijden, maar ook worden de doelstellingen en uitgangspunten van onze school beschreven.
Daarnaast vindt onze school het belangrijk dat ouders weten op welke wijze de school de kwaliteit bewaakt en op welke wijze de resultaten van leerlingen worden vastgelegd en besproken met ouders.

In de schoolgids kunt u lezen hoe wij tegemoet komen aan de verschillende onderwijsbehoeften van de leerlingen. Hoe wij de voortgang van het onderwijs aan uw kind bijhouden en bespreken, maar ook hoe wij begeleiding geven aan de kinderen die dat nodig hebben. Het ene kind heeft wat meer zorg nodig, het andere kind vraagt meer uitdaging.

Wij vinden dat de steun en het vertrouwen van ouders voor onze school heel belangrijk zijn. Wij zouden nooit de Schakel kunnen zijn zonder leerkrachten, kinderen én ouders. School maak je samen en wij kunnen uw hulp niet missen. Dit kan op verschillende manieren en hierover leest u verderop in deze schoolgids.

De Schakel kan slechts functioneren in goede samenwerking met alle betrokkenen en daarom hechten wij veel waarde aan een goede communicatie. Een blijvende dialoog met bestuur, ouders, leerkrachten en kinderen is daarvoor onontbeerlijk.
In deze gids vindt u ook informatie over de ouderraad, de medezeggenschapsraad, het bestuur en anderen instellingen, die met de school te maken hebben.

Hopelijk geeft deze gids u voldoende informatie, maar heeft u vragen, problemen of opmerkingen, dan zijn wij natuurlijk altijd bereid, die voor u te beantwoorden of op te lossen. Komt u gerust even binnen voor een goed gesprek.

Veel informatie kunt u ook vinden op onze website www.schakel-ameland.nl.

Met vriendelijke groeten namens het team,

Cora Hertsenberg

1.2 Onze school
De Schakel is een kleine openbare basisschool.
De naam “de Schakel” symboliseert de basisschool als klein deel van de “levensketting”.
Gedurende ongeveer 8 jaar brengt ieder (jong) mens zo’n 6000 uur door op de basisschool. In die tijd ontwikkelt het zich enorm en is het klaar voor de volgende stap: het voorgezet onderwijs.

Onze school is een basisschool, die haar deuren openzet voor kinderen van 4 tot en met 12 jaar. Wij willen dat de kinderen zich thuis voelen op onze school. Daarom proberen wij in en rond onze school een sfeer van vertrouwen te scheppen waardoor kinderen zich veilig voelen. In een veilige en vriendelijke omgeving kunnen kinderen zich goed ontwikkelen.

1.3 Richting
Onze school is een openbare school. Zij is toegankelijk voor iedereen, ongeacht afkomst, politieke overtuiging of godsdienst. Er wordt geen onderscheid gemaakt naar levensbeschouwing of maatschappelijke opvatting.
De openbare school is een ontmoetingsplaats voor leerlingen en ouders met verschillende opvattingen, meningen en overtuigingen. Deze openheid wil het schoolteam tot uiting laten komen in een onderwijsklimaat, dat gebaseerd is op verdraagzaamheid en respect voor de ander.
De openbare scholen in de gemeente Ameland worden bestuurd door een Bestuurs Commissie (BC). De BC is in de gemeente Ameland het bevoegd gezag van de 2 openbare basisscholen “’t Ienster” en “de Schakel”. De BC is belast met de ontwikkeling en bewaking van de grote lijnen. Het uitvoerend bevoegd gezag en de dagelijkse bedrijfsvoering is in handen van de Algemeen directeur (AD).
Taken en verantwoordelijkheden van de BC, de AD en de locatiecoördinatoren (LC) zijn beschreven in het management statuut Openbaar Primair Onderwijs Ameland (OPO Ameland). In dit statuut is vastgelegd op welke wijze de bestuurlijke verantwoordelijkheden zijn verdeeld tussen de BC, de AD en de LCen.

2 De visie van onze school

2.1 De visie op het kind.

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

Concreet betekent dat voor onze school dat we bewust rekening willen houden met verschillen. Verschillen in aanbod, instructie en verwerking als gevolg van verschillen in aanleg en interesse. We werken volgens het ADIM (actieve directe instructie model).
Door gebruik te maken van coöperatieve werkvormen en zelfstandig werken als werkvorm, ontstaat tijd om individuele of groepsgerichte aandacht te geven.

2.2 De visie op het onderwijs.

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

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

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

Voor de teamleden houdt dat in dat er doorlopend sprake is van verdieping en scholing.

2.3 De visie op de plaats in de Amelander samenleving.

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

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

3 De organisatie van de school

3.1 De inhoud van ons onderwijs

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

3.2 De vak- en vormingsgebieden bij ons op school

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

- Zintuiglijke en lichamelijke oefening
- Nederlandse en Engelse taal
- Rekenen en wiskunde
- Expressie-activiteiten; in ieder geval aandacht voor bevordering van het taalgebruik, muziek, dans, drama, tekenen, handvaardigheid, spel en beweging.
- Bevordering van sociale redzaamheid
- Bevordering van gezond gedrag
- Oriëntatie op jezelf en de wereld. Bijvoorbeeld lessen over aardrijkskunde, geschiedenis, de natuur (biologie), burgerschapsvorming, lessen over gezond gedrag, sociale redzaamheid (onder andere gedrag in het verkeer) en maatschappelijke verhoudingen (staatsinrichting);
- De kennisgebieden, zoals aardrijkskunde, geschiedenis en biologie.
- Heemkunde; dit is niet een apart vakgebied, het komt voor als geïntegreerd onderdeel binnen andere vakgebieden zoals aardrijkskunde, geschiedenis, biologie en taal.
  Daarnaast is een school vrij om andere onderwerpen aan haar programma toe te voegen.

Op onze school staat godsdienst op het lesrooster in groep 7 en 8. De leerlingen zijn niet verplicht om aan deze activiteit deel te nemen. Leerlingen die niet deelnemen volgen een individueel traject.

3.3 Activiteiten, vak – en vormingsgebieden per groep.

Vak- en vormingsgebieden Groepen:

	1	2	3	4	5	6	7	8
Sociale en emotionele ontwikkeling	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
Lees- en taalactiviteiten	7.75	7.75	10.5	10.5	10	8.5	8.5	8.5
Engels							1	1
Rekenen en wiskunde	3	3	5	5	6	6	5,5	5,5
(voorbereidend)Schrijven	1	1	1.5	1.5	1	1	0,5	0,5
Wereldoriëntatie			1,5	1,5	2,5	4	4	4
Zint. en Lichamelijke oefening	4.5	4.5	1.25	1.25	1.5	1.5	1.5	1.5
Kunstzinnige vorming: Tekenen en handvaardigheid	1.75	1.75	1	1	1.75	1.75	1.75	1.75
Kunstzinnige vorming: Muziek, dans en drama	1.75	1.75	1	1	1	1	1	1
Fruit / drinken(groep 1 en 2) Pauze	1.25	1.25	1.25	1.25	1.25	1.25	1.25	1.25
Totaal:	21.5	21.5	23.5	23.5	25.5	25.5	25.5	25.5

* Sociale emotionele ontwikkeling: soemokaarten
* Lees-taalactiviteiten: leesvaardigheid, spreken, luisteren, spelling, woordenschat, taalbeschouwing, stellen, begrijpend en studerend lezen.
* Wereldoriëntatie: aardrijkskunde, geschiedenis, natuur en techniek, oriëntatie op jezelf en de wereld, burgerschapsvorming.

3.4 Aantal uren onderwijs per schooljaar

Op onze school ziet dat er als volgt uit:
- de leerlingen van groep 1 en 2: 843 uur
- de leerlingen van groep 3 en 4: 922 uur
- de leerlingen van groep 5 t/m 8: 1000 uur

Vak-/ vormingsgebied	Methode(s) Materiaal Specifieke werkwijze(n)	
NEDERLANDS - technisch lezen - mondeling - schriftelijk - taalbeschouwing, waaronder strategieën - begrijpend en studerend lezen	Onder-bouw	Schatkist Thematisch
	Midden-bouw	Veilig leren lezen (Kim versie) Estafette lezen Taal in beeld Spelling in beeld
	Boven-bouw	Estafette lezen Taal in beeld Spelling in beeld Nieuwsbegrip XL
Schrijven	O. bouw	Pennenstreken en Schrijfdans
	M/B bouw	Pennenstreken
ENGELS	O.bouw	----------
	M.bouw	----------
	B.bouw	Take it easy
REKENEN/WISK. - wiskundig inzicht en handelen - getallen en bewerkingen - meten en meetkunde	O.bouw	Schatkist
	M.bouw	Pluspunt
	B.bouw	Pluspunt
ORIËNTATIE OP JEZELF EN DE WERELD - mens en samenleving - natuur en techniek - ruimte - tijd	O.bouw	Schatkist Thematisch
	M.bouw	Thematisch Veilig de Wereld in (gr 3) Naut, Meander, Brandaan Op voeten en fietsen
	B.bouw	Naut, Meander en Brandaan Nieuws uit de Natuur Jeugdjournaal Jeugd Verkeers Krant
KUNSTZINNIGE ORIËNTATIE	O.bouw	Thematisch Moet je doen
	M.bouw	Thematisch Moet je doen
	B.bouw	Thematisch Moet je doen
BEWEGINGS-ONDERWIJS	O.bouw	Basislessen
	M.bouw	Basislessen

	B.bouw	Basislessen
SOCIAAL-EMOTIONELE ONTWIKKELING	O.bouw	Soemokaarten Verweven in de lessen
	M.bouw	Soemokaarten Verweven in de lessen
	B.bouw	Soemokaarten Verweven in de lessen

3.5 Adaptief onderwijs

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

Voor leerlingen die snel klaar zijn en de meerbegaafde leerlingen, beschikt de school over aanvullend lesmateriaal.
Het lesmateriaal, doet een groot beroep op zelfstandig werken en prikkelt tegelijk de leerbehoeften van deze leerlingen, het voorziet in een passend aanbod.
Om adaptief onderwijs te kunnen geven, maken wij gebruik van dobbelstenen en dag- of weektaken.
De dobbelsteen van de leerlingen bestaat uit diverse kleuren. Hiermee kan een leerling aangeven of hij een probleem heeft, wel of niet gestoord wil worden, of dat hij samenwerkt met iemand anders.
De dag- of weektaken zijn bedoeld om leerlingen zelfstandiger te laten werken. Zij kunnen hier precies van af lezen wat er die dag of die week van hen wordt verwacht en wat de klaar-opdrachten zijn.

3.6 Indeling in groepen

Groep 1 en 2	Loes Metz en Cora Hertsenberg
Groep 3, 4 en 5	Magda Metz en Mieke Kanger
Groep 6, 7 en 8	Paul Rona en Cora Hertsenberg
Ondersteunende leerkracht	Anneke Visser
Onderwijsassistente	Mathilda van der Weij
IB-er	Jeanette de Jong

3.7 Toelatingsbeleid.
Voordat een kind bij ons op school komt, vindt er een gesprek plaats met de LC van de school en een intakegesprek met de leerkracht . De LC geeft informatie over de school en de ouders hebben gelegenheid om vragen te stellen. De ouders krijgen een inschrijfformulier en een intakeformulier, die ze dienen in te vullen. Meestal wordt het eerste bezoek afgesloten met een rondleiding door de school en zo mogelijk een kennismaking met de leerkrachten en medeleerlingen.
Tijdens het intakegesprek met de leerkracht staat de leerling centraal. De ouders krijgen informatie m.b.t. de manier van lesgeven, gebruikte methodes in de desbetreffende groep. Daarnaast wordt aan de ouders informatie omtrent hun kind gevraagd.
Centraal staat het belang van de leerling en de mogelijkheden van de school om het ontwikkelingsproces van de leerling te ondersteunen.
Voor leerlingen, die nog vier jaar moeten worden, geldt de regel, dat een leerling in de periode tot de vierde verjaardag in overleg met de leerkracht bepaalde dagdelen in de onderbouw mee kan maken. Zodra een kind vier jaar is, mag het tijdens alle lestijden van de onderbouw naar school.
Op school is een beleidsstuk “Toelating en Verwijdering” aanwezig. Hierin staat de hele procedure precies omschreven.

