

# SCHOOLGIDS

# 2022-2023



sws de Dobbe  
zr. Kortestraat 23  
9983 SV Roodeschool  
telefoon: 0595-413394  
e-mail: [swsdedobbe@lauwerseneems.nl](mailto:swsdedobbe@lauwerseneems.nl)  
website: [www.swsdedobbe.nl](http://www.swsdedobbe.nl)

### Inhoudsopgave

Nr.		Blz.
1	Schooltijden	4
2	Gymnastiektijden	4
3	Vakantierooster	5
4	L & E dag	5
5	Groepsindeling	5
6	Interne begeleiding	6
7	Aanwezigheid directeur	6
8	Gedragsregels	6
9	Dagelijkse gang van zaken	7
10	Ziek melden	7
11	Vervanging leerkracht	7
12	Overblijven	9
13	Adresgegevens school	9
14	Activiteiten	10
15	Schoolreizen	10
16	Inzamel- en verkoopacties	11
17	Nieuwsbrieven/Parro	11
18	Inloopochtenden	12
19	Schoolfoto's	12
20	Website	12
21	Leerlingenraad	13
22	Schoolbibliotheek	13
23	Identiteit en visie	13
24	Geschiedenis school	14
25	Over de gids en website	14
26	Ziekte doorgeven	15
27	Verzuim en verlof	15
28	Huiswerk	16
29	Gebruik van fietsen	17
30	Verkeer rond school en oversteek	17
31	Mobiele telefoons	17
32	Briefjes meegeven	18
33	Gebruik sociale media	18
34	Rookverbod school en plein	19
35	Medicijnverstrekking en medische handelingen	19
36	Hoofddeksels	19
37	Als uw kind nieuw bij ons op school komt	19
38	Wijzigingen in uw adres, enz.	20
39	Extra verlof aanvragen	21
40	Verjaardagen	21
41	Vieringen en bijzondere gebeurtenissen	22
42	Missie en visie	22
43	Hoe sturen we onze kwaliteit	23
44	Onderwijs, pedagogiek en didactiek	26

Nr.		Blz.
45	Lesmethoden	27
46	Werkstukken en spreekbeurten	28
47	Het volgen van de ontwikkeling van uw kind	28
48	Rapport	30
49	Overgaan of zitten blijven en verlengde kleuterperiode	30
50	Hoogbegaafde leerlingen	30
51	Verkeersexamen	30
52	Keuze voor een middelbare school	31
53	Resultaten	32
54	Onderwijsinspectie	33
55	Ouders	33
56	Vrijwillige ouderbijdrage	33
57	Medezeggenschap	34
58	Identiteitscommissie	35
59	Activiteitencommissie	35
60	Oversteekhulp	36
61	Luizen opsporingsteam	36
62	Contacten tussen school en ouders	36
63	Gescheiden ouders	37
64	De zorg voor uw kind	38
65	Pesten	38
	Centrale schoolgidsdeel L & E	40



## **Voorwoord**

Geachte ouders, verzorgers,

Voor u ligt de schoolgids van samenwerkingschool de Dobbe voor het schooljaar 2022-2023.

Sws de Dobbe is een samenwerkingschool ontstaan door fusie van c.b.s H.H. Simonides en o.b.s. Roodschool te Roodeschool. Dit is het zevende schooljaar van de samenwerkingschool in Roodeschool met de vertrouwde leerkrachten.

Wij hopen in september of oktober ons nieuwe schoolgebouw aan de zr. Kortestraat naast het gymlokaal te kunnen betrekken.

In deze schoolgids vindt u veel informatie over het onderwijs op onze school en over de activiteiten voor het komende schooljaar. Deze schoolgids wordt uitgereikt aan alle ouder(s)/verzorger(s) op het moment dat een kind wordt ingeschreven en aan het begin van het nieuwe schooljaar. Ook de ouders die informatie komen inwinnen, krijgen een schoolgids met kalender.

Onze directeur is Jaap Lesman. Hij is het eerste aanspreekpunt voor ouders en leerkracht en hij lost allerlei eerste zaken die zich voordoen op. De directeur is van maandag t/m donderdag iedere dag één dagdeel aanwezig.

Aanvullende informatie tijdens het schooljaar ontvangt u van ons via onze nieuwsbrieven. De nieuwsbrief verschijnt iedere week

Via de mail heeft u een kalender gekregen met daarin alle activiteiten die eind juni 2022 bekend waren.

Indien u wensen, vragen of suggesties mocht hebben betreffende de schoolgids dan kunt u contact met ons opnemen.

Wij wensen u en uw kind(eren) een goed schooljaar toe.

Met vriendelijke groeten,

Het team van sws de Dobbe

## 1. Schooltijden (continurooster)

### Voor groep 1

Maandag	8.30 -12.00 uur	en 12.30– 14.30 uur
dinsdag	8.30 -12.00 uur	en 12.30– 14.30 uur
woensdag	8.30 -12.30 uur	en 's middags vrij
donderdag	8.30 -12.00 uur	en 's middags vrij
vrijdag	8.30 -12.00 uur	en 's middags vrij

### Voor groep 2 t/m 4

Maandag	8.30 -12.00 uur	en 12.30– 14.30 uur
dinsdag	8.30 -12.00 uur	en 12.30– 14.30 uur
woensdag	8.30 -12.30 uur	en 's middags vrij
donderdag	8.30 -12.00 uur	en 12.30– 14.30 uur
vrijdag	8.30 -12.00 uur	en 's middags vrij

### Voor groep 5 t/m 8

maandag	8.30 -12.00 uur	en 12.30– 14.30 uur
dinsdag	8.30 -12.00 uur	en 12.30– 14.30 uur
woensdag	8.30 -12.30 uur	en 's middags vrij
donderdag	8.30 -12.00 uur	en 12.30– 14.30 uur
vrijdag	8.30 -12.00 uur	en 12.30– 14.30 uur

---

VERZOEK: Alle leerlingen mogen vanaf 8.15 uur naar binnen. Wilt u hier rekening mee houden en uw kind(eren) niet voor 8.15 uur naar school sturen.

De ouders van groep 1 en 2 mogen de kinderen naar de klas brengen., zodat de lessen direct om 8.30 en 12.30 uur kunnen beginnen. Als de kinderen om 8.45 niet op school zijn, nemen wij contact met u op. Voor extra vrij dient u overleg te plegen met de directeur. Dit wordt toegestaan op bepaalde voorwaarden (zie deel II van de schoolgids).

---

## 2. Gymnastiektijden

Dag	Tijd	Groep	Leerkracht
Dinsdag	11.00 -11.45 uur	5-6	Juf Ida
	12.45 – 13.30 uur	3-4	Juf Diana
	13.30 – 14.30 uur	7-8	Meester Duurt
Vrijdag	8.30 – 9.15 uur	7-8	Meester Ewart Gerritsen
	9.15 – 10.00 uur	3-4	Meester Ewart Gerritsen
	10.15 – 11.00 uur	5-6	Meester Ewart Gerritsen

Op vrijdagmorgen worden de kinderen om 8.30 uur bij de gymzaal (aan de zr. Kortestraat) verwacht.

Op dinsdagmiddag kunnen de kinderen om half 3 direct vanaf de gymzaal naar huis.

- Als uw kind tijdelijk niet mee kan doen aan de gymlessen, dan willen we daar graag door u over worden geïnformeerd. Dat kan door uw kind een door u getekend briefje mee te geven of door even te bellen met ons.

Groep 1/2. De leerlingen van groep 1/2 gymmen op woensdag in het speellokaal. Op de andere dagen gaat groep 1/2 vaak buiten op het plein spelen en bij slecht weer bewegen we in het speellokaal. De gymlessen voor groep 1/2 zijn anders dan die voor de oudere

groepen. De leerlingen van groep 1/2 moeten gymschoenen aan tijdens de gymles. Deze gymschoenen en gymkleden mogen op school blijven. Wij vragen u om voor uw kind in groep 1/2, gymschoenen met klittenband-sluiting te kiezen en niet met veters en deze op de eerste schooldag mee te geven. De gymlessen van groep 1/2 worden door de eigen leerkracht gegeven.

- Groep 3 t/m 8. De leerlingen van groep 3 t/m 8 gymmen 2 keer per week. Eén les per klas wordt door de vakleerkracht gymnastiek gegeven. De andere door de klassenleerkracht. De gymlessen worden in de sporthal gegeven, en bij goed weer op het sportveld aan de Zuster Kortestraat. De leerlingen van groep 3 t/m 8 moeten gymkleding dragen. Gymkleding bestaat uit gymschoenen, een sportbroek en shirt of een turnpakje. De gymschoenen moeten een zool hebben die niet afgeeft op de vloer en mogen alleen in een sporthal/gymzaal gedragen worden en niet buiten. De leerlingen hoeven na het gymmen niet te douchen.

### **3. Vakantierooster 2022 – 2023**

Hieronder vindt u het vakantierooster voor het **nieuwe** schooljaar (2022-2023)

<b>Vakantie</b>	<b>Periode</b>
Zomervakantie 2022	18 juli t/m 26 augustus 2022
Herfstvakantie	17 t/m 21 oktober 2022
Kerstvakantie	26 december 2022 t/m 6 januari 2023
Voorjaarsvakantie	27 februari t/m 3 maart 2023
Paasvakantie	7 t/m 10 april 2023
Meivakantie	24 april t/m 5 mei 2023
Hemelvaartvakantie	18 en 19 mei 2023
Pinkstervakantie	29 juni 2023
Zomervakantie 2023	24 juli t/m 1 september 2023

Dit jaar hebben we drie margedagen waarbij de leerlingen vrij zijn.

De margedagen zijn:

- woensdag 22 februari
- woensdag 5 juli

### **4. L & E dag**

Er is dit jaar geen L&E dag

### **5. Groepsindeling**

**Groep 1-2:** Maandag t/m vrijdag juf Krista

**Groep 3-4:** Dinsdag t/m vrijdag juf Diana en maandag juf Astrid Kamminga

**Groep:5-6:** Maandag t/m donderdag juf Ida en vrijdag juf Astrid Koops

**Groep:7-8:** Maandag t/m vrijdag en meester Duurt

Juf Belinda (IB-er) is er op maandag

Meester Jaap is erop: maandagmorgen, dinsdagmiddag, woensdagmorgen en donderdagmiddag.

Juf Astrid Kamminga geeft op dinsdag en donderdag les aan individuele leerlingen, groepjes leerlingen of een groep les die extra ondersteuning nodig hebben.

Ook geeft juf Astrid Kamminga muziek op donderdag muziek aan alle groepen.

## **6. Interne begeleiding**

De interne begeleider van onze school is Belinda Bosscher. Zij is op dinsdag aanwezig.

## **7. Aanwezigheid directeur**

Op onderstaande dagdelen is Jaap Lesman aanwezig (tenzij hij een bijeenkomst elders heeft):

- Maandagmorgen
- Dinsdagmiddag
- Woensdagmorgen
- Donderdagmiddag

Op de andere dagdelen is meester Jaap op nbs de Sterren in Uithuizermeeden (tel. 0595-412802).

Als hij niet aanwezig is kunt u met uw vragen terecht bij juf Ida.

## **8. Gedragsregels**

Om voor uw kind een veilig, goed en stabiel leer-en leefklimaat en een prettige omgeving te realiseren hebben we een aantal gedragsregels opgesteld. Dat zijn 4 algemene regels en uw kind zal leren om deze algemene regels te vertalen naar de dagelijkse praktijk. Door uw kind op deze manier een aantal algemene uitgangspunten aan te reiken die hij of zij zelf moet leren toepassen in specifieke situaties, leert hij of zij inhoud te geven aan samenwerking, verantwoordelijkheid en zelfstandigheid.

Wij hebben de afspraak met alle leerkrachten dat iedereen van onze school onze leerlingen aanspreekt op ongewenst gedrag. Wij spreken elkaar onderling ook aan op het naleven van deze eigen onderlinge afspraak. Aan het begin van ieder schooljaar bespreken we de kapstokregels met onze leerlingen zodat ze bij iedereen bekend zijn en duidelijk zijn.