3.8 School en veiligheid
Agressie, geweld en seksuele intimidatie in het onderwijs zijn niet iets nieuws.
Geweld, agressie en seksuele intimidatie komen in veel vormen voor. Het gaat – kort samengevat - om alle menselijke handelen, dat geestelijke, lichamelijke of financiële schade veroorzaakt bij een andere persoon of bij een organisatie zoals een school(bestuur). Voorbeelden te over: vernielingen, discriminatie, handtastelijkheden, verbaal geweld, dreiging met geweld, afpersen, dreigen met het gebruik of daadwerkelijk gebruiken van wapens, mishandeling en seksuele intimidatie. De grens wanneer er van schade gesproken kan worden is niet altijd even duidelijk, tenzij we uitgaan van het ervaren van geweld of agressie door het slachtoffer.
Om tot verbetering van de veiligheid en welbevinden van leerlingen en personeel in het onderwijs te komen is een schoolveiligheidsplan opgezet en verwoord in de notitie “School en Veiligheid”.
De aard van de werkzaamheden in de school maken een speciale benadering van de problematiek noodzakelijk. De meeste werknemers in de school hebben als professional ook een pedagogisch- didactische opdracht en als gevolg daarvan een duidelijke gezagsverhouding met leerlingen en hun ouders/verzorgers.
De pedagogische- en afhankelijkheidsrelatie tussen leraar en leerling (en tussen directeur en leerling) kan in de praktijk een bron zijn voor het ontstaan van agressie bij de leerling of diens ouders of verzorgers.
De notitie “School en Veiligheid” heeft daarom betrekking op alle werknemers, maar ook op leerlingen en ouders of verzorgers en is gericht op de preventie van en het optreden na incidenten.
De notitie “School en Veiligheid” geeft aan hoe de school moet handelen bij het;

a. voorkomen van incidenten. Hierbij worden de preventieve maatregelen onder de loep genomen. De Arbo wet, Arbo dienst, Risico Inventarisatie & evaluatie, GGD en de Arbo/veiligheidscoördinator hebben hierin een belangrijke rol;

b. tegengaan van escaleren van incidenten. Er zijn protocollen opgesteld die aangeven hoe men moet handelen. Incidenten en ongevallen moeten worden geregistreerd en eventueel bij de Arbeidsinspectie worden aangemeld. Indien de wet wordt overtreden, wordt aangifte gedaan bij de politie;
c. begeleiden van slachtoffers van machtsmisbruik binnen het onderwijs. Hiervoor heeft de school een contactpersoon aangesteld en kan contact worden gezocht met de vertrouwenspersoon, zie hieronder.

De notitie "School en veiligheid" is op school aanwezig en kan ten allen tijde worden ingezien.

3.9 Belangrijke telefoonnummers:

- Vertrouwensinspecteur: 0900-1113111 (lokaal tarief)
- G.G.D. Fryslân: 088 – 2299222
- Vertrouwenspersoon: Marianne Kokshoorn 088 - 2299444
- Veilig Thuis 0800 2000
- Anonieme misdaadmelding: 0800-7000
- Arbo/veiligheids coördinator: AD OPO- Ameland, Bernard Kamsma

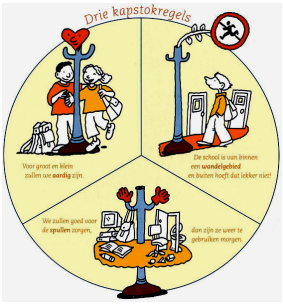
3.10 Regels / gewoontevorming binnen onze school

Wij, als team, staan voor een veilige school waar uw kind zich in een open sfeer, met respect voor elkaar, optimaal kan ontwikkelen. Daarom hebben wij als team regels/ gewoontevorming vastgesteld naar aanleiding van de soemokaarten.

Opzet:
Het uitgangspunt van onze school is dat er slechts drie schoolregels nodig zijn om tot een goed en veilig schoolklimaat te komen.
- De school is van binnen een wandelgebied en buiten hoeft dat lekker niet.
- We zorgen goed voor onze spullen, dan zijn ze morgen weer te gebruiken.
- Voor groot en klein zullen we aardig zijn.

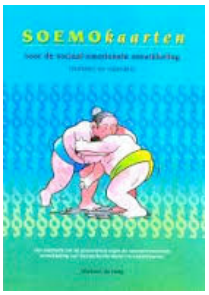
3.10.1 Introduceren van de kapstokregels:

In elke klas hangt een afbeelding van de kapstokregels. Door de drie hoofdregels te visualiseren de leerlingen meer houvast. De afbeeldingen laten precies zien wat de regels zijn. Het geeft ook een zekere duidelijkheid aan binnen onze school. Het uitgangspunt is dat in de hele school deze regels centraal staan, vanaf groep 1 t/m groep 8.



3.10.2 Preventieve ondersteuning:

Naast de drie kapstokregels werken we met soemokaarten.
Soemokaarten, zijn kaarten die leerlingen helpen bij hun **so**ciaal-**em**otionele **o**ntwikkeling (SOEMO).



Met behulp van deze kaarten wordt de sociaal-emotionele ontwikkeling van basisschoolleerlingen op preventieve wijze gestimuleerd.
We verstaan onder sociaal-emotionele ontwikkeling het vermogen van de leerling om op een goede wijze om te gaan met zichzelf, met andere leerlingen, met volwassenen en met de wereld om de leerling heen.
Het sociale en emotionele aspect kan een belangrijke invloed hebben in de verdere ontwikkeling van een leerling.

Om probleemgedrag te voorkomen heb je preventieve ondersteuning van de sociaal-emotionele ontwikkeling van leerlingen nodig.
Stap voor stap moeten leerlingen sociaal-emotionele kennis opdoen, sociale vaardigheden leren hanteren en sociaal-emotionele denkfouten vermijden.
Ongeveer een keer in de twee weken wordt een Soemokaart geïntroduceerd. Deze kaart met een bepaald onderwerp (een sociaal-emotioneel begrip, een sociale vaardigheid of een sociaal-emotionele vergissing) wordt gekozen naar aanleiding van 'wat speelt' in de desbetreffende groep. Na twee weken volgt een evaluatie.
Wanneer er een nieuwe Soemokaart wordt geïntroduceerd komen ook de drie kapstokregels weer in beeld. Samen wordt er gekeken aan welke kapstokregel de nieuwe Soemokaart kan worden opgehangen.
Op deze manier worden de kapstokregels steeds herhaald en kan het de leerlingen helpen zich beter aan de basisregels te houden.

3.10.3 Individuele aanscherping:
Er zullen altijd leerlingen zijn die moeite blijven houden met de regels. In dat geval is individuele aanpak nodig. Hiervoor is het beleidsstuk "time-out beleid met functionele analyse". Dit beleidsstuk ligt op school ter inzage.

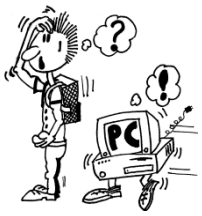
4. De zorg voor leerlingen

4.1 De zorg voor leerlingen

Iedere leerling ontwikkelt zich. Met het ouder worden vermeerdert hij zijn kennis en vaardigheden. Onze school beschouwt het als haar opdracht deze ontwikkeling te begeleiden en te stimuleren. Het is een proces dat o.a. moet leiden tot het bereiken van de kerndoelen.
De ontwikkeling van leerlingen verloopt niet altijd gelijk. Wij houden rekening met verschillen in aanleg en tempo. Met extra begeleiding (zie speciale zorg) wordt geprobeerd aan te sluiten bij de onderwijsbehoefte van de leerling en achterstanden te voorkomen. Als ondanks deze extra hulp de ontwikkeling achter blijft lopen, kan het schoolteam overwegen de leertijd te verlengen (doubleren) of de doelen aan te passen (minimumdoelen). Uiteraard zal de groepsleerkracht de ouders hierover informeren. Hij/zij zal dan ook aangeven welke maatregelen er verder genomen gaan worden om de leerling verder te begeleiden.

4.2 Het volgen van de ontwikkeling.

De leerprestaties van de leerlingen worden regelmatig onderzocht. Het geeft de groepsleerkracht inzicht of de leerstof goed is verwerkt en of er veranderingen nodig zijn in de manier en het tempo van lesgeven. Deze en alle andere gegevens die van belang zijn om het ontwikkelingsproces van elke leerling te beoordelen worden bewaard in het zogenaamde klassenboek. Om de voortgang van elke leerling heel precies en systematisch bij te houden, maakt de school gebruik van een leerlingvolgsysteem. Het gaat hier om methodeonafhankelijke toetsen, waarbij de resultaten met een landelijk gemiddelde kunnen worden vergeleken.
Om een goed beeld te krijgen van een leerling is naast de informatie uit het *leerlingvolgsysteem* ook andere informatie van belang.
Uit observaties, gesprekken met leerling en ouders kunnen zaken naar voren komen die van belang zijn voor de verdere begeleiding van een leerling.



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

Vervolgens maakt de leerkracht een groepsplan waarin wordt verwoord welke doelen de komende periode worden nagestreefd. Ook wordt in dit plan beschreven welke leerstof op welke manier, met behulp van welk materiaal, aan welke leerling wordt aangeboden.
De uitslagen van deze toetsen worden in teamverband besproken. Het gehele team acht zich namelijk verantwoordelijk voor de ontwikkeling van alle leerlingen bij ons op school. Als de ontwikkeling van een leerling dreigt te ontsporen, dan denken alle teamleden actief mee over de extra hulp die de leerling krijgt aangeboden.

4.3 Toetskalender voor groep 1 tot en met 8 OPO Ameland

	sept.	okt.	nov.	dec.	jan.	feb.	maart	april	mei	juni
Rekenen voor kleuters					M1-M2				E1-E2	
Kleuterobservatielijst		B1-B2						E1-E2		
CPS Beginnende geletterdheid Woordenschat 1 (E1) Letterkennistoets 2 (E2) Analysetoets 2 (E2) Synthesetoets 2 (E2)									E1-E2	
CPS Beginnende geletterdheid Rijmtoets (E1)								E1		
Pravoo hoeveelheden					M2				E2	
CPS Beginnende geletterdheid Woordenschat Letterkennis Analyse Synthese		B2								
Benoemsnelheid cijfers en letters								E2		
LOVS sociaal emotioneel		Groep 3 - 8								
LOVS Rekenen-Wiskunde					M3-M8					E3-E7
LOVS DMT en AVI					M3-M8					E3-E7
LOVS Begrijpend lezen					M5-M8					
LOVS Spelling					M3-M8					E3-E7
LOVS Woordenschat					M3-M8					E3-E7

Eindtoets Basisonderwijs								M8		

Het toets pakket beginnende geletterdheid CPS is door de inspectie van het Onderwijs in 2009 beoordeeld als een goed instrument voor een belangrijk aspect van de taalontwikkeling van de leerlingen in groep 1,2 en 3. Dit betekent dat het toetspakket mag worden opgenomen in het leerlingvolgsysteem.

4.4 Het jonge kind

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

Het beredeneerd aanbod
Het werken met thema's en projecten past helemaal binnen de ideeën van de basisontwikkeling. Het aanbod wordt via thema`s vastgesteld en is passend bij de belevingswereld van jonge kinderen. In groep 1 en 2 werken we vanuit de methode Schatkist, die afgewisseld worden met eigen thema's en thema's vanuit het kind.
De leerdoelen/ leerlijnen worden in de methode Schatkist duidelijk aangegeven. De activiteiten worden daar op afgestemd. Vanaf groep 3 vindt er een overgang plaats naar het meer methodisch uitwerken van thema's.
Kenmerken van het beredeneerd aanbod zijn:

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

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

De leerkracht zorgt dat er een duidelijke structuur is voor leerlingen met te weinig zelfsturing. Leerlingen die niet gemotiveerd zijn tot leren, bijv. door sociaal-emotionele problemen, krijgen speciale aandacht.
We hebben komend schooljaar 1 kleutergroep. Dit is een combinatiegroep 1/2. De instroom wordt geplaatst in deze groep.

Op groepsniveau werken we met allerlei variaties: individueel, in tweetallen, in groepjes en andere samenstellingen.
Afhankelijk van de gekozen organisatievorm, zoals:

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

4.5 Overdracht vanuit peuterspeelzaal
Voordat uw kind bij ons op school komt, krijgen we gegevens over uw kind van de leidsters van de peuterspeelzaal. De gegevens gaan over de sociaal-emotionele ontwikkeling van uw kind, boeken Bas, de CITO-scores: taal, ordenen en ruimte en tijd. Deze gegevens zijn belangrijk voor ons, we kunnen zo inspelen op de behoeften van uw kind. We hebben ook mondeling contact met de leidsters. De samenwerking tussen de peuterspeelzalen en de basisscholen is van groot belang voor de doorgaande lijn in de ontwikkeling van de leerlingen.

4.6 Een jaar overdoen en aangepaste programma's
Soms komen we tot de conclusie dat alle extra inzet onvoldoende effect heeft. We nemen dan in overleg met de ouders het besluit om een leerling een jaar te laten doubleren.
Dit gebeurt vooral als een leerling op alle gebieden, ook lichamelijk en emotioneel, achterblijft. Een jaar overdoen gebeurt bij ons op school voornamelijk in de onderbouw en de middenbouw. We willen zorgen dat de leerling voldoende basisvaardigheden heeft opgedaan om verder te kunnen. Het komt voor dat een leerling voor een bepaald vak met een aangepast programma gaat werken. Als ondanks alle extra hulp de ontwikkeling blijft achterlopen, kan het schoolteam overwegen de doelen aan te passen (minimumdoelen). Deze afweging vindt plaats aan de hand van een procedure die is opgenomen in ons schoolplan. Deze beslissing wordt ruim van tevoren met de ouders/verzorgers besproken.
Het beleid van de school is vastgelegd in het "overgangsprotocol OPO-Ameland groep 1 t/m 4". Dit protocol ligt op school ter inzage.

4.7 Speciale zorg
4.7.1 Groepsniveau
Op groepsniveau staat de cyclus 'Handelingsgericht werken' (HGW) centraal.
Deze cyclus bestaat uit zeven stappen die de leerkracht tweemaal per jaar uitvoert in jan./febr. en juni/aug. en tussentijds tweemaal wordt bijgesteld waar nodig.

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

6) Uitvoeren van het groepsplan
7) Evaluatie groepsplan

Wij kiezen er in eerste instantie voor om de pedagogische aandachtspunten op te nemen in het didactische groepsplan. Indien wenselijk wordt er een pedagogisch groepsplan gemaakt.

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

Als er een leerling onvoldoende profiteert van het groepsplan, als de onderwijsbehoeften van de leerling onduidelijk blijven of als er vermoedens zijn van ernstige problematiek of stoornis, kan de leerling worden ingebracht voor de leerlingenbespreking.
Centraal in deze bespreking staat de begeleidingsvraag van de leerkracht.
Voorafgaand aan en na afloop van de leerlingenbespreking vindt een gesprek plaats met de ouders van de leerling.

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

Een individueel handelingsplan wordt opgesteld als uit de leerlingenbespreking blijkt dat de leerling (herhaald) onvoldoende profiteert van het groepsplan.
Het handelingsplan is tijdelijk van aard en bestrijkt dezelfde periode als bij het groepsplan. Het handelingsplan wordt in de volgende groepsbespreking geëvalueerd. Bij onvoldoende resultaat wordt de leerling opnieuw aangemeld voor de leerlingenbespreking.

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

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

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

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

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

4.8 Versnelling
Van versnelling is sprake als kleuters die na 1 januari geboren zijn in minder dan twee jaar hun kleuterperiode doorlopen. De school hanteert een aantal criteria om te kunnen vaststellen of een leerling zogezegd kan versnellen.
De volgende ontwikkelingsgebieden en toetsgegevens zijn belangrijk:
sociaal/emotionele ontwikkeling, vermogen tot zelfsturing, taalontwikkeling, rekenvoorwaarden, expressie en de cito uitslagen (minimaal score I of II, eind groep 1).
In de groepen 3 t/m 8 kan de leerstof versneld worden aangeboden.

4.9 Externe deskundige
Consultatiegesprekken:
Een aantal keer per jaar komt er iemand van de schoolbegeleidingsdienst (Cedin) op school om met ons een aantal leerlingen te bespreken. Deze leerlingen worden door de teamleden ingebracht. Dit kan zijn naar aanleiding van toetsresultaten, maar ook vanwege de sociaal emotionele ontwikkeling. Voordat wij de leerling hiervoor aanmelden, moet er toestemming aan de ouders gevraagd worden. Een toestemmingsformulier moet worden ondertekenend.

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

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

4.10 Onderwijs aan zieke leerlingen
Als ouder mag je van de leerkrachten vragen, dat die 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 Fryslân. Dit kan alleen als een leerling thuis is of voor enkele weken opgenomen is in een (regulier) ziekenhuis. Een academisch ziekenhuis (b.v. in Groningen) heeft een eigen speciale educatieve voorziening.

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

4.11 Onderwijskundig rapport
Indien een leerling onze school verlaat, wordt er door de school een onderwijskundig rapport samengesteld. Dit met het doel de vervolgschool van die informatie te voorzien die belangrijk is om de overgang zo goed mogelijk te laten verlopen. In de eerste plaats is daarvoor de groepsleerkracht verantwoordelijk die op grond van o.a. het leerlingvolgsysteem het rapport samenstelt, maar ook extra inbreng van collega’s en de interne begeleider is mogelijk. De ouders krijgen een kopie van het onderwijskundig rapport.
Bij het verlaten van de school aan het eind van groep 8 wordt tevens een eindtoets afgenomen (de CITO eindtoets). Bij het advies om te komen tot een schoolkeuze worden de gegevens uit het leerlingvolgsysteem en de Plaatsingswijzer gebruikt.

4.12 Opbrengsten
De overheid heeft bepaald dat iedere basisschool in Nederland zich in haar schoolgids moet verantwoorden voor de opbrengsten van haar onderwijs. Met opbrengsten wordt bedoeld: de aantoonbare leerresultaten van de leerlingen.
Met deze opbrengsten kan de kwaliteit van het onderwijs worden beoordeeld.

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

Maar er is meer dat wij voor de ontwikkeling van uw kind van belang achten en waarvan wij de opbrengsten niet helder op papier kunnen krijgen. We denken bijvoorbeeld aan de ontwikkeling

van de zelfstandigheid en de creativiteit. Ook deze aspecten zijn medebepalend voor de kwaliteit van het onderwijs aan onze school.
Feitelijk kunnen we u slechts de opbrengsten van enkele leerresultaten melden. Door middel van landelijk genormeerde toetsen volgen wij nauwlettend de cognitieve ontwikkeling van uw kind. Die leerresultaten zijn ons (en u) bekend. Maar om het effect van onze onderwijsactiviteiten – de kwaliteit van ons onderwijs – te beoordelen, zouden we de leermogelijkheden van al onze leerlingen moeten kennen. Deze mogelijkheden vergelijken met de daadwerkelijke resultaten geeft aan in welke mate de school er in slaagt " er uit te halen wat er in zit".
In april is voor groep 8 de CITO eindtoets.

4.13 Meetbare leeropbrengsten aan het eind van OBS de Schakel

VWO

Jaar	aantal ll.	havo / vwo	gem/th	ba / ka	po
2012	**11**	**5**	**3**	**2**	**1**
2013	**8**	**4**	**3**	**1**	**0**
2014	**7**	**2**	**1**	**4**	**0**
2015	**9**	**5**	**0**	**3**	**1**
2016	**6**	**4**	**1**	**1**	**0**

= Voorbereidend Wetenschappelijk Onderwijs(niet op Ameland mogelijk)
HAVO = Hoger Algemeen Vormend Onderwijs
Gem/Th = VMBO, gemengd/theoretisch
Ba/Ka = VMBO, basis/ kader
LWOO = VMBO, leerwegondersteunend
PO = Praktijkonderwijs

4.14 Leertijdverlenging(doubleren)

Schooljaar	Teldatum	Leertijdverlenging	Percentage
2011-2012	**63**	**0**	**0**
2012-2013	**57**	**1**	**<2%**
2013-2014	**55**	**1**	**<2%**
2014-2015	**51**	**1**	**< 2%**
2015-2016	**52**	**0**	**0**

teldatum : aantal leerlingen per 1 oktober

4.15 Advisering voortgezet onderwijs
Tijdens het schooljaar besteden de leerkrachten van de bovenbouw aandacht aan de stap naar het voortgezet onderwijs. Op 18, 19 en 20 april nemen de leerlingen van groep 8 deel aan de eindtoets van Cito. De resultaten van de citotoetsen vanaf groep 6 worden in de Plaatsingswijzer gezet. Dit geldt voor de vakgebieden begrijpend lezen, rekenen en wiskunde, technisch lezen en spelling. Met behulp van de Plaatsingswijzer en de bevindingen van de leerkracht wordt dan gekeken op welk niveau een leerling uitstroomt. Zodra deze gegevens bekend zijn, worden ze besproken met de desbetreffende leerlingen en hun ouders/verzorgers.

In mei/juni worden de leerlingen, die naar de BWS gaan, besproken met enkele docenten van de BWS.
De BWS organiseert elk jaar een bijeenkomst voor ouders van nieuwe leerlingen.
Ook de leerlingen worden door de BWS uitgenodigd om kennis te komen maken. Meestal gebeurt dit in april.