Natuurlijk vinden kinderen het soms moeilijk om zich aan de regels te houden. Als uw kind zich niet aan de regels houdt spreken we hem of haar daarop aan op een vriendelijke en niet-bestrafende manier. Als uw kind moeite houdt met het naleven van de regels dan zullen we daar met hem of haar individueel extra aandacht aan geven. Als uw kind moeite blijft houden met het naleven van de regels dan nemen we contact met u op en bespreken we dat met u.

In de klassen werken we met de gedragsthermometer.

Alle leerlingen hebben een wasknijper met hun naam op een geplastificeerd verkeerslicht dat in de klas hangt.

Iedere dag starten alle leerlingen op een groen verkeerslicht.

Gedurende het schooljaar krijgt u informatie over de gedragsthermometer

Onze gedragsregels zijn:

Twee regels voor het omgaan met elkaar:

- Ik behandel een ander zoals ik zelf behandeld wil worden
- Als ik zeg stop, dan hou je op

Een regel voor het omgaan met materialen:

- Ik ben zuinig op mijn eigen spullen en die van een ander

Een regel voor bewegen in en rond school:

- Ik loop door de school en praat zacht met een ander

## **9. Dagelijkse gang van zaken**

Op school houden wij ons aan de gedragsregels. Verder zijn er een aantal zaken bij ons op school die voor ons heel gewoon zijn. Deze staan hieronder beschreven.

### *In en uitgaan van de school*

- o De kleuters mogen vanaf 8.15 uur in de klas worden gebracht. Groep 3 t/m 8 mag vanaf 8.15 uur naar binnen, maar beslist niet voor 8.15 uur. Wij beginnen om 8.30 uur met de les.
- o De ouders worden verzocht om de kinderen na schooltijd buiten op te wachten.
- o We starten de lessen om 8.30 en 12.30 uur. Vijf minuten eerder gaan we naar binnen.
- o De fietsen worden in het fietsenhok geplaatst.

### *Pauze /Pleinwacht*

- o De pauze van groep 3 t/m 8 duurt van 10.15 tot 10.30 uur.
- o In de pauze wordt bij voorkeur fruit/groente gegeten. Eventueel iets te drinken daarbij.
- o Als het hard regent blijven wij binnen in de pauze.
- o Er wordt door het personeel pleinwacht gelopen.
- o Er mag gevoetbald worden op het schoolplein en op het veldje. Als de leerlingen van groep 1 en 2 op het plein zijn, mag er alleen gevoetbald worden op het grasveldje.
- o Ouders dienen wijzigingen (b.v. ziekte, e.d.) zelf te melden bij de BSO (als ze daar gebruik van maken).

## **10. Ziekmelden**

Wanneer uw kind door ziekte of om andere redenen niet naar school kan komen, wilt u dat dan voor schooltijd telefonisch, tussen 8.00 en 8.30 uur, of schriftelijk (met een briefje) aan de leerkracht laten weten (**niet** per e-mail). Dit kan onduidelijkheid en onzekerheid voorkomen. Als wij om 8.45 niets hebben gehoord nemen wij contact op.

## **11. Vervanging leerkracht**

Als een leerkracht ziek wordt of bijv. een cursus volgt, is er vervanging. We doen dan een beroep op invallers die onze school goed kennen. De overdracht is zo georganiseerd dat invallers op een goede manier verder kunnen gaan met waar de vaste leerkracht was gebleven.

Het kan in uitzonderlijke gevallen voorkomen dat er geen vervanging is en dat we de vervanging intern ook niet op kunnen lossen.

Hiervoor hebben we een vastgestelde werkwijze hoe we dan handelen en kinderen naar huis laten gaan.

### Handelen bij (g)een vervanging bij afwezige leerkracht'

De afgelopen jaren is het vinden van vervanging bij ziekte van leerkrachten in het basisonderwijs een toenemend probleem.

Ook binnen onze organisatie komt het voor dat de schoolleiding geen vervangers kan vinden.

Binnen Lauwers en Eems hebben wij samen met andere besturen in Groningen de RTC-Pool opgezet om de grootste problemen rond vervanging op te lossen. In deze pool is een aantal leerkrachten benoemd die met voorrang zullen invallen bij ziekte of andere afwezigheid. (Deze pool is overigens ook een middel om leerkrachten aan ons te binden om aldus de verwachte tekorten aan leerkrachten op te vangen.)

Het kan echter toch nog voorkomen dat we geen invaller kunnen vinden.

Het hieronder beschreven beleid wil een overzicht geven van de stappen die op onze school genomen worden bij ziekte of verlof van een van de leerkrachten. Uitgangspunt is altijd om zoveel als mogelijk lesuitval te voorkomen.

#### Beleid bij ziektevervanging

1. Bij een ziektemelding zullen wij eerst trachten in te schatten hoe lang vervanging noodzakelijk is.
2. Een leerkracht meldt zich af. Er wordt door de school aan SLIM personeelsbemiddeling vervanging gevraagd. (SLIM regelt de vervanging ook voor de RTC)
3. Indien dit niet lukt, wordt er in eerste instantie een collega gevraagd om (extra) te werken of een dag te ruilen.
4. Indien dit niet lukt kan worden gekeken of met behulp van een LIO-er of 3<sup>e</sup> jaars Pabo-student, onderwijsassistent (onder verantwoordelijkheid van een leerkracht) of bevoegde ouders de vervanging verantwoord geregeld kan worden. Dit ter beoordeling van de directeur/schoolleider.
5. Indien dit niet mogelijk is, zijn er twee scenario's:
  - a. is de afwezigheid een dag van te voren bekend, dan zullen de kinderen van de betreffende groep vrij zijn. Ouders worden uiterlijk 21.00 uur op de hoogte gebracht.
  - b. Is de afwezigheid op de dag zelf pas bekend dan zullen de kinderen op een andere manier worden opgevangen. Dat kan door het draaien van dubbele groepen, door de inzet van onderwijsassistenten of een ander alternatief.

Opgemerkt dien te worden dat intern begeleiders en mensen van de schoolleiding in principe geen lesgevendende taken doen. Hun eigen specifieke werk blijft liggen en draagt bij aan een hogere werkdruk en gaat ten koste van de zorg voor leerlingen en kwaliteit.

6. Ouders dienen zelf zorg te dragen voor de opvang van hun kinderen indien groepen naar huis gestuurd worden. De school heeft in principe geen personeel over om kinderen op te vangen. Mogelijk biedt het onderling afspraken maken van ouders van een groep een verlichting van evt. opvangproblematiek.
7. Indien sprake is van een langere periode zonder invallers dan zullen we overgaan tot het naar huis sturen van meerdere groepen op verschillende dagen van de week (wisselsysteem). Hiermee voorkomen we dat niet steeds dezelfde groep thuis dient te blijven. Dit doen wij om zo zoveel mogelijk lessen voor alle groepen te waarborgen en lesuitval te minimaliseren. We zullen hier zo spoedig mogelijk bij het ingaan van de afwezigheid schriftelijk melding van maken naar alle betrokken ouders.
8. Deze wijze is op schoolniveau vastgesteld en is opgenomen in de Schoolgids. Alle ouders kunnen zo op de hoogte zijn van dit beleid.
9. Het naar huis sturen van een groep wordt altijd door de directie van de school gemeld aan:
  - de directeur bestuurder;
  - de onderwijsinspectie;
  - de leerplichtambtenaar.

#### Mail naar ouders:

Geachte ouders, verzorgers,

De groepsleerkracht van groep .... Is ziek/afwezig. Wij kunnen geen vervanging krijgen en ook intern kunnen we niet met leerkrachten of kinderen schuiven. Helaas moeten we de groep naar huis sturen.



Wilt u **binnen een uur reageren** of u uw kind thuis op kunt vangen / op komt halen (voor groep 1 t/m 4). Voor kinderen die absoluut niet naar huis kunnen, is er noodopvang (geen onderwijs) op school.  
Met vriendelijke groet,

Team sws de Dobbe

## **12. Overblijven**

Wij werken met een zogenaamd continuooster, wat betekent dat we tussen de middag een korte pauze van maar een half uur hebben. Daardoor kunnen we in de middag eerder stoppen met de lessen en heeft uw kind na school meer tijd om andere dingen te doen. In principe blijven alle leerlingen tussen de middag over op school en eten daar hun lunch. We vragen u om uw kind eten en drinken mee te geven. De leerlingen blijven tenminste 15 minuten in hun eigen lokaal om te eten en te drinken. U hoeft niets te betalen voor het overblijven van uw kind, het is geheel gratis.

### Eten en drinken

Wij bieden onze leerlingen een veilige en gezonde leeromgeving. Voeding is daar een onderdeel van. Een gezonde leefstijl en gezonde voeding bevordert de gezondheid en het welzijn van uw kind. Wij vragen u om voor het eten en drinken dat u uw kind meegeeft, te kiezen voor gezonde voeding en daarmee de gezondheid en het welzijn, en ook de leerprestaties, van uw kind te bevorderen.

Meer informatie over gezonde voeding en wat u kunt doen om de gezondheid van uw kind door de voeding te bevorderen kunt u vinden op [www.voedingscentrum.nl](http://www.voedingscentrum.nl).

### Ochtendpauze.

In de ochtend hebben alle groepen een korte pauze waarin de leerlingen iets eten en drinken. Wij vragen u om uw kind iedere dag hiervoor iets te eten en te drinken mee te geven. Ons advies is om uw kind fruit mee te geven (of groente of een boterham) en een gezond drankje. We hebben liever niet dat u uw kind snoep, repen of frisdrank meegeeft. Als u drinken in een beker meegeeft, wilt u er dan op letten dat de beker niet te vol is en goed sluit? Meer informatie kunt u vinden op [www.schoolgruiten.nl](http://www.schoolgruiten.nl) of [www.euschoolfruit.nl](http://www.euschoolfruit.nl).

## **13. Adresgegevens school en team**

sws de Dobbe  
zr. Kortestraat 23  
9983 SV Roodeschool  
telefoon: 0595-413394  
e-mail: [swsdedobbe@lauwerseneems.nl](mailto:swsdedobbe@lauwerseneems.nl)  
website: [www.swsdedobbe.nl](http://www.swsdedobbe.nl)

Jaap Lesman	directeur	<a href="mailto:j.lesman@lauwerseneems.nl">j.lesman@lauwerseneems.nl</a>
Krista van Breugel	leerkracht groep 1 en 2	<a href="mailto:k.vanbreugel@lauwerseneems.nl">k.vanbreugel@lauwerseneems.nl</a>
Diana Modderman	leerkracht groep 3 en 4	<a href="mailto:d.modderman@lauwerseneems.nl">d.modderman@lauwerseneems.nl</a>
Ida Zoutman	leerkracht groep 5 en 6	<a href="mailto:i.zoutman@lauwerseneems.nl">i.zoutman@lauwerseneems.nl</a>
Duurt Stoppels	leerkracht groep 7 en 8	<a href="mailto:d.stoppels@lauwerseneems.nl">d.stoppels@lauwerseneems.nl</a>
Astrid Kamminga	leerkracht voor extra ondersteuning	<a href="mailto:a.kamminga@lauwerseneems.nl">a.kamminga@lauwerseneems.nl</a>
Astrid Koops	leerkracht groep 5 t/m 8	<a href="mailto:a.koops@lauwerseneems.nl">a.koops@lauwerseneems.nl</a>
Belinda Bosscher	intern begeleider	<a href="mailto:b.bosscher@lauwerseneems.nl">b.bosscher@lauwerseneems.nl</a>
Ewart Gerritsen	vakleerkracht gymnastiek	<a href="mailto:e.gerritsen@lauwerseneems.nl">e.gerritsen@lauwerseneems.nl</a>

## **14 Activiteiten**

We vieren op school o.a. Pasen, Kerst en sinterklaas. Daarnaast doen we mee met een aantal buitenschoolse activiteiten, waaronder in ieder geval het schoolvoetbaltoernooi, de dodenherdenking, de nationale boomplantedag, de voorleeskampioenschappen en koningsdag. We zullen u gedurende het schooljaar tijdig over deze activiteiten informeren via onze nieuwsbrief.