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

5 Schoolontwikkeling

5.1 Trajecten 2016-2017

Schoolontwikkeling trajecten 2016-2017	Omschrijving
Vaardigheidsmeter en portfolio	Om leerkrachten inzicht te geven in hun eigen professionaliteit en hun eigen ontwikkeling en hiervoor verantwoordelijkheid te nemen, is het van belang om een portfolio bij te houden. **Doelen voor dit jaar:** • leerkrachten leren werken in het bekwaamheidsdossier • leerkrachten leren het 360o feedback instrument in te zetten **Aanpak:** • werksessie werken met bekwaamheidsdossier
Kansrijke combinatiegroepen / Coöperatief leren	Bij adaptief onderwijs wordt ervan uitgegaan dat het samenwerken van leerlingen een belangrijke basis voor het competentie-gevoel van een kind kan bieden. Het doel is dat coöperatief leren als werkvorm is ingebed in het onderwijsprogramma. Er is een begin gemaakt met coöperatief leren/ coöperatieve werkvormen. Dit dient nog verder uitgewerkt te worden. Spelling in Kansrijke combinatiegroepen zal een vervolg krijgen. **Doelen voor dit jaar:** • geschikte coöperatieve werkvormen maken deel uit van het onderwijs in de klas • spelling in kansrijke combinatiegroep is zichtbaar • er is een doorgaande lijn door de school **Aanpak:** • 2 studie(mid)dagen van Cedin • onderwerp op agenda teamvergadering • bespreken tijdens bouwoverleggen
Omgaan met elkaar	**Doelen voor dit jaar:** • het team werkt binnen een transparante, professionele cultuur • we hebben een visie over omgaan met elkaar en betrekken daarin de documenten groepsvorming en voorspelbaarheid • we kiezen een geschikte methode sociaal emotionele ontwikkeling

	• met de leerlingen werken we vanuit een nieuwe methode sociaal emotionele ontwikkeling **Aanpak:** • met behulp van Cedin gaan we dit traject in • we zullen steeds evalueren wat de volgende stap in het proces moet zijn • activiteit plannen voor teambuilding • komen tot een keuze voor de nieuwe methode • vanuit een studiemiddag komen we tot een goede implementatie
ICT	**Doelen voor dit jaar:** We ontwikkelen een visie op ICT binnen onze school. De iPads zijn per bouw geschikt om mee te werken, de programma's sluiten aan bij de onderwijsbehoeften van de leerlingen. **Aanpak:** • Een studiedag geleidt door een deskundige van Kennisnet • Een werksessie met iPads en digibord o.l.v. een ervaringsdeskundige • De ICTer geeft extra ondersteuning aan teamleden die dit nodig hebben
ParnasSys	ParnasSys is als leerlingadministratiesysteem in gebruik genomen. Ons doel is dat alle leerkrachten weten hoe ze de volgende onderdelen kunnen beheren in Parnassys: **Doelen voor dit jaar:** • methode toetsen vastleggen • onderwijsbehoeften ll. in ParnasSys • oudergespreksformulieren n.a.v. contactavond in ParnasSys **Aanpak:** • dit onderwerp koppelen aan de ICT werksessies • 2 keer per jaar terug laten komen op de teamvergadering
Leerlingvolgsysteem sociaal- emotionele ontwikkeling	**Doelen voor dit jaar** Implementeren van het sociaal emotioneel LVS Zien **Aanpak:** • studiemiddag LVS Zien, verzorgt door Driestar Educatief

	• tijdens leerlingbespreking november extra aandacht voor de verwerking van Zien

5.2 Ouderenquête:
Tweejaarlijks worden de diverse enquêtes afgenomen. Juni 2015 was het laatste afname moment.

5.3 Leerling-enquête:
Dat wat gemeld staat bij de ouderenquête, geldt ook voor de leerling-enquête.

6 ABC

6.1 De activiteitengroep (AG)

Taakomschrijving: (overgenomen uit het huishoudelijk reglement van de activiteiten-groep; dit is in school aanwezig.)
De activiteiten-groep (AG) organiseert, of helpt het personeel bij de organisatie van diverse activiteiten in de school. Te denken valt aan o.a.:
- schoolfeesten
- schoolreizen
- jubilea
- ouderavonden
- etc.

Samenstelling en wijze van verkiezing:

1. De AG bestaat uit 5 personen, die op een ouderavond worden gekozen door de aanwezige ouders.
2. De stemming geschiedt schriftelijk, tenzij de voorzitter anders beslist.
3. Elk jaar treedt volgens een rooster van aftreden een deel van de AG af. De aftredende leden mogen zich herkiesbaar stellen.
4. Men heeft zitting in de AG voor een periode van 3 jaar. In tussentijdse vacatures wordt voorzien bij de eerstvolgende jaarlijkse verkiezingen.
5. Zodra leden niet langer tot de geleding 'ouders' behoren, treden zij af op de eerstvolgende ouderavond.
6. De AG kiest jaarlijks na de verkiezingen uit haar leden een voorzitter, een secretaris en een penningmeester

6.2 Activiteitenkalender:

Een overzicht van alle activiteiten is te vinden op de website:
www.deschakel-ameland.nl

6.3 Algemeen directeur (ad interim)

De AD van onze school is dhr. Kamsma.
Hij is tevens AD van OBS 't Ienster in Ballum.
Voor een persoonlijk gesprek kunt u het beste een afspraak maken.
(06 54983221).

6.4 Bestuur

Per 1 augustus 2005 is er een BC OPO Ameland aangesteld, zij vormen het bestuur en bevoegd gezag van OBS 't Ienster en OBS de Schakel.
Deze commissie neemt als het ware de meeste taken over van het vorig Bevoegd Gezag , het College van B&W van de gemeente Ameland. Gemeente Ameland blijft eindverantwoordelijk en benoemt en ontslaat de leden van de Bestuurscommissie.
Voor nadere afspraken, cq contact, kunt u zich wenden tot dhr. B. Kamsma, AD OPO Ameland.

6.5 Buitenschoolse activiteiten:

Tijdens het schooljaar zijn er diverse activiteiten. Dit zijn o.a. de volgende activiteiten: het sinterklaasfeest, de kerstmaaltijd, de musical, de opa- en omaochtend, de sportdag, diverse excursies en natuurlijk de schoolreisjes.

6.6 Digibord
In de lokalen van de onder- ,midden- en bovenbouw hangen digiborden. Bij alle methodes die wij inzetten wordt gebruik gemaakt van digibord-software. Dit ondersteunt de methode en is o.a. een aanvulling op de instructie.

6.7 Eerste hulp
Het kan voorkomen dat uw kind plotseling een arts of eerste hulpdienst nodig heeft. In dat geval wordt er altijd contact met u opgenomen. Wanneer dit niet lukt zorgt de groepsleerkracht voor begeleiding. Zodra we u kunnen bereiken, wordt u op de hoogte gebracht van het incident. Op school zijn twee leerkrachten met de opleiding bedrijfshulpverlener (BHV).
Als school zijn wij verplicht elk ongeval te registreren op een formulier registratie ongeval, agressie, geweld, (sexuele) intimidatie. Deze formulieren worden op school in het archief bewaard.

6.8 Eten en drinken
Groep 1 t/m 8 nemen zelf eten en drinken mee voor in de pauze. Wij verzoeken u om uw kind verantwoorde voeding mee te geven.

6.9 Fietsen
De groepen 1 en 2 mogen op de fiets naar school. Naast de school is een plaats gemaakt. waar de fietsen van de kleuters kunnen worden neergezet. De leerlingen van groep 3 t/m 8 zetten de fietsen, in het voor hun groep bestemde vak, in het fietsenhok. Omdat de ruimte om de fietsen te stallen beperkt is vragen we leerlingen die dicht bij school wonen, als ze niet op de fiets naar gym hoeven, naar school te lopen. De leerlingen van de groepen 5 t/m 8 gaan op de fiets naar de gymles.

6.10 Fotograaf
Elke twee jaar bezoekt een fotograaf de school voor een portretfoto van uw kind(eren) en een groepsfoto. Volgend schooljaar komt de fotograaf weer. Afname van deze foto's is uiteraard vrijwillig.

6.11 Godsdienstig Vormings Onderwijs (GVO)
In de groepen 7 en 8 wordt een keer per week een les Godsdienstige vorming verzorgd. U kunt uw kind hiervoor aanmelden via school. Deze lessen zijn vrijwillig. Voor de leerlingen die deze lessen niet volgen worden vervangende lessen aangeboden.
Het vormingsgebied GVO wordt op verzoek van ouders (MR), buiten de verantwoordelijkheid van de school, ingevuld.

6.12 Groepsindeling

	Groep 1, 2	Groep 4, 5, 6	Groep 5, 7, 8
Maandag	Loes	Magda	Paul
Dinsdag	Loes	Magda	Cora
Woensdag	Loes	Magda	Paul
Donderdag	Loes	Mieke	Paul
Vrijdag	Cora	Mieke	Paul

6.13 Gymnastiek
De gymlessen van groep 3 t/m 8 worden gegeven in de sporthal .
Vanwege de veiligheid is het dragen van sieraden, haarbanden en horloges tijdens gymnastiek niet toegestaan.
Gymkleding: gympakje of korte broek + shirt + gym schoenen (niet met zwarte zolen i.v.m. afgeven in de zaal)
Als uw kind door omstandigheden niet kan deelnemen aan de gymles(sen), wordt u verzocht dit vooraf schriftelijk of telefonisch aan de leerkracht te melden.
De leerlingen van groep 1 en 2 gymmen op gymschoenen (van school) en in hun hemd en onderbroek.

Gymtijden:

Groep 1 en 2	maandagmiddag en vrijdagmorgen (in het speellokaal)
Groep 3 t/m 8	maandag 14.30 uur tot 15.30 uur Paul en Magda
Groep 5 t/m 8	vrijdag 14.30 uur tot 15.30 uur van Paul en Mieke

6.14 Hoofdluis
Alle leerlingen worden bij 1 x per maand door ouders gecontroleerd op de aanwezigheid van hoofdluis. Mocht bij uw kind hoofdluis worden geconstateerd, dan wordt u door een van de leerkrachten daarvan op de hoogte gebracht. Mocht u bij uw kind hoofdluis constateren, wilt u dat dan aan de groepsleerkracht meedelen, zodat de school de ouders/verzorgers kan informeren.

6.15 Huiswerk
Alle leerlingen bij ons op school krijgen wel eens ‘werk’ mee naar huis. Dit komt in midden- en bovenbouw voor.
Middenbouw: Oefenen van de tafels en het voorbereiden van de spreekbeurt.
Bovenbouw: Om de leerlingen alvast voor te bereiden op het voortgezet onderwijs, wordt er in deze groep vaker huiswerk meegegeven. U moet dan denken aan bijv. topografie leren, toetsen voor Engels, toetsen voor Naut, Meander en Brandaan.
Ook bereiden leerlingen hun spreekbeurt en boekbespreking voor.

6.16 iPads
Van groep 1 t/m 8 gebruiken de leerlingen regelmatig de iPad. De iPad wordt als hulpmiddel gebruikt bij het oefenen van de leerstof. De leerlingen leren zo spelenderwijs om te gaan met de iPad. Bovendien worden de iPad regelmatig ingezet bij het vervaardigen van werkstukken en spreekbeurten.
Er is een wifi netwerk binnen de school.

6.17 Instemming inhoud schoolgids door de medezeggenschapsraad
De schoolgids wordt aangeboden aan de GMR voor instemming.

6.18 Jeugdbladen
Aan het begin van het schooljaar ontvangt u, op de eerste kijkavond, vrijblijvend een aanmeldingsformulier voor een abonnement op verschillende jeugdbladen. Tevens bestaat de mogelijkheid om via school goedkoop een aantal jeugdboeken aan te schaffen of om uw kind een typecursus te laten volgen.

6.19 Informatie avonden
Deze zijn aan het begin van het schooljaar (zie kalender op de website http://www.deschakel-ameland.nl)
Tijdens deze avond wil de leerkracht van uw kind u een indruk geven van wat uw kind dit komend schooljaar zal leren en hoe de materialen er uit zien waar uw kind mee gaat werken.

6.20 Kinderpostzegels
De kinderpostzegels worden door de leerlingen van de bovenbouw verkocht. De opbrengst gaat naar een goed doel.
Afwisselend gebeurt dit door de bovenbouw van de Koningin Wilhelmina school en de Schakel.
Dit jaar is de Koningin Wilhelmina school aan de beurt.

6.21 Klachtenregeling
Het openbaar onderwijs kent een klachtenregeling. Ouders, leerlingen en personeel kunnen klachten hebben over gedragingen, beslissingen (of het uitblijven daarvan) van een schoolbestuur, directie, personeelsleden, leerlingen, ouders.
Klachten kunnen betrekking hebben op begeleiding en beoordeling van leerlingen, discriminerend gedrag, agressie, geweld en pesten. In de klachtenregeling is vastgelegd hoe scholen op dergelijke klachten moeten reageren.
Voordat u een klacht bij de klachtencommissie indient moet u eerst de volgende procedure doorlopen:
1. Veruit de meeste klachten ten aanzien van de dagelijkse gang van zaken in de school zullen in onderling overleg tussen ouders, leerlingen, personeel en directie op een passende wijze worden afgehandeld. U moet dan ook eerst uw klacht met de leerkracht bespreken.
2. Heeft de vorige stap niet tot een bevredigende oplossing van uw klacht geleid, dan kunt u terecht bij de directie van de school.

3. Indien stap twee eveneens niet leidt tot een bevredigende oplossing, of is de directie deel van de klacht en heeft stap 1 geen oplossing gebracht, dan dient men contact op te nemen met de bestuurscommissie.
4. Indien ook daarna de reactie van het bestuur niet leidt tot het wegnemen van uw klacht, dan kunt u tenslotte de klacht voorleggen aan de (landelijke) klachtencommissie, waarbij het openbaar onderwijs Ameland is aangesloten.
U kunt een klacht indienen op de website:
http://www.onderwijsgeschillen.nl/klachten/landelijke-klachtencommissie-onderwijs-po-vo-bve-en-hbo/. Hier staat precies omschreven hoe u dit kunt doen.

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

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

Soms is een volledige schoolweek te lang voor jonge leerlingen. Daarom biedt de leerplicht een mogelijkheid tot vrijstelling. Ouders van een vijfjarige leerling mogen, in goed overleg met de directie, hun kind maximaal vijf uur per week thuis houden. Mocht dit niet genoeg blijken te zijn, dan mag de directie daar nog vijf extra uren vrijstelling bovenop doen. De
mogelijkheid voor vrijstelling is uitsluitend bedoeld om overbelasting van de leerling te voorkomen.
6 Jaar: Zodra een leerling zes jaar is, geldt de overgangsregeling niet meer. Zesjarige leerlingen moeten allemaal het volledige onderwijsprogramma volgen.

6.23 Extra vrij:
Leerlingen zijn vanaf hun vijfde jaar leerplichtig. Wanneer een leerling vijf jaar is kan het niet zonder toestemming van school wegblijven, dan moet verlof aangevraagd worden. U moet dit wel van tevoren schriftelijk doen bij de locatiecoördinator. Op school zijn hiervoor speciale formulieren beschikbaar. Deze formulieren zijn ook te downloaden vanaf de website.

6.24 Logopedie
Op school komt regelmatig een logopediste voor leerlingen met spraak of taal moeilijkheden. Jaarlijks worden de leerlingen tussen 4,9 en 5,9 jaar gescreend. (= beluisterd op spraakafwijkingen, woordkennis en zinsbouw.) Ouders moeten officieel toestemming geven voor de screening (deze is louter preventief). Wanneer er problemen zijn worden de ouders op de hoogte gebracht. Het komt voor dat de logopediste een leerling later nog eens voor een herhalingsonderzoek ziet. Op verzoek van ouders of school is het mogelijk ook op latere leeftijd een leerling aan te melden.
Mocht u uw kind aan willen melden voor logopedie (curatief), dan kunt u dat doen bij de logopediste. Haar telefoonnummer kunt u vinden in hoofdstuk 7 van deze schoolgids bij de adressen.

6.25 Medezeggenschapsraad (MR)
Elke school heeft een MR Op onze school bestaat de MR uit twee leden namens de ouders (oudergeleding) en twee leden namens het team (leerkrachtgeleding). Op elke school worden belangrijke beslissingen genomen. Beslissingen die direct te maken hebben met het onderwijs dat wordt gegeven, b.v. de keuze van een methode, groepsindeling, enz. Maar ook beslissingen , die betrekking hebben op de school als geheel, zoals personeelsbeleid, onderwijskundige doelstellingen, directiebeleid.
Wie neemt die beslissingen?
Elke school heeft een LC die is belast met de dagelijkse leiding op school, maar ook de AD. De MR heeft overleg met de LC.
De MR heeft wettelijk bepaalde bevoegdheden: adviesrecht en instemmingsrecht.

Bij een aantal beslissingen die het bestuur neemt, is instemming nodig van de hele MR. Enkele voorbeelden:
- verandering van de onderwijskundige doelstellingen.
- vaststelling/wijziging van het schoolplan.
- vaststelling/wijziging van het beleid over de ondersteunende werkzaamheden van ouders.
- vaststelling/wijziging van het schoolreglement.
- vaststelling/wijziging van de schoolgids

Adviesrecht heeft de hele MR bij beslissingen die het bestuur van plan is te nemen.
b.v. :
- Fusie met een andere school.
- Regeling van de vakantie.
- Beleid inzake aanstelling of ontslag van de schoolleiding.

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

6.26 Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR)
Sinds augustus 1996 is er op Ameland een Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad voor het openbaar basisonderwijs op Ameland.
De GMR behartigt de belangen van de twee openbare basisscholen. In deze GMR zitten van iedere school twee ouders en twee personeelsleden uit de MR. Elke afzonderlijke MR heeft een aantal bevoegdheden en taken gedelegeerd naar de GMR.

De ouder- en personeelsgeleding van de MR bestaan uit dezelfde personen, die zitting hebben in de GMR.
De MR geleding van beide scholen hebben daarom besloten om samen te vergaderen.

Mochten er punten zijn, die specifiek van belang zijn voor de desbetreffende school, dan zullen ze deze punten los van elkaar behandelen.

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

6.27 Medicijngebruik op school
Mocht het noodzakelijk zijn dat uw kind medicijnen gebruikt op school dan verzoeken we U dat kenbaar te maken aan de leerkracht en eventuele afspraken te maken over het gebruik.
De school hanteert hiervoor het protocol 'Medisch handelen'.

6.28 Motorische Remedial Teaching (MRT)
Motorische remedial teaching is een vorm van individuele begeleiding. Er is sprake van extra begeleiding van leerlingen met een kleine achterstand in de motorische ontwikkeling.
Alle leerlingen worden in groep 4 hiervoor gescreend door Martine Kienstra-Winkel (preventief).

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

6.30 Nieuwsbrief
Op de website http://www.deschakel-ameland.nl kunt u zich aanmelden voor de nieuwsbrief. Deze verschijnt wekelijks.
Alle relevante informatie wordt in deze brief opgenomen. Ook de activiteiten die gepland staan, worden vermeld op de nieuwsbrief.
Als het nodig is, gaat er een extra nieuwsbrief uit.

6.31 Omgaan met gescheiden ouders
In de situatie dat beide ouders, ook na scheiding, samen het gezag hebben, dient een school beide ouders te informeren over hun schoolgaande kind.
De (ongevraagde) informatie die de ene ouder gegeven wordt, moet dezelfde zijn als de informatie die aan de andere ouder wordt gegeven. (Dit geldt ook voor voogden).
Ook wanneer er één ouder is belast met het wettelijk gezag, heeft de andere ouder recht op informatie. Informatie geven aan beide ouders is dus de regel, het weigeren ervan een uitzondering.
Wanneer kan de school weigeren?

- Wanneer de ene ouder informatie vraagt die de andere (gezaghebbende) ouder niet op gelijke wijze zou hebben verkregen;
- Wanneer de school van oordeel is dat het belang van de leerling zich verzet tegen het verschaffen van die informatie. De school moet deze beslissing wel, liefst schriftelijk, motiveren.

Beide ouders hebben ook recht op informatie van derden: alle beroepshalve bij het kind betrokken personen, zoals (school)artsen, hulpverleners, logopedisten, psychologen, enz. Wanneer de ouder, die niet met het gezag belast is, vraagt om informatie, moet de school deze dus geven. De andere ouder kan dit niet verbieden.
In principe moet door de school dus alle informatie, zoals rapporten maar ook de informatie die gegeven wordt tijdens voortgangsgesprekken en ouderavonden, aan beide ouders worden verstrekt. De school kan hierover natuurlijk onderling duidelijke afspraken maken, zodat aan deze verplichting wordt voldaan.
Onze school heeft hierin als beleid:
Wij gaan er vanuit dat de ouder zelf om informatie vraagt wanneer dat niet op de reguliere manier wordt verkregen. Het verzoek kan worden ingediend bij de AD of LC.
Een en ander staat verwoord in het beleidsstuk “omgaan met gescheiden ouders”.

6.32 Omgang met externe deskundigen
De BC OPO Ameland wil voor iedere leerling het onderwijsaanbod zo optimaal mogelijk afstemmen op de onderwijsbehoefte van de leerling. Daarvoor is een sterke zorgstructuur opgezet binnen de scholen en binnen het samenwerkingsverband Primair Onderwijs (PO) Friesland.
Binnen het samenwerkingsverband is een zorgplatform (het Wadden IB overleg) ingericht, waarin een aantal deskundigheden vertegenwoordigd zijn. De school kan, wanneer er sprake is van handelingsverlegenheid t.a.v. een leerling, de hulp van de leerlingbegeleider inroepen. Daar waar nodig kan er vanuit het zorgplatform onderzoek worden uitgevoerd.
De BC is dan ook van mening dat in eerste instantie bij problemen bij leerlingen, gezocht moet worden naar interne deskundigheid binnen het hele bereik van OPO Ameland. Wanneer die niet toereikend is, moet worden onderzocht of er genoeg reden is om te zorgen dat deze deskundigheid in huis wordt gehaald.

Wanneer uiteindelijk binnen het hele bereik van OPO Ameland geen toereikende hulp kan worden geboden, staan wij open voor de expertise van externe deskundigen. Echter, onder bepaalde voorwaarden, o.a. :
- Samenwerking tussen externe adviseurs en onderwijspersoneel moet gericht zijn op een positieve ontwikkeling van de zorgleerling;
- De samenwerking mag de school als organisatie, en de groep waarin de leerling zit, geen schade berokkenen, in welke zin dan ook.

Of aan deze en andere voorwaarden wordt voldaan is ter beoordeling aan de AD van de school.
Om de AD in zijn beoordeling te ondersteunen is een aanbevolen procedure bij hulpvraag van externe adviseurs opgesteld. Tevens zijn nadere afspraken gemaakt over de verwijzing naar externe deskundigen en de omgang met adviezen en rapporten van externe deskundigen. Het onderliggend beleid is op te vragen bij de school.

6.33 Opa- en oma ochtend
Omstreeks de maand mei organiseert de school een ochtend, waarop de opa's en oma's van de kinderen op school worden uitgenodigd. Na een welkomstwoord mogen zij zich tot 10.00 uur vrij door de hele school bewegen om zo een beeld te krijgen van het moderne onderwijs, dat aan hun kleinkinderen wordt gegeven.