- Groep 7/8 voert jaarlijks, kort voor de zomervakantie, een musical op. Het kan ook zijn dat groep 7/8 samen met de leerkrachten en de ouders besluit om er een andersoortige uitvoering van te maken (in plaats van een musical), dat is voor ons allemaal ieder jaar een verrassing.
- De laatste donderdag voor de zomervakantie sluiten we het schooljaar feestelijk af met een laatste-schooldag-feest. Alle leerlingen en ouders zijn welkom om met een hapje en een drankje het schooljaar gezellig samen af te sluiten. We zullen u daarover via de nieuwsbrief en de website informeren.

De vieringen en bijzondere gebeurtenissen kunnen we niet zonder hulp van u en andere ouders organiseren. Juist voor de niet-schoolse activiteiten voor uw kind doen wij een beroep op u. We hopen dat we ook op u kunnen rekenen voor hulp en ondersteuning. U kunt contact opnemen met de activiteitencommissie om u aan te melden om mee te helpen. Daarnaast zullen we in onze nieuwsbrief geregeld hulp van u vragen voor specifieke gelegenheden. U kunt dan ook op zo'n specifieke oproep reageren.

## **15. Schoolreizen**

Alle groepen gaan ieder jaar op schoolreis. De schoolreizen vinden meestal in de laatste maanden van het schooljaar plaats. De leerkrachten bedenken waar ze met de schoolreis naar toe gaan. De leerkrachten regelen alle praktische zaken rondom de schoolreis. Op de dag van de schoolreis zijn de schooltijden anders dan normaal. De schoolreizen van groep 1/2 gaan naar een bestemming die relatief dichtbij is, de hogere groepen gaan verder weg. De leerlingen van groep 7/8 gaan op schoolkamp en blijven dan twee nachten weg. De bestemming van het schoolkamp zal in een van de noordelijke provincies zijn. Via de nieuwsbrief en de website zullen we u in de loop van het schooljaar verder informeren over de schoolreis en het schoolkamp. Indien uw kind vanwege een dringende reden niet mee kan op schoolreis, dan vragen we u daarover contact met de leerkracht op te nemen.

De schoolreizen kunnen we niet zonder hulp van u en andere ouders organiseren. We hebben uw hulp nodig voor de begeleiding. Bij de informatie in de nieuwsbrief waarin we de nadere details over de schoolreizen bekend maken, zullen we ook vragen welke ouders mee willen voor de begeleiding. Onze ervaring is dat de belangstelling van ouders daar gelukkig vaak groot voor is. Dat betekent dat het kan gebeuren dat niet iedere ouder die mee wil als begeleider ook echt mee kan. Als u een speciale reden heeft waarom u het belangrijk vindt om mee te gaan als begeleider, bijvoorbeeld omdat uw kind speciale begeleiding nodig heeft, vragen we u om contact met de leerkracht van uw kind op te nemen en dat te bespreken. Vanzelfsprekend zullen we daar rekening mee houden. Voor alle keuzes geldt dat het wij het belang van de kinderen op de eerste plaats zetten.

Voor de schoolreizen vragen wij van u een financiële bijdrage. Voor de groepen 1 t/m 6 zal dat ongeveer € 25,- zijn, voor het schoolkamp van groep 7/8 zal dat maximaal € 50,- zijn. Het precieze bedrag krijgt u van ons te horen via de nieuwsbrief, evenals het rekeningnummer waarnaar u het kunt overmaken. Als de financiële bijdrage voor de schoolreizen voor u tot problemen leidt kunt u contact met onze directeur opnemen om een oplossing daarvoor te

bespreken. De ouders die als begeleider meegaan betalen geen kosten voor henzelf, wel voor hun kind.

## **16. Inzamel- en verkoopacties**

### Oud papier

Om de kosten van de bijzondere gebeurtenissen en vieringen te dekken, zamelt de activiteitencommissie geld in (zie ook "Activiteitencommissie" in het hoofdstuk "De rol van ouders in onze school"). Voor deze acties heeft de activiteitencommissie de hulp van u nodig. De activiteitencommissie zal via onze nieuwsbrief aan u gedurende het jaar om uw hulp vragen. Wij waarderen het zeer als u die hulp biedt, als u daartoe in staat bent. Het hele jaar door verzamelen we oud papier. De opbrengst van de oud papieractie (O.P.A.) is ten bate van de leerlingen. De oud papiercontainer staat op de parkeerplaats van de Bauwemalaan. De container is alleen geopend tijdens de schooltijden. Er zijn wel enkele regels:

- Beslist geen oud papier voor de dichte containerdeur plaatsen.
- Stapel het oud papier goed en hoog op in de container.
- Het oud papier moet goed verpakt zijn b.v. in dozen, maar beslist niet in plastic zakken.

Om de leerlingen actief bij deze actie te betrekken is er een verloting. Voor ieder doos ingeleverd oud papier ontvangt de leerling van de groepsleerkracht een bon. Hierop wordt de naam geschreven en in de daarvoor bestemde O.P.A.-doos in de hal gedeponeerd. Drie keer per jaar, voor de kerstvakantie, de meivakantie en zomervakantie is de O.P.A.-verloting met enkele prijzen. Help mee en steun de school door al uw oud papier in te leveren. Waar staat de papiercontainer?

Op de parkeerplaats aan de Bauwemalaan.

### Bloemenactie

In het voorjaar organiseren wij een bloemenactie op school.

## **17. Nieuwsbrieven / Parro**

In deze schoolgids bieden we u die informatie aan waarvan wij denken dat die relevant en belangrijk is voor u. Er valt over veel zaken echter veel meer te zeggen dan in deze gids wordt gedaan. Daarnaast verandert er gedurende het schooljaar geregeld het een en ander, of wordt informatie pas gedurende het schooljaar bekend. Wij informeren u eens in de twee weken (of vaker) via onze nieuwsbrief (niet tijdens de vakanties). Wij sturen deze nieuwsbrief via e-mail aan u op, naar het e-mailadres dat wij van u in onze administratie hebben opgenomen. Ontvangt u de nieuwsbrief niet, laat het ons dan weten, zodat we kunnen uitzoeken wat de oorzaak is. Als u de nieuwsbrief niet via e-mail kunt ontvangen en een 'papieren-versie' wilt ontvangen, dan vragen we u om daarover contact met de leerkracht van uw kind op te nemen.

Naast de nieuwsbrieven worden de ouders ook door de klassenleerkracht geïnformeerd via Parro. Ook kunnen de ouders via Parro een bericht sturen.

## **18. Inloopochtenden/koffieochtenden**

Een paar keer gedurende het schooljaar is er een inloopochtend/koffieochtend. Alle ouders zijn dan welkom om bij de directeur aan te schuiven en onder het genot van een kopje koffie of thee over de school of het onderwijs te spreken of om elkaar gewoon beter te leren kennen. Via onze nieuwsbrief zullen we u informeren wanneer deze ochtenden plaatsvinden. U hoeft zich niet aan te melden, u kunt gewoon binnenlopen.

## **19. Schoolfoto's**

Ieder jaar vragen wij een schoolfotograaf om foto's van onze groepen en onze leerlingen te maken. Uw kind wordt dan met zijn of haar groep en individueel (of met zijn of haar broertje(s) of zusje(s)) op de foto gezet. U ontvangt kort daarna informatie van de schoolfotograaf over de foto's en hoe u die kunt bestellen. U bent niet verplicht de foto's te bestellen. We zullen u via onze nieuwsbrief informeren over wanneer de schoolfotograaf bij ons op school komt.

## **20. Website**

In deze schoolgids bieden we u die informatie aan waarvan wij denken dat die relevant en belangrijk is voor u. Er valt over veel zaken echter veel meer te zeggen dan in deze gids wordt gedaan. Daarnaast verandert er gedurende het schooljaar geregeld het een en ander, of wordt informatie pas gedurende het schooljaar bekend. Wij informeren u, naast deze gids, via onze website: [www.swsdedobbe.nl](http://www.swsdedobbe.nl).

Op onze website kunt u terecht voor meer informatie. Als we met de groepen een leuke activiteit hebben uitgevoerd zullen we daar geregeld een verslag met foto's van op onze website en nieuwsbrief plaatsen.

### Privacy

Het gebeurt regelmatig dat ouders, opa's, oma's en bekenden foto's nemen van schoolactiviteiten en deze foto's, waar leerlingen en leerkrachten op staan, plaatsen op bijvoorbeeld hun Facebookpagina. Dit kan en mag echter niet zonder toestemming van de betreffende ouders en/of leerkracht. Zodra een foto op het internet wordt gezet, zal deze daar altijd beschikbaar blijven. Zelfs als deze van de oorspronkelijke website wordt verwijderd kan hij altijd weer ergens opduiken (internet-archief of omdat iemand hem gekopieerd heeft en weer ergens anders gepubliceerd heeft).

Het plaatsen van foto's heeft consequenties voor de privacy van de kinderen, ook als ze al volwassen zijn. Misschien vinden ze het dan helemaal niet zo leuk meer dat hun kinderfoto's nog door iedereen bekeken kunnen worden. Daarnaast ontwikkelt de software voor gezichtsherkenning zich op dit moment razendsnel, waardoor aan de hand van een eigen foto binnenkort heel makkelijk oude schoolfoto's weer terug te vinden zijn. Waar ze zich ook bevinden.

Als u toch foto's wilt plaatsen, vraagt u dan de ouders en de leerkrachten om toestemming. Meer informatie vindt u op de website [www.mijnprivacy.nl](http://www.mijnprivacy.nl).

## **21. Leerlingenraad**

We hebben op school een leerlingenraad. De leerlingenraad is een groep kinderen die maandelijks met elkaar praat over dingen die voor alle kinderen op school belangrijk zijn. Er zijn op onze school verschillende dingen waar kinderen ook een mening over hebben en over die dingen kan de leerlingenraad praten. Veelal worden op school de beslissingen genomen door de directeur, de leerkrachten en de M.R. Waar kan een leerlingenraad advies over geven? Wij denken aan schoolpleinzaken, keuze van boeken voor de bibliotheek, keuze van computerprogramma's, feesten die gevierd worden, materialen op school, inrichten van de lokalen en invulling van bepaalde lessen.

## **22. Schoolbibliotheek**

Wij hebben een eigen bibliotheek op onze school. De boeken zijn door een aantal ouders allemaal netjes geplastificeerd en gecatalogiseerd. Alle kinderen hebben een pasje en kunnen boeken uit onze bibliotheek lenen. De schoolbibliotheek wordt gerund door een aantal ouders.

## **23. Identiteit en visie**

Wij bieden kwalitatief hoogstaand onderwijs en geven leerlingen maximale ontwikkelingskansen. Iedere leerling heeft het recht zichzelf te zijn, zijn of haar wereld te leren ontdekken en krijgt de kans om zijn of haar aanleg te ontplooien. Wij bieden een omgeving die veilig en stabiel is, waar ruimte is voor ieder individu en waar aandacht is voor elkaar. Met ouders vormen wij samen een intensief educatief partnerschap.

Wij zijn een samenwerkingsschool. We bieden kinderen onderwijs vanuit een openbare en een christelijke achtergrond.

Leerlingen en ouders met alle levensbeschouwelijke achtergronden zijn welkom bij ons, wij zijn er voor iedereen. In ons onderwijs is onze openbare en christelijke basis zichtbaar en zowel christelijke als openbare leerlingen en ouders herkennen hun eigen levensbeschouwelijke identiteit in de gang van zaken bij ons op school. Een samenwerkingsschool als de onze heeft tegelijkertijd een openbare en een christelijke identiteit.

Om onze samenwerkingsidentiteit te bewaken en te blijven vormen, hebben we een identiteitscommissie. Deze commissie heeft tot doel om ouders en leerkrachten van onze school, invloed te geven op het beleid dat de identiteit bepaald (en ook de uitvoering van dat beleid). De identiteitscommissie bestaat uit 6 leden, 4 ouders en 2 leerkrachten, waarvan de helft (2 ouders, 1 leerkracht) een christelijke achtergrond heeft en de andere helft (2 ouders, 1 leerkracht) een openbare achtergrond.

De directeur is als adviseur betrokken bij de identiteitscommissie.