6.34 Ouderbijdrage
Als aanvulling op het onderwijs worden veel activiteiten georganiseerd. Te denken valt aan: Sinterklaas, Kerstfeest, het afscheid van groep 8, laatste schooldag en ouderavonden. Daarnaast wordt nog een bedrag gerekend voor de schoolreis.
Het schoolbudget biedt geen ruimte om voornoemde activiteiten te financieren. Daarom vraagt de school u jaarlijks om een (vrijwillige) bijdrage.
Tijdens de zakelijke ouderavond wordt, op voorstel van de AG, de hoogte van de (vrijwillige) ouderbijdrage bepaald. De MR beslist formeel over de hoogte van dit bedrag.
Het geld wordt beheerd door de activiteitengroep en wordt geïnd door middel van automatische incasso op 1 oktober. Voor het bedrag dat is verschuldigd voor de schoolreizen is gespreide betaling mogelijk. U kunt kiezen voor 2 momenten, rond 1 januari en rond 1 april.

Sinds 1 augustus 1999 is het wettelijk verplicht met de ouders een contract af te sluiten over de ouderbijdrage. Aan het begin van het schooljaar krijgen de ouders hierover bericht. Zij dienen, als zij akkoord gaan, het contract ondertekend mee terug te geven naar school.
Ouders voor wie dit bedrag te hoog is, kunnen een beroep doen op de school voor een alternatieve oplossing. Ouders kunnen ook op een onderdeel van het activiteitenprogramma niet akkoord gaan. Achteraf vindt dan een verrekening plaats.

6.35 Ouders/ verzorgers in de school
Op school maken we graag gebruik van de hulp van ouders. We zijn dan ook heel blij dat we altijd zoveel ouders bereid vinden om 'de handen uit de mouwen te steken'.
Waar kunnen wij uw hulp o.a. voor gebruiken:

- Het maken van de schoolkrant. De schoolkrant wordt 4 keer per jaar uitgebracht. Deze wordt voornamelijk verzorgd door ouders. Wilt u hierbij helpen ? U kunt zich hiervoor opgeven bij een van de leerkrachten of via de mail.
- Voor de kleine klusjes in de school (bv. boren, kleine reparatie) vragen we de hulp van klusvaders of - opa's. U kunt zich hiervoor opgeven bij een van de leerkrachten of via de mail.

6.36 Passend Onderwijs
Elk kind heeft recht op goed onderwijs. Ook kinderen die extra ondersteuning nodig hebben. Passend onderwijs beoogt dat zo veel mogelijk leerlingen regulier onderwijs kunnen volgen. Want zo worden ze het best voorbereid op een

vervolgopleiding en doen ze zo goed mogelijk mee in de samenleving. Het speciaal onderwijs verdwijnt niet. Kinderen die het echt nodig hebben, kunnen nog steeds naar het speciaal onderwijs.

Passend onderwijs legt zorgplicht bij scholen
De Wet passend onderwijs is op 9 oktober 2012 aangenomen door de Eerste Kamer. Als de wet op 1 augustus 2014 ingaat, krijgen scholen een zorgplicht. Dat betekent dat scholen ervoor verantwoordelijk zijn om elk kind een goede onderwijsplek te bieden. Om aan alle kinderen daadwerkelijk een goede onderwijsplek te kunnen bieden, vormen reguliere en speciale scholen samen regionale samenwerkingsverbanden. De scholen in het samenwerkingsverband maken afspraken over de ondersteuning aan leerlingen en de bekostiging daarvan.
Voorheen moesten ouders van een kind dat extra ondersteuning nodig heeft, zelf op zoek naar een geschikte school. Vanaf 1 augustus 2014 melden ouders hun kind aan bij de school van hun keuze, en heeft de school de taak om het kind een passende onderwijsplek te bieden. Op de eigen school, of op een andere school in het reguliere onderwijs of het (voortgezet) speciaal onderwijs (v)so. Het schoolondersteuningsprofiel vormt hiervoor het uitgangspunt.

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

Ontwikkelingsperspectief
Voor leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben, stelt de school een ontwikkelingsperspectief op. Hierin staat welke onderwijsdoelen de leerling zal kunnen halen. De school voert op overeenstemming gericht overleg met de ouders over het opstellen van het ontwikkelingsperspectief. Scholen in het voortgezet onderwijs betrekken ook de leerling zelf hierbij. Als de leerling meerderjarig en handelingsbekwaam is, is dit zelfs verplicht. Verder gebruikt de school medische gegevens, informatie over eerder verleende hulp en ondersteuning en behaalde leerresultaten. Ze kijkt naar de thuissituatie en doet eventueel aanvullende observaties of onderzoek. Op basis van al deze informatie stelt de school het ontwikkelingsperspectief van de leerling op. Met het ontwikkelingsperspectief komt het bestaande handelingsplan te vervallen.

Op www.passendonderwijsinfryslan.nl kunt u lezen hoe ons samenwerkingsverband er uit ziet en wie er bij aangesloten zijn. Er staat veel

informatie voor ouders en scholen. Via een doorklikmenu is de informatie toegankelijk.

6.37 Plein
Speelruimte op het schoolplein:
Buiten spelen is niet alleen lekker en leuk, spelen is ook leren. Tijdens het vrije spel buiten kunnen leerlingen veel ontdekken. Een goed ingerichte speelplaats biedt mogelijkheden voor het ontwikkelen van vaardigheden waar in de klas geen ruimte voor is. Als er voldoende uitdaging en veiligheid wordt geboden gaan leerlingen minder snel pesten en hoeven de leerkrachten minder vaak in te grijpen.
Een aantrekkelijk schoolplein geeft de school een meerwaarde!!!!

Het schoolplein is verdeeld in drie zones, die duidelijk herkenbaar zijn aan de kleuren:

- De rode zone (met rode belijning) is de sportzone. Hier kunnen de leerlingen verschillende sporten beoefenen zoals voetbal, basketbal, trefbal enz
- De blauwe zone (met de blauwe vlakken) is de spelzone, waarin de leerlingen allerlei spelletjes kunnen doen zoals knikkeren, touwtjespringen, steltlopen, kloslopen,eventueel een speeltoestel waar ze op kunnen klauteren en klimmen.
- De gele zone is de chillzone. In deze zone kunnen de leerlingen lekker relaxen en gezellig kletsen met elkaar en waar een zandbak staat waar ze lekker in kunnen spelen.

Voor de rode zone is een weekrooster gemaakt zodat verschillende sporten aan de beurt komen.
Naast deze zones is er een ruim aanbod van sport- en spelmateriaal.
Dit materiaal wordt opgeborgen in de berging (dit is de materialen uitleen).
Daarnaast worden de leerlingen van groep 8 betrokken bij het begeleiden van spel en het uitdelen van de materialen. Samen zijn ze dus verantwoordelijk voor het materiaal, maar ook voor het spel zodat het fijn spelen is op het plein.

Het spelen in zones zorgt ervoor dat meer kinderen een positieve spelervaring hebben.
De school heeft een mooi plein waar het heerlijk spelen is, waar ieder kind zichzelf mag zijn, zich veilig voelt en waar minder pestgedrag is.

De regels voor het schoolplein:
- ✓ Op het schoolplein loop je met de fiets of step aan de hand
- ✓ Alle kinderen horen erbij en mogen meedoen
- ✓ Afval doe je in de prullenbak
- ✓ Op het plein gelden dezelfde regels als in de school

6.38 Pleinwacht
‘s Morgens en ‘s middags 10 minuten voor schooltijd, en in de ochtendpauze, is er pleinwacht. De leerkrachten voeren deze taak bij toerbeurt uit.

De leerlingen van groep 1 en 2 worden door hun ouders/ verzorgers in de klas gebracht en hebben een eigen stukje schoolplein.
Om de leertijd zo effectief mogelijk te benutten gaat de bel om 8.25 uur en om 13.25 uur. Hiermee kunnen we de lessen 's ochtends om half negen en 's middags om half twee starten.
Vanaf 8.20 uur en na 13.20 uur is uw kind welkom op school en zijn wij verantwoordelijk.

6.39 Privacy wetgeving
Het Convenant Digitale Onderwijsmiddelen en Privacy Leermiddelen en Toetsen is een convernant over de bescherming van persoonsgegevens en het waarborgen voor de zorgvuldige omgang met Persoonsgegevens die worden verwerkt in het kader van het gebruik van digitale onderwijsmiddelen voor het volgen van onderwijs bij onderwijsinstellingen.
Leerlingen in het primair en voorgezet onderwijs vormen op het punt van de bescherming van persoonsgegevens een kwetsbare groep. Het is daarom belangrijk dat onderwijsinstellingen met alle ketenpartijen (leveranciers en aanbieders) die persoonsgegevens verwerken goede afspraken maken over het regelen en borgen van privacy.
Dit convernant staat op onze website, http://www.deschakel-ameland.nl

6.40 Rapporten
In februari en juni ontvangen de leerlingen van groep 1 t/m 8 een rapport. Tijdens de geplande voortgangsgesprekken (3 keer per jaar) wordt u in de gelegenheid gesteld om met de leerkracht van uw kind(eren) te praten over de vorderingen.

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

6.42 Schoolkrant
De schoolkrant verschijnt 4x per jaar. De schoolkrant wordt samengesteld door de leerlingen met enthousiaste hulp van ouders. Uiteraard kunnen ouders ook een bijdrage leveren.

6.43 Schoolondersteuningsprofiel
Onze school heeft een school ondersteuningsprofiel opgesteld. Dit is een wettelijk voorschrift bij de invoering van passend onderwijs. Een school ondersteuningsprofiel biedt informatie over de kwaliteit van de basisondersteuning en over wat onze school verder aan ondersteuning biedt. Het legt vast waar onze school voor staat. De school ondersteuningsprofielen van alle scholen van ons samenwerkingsverband tezamen vormen de basis van het aantonen van de dekkendheid van ondersteuningsvoorzieningen in de regio. Op

die manier is er voor alle kinderen een plek om onderwijs en ondersteuning te krijgen dat zij nodig hebben.

Ons ondersteuningsprofiel bestaat uit de volgende onderdelen:

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

6.44 Schoolreis

Groepen 1, 2, : eendaagse schoolreis op Ameland.
Groepen 3, 4, 5, 6: eendaagse schoolreis naar de wal of op Ameland.
Groep 7, 8: driedaagse schoolreis naar de wal.
Over de bestemming wordt u op tijd op de hoogte gebracht via de nieuwsbrief.

6.45 Schooltijden

dagen	Groep 1 t/m 4	Groep 5 t/m 8
maandag	08.30 - 12.00 uur 13.30 - 15.30 uur	08.30 -12.00 uur 13.30 - 15.30 uur
dinsdag	08.30 - 12.00 uur gr. 1 en 2 middag vrij gr. 3 en 4 13.30 - 15.30 uur	08.30 -12.00 uur 13.30 -15.30 uur
woensdag	08.30 - 12.00 uur	08.30 -12.00 uur
donderdag	08.30 - 12.00 uur 13.30 - 15.30 uur	08.30 -12.00 uur 13.30 -15.30 uur
vrijdag	08.30 - 12.00 uur middag vrij	08.30 -12.00 uur 13.30 -15.30 uur

6.46 Schorsing en verwijdering

Het zal iedereen duidelijk zijn dat dit twee maatregelen zijn die slechts in uitzonderlijke situaties van toepassing zijn. Toepassing is uiteindelijk terug te voeren op het uitgangspunt dat we de leerlingen in een ordelijke en veilige school zo goed mogelijk onderwijs willen bieden. Indien een leerling dit uitgangspunt nadrukkelijk op het spel zet, ook nadat er vele pogingen door alle betrokkenen zijn ondernomen om het tij te keren, dan is in eerste instantie een schorsing en in het uiterste geval verwijdering van school, een bevoegdheid en recht dat ligt bij de school. (U kunt hierbij denken aan blijvende extreme hinder in de vorm van voortdurend zeer hinderlijk gedrag, onophoudelijk pestgedrag, buitengewoon mondeling of lichamelijk geweld.)
De gehele procedure is te lezen in het beleidsstuk toelating, schorsing en verwijdering dat op school ter inzage ligt.

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

6.48 Sportcoach
Martine Kienstra is als sportcoach aangesteld door de gemeente en sport Friesland. Zij zal de komende 2 jaar de basisscholen ondersteunen bij de gymlessen.

6.49 Sportdag
Ieder jaar wordt er een sportdag voor groep 6, 7 en 8 georganiseerd (groep 5 in overleg) samen met de andere basisscholen van het eiland.
De sportdag vindt plaats afwisselend op de sportvelden in Hollum en Nes/Buren.

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

6.51 Team of margedagen
In ons jaarplan is altijd ruimte voor extra dagen die wij gebruiken om de ’zaken’ op school goed voor elkaar te krijgen. U krijgt altijd tijdig bericht wanneer wij van zo’n dag gebruik willen maken.

6.52 Telefoonboom
Het is de bedoeling dat bij ziekte of plotselinge afwezigheid van leerkrachten de ouders geïnformeerd worden met behulp van deze telefoonboom. School belt de bovenste ouders en deze zet de telefoonboom in werking. De onderste ouder neemt weer contact op met school, zodat school weet dat alle betreffende ouders geïnformeerd zijn.

6.53 Tussenschoolse opvang
Sinds 1 augustus 2013 heeft openbaar primair basisonderwijs op Ameland een contract afgesloten met de stichting Sociaal Cultureel Werk Ameland. In het contract is afgesproken dat zij voor ons de tussenschoolse opvang regelt.
De tussenschoolse opvang biedt opvangmogelijkheden voor leerlingen van de basisschool in de leeftijd van 4 tot 13 jaar. Deze opvang is bedoeld om de tijd te overbruggen tussen het uitgaan van de school en het ingaan van de school op de middaguur (TSO is er niet gedurende de schoolvakanties).
U kunt ook tussenschoolse opvang afnemen als u een dagje geen oppas heeft. Als u van te voren (minimaal 24 uur) aangeeft dat uw kind overblijft op school, zorgen zij voor de rest.

6.54 Uw kind en de jeugdgezondheidszorg
De jeugdgezondheidszorg volgt de gezondheid en ontwikkeling van leerlingen van 0-19 jaar. De GGD is partner binnen het Centrum voor Jeugd en Gezin. Alle leerlingen ontvangen op 5-jarige leeftijd en in groep 7 een uitnodiging voor een gezondheidsonderzoek door de doktersassistent, arts of verpleegkundige. Voorafgaand aan het onderzoek ontvangen de ouders/verzorgers een vragenlijst. Aan de ouders/verzorgers wordt schriftelijk toestemming gevraagd om de, voor het leerproces relevante bijzonderheden, met de leerkracht te bespreken.
Na afloop van de gezondheidsonderzoeken bespreekt de arts of de sociaalverpleegkundige deze bijzonderheden met de groepsleerkracht en/of de interne begeleider.
Bij leerlingen die extra zorg nodig hebben, vindt een vervolgonderzoek, gesprek of huisbezoek plaats.

6.54.1 5-Jarige leerlingen
Dit onderzoek bestaat uit een uitgebreid lichamelijk onderzoek en een gesprek over opvoeding, gedrag en gezondheid, zoals groei, motoriek, spraak en taal.

6.54.2 Groep 7
Dit is een onderzoek van de lichamelijke groei en een gesprek over opvoeding, gedrag, sociale ontwikkeling.

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

6.55 Vakanties en vrije dagen

- Herfstvakantie	3 okt. t/m 14 okt.
- Kerstvakantie	26 dec. t/m 6 jan.
- Voorjaar.	20 feb. t/m 24 feb.
- Paasvakantie	14 april t/m 17 april
- Meivakantie	27 april t/m 5 mei
- Hemelvaartvakantie	25 mei t/m 26 mei
- Pinkstervakantie	5 juni
- Teamdag	6 juni
- Zomervakantie	10 juli t/m 11 aug.
- Studiedagen	nog niet bekend
- Herfstvak. '17	2 okt. t/m 13 okt. (deze data zijn nog niet vastgesteld)

Gedurende het jaar zullen de leerlingen op enkele dagen of dagdelen vrij zijn i.v.m. teamactiviteiten. Die lesvrije dagen of uren worden ruim van te voren bekend gemaakt via de nieuwsbrief/website.
Een overzicht van de data van deze teamactiviteiten vindt u op de website: http://www.deschakel-ameland.nl

6.56 Vensters PO raad
SchoolVenster biedt u inzicht in de resultaten van OBS De Schakel. De gegevens zijn afkomstig van DUO, de Inspectie en de school. Waar nodig is er een toelichting bij de cijfers en feiten. Zo biedt SchoolVenster u betrouwbare en genuanceerde informatie over de schoolprestaties.
Op www.scholenopdekaart.nl kunt u Hollum in de zoekmachine zetten.

6.57 Verjaardag leerlingen
We vinden het leuk als de leerlingen hun verjaardag op school vieren.
De verjaardag van een leerling wordt 's morgens gevierd. Er wordt in de klas gezongen en de leerling mag kort voor de pauze trakteren. Hij/zij mag daarna met iemand uit zijn groep bij de andere klassen langs. Daar wordt de leerkracht getrakteerd en broertjes/zusjes die in die klas zitten. Deze traktatie wordt in de pauze opgegeten. Wij stellen prijs op een gezonde traktatie.
Om teleurstellingen te voorkomen vragen wij u de uitnodigingen voor feestjes bij de leerlingen thuis af te leveren.

6.58 Verjaardag leerkracht
De verjaardag van de leerkracht wordt gevierd met de leerlingen in de klas. De leerkracht geeft aan welke dag dit zal zijn.

6.59 Verkeersexamen
Voor de groepen 7 en 8 vindt er eenmaal per twee jaar een schriftelijk verkeersexamen plaats. Volgend schooljaar vindt er weer examen plaats.

6.60 Verzuim van leerlingen in het primair- en voortgezet onderwijs op Ameland
In bijzondere omstandigheden kunt u een verzoek om vrijstelling indienen bij de LC van de school voor de verplichting tot geregeld schoolbezoek van uw zoon of dochter. In de gevallen dat er verlof wordt verleend is verwoord in de leerplichtwet. Er zijn in het verleden over de invulling van het begrip "bijzondere omstandigheden" afspraken gemaakt en er zijn afspraken gemaakt met justitie. De regels zijn bedoeld om duidelijkheid te scheppen in welke gevallen wel en geen vrijstelling kan worden verleend.
Zoals u wellicht bekend is fungeert er in het onderwijs op Ameland een lokaal onderwijs overleg (LOO). In dit overleg participeren naast de gemeente Ameland alle schoolbesturen in de gemeente Ameland. In dit overleg is de afgelopen periode uitgebreid gesproken over het geven van vrijstelling voor de verplichting tot geregeld schoolbezoek in bijzondere omstandigheden en zijn de wettelijke bepalingen nog eens besproken.
De aanleiding van deze discussie vormde het gegeven, dat de uitvoering van de wet- en regelgeving langzaam dreigden te vervagen, waardoor er binnen het onderwijs verschillend werd gehandeld ten aanzien van verzoeken om vrijstelling. Deze situatie is voor alle betrokken partijen bij het onderwijs ongewenst. In het LOO is daarom afgesproken, net als voorheen, als volgt te handelen:

Op grond van de leerplichtwet zijn de ouders en de leerlingen onder meer in de volgende situaties vrijgesteld van de verplichting tot geregeld schoolbezoek:
* wanneer de jongere vanwege de specifieke aard van het beroep van één van de in de artikel 2, eerste lid van de leerplichtwet bedoelde personen (ouders, pleegouders of voogden) slechts buiten de schoolvakanties met hen op vakantie kan gaan (artikel 11, lid f leerplichtwet slechts éénmaal- en maximaal 10 dagen per schooljaar, niet de eerste 2 lesweken van het schooljaar);
* wanneer de jongere door andere gewichtige omstandigheden verhinderd is de school onderscheidenlijk de instelling te bezoeken (artikel 11, lid g leerplichtwet, ook maximaal 10 dagen per schooljaar).
Aan het genoemde onder a en b is lokaal in samenspraak met justitie een invulling gegeven en kan de LC verlof verlenen in de volgende situaties:
* voor het voldoen aan een wettelijke verplichting, één en ander voor zover dit niet buiten de lesuren kan geschieden (b);
* bij verhuizing (b);
*bij huwelijk van bloed- en aanverwanten tot en met de vierde graad (b);
*bij overlijden van bloed- en aanverwanten tot en met de vierde graad (b);
*bij bevalling van de moeder/verzorgster/voogdes (b);
*bij 25-,40-,50- en 60 jarig ambts- of huwelijksjubileum van bloed- of aanverwanten tot en met de vierde graad (b);
* indien de werkgever de werknemer verplicht buiten de schoolvakanties vakantie te nemen. de werkgever dient een werkgeversverklaring te overleggen (a);
* bij (kleine) zelfstandigen (a, alleen wanneer aannemelijk wordt gemaakt dat men in alle andere vakanties niet op vakantie kan gaan);
* bij het bezoeken van familie in een ander werelddeel, tenzij dit regelmatig gebeurt (b);
* bij dorpsfeesten, indien alle schoolgaande leerlingen in het betrokken dorp vrij hebben (b);
* in andere, niet hierboven genoemde omstandigheden in zeer bijzondere gevallen, met uitsluiting van andere vakanties (b).

In alle andere gevallen wordt een verzoek om vrijstelling afgewezen. Dit heeft onder meer tot gevolg dat er voorafgaand of na afloop van de zomervakantie geen verlof meer wordt verleend voor de verlenging van de vakantie. Wanneer het door u ingediende verzoek wordt afgewezen en uw zoon of dochter bezoekt de school niet, dan zal de LC hiervan melding doen aan de gemeente Ameland. De leerplichtambtenaar zal vervolgens de nodige handhavingmaatregelen treffen.
Wanneer u voor uw zoon of dochter vrijstelling wenst aan te vragen, dan dient dit verzoek 6 weken van tevoren gericht te worden aan de LC van de school middels een standaard aanvraagformulier. Zie hiervoor ook de schoolgids van de betreffende school. Het formulier is te verkrijgen bij de LC van de desbetreffende school of bij de leerplichtambtenaar van de gemeente Ameland. Ook is het formulier rechtstreeks te downloaden vanaf internet (zie hieronder). Alleen wanneer het verlof langer duurt dan 10 dagen dient het verzoek aan B&W gericht te worden.

Voor nadere inlichtingen kunt u contact opnemen met de AD of met dhr. J.J. Werkman.