De commissie heeft een adviserende en toezichthoudende taak. De formele medezeggenschap van ouders en leerkrachten ligt wettelijk bij de medezeggenschapsraad en gemeenschappelijke medezeggenschapsraad. De commissie onderhoudt regelmatig contact met de medezeggenschapsraad en heeft tenminste eenmaal per jaar een gezamenlijk overleg met de medezeggenschapsraad. De commissie geeft advies over en bewaakt de uitvoering van het beleid op alle aspecten die met de identiteit te maken hebben. Zo adviseert de commissie over het personeelsbeleid, benoemingen en ontslagen, de lesmethode voor levensbeschouwelijk onderwijs, de schoolgids, het schoolplan, schoolbegeleidingsactiviteiten, nascholing en leerlingwerving. Alle zaken betreffende de identiteitscommissie (werkwijze, samenstelling, taken en bevoegdheden en dergelijke) zijn beschreven in het reglement identiteitscommissie. U kunt dit reglement opvragen op school of downloaden van onze website.

Op een aantal gebieden die heel direct de levensbeschouwelijke identiteit raken hebben we, op advies van de identiteitscommissie, de volgende afspraken gemaakt:

- Eén keer per jaar (in mei) kiezen ouders of hun kind(eren) dat jaar godsdienstonderwijs (Christelijk) of humanistische vorming (Openbaar) krijgen.

- De lessen godsdienst worden gegeven door de leerkrachten en wel op hetzelfde moment (een deel van de klas krijgt humanisme, terwijl het andere deel van de klas godsdienst krijgt).

- Op 3 momenten per week (totaal 90 minuten) worden de lessen GVO (godsdienst)/HVO (humanisme) gegeven.

De GVO en HVO lessen worden gegeven vanuit de methode Trefwoord. Hierin zitten zowel de openbare als de christelijke lessen. Als toevoeging voor de openbare lessen putten we ook uit de methode Heb 't lef.

- We bidden op school tijdens de godsdienstlessen en vieringen. Tijdens de lunch op school zijn we even stil om de leerlingen die willen bidden hiervoor de ruimte te geven.

- De gezamenlijke feestdagen worden ingevuld door het team. De identiteitscommissie houdt hierop toezicht.

## **24. Geschiedenis school**

De Dobbe bestaat sinds 1 augustus 2016, omdat dat het moment is waarop CBS H.H.Simonides en OBS Roodschool zijn gefuseerd, tot de Dobbe. Als SWS de Dobbe hebben we dus nog maar een hele korte geschiedenis, maar vanuit onze beide samenstellende scholen, dragen we een lange historie met ons mee. Een historie die begint in 1906, toen de christelijke school in Roodschool is gesticht. De openbare school is in 1928 opgericht. In de vele jaren tot nu zijn de christelijke en openbare school herhaaldelijk van bestuur gewijzigd, een aantal malen gefuseerd met andere scholen in de omgeving en meerdere keren verhuisd. De vele veranderingen zijn teveel om hier te benoemen. Het moge duidelijk zijn dat onze school al meer dan een eeuw doorlopend verandert en vernieuwt.

De naam van onze school is voortgekomen uit een prijsvraag onder onze leerlingen, ouders en inwoners van Roodschool. De medezeggenschapsraden van CBS H.H.Simonides en OBS Roodschool hebben uit alle inzendingen de naam SWS de Dobbe gekozen. Ons logo is ontworpen door één van onze ouders die grafisch ontwerper is, Yvonne Hofman (ook de bedenker van onze naam). De naam verwijst naar de vroegere Dobswal (nu Laanweg) waar in het verleden de openbare school gehuisvest was en van waaraf de christelijk school duidelijk zichtbaar was. Een dobbe is een kuil, een kolk met water, waar vroeger het vee kon drinken. In Roodschool waren er ooit twee van dergelijke dobbes. In het logo komt de naamkeuze nog meer tot uiting: De twee handen stellen de twee samenwerkende scholen voor. Ze stellen geborgenheid en opvang voor en vormen samen een kuil, een dobbe.

## **25. Over de gids en website**

Deze schoolgids bevat informatie over onze school, over onze visie op onderwijs en hoe we ons onderwijs vormgeven. Daarnaast hebben we een groot aantal praktische zaken in deze gids beschreven. Voor meer informatie verwijzen we u in de verschillende hoofdstukken naar internetsites en naar uitgebreidere documentatie die u op onze website kunt vinden.

De informatie in deze gids staat ook op onze internetsite: [www.swsdedobbe.nl](http://www.swsdedobbe.nl).

Voor een deel van de informatie (met name de zaken die door het schoolbestuur overkoepelend over meerdere basisscholen worden geregeld) wordt u op onze site doorverwezen naar de site van de stichting Lauwers en Eems waartoe onze school behoort:

www.lauwerseneems.nl. Op onze internetsite vindt u ook de laatste nieuwtjes en altijd de meest actuele informatie. Deze schoolgids is ook op onze site te vinden.

Mocht u vragen hebben over wat er in deze gids of op onze internetsite staat, dan kunt u altijd contact met ons opnemen. Dat kan via de leerkracht van uw kind of via de directeur, door te bellen of via e-mail.

Als u tips of opmerkingen voor ons heeft over de inhoud of de vorm van deze gids, dan willen we die graag horen zodat we die het volgend schooljaar kunnen verwerken. U kunt uw opmerkingen en tips doorgeven aan onze directeur.

## **26. Ziekte doorgeven**

Indien uw kind een besmettelijke ziekte heeft willen we dat graag weten. Als uw kind een besmettelijke ziekte heeft maar wel naar school kan gaan willen we graag dat u met ons overlegt zodat we kunnen beoordelen of er besmettingsgevaar voor andere kinderen is en of uw kind naar school kan. Als u vragen over besmettelijkheid van ziekten heeft kunt u het beste contact met uw huisarts opnemen. U kunt hierover ook informatie van de GGD krijgen door hen te bellen of op hun website te kijken. Het adres van de website van de GGD en het telefoonnummer vindt u achterin deze gids.

In het geval u met uw kind een afspraak heeft voor een arts of tandarts en de afspraak onder schooltijd valt, dan verzoeken we u om dat van tevoren aan ons door te geven. Dat kunt u doorgeven aan de leerkracht van uw kind of telefonisch via ons algemeen nummer. Als uw kind daarvoor eerder uit school wordt gehaald, dan willen we ook graag weten of u uw kind zelf komt halen. Wij sturen onder schooltijd geen kinderen alleen naar huis, tenzij we dat met u hebben afgesproken. We vragen u om bezoeken aan de huisarts, tandarts, orthodontist en dergelijke zoveel mogelijk buiten schooltijd te plannen.

Als uw kind onder schooltijd ziek wordt nemen we contact met u op met het verzoek om uw kind op te komen of te laten halen. Als wij u niet kunnen bereiken dan overleggen de leerkracht en de directeur en maken ze een zorgvuldige afweging of een 'eenvoudige' pijnstiller wordt gegeven of dat we met een arts overleggen. We vragen u bij de inschrijving van uw kind op onze school om toestemming te geven om eventueel te overleggen met een arts. We vragen u daarbij ook om een tweede telefoonnummer dat we kunnen bellen als we u niet kunnen bereiken.

Wij laten uw kind als het ziek is niet alleen en zelfstandig naar huis gaan. Als u wilt dat we dat wel doen dan vragen we u om dat met de leerkracht te bespreken. Wij zullen dat dan schriftelijk vastleggen en door u laten ondertekenen.

## **27. Verzuim en verlof**

Voor kinderen vanaf 5 jaar geldt de leerplicht. Dat betekent dat ieder kind vanaf 5 jaar verplicht is om naar school te gaan. De gemeenten zijn verantwoordelijk voor de controle op de naleving van de leerplicht. Iedere gemeente heeft daarvoor een of een aantal leerplichtambtenaren aangesteld. De gemeenten stellen strikte eisen aan de scholen over het registreren van verzuim van leerlingen. Het verzuim van onze leerlingen en dus ook van uw kind, geven wij door aan de leerplichtambtenaar. De leerplichtambtenaar beoordeelt of het verzuim reden is om contact met u op te nemen. Als uw kind ziek is en daardoor niet op school kan zijn is dat 'geoorloofd' verzuim. Als uw kind vaak of lang afwezig is door ziekte kan het voorkomen dat de leerplichtambtenaar contact opneemt met u. Als uw kind niet op school komt zonder afmelding wegens ziekte, een doktersbezoek, of een andere geldige reden, dan zal de leerplichtambtenaar waarschijnlijk contact met u opnemen. Voor vragen

over wat 'geoorloofd' verzuim is kunt u contact met de leerplichtambtenaar van uw eigen gemeente opnemen of met onze directeur.

Het verzuim van al onze leerlingen registreren we zelf ook in ons leerlingvolgsysteem. Goede zorg voor onze leerlingen gaat ook over verzuim en op tijd op school komen. Als uw kind vaak of veel verzuimt of regelmatig zonder geldige reden te laat komt zullen wij daar ook met u over spreken. Verzuim heeft gevolgen voor het welzijn en de onderwijskundige prestaties van uw kind, en raakt daardoor direct onze verantwoordelijkheid.

## **28. Huiswerk**

Wij geven onze leerlingen af en toe huiswerk mee. Dat doen we beperkt en afgestemd op hun leeftijd. Ons uitgangspunt is dat we de leerlingen van de lagere leeftijdsgroepen zo weinig mogelijk huiswerk meegeven. De leerlingen van groep 6 t/m 8 zullen regelmatig huiswerk meekrijgen, maar met mate. We geven huiswerk mee als uw kind een toets of proefwerk krijgt of als uw kind extra oefeningen nodig heeft om zich de leerstof eigen te maken. Als u vragen of opmerkingen over het huiswerk heeft kunt u altijd bij de leerkrachten van uw kind terecht om die te bespreken. Daarnaast zullen de leerkrachten tijdens de klassikale ouderavonden en eventueel tijdens de 10-minuten gesprekken, toelichting geven over het huiswerk.

Huiswerk maken gaat niet vanzelf en is iets dat kinderen door oefening zich eigen moeten maken. De leerkrachten besteden daar in de les aandacht aan. U kunt uw kind ook helpen om te leren huiswerk te maken door hem of haar erbij te begeleiden.

In de verschillende groepen zullen de leerlingen een spreekbeurt, een boekbespreking of een werkstuk maken. Een deel van de voorbereiding daarvoor wordt in de les op school gedaan en door de leerkracht begeleidt. Een deel zal ook buiten school moeten worden gedaan en wordt als huiswerk aan uw kind meegegeven. Het lezen van een boek van een boekbespreking en het voorbereiden van een spreekbeurt zijn daar twee voorbeelden van.

De overgang van de basisschool op is vele vlakken groot. Een van de verschillen is dat op de middelbare school uw kind behoorlijk meer huiswerk mee zal krijgen dan op de basisschool. In het bijzonder in groep 8 geven wij extra aandacht aan de voorbereiding voor de middelbare school. Een manier waarop we dat doen is door uw kind alvast ervaring met het plannen en maken van huiswerk op te laten doen. Huiswerk in groep 8 geven we dus niet alleen mee om uw kind specifieke stof te laten leren, maar ook om uw kind te leren om huiswerk te maken.

Om u een indruk te geven van het huiswerk dat uw kind mogelijk krijgt geven we een globaal overzicht:

Groep 1 en 2: geen huiswerk

Groep 3 en 4: alleen bij uitzondering en incidenteel huiswerk (b.v. tafels leren)

Groep 5 t/m 8: Geregeld huiswerk, onder andere tafels, topografie, taal, rekenen, woordpakketten voor spelling, werkstukken, boekbesprekingen en spreekbeurten

## **29. Gebruik van fietsen**

Uw kind mag met de fiets op school komen. Op het schoolplein mag niet gefietst worden (en ook geen andere vervoersmiddelen op wielen gebruikt worden). Uw kind moet zijn of haar fiets in de fietsenstalling op het schoolplein neerzetten. Wij adviseren om de fietsen op slot te zetten.