6.61 Vertrouwenspersoon

Vertrouwenspersoon machtsmisbruik

Naast de meer algemene klachtenregeling zijn schoolbesturen verplicht om te zorgen voor een klachtenregeling betreffende machtsmisbruik op school. Hieronder vallen discriminatie/racisme, agressie/geweld, seksuele intimidatie of pesten.

In deze klachtenregeling zijn bepalingen opgenomen omtrent contactpersonen, vertrouwenspersonen en klachtencommissies.

In geval van ongewenste intimiteiten dient u onmiddellijk contact op te nemen met de AD (daartoe aangesteld als contactpersoon), die zal doorverwijzen naar één van de twee daartoe aangestelde personen.

Onze school is voor de vertrouwenspersoon aangesloten bij GGD Fryslân.

De vertrouwenspersoon van GGD Fryslân draagt zorg voor de opvang van leerlingen die worden lastiggevallen en handelt de klacht af volgens een vaste procedure. Het gaat om situaties tussen leerlingen onderling en tussen leerling/leerkracht of anderszins aan school verbonden personeel.

De vertrouwenspersoon behandelt alle zaken strikt vertrouwelijk en is geen verantwoording schuldig aan de school. Hierdoor kan het kind en /of ouder/verzorger vrijuit met haar spreken en een klacht voorleggen. Voor details t.a.v. de procedure verwijzen we naar de gemeentelijke verordening, die op school aanwezig is.

Voor onze school zijn twee personen aangesteld als vertrouwenspersoon.

De folder van GGD Fryslan “Vertrouwenspersoon voor ongewenst gedrag” is op de school aanwezig. Deze kunt u krijgen via de contactpersoon of de directeur.

De meldingsregeling “Machtsmisbruik binnen het onderwijs” is te vinden op de website van GGD Fryslân: www.ggdfryslan.nl

Daarnaast hebben wij als school ook een interne vertrouwenspersoon. Dit is onze intern begeleider: Jeanette de Jong.

6.62 Verzekeringen

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

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

De aansprakelijkheidsverzekering biedt zowel de school zelf als zij die voor de school actief zijn (bestuursleden, personeel, vrijwilligers) dekking tegen

schadeclaims ten gevolgde van onrechtmatig handelen. Wij attenderen u in dit verband op twee aspecten, die vaak aanleiding zijn tot misverstand.
Ten eerste is de school/ het schoolbestuur niet (zonder meer) aansprakelijk voor alles wat tijdens de schooluren en buitenschoolse activiteiten gebeurt. Wanneer dit wel het geval zou zijn, zou alle schade die in schoolverband ontstaan door de school moeten worden vergoed. Deze opvatting leeft wel bij veel mensen, maar is gebaseerd op een misverstand. De school heeft pas een schadevergoedingsplicht wanneer er sprake is van een verwijtbare fout. De school (of zij die voor school optreden) moeten dus te kort zijn geschoten in hun rechtsplicht. Het is mogelijk dat er schade wordt geleden, zonder dat er sprake is van enige onrechtmatigheid. Bijvoorbeeld tijdens de gymnastiekles wordt er een bal geschopt. Deze komt op een bril van een leerling terecht en de bril is kapot. De schade valt niet onder de aansprakelijkheidsverzekering en wordt dan ook niet door school vergoed.
Ten tweede is de school niet aansprakelijk voor schade door onrechtmatig gedrag van leerlingen. Leerlingen (of, als zij jonger zijn dan 14 jaar, hun ouders) zijn primair zelf verantwoordelijk voor hun doen en laten.
Een leerling die tijdens de schooluren of tijdens door de school georganiseerde activiteiten door onrechtmatig handelen schade veroorzaakt, is daar dus in de eerste plaats zelf (of de ouders) verantwoordelijk voor. Het is dus van belang dat ouders/verzorgers zelf een particuliere aansprakelijkheidsverzekering hebben afgesloten.
Daarnaast beschikt school ook over een doorlopende reisverzekering.

6.63 Vier jaar
De basisschool biedt ruimte aan leerlingen vanaf 3 jaar en 10 maanden.
Een kind is met vier jaar leergerechtigd. Dat betekent dat u kunt besluiten om uw 4 jarig kind nog niet de hele dag naar school te laten gaan. Samen met de groepsleerkracht kunt u over het schoolbezoek afspraken maken.
Vanaf 5 jaar zijn kinderen leerplichtig. Leerlingen mogen dan alleen nog in speciale gevallen de lessen verzuimen.
Voordat een kind op school komt, vindt er een intake gesprek plaats. Tevens wordt afgesproken wanneer uw kind mag komen ‘wennen’.

6.64 Voortgangsgesprekken
In februari en juni wordt u in de gelegenheid gesteld om met de leerkracht van uw kind(eren) te praten over de vorderingen. Tijdens deze besprekingen kunnen naast de schoolvorderingen ook de persoonlijkheidsaspecten van uw kind aan de orde komen. Vanaf groep 1 ontvangt uw kind een rapport. Op de rapporten wordt op diverse onderdelen aangegeven welke prestaties uw kind heeft geleverd. Voor ieder gesprek worden de rapporten tijdig aan de leerlingen mee naar huis gegeven. Er wordt een rooster gemaakt. U krijgt per briefje bericht op welk tijdstip u op school wordt verwacht.

Naast de rapportbespreking wordt er ook nog in november een voortgangsgesprek gepland. Op deze avond kunt u zich informeren over uw kind. Tijdens deze avond staat o.a. de sociaal emotionele ontwikkeling centraal. Er zijn dus jaarlijks tenminste drie geplande contactmomenten.

In mei worden de ouders van groep 8 op school uitgenodigd om de resultaten van de CITO-eindtoets te bespreken.

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

6.66 Was
Elke week wordt de was meegegeven aan een leerling van de bovenbouw. Dit is meestal op vrijdag. Graag op maandag weer terug op school!

6.67 Website
U kunt onze website vinden op www.de schakel-ameland.nl . Op onze website kunt u alle informatie met betrekking tot onze school vinden. Ook zetten wij er regelmatig nieuwtjes op.
Via de website kunt u zich aanmelden voor de nieuwsbrief. In de nieuwsbrief vindt u een knop om u weer af te melden voor de nieuwsbrief.

6.68 Zakelijke ouderavond
Eenmaal per jaar wordt deze avond gehouden. Op deze avond komen diverse zaken aan de orde, die met het reilen en zeilen van de school te maken hebben.

6.69 Ziekte leerlingen
Wij verzoeken u vriendelijk, ons zo spoedig mogelijk te berichten als uw kind wegens ziekte of een andere reden de school niet kan bezoeken. Telefonisch zo mogelijk tussen 8.00 en 8.30 uur of tussen 13.15 en 13.30 uur.

6.70 Ziekte/afwezigheid van de leerkrachten
Bij ziekte/afwezigheid van de leerkrachten, probeert de school er zoveel mogelijk aan te doen om de leerlingen niet naar huis te hoeven sturen. Moeten we de leerlingen naar huis sturen, dan zullen we de ouders hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte brengen (m.b.v. de telefoonboom). Leerlingen die geen opvang hebben worden op school opgevangen.

7 Belangrijke namen, adressen en afkortingen

O.B.S. de Schakel
Schoolstraat 5
9161BE Hollum
Tel: 0519-554361
e-mail : schakel@opo-ameland.nl

Algemeen Directeur OPO Ameland (ad interim)
Bernard Kamsma
Tel: 06-54983221
e-mail : directie@opo-ameland.nl
0519-554361 (OBS de Schakel)
0519-554292 (OBS 't Ienster) 06-54983221

Bestuurscommissie:

Carla Plagge (voorzitter)
O.P. Lapstraat 7
9161 BV Hollum

Jester Nynke Schoustra (secretariaat)
van der Stratenweg 2
9163 HT Nes
bestuur@opo-ameland.nl

Diana van Dillen (vice penningmeester)
Commandeursstraat 6
9163 JL Nes

Sjon de Haan
de Stringen 16
9162EX Ballum

Voor nadere afspraken, cq contact, kunt u zich wenden tot Bernard Kamsma, AD, OPO Ameland.

Personeel

Cora Hertsenberg	(Locatiecoördinator)
Paul Rona	(MR lid)
Magda Metz	
Mieke Kanger	(contactpersoon AG)
Loes Metz	(MR lid)
Anneke Visser	(reken coördinator)
Jeanette de Jong	(IB-er)
Mathilda van der Weij	(Onderwijsassistente)

Activiteitengroep

Ciska de Boer,	voorzitter
Simone Oud,	secretaresse
Johan Smit,	penningmeester
Jantina Bruin	
Anita de Vries	
Mieke Kanger,	contactpersoon namens team

Medezeggenschapsraad

namens personeel:	namens ouders:
Paul Rona	Esther Hofker
Loes Metz	Adinda Kelder- Bunicich

Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad

Namens personeel:	Namens ouders:
Paul Rona	Adinda Kelder-Bunicich
Loes Metz	Esther Hofker

OBS 't Ienster:

Christine de Bruijn	Fabian Kock
Marloes Rijpstra	

MRT
Martine Kienstra-Winkel

Tussenschoolse opvang
Sociaal Cultureel Werk

Inspectie voor onderwijs
info@owinsp.nl
www.onderwijsinspectie.nl
vragen over onderwijs: 0800-8051 (gratis)
Vertrouwensinspecteurs van de inspectie
centraal telefoonnummer: 09001113111

GGD, Noord Friesland
Vertrouwenspersoon: Mevr. C.J.M.Atteveld
Telefoonnummer 0858-2299222

Arts: Mevr. Hilly van den Brug
Telefoonnummer: 088-2299564
Email: H.vandenBrug@ggdfryslan.nl

Assistente: Marja Braaksma
Telefoonnummer: 088-2299352
Email: M.Braaksma@ggdfryslan.nl

Verpleegkundige: Joke Beekema
Telefoonnummer: 088-2299807
Email: J.Beekema@ggdfryslan.nl
Spoed en geen gehoor: 088-2299444

Logopedie
Tjitske Andringa: 06-10505045
tjitske-andringa@hetnet.nl

Femke de Vries: (06) 14 83 5678

CEDIN-schoolbegeleidingsdienst
Lavendelheide 21 9202 PD Drachten
088-0200300

Onderwijstelefoon
0800-5010

Afkortingen lijst:

AD	Algemeen directeur
AG	Activiteiten Groep
B.bouw	Bovenbouw
BC	Bestuurscommissie
BHV	Bedrijfs hulpverlener
BWS	Burgemeester Waldaschool
B&W	Burgemeester en wethouders
CITO	Centraal instituut voor toetsontwikkeling
GGD	Gemeentelijke gezondheidsdienst
GMR	Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad
GVO	Godsdienstig vormingsonderwijs
HGW	Handelingsgericht werken
LC	Locatiecoördinator
LGF	Leerling gebonden financiering
LOO	Leerweg ondersteunend onderwijs
M.bouw	Middenbouw
MR	Medezeggenschapsraad
MRT	Motorische remedial teaching
OBS.	Openbare basisschool
O.bouw	Onderbouw
OPO	Openbaar Primair Onderwijs
PABO	Pedagogische academie voor het basisonderwijs
PCL	Permanente commissie leerlingenzorg
PO	Primair onderwijs
REC	Regionaal Expertise Centrum
SOEMO	Sociaal Emotionele Ontwikkeling
TSO	Tussenschoolse opvang
VO	Voortgezet onderwijs
WSNS	Weer samen naar school.
ZAT	Zorg advies team

De schoolgids 2016-2017 is goedgekeurd door de MR op 23 juni 2016