Voor sommige activiteiten van de bovenbouw gaan de leerlingen op de fiets naar een plek in de nabije omgeving. Zo kan het zijn dat ze voor een sportdag naar de sporthal of het zwembad gaan. In dat geval brengen we u daar vooraf via de nieuwsbrief op de hoogte. In deze gevallen zullen we vragen of er ouders mee kunnen als begeleiding van de groep, ook tijdens de fietstocht. De begeleiders (leerkrachten en ouders) dragen een reflecterend hesje om de andere verkeersdeelnemers er extra op te attenderen dat we met een grote groep fietsen. We vertrekken altijd gezamenlijk vanaf school en komen dan ook gezamenlijk op school terug, vanaf school kunnen de leerlingen vervolgens naar huis fietsen. Aan u vragen we om ervoor te zorgen dat uw kind een veilige fiets heeft. Als uw kind niet mee kan fietsen kunt u dat aangeven bij de leerkracht en zullen we ervoor zorgen dat er voor uw kind alternatief vervoer wordt geregeld.

### **30. Verkeer rond school en oversteek van de Hooilandseweg**

Als u uw kind met de auto op school komt brengen of van school komt halen, wilt u dan de 'schoolroute' volgen? De 'schoolroute' staat met borden langs de weg aangegeven. Graag de Zr. Kortestraat inrijden bij de gymzaal. Door deze route te gebruiken krijgen we een veilige verkeerssituatie rond school en een vlotte doorstroming.

Een deel van onze leerlingen moet de Hooilandseweg oversteken. Wij vinden deze weg gevaarlijk en daarom hebben wij besloten om tijdens de start- en eindtijden van de school verkeersbrigadiers op de oversteekplaats bij de kruising met de Laanweg, in te zetten. Uw kind kan daar dus onder begeleiding veilig oversteken. Een ouder coördineert deze oversteekhulp en maakt het rooster. De groep verkeersbrigadiers bestaat uit ouders en leerlingen uit de bovenbouw.

Dit kan alleen als we genoeg ouders hebben die mee willen helpen bij de oversteek. Wilt u meehelpen als oversteekhulp?

### **31. Mobiele telefoons/smartphones/ smartwatches**

Veel kinderen op onze school hebben een mobiele telefoon. Ouders vragen ons soms of ze voor hun kind een mobiele telefoon moeten kopen en wat binnen de leeftijdsgroep normaal is. Wij kunnen daar geen sluitende richtlijnen voor geven. We zien wel dat in groep 8 verschillende leerlingen een mobiele telefoon hebben. Als u vragen hierover heeft kunt u altijd bij de leerkracht van uw kind terecht om deze met hem of haar te bespreken.

Uw kind heeft op school geen mobiele telefoon nodig. Daarnaast is de kans dat uw kind zijn of haar mobiele telefoon verliest of dat deze stukgaat onder het spelen, aanzienlijk, en stoort het gebruik onze lessen. Uw kind mag daarom geen mobiele telefoon meenemen naar school. Als u om een speciale reden wilt dat uw kind wel een mobiele telefoon meeneemt, dan vragen we u om daarover contact op te nemen met de leerkracht van uw kind.

### **32. Briefjes meegeven**

In principe zorgen we ervoor dat alle informatie die we u willen geven via e-mail naar u wordt verstuurd per nieuwsbrief. Uw kind komt echter regelmatig ook met allerlei informatie thuis. Meestal zijn dat 'werkjes' die hij of zij heeft gemaakt en mee naar huis neemt en schriften en werkboekjes die vol zijn. Soms geven we uw kind ook een brief met informatie mee of invulstrookjes die wij (ondertekend) van u retour willen krijgen of informatie die we pas op het laatste moment hebben kunnen opstellen. Uit ervaring weten we dat niet ieder kind eraan denkt om de briefjes aan zijn of haar ouders te geven. Ons verzoek aan u is of u zelf wilt opletten of uw kind een briefje heeft meegekregen voor u. In onze nieuwsbrief zullen we

dezelfde informatie opnemen, zodat u de informatie in het geval uw kind het kwijt is geraakt, daar kunt vinden.

### **33. Gebruik sociale media**

Binnen ons onderwijs en onze school maken we veel gebruik van ICT/computers. We hebben diverse laptops verdeeld over alle lokalen. Voor iedere vier leerlingen is er één laptop beschikbaar en in het kantoor staat er ook een. Alle laptops zijn aangesloten op een netwerk en op het internet. Door gebruik van onze laptops (19) in de klas is het mogelijk om met de hele klas met de laptop te werken. Voor het grootste deel gebruikt uw kind de laptop binnen ons onderwijs voor specifieke, aan de lesmethoden gekoppelde programma's, zoals oefeningen en testjes. Uw kind werkt dan in een speciale, afgeschermdede omgeving op ons netwerk. In een aantal gevallen, zoals bijvoorbeeld voor het maken van een werkstuk, zal uw kind op onze school ook gebruik maken van het internet. Daarnaast onderwijzen we uw kind in het kader van het computer- en internetgebruik in het verstandig en veilig gebruik van internet. We hebben de voorwaarden voor het gebruik van internet door de leerlingen vastgelegd in een 'internetprotocol'.

Wij gebruiken de sociale media, zoals Facebook of Twitter, niet binnen ons onderwijs. De komende jaren zullen we dat mogelijk wel invoeren, dat wil zeggen, zullen we als onderdeel van ons onderwijs uw kind kennis laten maken met sociale media en uw kind leren daar gebruik van te maken. Als we daarmee beginnen zullen we u daarover informeren via onze nieuwsbrief en onze website

Uw kind zal waarschijnlijk buiten school geregeld in aanraking komen met de sociale media. Mogelijk heeft uw kind een account op bijvoorbeeld Facebook, Twitter of Instagram. Als uw kind via de sociale media zaken publiek maakt die onze school, onze medewerkers, de andere leerlingen op school of onze schoolorganisatie betreffen, kan dat onbedoeld een nadelig effect op onze leerlingen, leerkrachten of organisatie hebben. We hebben daarom een aantal richtlijnen en gedragsregels ten aanzien van het gebruik van sociale media opgesteld in ons 'protocol sociale media'. Deze ligt op school ter inzage. Het protocol is niet alleen bedoeld voor onze leerlingen, maar ook voor onze leerkrachten en voor u als ouder. We vragen u om eerst het protocol te lezen voordat u informatie over onze school of naar aanleiding van een discussie over onze school op de sociale media deelt.

In onze nieuwsbrieven, op onze website en in deze schoolgids maken we gebruik van foto's. Foto's van onze activiteiten en onze school. Als u niet wilt dat een foto met daarop uw kind door ons wordt gebruikt in onze communicatie, dan vragen we u om dat bij de leerkracht van uw kind aan te geven. Bij de inschrijving van uw kind op onze school zullen we u daar ook naar vragen. We zetten overigens nooit de namen of andere persoonlijke informatie van onze leerlingen bij de foto's.

Eén leerkracht heeft als speciale activiteit om alle ICT-zaken te coördineren. Deze leerkracht zorgt ervoor dat onze ICT-voorzieningen werken en aansluiten bij ons onderwijs.

### **34. Rookverbod gebouw en plein**

In onze school en in de directe nabijheid van ons gebouw geldt een algemeen rookverbod.

### **35. Medicijnverstrekking en medische handelingen**

Soms moet een leerling onder schooltijd een medicijn (een pil, 'pufje' of zelfs een injectie) innemen. Als dat voor uw kind geldt dan vragen we u om daar met de leerkracht van uw kind contact over op te nemen. Natuurlijk zal de leerkracht uw kind ondersteunen bij het

nemen van medicijnen, bijvoorbeeld door mee te helpen om eraan te denken dat uw kind de medicijnen op tijd neemt. Wij kunnen en willen niet de verantwoordelijkheid nemen voor het tijdig en juist innemen van medicijnen. We werken natuurlijk graag mee, en u als ouder blijft ten alle tijde verantwoordelijk.

Onze leerkrachten zijn bekwaam en niet bevoegd om medische handelingen te verrichten die soms wel tijdens schooltijd verricht moeten worden. Indien uw kind wel een medische handeling nodig heeft onder schooltijd vragen we u daarover contact met de leerkracht op te nemen. Wij zijn graag bereid om te kijken welke afspraken we kunnen maken. Eventuele afspraken over te verrichten handelingen zullen we altijd schriftelijk vastleggen.

### **36. Hoofddeksels**

Het is niet toegestaan om petten, hoeden of mutsen te dragen in de klas. Als uw kind een hoofddoekje draagt uit religieuze overwegingen is dat natuurlijk wel toegestaan.

### **37. Als uw kind nieuw bij ons op school komt**

Ieder kind is verplicht om vanaf het moment dat hij of zij 5 jaar is, onderwijs te volgen. Vanaf het moment dat kinderen 4 jaar worden kunnen ze bij ons op school komen. Een nieuwe leerling begint meestal de eerste schooldag na zijn of haar vierde verjaardag.

Als u onze school voor uw kind kiest dan is de laatste stap die u moet zetten dat u uw kind officieel bij ons aanmeldt. Daarvoor kunt u contact opnemen met de directeur. U kunt dat doen door voor of na schooltijd langs te komen, door te bellen of door een e-mail te sturen. De directeur zal met u een afspraak voor een kennismakingsgesprek maken en u vragen een intake- en inschrijvingsformulier in te vullen. Dat formulier krijgt u mee of wordt u toegestuurd, en kunt u ook downloaden vanaf onze website. Als u het inschrijfformulier ondertekent, geeft u daarmee ook aan dat u zich conformeert aan onze visie en werkwijze.

Uw kind wordt eerst door onze directeur opgevangen, al dan niet in samenwerking met onze interne begeleider. Vervolgens neemt de groepsleerkracht het over. Voordat uw kind in groep 1 bij ons op school komt krijgt hij of zij eerst de mogelijkheid om een aantal dagdelen mee te draaien om te wennen. Daarvoor maakt de leerkracht van groep 1/2 een afspraak met u.

Of uw kind nu voor het eerst naar school gaat of dat uw kind van een andere school naar de onze overgaat, het aanmelden van uw kind gaat op dezelfde manier. Als uw kind echter van een andere school komt, willen we graag een overdracht van die school. Wellicht heeft u van de andere school een onderwijskundig rapport meegekregen. Dat rapport willen we dan graag ontvangen. We zullen in overleg met u de overdracht vanaf de andere school regelen en contact met hen opnemen.

Als uw kind als 4-jarige bij ons op school komt en voorheen de peuterspeelzaal bezocht heeft, krijgen wij een overdracht van de peuterspeelzaal. De peuterspeelzaal stuurt de gegevens uit hun peutervolgsysteem door naar ons en bespreekt dit eventueel met ons. Een dergelijke overdracht krijgen wij soms ook van de kinderdagverblijven. Als u vragen heeft over de inhoud van die overdracht kunt u daarvoor contact opnemen met de peuterspeelzaal of het kinderdagverblijf.

### **Als uw kind onze school verlaat**

Als uw kind onze school verlaat vragen we u om ons dat zo tijdig mogelijk te laten weten. Als u verhuist, of wij samen met u een verwijzing naar het speciaal onderwijs hebben opgesteld of als uw kind om een andere reden naar een andere school gaat, dan stellen wij een onderwijskundig rapport op. Dat rapport is voor de nieuwe school bedoeld als onderdeel van de overdracht tussen ons en hen. In dit rapport staat onder andere welke leerstof gedurende de tijd dat uw kind bij ons op school heeft gezeten, is behandeld en op welk niveau uw kind presteert.

Als uw kind onze school verlaat na groep 8 en doorstroomt naar een school voor voortgezet onderwijs, hoeft u uw kind niet af te melden. Wij stellen een onderwijskundig rapport op dat wij naar de nieuwe school sturen. Wij bespreken het rapport altijd eerst met u, voordat we het naar de nieuwe school sturen.

In een onderwijskundig rapport worden gegevens over de ontwikkeling van uw kind samengevat. Met de gegevens uit het onderwijskundig rapport kan er op de nieuwe school beter rekening worden gehouden met de behoeften van uw kind. Wij zijn verantwoordelijk voor de inhoud van dit rapport. U heeft te allen tijde inzage in het onderwijskundig rapport en u mag desgewenst het rapport kopiëren.

Het dossier met de gegevens van uw kind bewaren wij nog 5 jaar nadat uw kind onze school heeft verlaten. Daarna vernietigen wij de gegevens.

### **38. Wijzigingen in uw adres, telefoonnummer of thuissituatie**

Om u te kunnen bereiken in bijzondere gevallen en om u via de post en e-mail te kunnen informeren, is het van belang dat wij de juiste adresgegevens en telefoonnummers van u hebben. Indien u verhuist, een ander telefoonnummer of een ander e-mailadres krijgt, verzoeken we u om dat aan ons door te geven. Om er zeker van te zijn dat we de juiste gegevens hebben willen we graag dat u deze wijzigingen schriftelijk of via e-mail aan ons doorgeeft.

Mocht er in uw thuissituatie een verandering plaatsvinden, zoals bijvoorbeeld in geval van een scheiding of een andere verandering in de samenstelling van uw gezin, dan willen we dat ook graag horen. Vanzelfsprekend willen we graag weten als dat tot een verandering van uw adres, telefoonnummer of e-mailadres leidt zoals hiervoor beschreven. Daarnaast hebben dergelijke veranderingen een grote impact op uw kind en dat kan leiden tot veranderingen in het gedrag op school of de schoolprestaties. Om goede zorg voor uw kind te kunnen bieden en een goede ontwikkeling van uw kind te kunnen realiseren is het nodig dat wij van grote en voor uw kind belangrijke veranderingen op de hoogte zijn. Indien zich bij u dergelijke veranderingen voordoen, willen we daar graag in een persoonlijk gesprek met u over spreken en samen met u bespreken wat dat voor uw kind kan betekenen en hoe wij uw kind daarin kunnen ondersteunen. Wij vragen u om in dat geval een afspraak met de leerkracht van uw kind te maken.

### **39. Extra verlof aanvragen**

Wij krijgen regelmatig de vraag of een kind een paar dagen eerder op vakantie kan gaan of een paar dagen langer kan wegblijven. Het verlengen van een vakantie is helaas niet mogelijk, behalve als er sprake is van zeer bijzondere omstandigheden. Onze directeur beoordeelt of er sprake is van een zeer bijzondere omstandigheid, althans als de vraag om verlenging van de vakantie om niet meer dan enkele dagen gaat.

Verzoeken om extra vakantie worden alleen gehonoreerd indien de aard van het beroep van één van de ouders daartoe speciaal aanleiding geeft. U dient dat aan te tonen door middel van een werkgeversverklaring waarin dat verklaard wordt.

Aan een dergelijk verlof zijn twee beperkingen verbonden:

- a. verlof wordt niet verleend in de eerste twee weken van het schooljaar
- b. een dergelijk verlof kan maar één keer per schooljaar worden verleend.

Er is een aantal bijzondere dagen waarop u voor uw kind vrij kunt vragen. Over het algemeen zijn het die dagen, waarvoor elke werknemer ook verlof kan opnemen. Voorbeelden zijn het bijwonen van een huwelijk, een 25- en 40-jarig jubileum, of begrafenissen van directe verwanten.

Daarnaast kan een leerling in een zeer beperkt aantal gevallen vrijaf krijgen om aan een aan godsdienst of levensovertuiging verbonden plicht te kunnen voldoen. Hierbij moet u er rekening mee houden dat niet elke gewenste deelname aan bijeenkomsten op godsdienstige of levensbeschouwelijke grondslag als godsdienstplicht is aan te duiden.

Onze directeur beoordeelt elke situatie aan de hand van de wettelijke regels. Ongeoorloofd verzuim melden wij bij de leerplichtambtenaar van uw gemeente, omdat wij daar wettelijk toe verplicht zijn. Wij worden hierop ook gecontroleerd.

Extra verlof moet u altijd ruim vooraf (indien mogelijk veertien dagen) schriftelijk aanvragen. Dat kunt u doen via een aanvraagformulier dat u kunt downloaden van onze website of kunt opvragen bij onze directeur. Verzuimaanvragen van maximaal 10 schooldagen kunt u bij de directeur indienen. Bij meer dan 10 dagen dient u dit verzoek -eventueel door tussenkomst van de school – te richten aan de ambtenaar leerplichtzaken in de gemeente waar u woont. Bij een eventuele afwijzing van uw verzoek kunt u bij de ambtenaar leerplichtzaken in beroep gaan op grond van de Algemene Wet Bestuursrecht.

#### **40. Verjaardagen**

De kinderen vieren hun verjaardag in hun eigen groep. Het is de gewoonte dat de jarige de andere kinderen van zijn of haar groep en de meester of juf, trakteert. We vragen u om uw kind het liefst iets gezonds te laten trakteren en bij voorkeur geen snoepgoed. Op de website '[www.gezondtrakteren.nl](http://www.gezondtrakteren.nl)' kunt u leuke suggesties voor gezonde traktaties vinden. U kunt uitrekenen hoeveel traktaties uw kind nodig heeft door het aantal kinderen in de eigen groep te tellen en nog een paar extra voor het geval er om welke reden dan ook een extra kind of leerkracht aanwezig is of een traktatie 'sneuvelt'. Tussen 9.45 en 10.15 uur maakt de jarige een felicitatie-rondje langs de andere groepen, maar het is niet de bedoeling dat de andere groepen ook een traktatie krijgen.

Veel kinderen geven rond hun verjaardag een feestje voor hun vriendjes en vriendinnetjes. Als uw kind een feestje geeft en daarvoor ook een aantal andere kinderen uit de klas uitnodigt, willen we liever niet dat uw kind de uitnodigingen op school of in de klas uitdeelt. Het is voor de kinderen die niet worden uitgenodigd, en helemaal voor kinderen die bijna nooit worden uitgenodigd, erg vervelend om op school op die manier te ervaren dat ze buiten de boot vallen. Een overweging die we u willen meegeven is om bij het opstellen van de lijst van kinderen die worden uitgenodigd, extra na te denken of er niet onopzettelijk een enkel kind uit de groep buiten de boot valt. Juist op onze school met kleine klassen kan dat gebeuren, en dat is voor het betreffende kind erg vervelend. Een extra uitnodiging kan voor een kind een enorm verschil maken.

De verjaardagen van de leerkrachten vieren we met een meester-en juffendag. Aan het einde van het schooljaar organiseren de leerkrachten een spelletjescircuit, speurtocht of een andere activiteit waarbij we alle verjaardagen van de leerkrachten vieren.

#### **41. Vieringen en bijzondere gebeurtenissen**

Gedurende het schooljaar organiseren we op verschillende momenten festiviteiten. Een deel van deze festiviteiten hangt samen met feestdagen en andere speciale gelegenheden voor kinderen. De manier waarop we een deel van de bijzondere gebeurtenissen en festiviteiten vieren verschilt tussen de scholen waar onze fusieschool uit voortkomt. Dat geldt met name voor de christelijke feestdagen. Voor de viering van de christelijke feestdagen hebben we de identiteitscommissie die daar, natuurlijk in overleg met de ouders en leerkrachten, een invulling aan zal helpen geven. De invulling van de festiviteiten die geen relatie met de identiteit hebben wordt geregeld door de activiteitencommissie. In zowel de identiteitscommissie als de activiteitencommissie zijn de ouders ruim vertegenwoordigd. Zodra er over de betreffende vieringen meer duidelijkheid is, zullen we u daarover via onze nieuwsbrief informeren.

Alle nieuwe leerlingen krijgen van ons op de eerste schooldag na de zomervakantie een 'stoetboom' mee. Dit is een oude traditie uit onze regio die we graag voortzetten en waarmee we een stukje van onze Groninger identiteit vormgeven.

#### **42. Missie en visie**

Onze school is onderdeel van de stichting Lauwers en Eems. Lauwers en Eems heeft een groot aantal basisscholen, waarvan sws de Dobbe er één is. Onze missie en visie is vanzelfsprekend gelijk aan de missie en visie van de stichting Lauwers en Eems. Op een aantal aspecten is onze missie en visie wel specifiek op onze eigen school toegespitst.

De missie van de stichting Lauwers en Eems en ook onze missie is:

Wij staan voor het bieden van algemeen toegankelijk en kwalitatief hoogstaand onderwijs met het doel leerlingen maximale ontwikkelingskansen te bieden. Iedere leerling heeft het recht zichzelf te zijn en krijgt de kans om zijn of haar aanleg te ontplooien. Daarnaast zien wij het als onze verantwoordelijkheid om onze medewerkers mogelijkheden te bieden hun talenten te ontwikkelen. In onze ogen kunnen wij alleen kwalitatief goed onderwijs geven in een omgeving die veilig en stabiel is, waar ruimte is voor ieder individu en waar aandacht is voor elkaar. Met ouders vormen wij samen een intensief educatief partnerschap.

Onze missie vormt de basis onder onze organisatie. Het is ons hoger doel, de reden waarom wij als school bestaan. We vertalen dat in concretere doelen, in datgene waar we specifiek aan werken en wat we de komende jaren ons voor inzetten om te bereiken. Dat noemen we onze visie, onze 'gewaagde' doelen. De komende 2 jaar hebben we ons tot doel gesteld om het volgende te behouden en/of te realiseren:

Onze school is een samenwerkingschool en in onze identiteit is zowel de openbare als de christelijke identiteit zichtbaar en herkenbaar.

De helft van onze medewerkers heeft een christelijke achtergrond, de helft een openbare. De omvang van onze school blijft zo groot dat we in tenminste 4 klassen van 2 jaargroep-combinaties les kunnen blijven geven. Wij bieden kwalitatief hoogstaand onderwijs en onze school blijft minimaal een voldoende op de inspectiebeoordeling scoren. Wij vinden de opbrengsten van ons onderwijs belangrijk en streven naar maximale leeropbrengsten.

De ontwikkeling van onze leerlingen blijft op de eerste plaats staan. Ons onderwijs en onze benadering van kinderen wordt gekenmerkt door respect, gelijkwaardigheid, aandacht voor ieder kind en verbondenheid met elkaar en onze omgeving. We hebben specifieke aandacht voor de (ontwikkeling van) talenten van onze leerlingen, niet alleen op het gebied van rekenen, taal en de zaakvakken, maar ook daarbuiten. Wij dagen onze leerlingen uit om het beste uit zichzelf te halen, hun eigen krachten en talenten te leren kennen en optimaal te ontwikkelen.

Wij creëren een veilig en stabiel leer-en leefklimaat op onze school en onze school draagt bij aan een veilig leefklimaat van onze leerlingen in brede zin. Wij bieden een omgeving die onze leerlingen opvangt als het tegenzit, hen overeind helpt en hen richting geeft.

Wij leveren een wezenlijke bijdrage aan onze leerlingen en stellen hen in staat om cognitief en sociaal-emotioneel als maatschappelijke burgers te functioneren in een complexe samenleving.

Ouders zijn betrokken bij de ontwikkeling van hun kind, ouders zijn betrokken bij de ontwikkeling van het beleid van onze school en werken actief mee aan verschillende activiteiten van en op onze school.

Wij zijn actief betrokken bij en wij zijn geïntegreerd in de lokale en regionale samenleving.

Wij stellen hoge eisen aan onze medewerkers. Onze leerkrachten zijn deskundig, hun kennis en vaardigheden zijn up-to-date en in hun werk en houding blijkt een passie voor hun werk.

Wij werken vanuit onze missie en visie en laten ons dagelijks handelen daardoor leiden. Onze kernwaarden zijn in de hele school zichtbaar in het lesgeven en de omgang met leerlingen en medewerkers.

Wij vertalen onze missie en onze concrete doelen op velerlei manieren in onze dagelijkse praktijk. De afspraken, manier van werken en praktische informatie die u in deze gids kunt lezen passen hierbij. In ons schoolplan, waarover verderop meer wordt toegelicht, beschrijven wij in detail op welke wijze wij ons beleid vormgeven en dus hoe we aan de verwerkelijking van onze doelen werken.

### **43. Hoe sturen we onze kwaliteit**

Onze primaire taak is om uw kind de kennis en vaardigheden aan te leren waarmee hij of zij de volgende onderwijsperiode (het middelbaar onderwijs), goed toegerust in kan gaan. Hoe goed we erin slagen om onze taak uit te voeren hangt af van verschillende zaken, zoals de lesmethoden die we gebruiken, de invulling van ons pedagogisch handelen, de kennis en vaardigheden van onze leerkrachten, de financiën die ons ter beschikking staan en zo nog wat meer. Allerlei zaken die keuzes, planning, evaluatie en bijsturing nodig hebben. Zaken ook, die een groot effect op uw kind hebben en op de continuïteit van onze organisatie. Wij gaan daar zorgvuldig en planmatig mee om. Hoe we dat doen, welke keuzes we maken, hoe het de voorgaande periode is gegaan en dergelijke, beschrijven we in ons jaarplan. In de schoolgids ligt de nadruk op de praktische informatie die u en uw kind nodig heeft. In het schoolplan ligt de nadruk op ons beleid en onze strategie.

In ons schoolplan beschrijven we op welke wijze we ons onderwijskundig beleid, ons personeelsbeleid en de wijze waarop we de kwaliteit van ons onderwijs vormgeven en bewaken. Wij zijn door het ministerie van onderwijs, cultuur en wetenschap verplicht om een schoolplan op te stellen. Ons schoolplan is bedoeld om na te denken over onze beleidskeuzes waarmee we de kwaliteit van het onderwijs ook in de toekomst kunnen

waarborgen. In het schoolplan beschrijven we het bestaande beleid van ons schoolbestuur, onze voornemens op de verschillende beleidsterreinen, en hun onderlinge samenhang.

Het schoolplan is een soort 'basisdocument' dat in de toekomst óók voor de medezeggenschapsraad een belangrijke bron voor informatie is. Wettelijk is voorgeschreven dat daarbij in elk geval het onderwijskundig beleid, het personeelsbeleid en het beleid met betrekking tot de bewaking en verbetering van de kwaliteit van ons onderwijs aan de orde moeten komen. Ons schoolplan, evenals onze schoolgids is een instrument voor het toezicht door de onderwijsinspectie. De inspectie beoordeeld onze school en geeft ons sturing en aanwijzingen onder andere op basis van de informatie die wij in ons schoolplan en onze schoolgids, beschrijven.

De medezeggenschapsraad heeft instemmingsrecht op het schoolplan. Voor verschillende onderdelen van het plan kan een verschillende rol voor de personeelsgeleding en de oudergeleding aan de orde zijn. U heeft dus, via uw vertegenwoordigers in onze medezeggenschapsraad, invloed op de manier waarop wij de kwaliteit van ons onderwijs vormgeven, plannen en bewaken.

Ons schoolplan gaat dus vooral over de inhoud van ons werk (onderwijs geven) en hoe we dat plannen en sturen.

Een aantal onderdelen die in het schoolplan uitvoerig zijn beschreven, worden in deze schoolgids kort samengevat. Voor een volledige beschrijving verwijzen we u naar ons schoolplan. Deze ligt op school ter inzage.

#### Onze beleidskaders voor kwaliteit

Wij geloven in onze kwaliteit en willen ons daarvoor transparant verantwoorden. Onze school werkt op een planmatige wijze aan de kwaliteit van ons onderwijs. De kwaliteitseisen zijn helder beschreven. Voor alle scholen binnen ons schoolbestuur is er een kader-stellend onderwijskundig beleidsplan vastgesteld. Dit geeft richting aan de ontwikkeling van ons onderwijs. Onze school geeft daar zelf –passend bij onze eigen ontwikkeling en populatievorm aan. Dat geldt ook voor de rol van de informatie en communicatietechnologie (ICT). De rol die wij zien voor computers, laptops en andere digitale middelen zijn ook in een beleidsplan voor alle scholen beschreven.

De bovenschoolse, kaderstellende beleidsplannen kunt u downloaden vanaf de website van de stichting Lauwers en Eems, [www.lauwerseneems.nl](http://www.lauwerseneems.nl).

Om deze kwaliteit te borgen zijn op verschillende momenten per jaar bijeenkomsten met de leerkrachten en interne begeleider om de resultaten op leerling-, groeps- en schoolniveau te bespreken en te analyseren.

Naar aanleiding van onze analyse en bespreking beoordelen we of en welke acties we moeten uitvoeren om de kwaliteit te borgen of te verbeteren.

Naast de toetsen van het Cito leerlingvolgsysteem gebruiken we ook de methodegebonden toetsen en de Cito eindtoets van groep 8.

Overzicht CITO eindscores groep 8 van sws de Dobbe:



	2018	2019	2020	2021	2022
<b>Citoscore</b>	<b>536,7</b>	<b>539</b>	<b>geen</b>	<b>538,4</b>	<b>531,4</b>
<b>Landelijk gem</b>	<b>535,6</b>	<b>535,7</b>	<b>CITO</b>	<b>534,5</b>	<b>534,8</b>

Uitstroom groep 8 (laatste drie jaren)

	2019-2020	2020-2021	2021-2022	Gemiddelde
VMBO KL	30 %	0 %	20 %	<b>16 %</b>
VMBO TL	0 %	22%	40%	<b>20 %</b>
VMBO KL/TL	0 %	0 %	0 %	<b>0 %</b>
HAVO	30 %	45 %	0 %	<b>25 %</b>
VWO	10%	11 %	20 %	<b>14 %</b>
VMBO BI	10 %	11 %	0 %	<b>7 %</b>
VMBO TL/HAVO	0%	0 %	20 %	<b>7 %</b>
Praktijkonderwijs	20 %	0 %	0 %	<b>7 %</b>
Voortgezet speciaal onderwijs	0 %	11 %	0 %	<b>4 %</b>

#### Referentieniveaus CITO eindtoetsgroep 8

Het basisniveau 1F is het niveau voor taal en rekenen dat het overgrote deel van de leerlingen aan het einde van de basisschool tenminste zou moeten beheersen. Daarnaast heeft de overheid de ambitie dat een groot deel van de basisschoolleerlingen een hoger niveau haalt: het streefniveau. Voor taal is dat het 2F-niveau en voor rekenen is het 1S-niveau.

Vanaf vorig schooljaar kijkt de inspectie naar de referentieniveaus. Deze is leidend voor de inspectie.

De inspectie kijkt naar het gemiddelde van de laatste drie jaren.

1F is wat alle leerlingen op de basisschool moeten halen. Voor 1F scoren wij boven het landelijk gemiddelde.

In het schooljaar 2019-2020 is de eindtoets niet afgenomen en hebben we daar ook geen waarden voor. De inspectie kijkt nu naar de 2 voorgaande jaren.

#### Voor de goede orde:

In de tabellen staan de landelijk gemiddelden.

De inspectie hanteert minimum percentages die gekoppeld zijn aan de schoolweging. Ieder school in Nederland heeft een weging tussen 20 en 40. Een school met een gewicht van 20 heeft weinig zorgleerlingen en deze loopt op naar 40. Een school met een weging van 40 heeft veel zorgleerlingen.

De onderstaande criteria zijn bepalend voor de weging:

1. Het opleidingsniveau van ouders
2. Het gemiddelde opleidingsniveau van alle moeders op school
3. Het land van herkomst van ouders
4. De verblijfsduur van de moeder in Nederland
5. Of de ouders in de schuldsanering zitten.

De weging van onze school is: **31,4**

In de kolom inspectie ziet u het percentage wat onze school minimaal moet scoren van de inspectie.

Gezien ons schoolgewicht is onze doelstelling om op of hoger dan het landelijk gemiddelde te scoren gerekend over drie jaar. Dat is gelukt.

Opmerking: de scores van de cito toets van 2021 tellen voor de inspectie niet mee. In onze scores is die wel meegenomen.

Hieronder de resultaten van onze school.

Schoolweging : 31,4 (19/20; 20/21: 21/22)	Referentie waarde	3 jaarlijks gemiddelde sws de Dobbe	Inspectienorm	3 jaarlijks landelijk gemiddelde
Lezen	1F	100 %	85 %	98%
	2 F	76 %	45,5 %	77 %
Taalverzorging	1F	93 %	85 %	67 %
	2 F	62 %	45,5 %	61 %
Rekenen	1F	93 %	85 %	92 %
	1S	51 %	45,5 %	44 %

#### **44. Onderwijs, pedagogiek en didactiek**

De kern van ons werk gaat over uw kind kennis en vaardigheden leren. Onze leerkrachten zijn daarin goed geschoold. Ze hebben (natuurlijk) de beroepsopleiding voor leerkracht in het basisonderwijs gevolgd en daarnaast gedurende jaren een groot aantal aanvullende cursussen, opleidingen en nascholingen gevolgd. Pedagogiek en didactiek zijn de basis van ons werk en komen in alle activiteiten op onze school terug en hebben een effect op al ons beleid en alle praktische zaken. Door deze alomvattende aanwezigheid daarvan is het niet goed mogelijk om u op kernachtige en inzichtelijke wijze hier een beschrijving van te geven. Uit alle informatie die u in deze gids leest zult u echter wel een goed beeld ervan krijgen. Op deze plek geven we een korte beschrijving van een aantal kernwoorden die centraal staan in onze onderwijskundige aanpak.

##### Pedagogisch

Veilig voelen. Het is een voorwaarde dat uw kind zich veilig voelt bij ons op school. Wij zorgen voor een fysiek, sociaal en emotioneel veilige omgeving en veilig klimaat, zodat uw kind ontspannen kan zijn en zich gemakkelijker en beter ontplooit. We doen dat onder andere door duidelijke afspraken te maken binnen de school en binnen de groep.

Wij zorgen voor een positieve en stimulerende sfeer. Dat doen we door onze manier van benaderen, maar ook door de inrichting van ons gebouw en de lokalen. Een belangrijke manier om uw kind zich veilig te laten voelen is door hem of haar als uniek individu te zien en te horen. Wij sluiten zowel in de manier waarop we hem of haar benaderen als in de manier waarop we lesgeven aan bij uw kind. Op cognitief en sociaal-emotioneel gebied. Wij stimuleren en helpen uw kind om zijn of haar talenten te leren kennen en te ontwikkelen.

Daarnaast hebben we bijzondere aandacht aan het voorkomen van pesten, en indien zich dat toch voordoet, smoren we dat in de kiem.

De fysieke veiligheid realiseren we door ons gebouw volgens de veiligheidsvoorschriften in te richten. Verschillende instanties, zoals de GGD, de brandweer en de onderwijsinspectie controleren ons en ons gebouw daarop. Daarnaast hebben we een aantal BedrijfsHulpverleners die in geval van ongelukjes, brand of andere calamiteiten voor de veiligheid van en hulp aan uw kind zorgen.

Zelfvertrouwen. Zelfvertrouwen van uw kind is voor ons een essentiële basis die hij of zij nodig heeft voor de ontwikkeling op onze school en daarnaast en in het vervolg van zijn of haar leven. Door uw kind een veilige leeromgeving te bieden en door uw kind positief te benaderen bieden wij de basis en omstandigheden waardoor hij of zij zelfvertrouwen ontwikkelt.

Zelfstandigheid. Wij leren uw kind zelfstandig te werken. Uw kind krijgt bij ons soms een klassikale uitleg of begeleiding, soms is de leerkracht van uw kind individueel met hem of haar bezig. Als de leerkracht een kind individueel begeleidt, is de rest van de klas zelfstandig aan het werk.

Verantwoordelijkheid. Wij leren uw kind om verantwoordelijkheid te dragen voor zijn of haar eigen resultaten en gedrag, maar ook voor anderen en voor de materialen die we op school gebruiken.

#### Didactisch

Wij werken aan de zelfstandigheid, de weerbaarheid en het probleemoplossend vermogen van uw kind. Als een deel van de klas zelfstandig werkt, heeft de leerkracht van uw kind de mogelijkheid om aan kleinere groepjes kinderen of aan een individueel kind extra hulp en begeleiding te geven.

#### **45. Lesmethoden**

Om ervoor te zorgen dat we in de 8 jaren dat uw kind bij ons op school zit, alle kerndoelen behalen, geven we ons onderwijs gestructureerd en goed opgebouwd vorm. Daarnaast brengen we samenhang aan tussen de vakken en zorgen we voor een doorlopende en aansluitende leerlijn over de verschillende jaren. Om dat te kunnen realiseren maken we gebruik van door deskundigen ontworpen lesmethoden die we kopen bij uitgeverijen die gespecialiseerd zijn in het ontwerpen van didactisch verantwoorde lesmethoden voor het basisonderwijs. Onze lesmethoden bevatten veel voorbeelden uit het dagelijkse leven waarmee de leerstof wordt geïllustreerd en waarin onze leerlingen de stof toegepast zien in de praktijk. Lesmethoden veranderen regelmatig. De inzichten in hoe kinderen het beste stof kunnen leren ontwikkelen zich en de wereld om ons heen verandert waardoor ook de praktische voorbeelden na verloop van tijd aangepast moeten worden. Wij vervangen onze lesmethoden daarom ook regelmatig, gemiddeld ongeveer om de 8 jaar, zodat we altijd moderne en up-to-date methoden gebruiken. Onderstaand geven we een overzicht van de lesmethoden die we gebruiken. Tijdens de eerste ouderavond in het schooljaar zal de leerkracht van uw kind u daar meer over vertellen en kunt u de boeken die bij de methoden horen inzien. U kunt als u vragen heeft over de methoden altijd contact met de leerkracht van uw kind opnemen.

Voor het levensbeschouwelijk onderwijs werken we met de methode Trefwoord. In deze methode zitten spiegelverhalen waarbij de christelijke kant wordt belicht maar ook de openbare.

We vragen van u om één keer per jaar (aan het einde van het schooljaar) te kiezen of uw kind de openbare of de christelijke levensbeschouwelijke lessen gaat volgen.

De lessen GVO en HVO staan het komende jaar gepland op de dinsdag, woensdag en donderdagmorgen van 08.30-08.50 uur.

#### **46. Werkstukken en spreekbeurten**

Wij leren uw kind op allerlei manieren zelfstandig werken. Een manier waarop we dat vormgeven is door uw kind in de verschillende leerjaren een werkstuk te laten maken, een boekbespreking te laten opstellen of een presentatie aan de klas te geven. In het maken van een werkstuk of spreekbeurt komen bijna alle vakken en vaardigheden samen.

De werkstukken, spreekbeurten en boekbesprekingen voert uw kind op school uit, en met name in de hogere groepen, voor een deel thuis. Als uw kind een werkstuk of boekbespreking moet maken of een spreekbeurt moet houden geeft zijn of haar leerkracht nadere informatie en een 'handleiding' mee, zodat u weet wat de bedoeling is en u thuis uw kind ook kunt begeleiden.

#### **47. Het volgen van de ontwikkeling van uw kind**

Een van de manieren die we gebruiken om ervoor te zorgen dat we voor uw kind een optimale kwaliteit van onderwijs leveren, is dat we de ontwikkeling van uw kind toetsen en vastleggen. We gebruiken daarvoor verschillende toetsen en onze eigen observaties en we registreren de vorderingen in ons leerlingvolgsysteem (Parnassys). We gebruiken de gegevens zowel om het onderwijs en de begeleiding aan uw kind te sturen als om ons onderwijs op het niveau van de gehele groep bij te sturen.

Een aantal van onze lesmethoden omvat ook toetsen waarmee we meten of uw kind zich de lesstof die in een bepaalde periode is behandeld, ook werkelijk eigen heeft gemaakt. We noemen dat de methodegebonden toetsen. Binnen de lesmethoden is de lesstof in blokken verdeeld. In een blok wordt een specifiek deel van de stof behandeld. Aan het einde van zo'n blok toetsen we in hoeverre uw kind de behandelde stof beheerst.

Een aantal van onze lesmethoden omvat ook toetsen waarmee we meten of uw kind zich de lesstof die in een bepaalde periode is behandeld, ook werkelijk eigen heeft gemaakt. We noemen dat de methodegebonden toetsen. Binnen de lesmethoden is de lesstof in blokken verdeeld. In een blok wordt een specifiek deel van de stof behandeld. Aan het einde van zo'n blok toetsen we in hoeverre uw kind de behandelde stof beheerst.

Naast de methodegebonden toetsen maken we ook gebruik van niet-methodegebonden toetsen. Met deze toetsen meten we de kennis en vaardigheden van uw kind, los van de specifieke lesmethode die we gebruiken. Deze toetsen worden landelijk ontwikkeld en afgenomen en zijn ook landelijk genormeerd. Dat betekent dat over het gehele land op ongeveer hetzelfde moment bij alle leerlingen dezelfde toets wordt afgenomen en dat de vorderingen van uw kind ten opzichte van het landelijke gemiddeld en/of een landelijke norm worden afgezet. Wij krijgen dan niet alleen een beeld van de kennis en vaardigheden van uw kind op dat moment, maar ook van hoe zich dat verhoudt tot de norm. Die norm is gerelateerd aan dat wat uw kind uiteindelijk aan het einde van groep 8 moet kennen en kunnen. De niet-methodegebonden toetsen die we gebruiken worden samengesteld door CITO. Daarnaast zijn de AVI-leestoetsen een voorbeeld van niet-methodegebonden toetsen. De CITO-toetsen hebben allen betrekking op taal, lezen en rekenen.

- De resultaten van de niet-methodegebonden toetsen geven we weer in niveaus. De niveaus lopen van I t/m V. In de onderstaande tabel is de betekenis van deze niveaus weergegeven.

	Omschrijving in percentage
Niveau I	20% hoogst presterende leerlingen
Niveau II	20% boven gemiddeld scorende leerlingen
Niveau III	20% gemiddeld presterende leerlingen
Niveau IV	20% beneden gemiddeld presterende leerlingen
Niveau V	20% laagst presterende leerlingen

Voor het volgen van de ontwikkeling van uw kind houden wij een leerlingdossier bij. Daarin worden gegevens over de leerlingbespreking met teamleden, gesprekken met u, speciale onderzoeken en toets- en rapportcijfers van verschillende jaren genoteerd. Wij observeren en toetsen onze leerlingen regelmatig. Er vinden toetsen/proefwerken plaats bij de volgende vakken:

- voor groep 3 t/m 8: spelling, lezen, rekenen en taal
- voor groep 5 t/m 8: geschiedenis, natuur, verkeer, engels, begrijpend lezen en aardrijkskunde

Enkele keren per jaar worden de kinderen getoetst met behulp van het leerlingvolgsysteem van CITO. We hebben het hele scala van toetsen van het CITO-leerlingvolgsysteem op school. Op deze manier kunnen we vaststellen of het leerproces voorspoedig verloopt en/of er aanpassingen nodig zijn. Alle gegevens van uw kind liggen natuurlijk ter inzage voor u.

De gegevens worden tijdens de basisschoolperiode bewaard en worden vijf jaar nadat uw kind onze school heeft verlaten, vernietigd.

Voor de kleuters in groep 1/2 gebruiken wij de methode 'Mijn kleutergroep' voor het volgen en registreren van de ontwikkeling. Met behulp van deze methode observeren we uw kind op een systematische manier en leggen we vast welke lessen uw kind heeft gehad en wat de opbrengsten daarvan zijn. Deze gegevens zitten in het dossier van uw kind.

Van groep 1 t/m groep 8 brengen we de sociaal-emotionele ontwikkeling van uw kind met de methode ZIEN! systematisch in kaart. ZIEN! geeft inzicht in de eventuele ondersteuningsvragen op het gebied van het sociaal-emotioneel functioneren en helpt onze leerkracht om het gedrag van uw kind beter te begrijpen. Indien nodig kunnen de leerkracht en uw kind aan de slag te gaan met de concrete handelingsuggesties die ZIEN! biedt. Ook de sociaal-emotionele ontwikkeling is onderdeel van het dossier van uw kind.

Eens in de vijf weken bespreken alle leerkrachten afzonderlijk de leerlingen met onze interne begeleider. Vervolgens bespreekt de interne begeleider met onze directeur eventuele knelpunten en de leerlingen waar handelend opgetreden moet worden door bijvoorbeeld extra begeleiding door de remedial teacher of de interne begeleider in te zetten. Ook wordt gekeken of er trends zichtbaar worden over de groepen en het jaar, die een andere aanpak vereisen.

## **48. Rapport**

Uw kind mag het rapport een aantal weken mee naar huis nemen. We vragen u om het rapport voor gezien te tekenen. Het laatste rapport van het schooljaar hoeft pas na de zomervakantie weer ingeleverd te worden op school.

## **49. Overgaan of blijven zitten en een verlengde kleuterperiode**

In onze school bieden we onderwijs op maat en sluiten we zoveel mogelijk aan bij de onderwijsbehoeften van uw kind. Zittenblijven is hierbij niet gebruikelijk. Toch kan het voorkomen dat het wenselijk is dat een kind een jaar 'over doet'. Om duidelijk te maken hoe wij tot een dergelijk besluit komen, zijn hier bovenschoolse afspraken over gemaakt. Deze afspraken zijn vastgelegd in het protocol zittenblijven en verlengde kleuterperiode. Dit protocol kunt u downloaden vanaf onze website, of u kunt een exemplaar opvragen bij onze locatie-coördinator

## **50. Hoogbegaafde leerlingen**

We hebben binnen onze stichting speciaal beleid ontwikkeld voor hoogbegaafde leerlingen. Kinderen met een bijzonder talent verdienen onze aandacht en extra zorg. We hebben een Plusklas bovenbouw en een Plusklas middenbouw.

In de Plusklas ontmoeten hoogbegaafde kinderen van de diverse scholen elkaar gedurende een dagdeel per week (de woensdagmorgen). De leerkracht van de Plusklas werkt volgens een speciaal afgestemd programma met de kinderen. Belangrijkste doel van de Plusklas is:

- de ontmoeting van gelijkgestemde leerlingen
- het leren omgaan met je speciale talenten
- het leren leren
- de begeleiding van de individuele hulpvraag, zowel tijdens de Plusklas als in de eigen school. Deze begeleiding betreft zowel het kind als de leerkracht en waar nodig ook de ouders.

De Plusklas wordt elke woensdagmorgen gehouden in het HHC in Warffum.

Wij melden uw kind aan voor de plusklas als uw kind daarvoor in aanmerking komt. We overleggen daarover altijd eerst met u. Er dient bovendien sprake te zijn van een hulpvraag; een behoefte aan extra ondersteuning. Plaatsing in de Plusklas betekent niet dat uw kind jaren achtereen in de Plusklas kan blijven. Plaatsing vindt plaats voor een periode van telkens een half jaar. Het komend jaar gaan we op (onder)zoek naar een logisch vervolg op de Plusklas en de rol van moderne communicatiemiddelen daarbij

## **51. Verkeersexamen**

In groep 7/8 geven we 'verkeersles'. We sluiten daarbij aan bij de examens en leermiddelen van Veilig Verkeer Nederland. De verkeerslessen worden afgesloten met een schriftelijk examen. Ieder jaar doen we ook een praktijkexamen. De examens worden door Veilig

Verkeer Nederland samengesteld. Tijdens het schriftelijk verkeersexamen toetsen we of de leerlingen de verkeerskennis beheersen en voldoende inzicht hebben in verkeerssituaties. Maar verkeer leer je niet alleen uit een boekje. Verkeer is vooral praktijk. Tijdens het praktisch verkeersexamen toetsen we of de leerlingen de opgedane verkeerskennis goed kunnen toepassen in het echte verkeer. De route van het praktisch verkeersexamen is in de nabije

omgeving van onze school. Enkele dagen voor het praktisch examen en direct voor de start controleren we de fiets van uw kind. Alleen op een goedgekeurde fiets mag hij of zij aan het examen deelnemen. Langs de route staan vrijwilligers die -aan de hand van een controlelijst- beoordelen of de leerlingen goed handelen.

## **52. Keuze voor een middelbare school**

Na groep 8 gaat uw kind naar het voortgezet onderwijs. In september/oktober worden de ouders van groep 8 uitgenodigd voor een speciale ouderavond waarin voorlichting wordt gegeven over het voortgezet onderwijs. De groepsleerkracht legt uit wat de procedure is en welke mogelijkheden er zijn. Wij maken gebruik van de plaatsingswijzer voor ons advies voor het voortgezet onderwijs. De leerkracht zal op de ouderavond uitleggen hoe deze plaatsingswijzer werkt. In maart komen de ouders weer op school om de definitieve schoolkeuze te bepalen.

De ouders ontvangen informatiemateriaal over het Voortgezet Onderwijs.

Om tot een gefundeerd oordeel te komen naar welke school de leerling gaat, zijn de volgende criteria van belang:

- de voorkeur van de leerling, ouders en leerkracht
- de score op de CITO toetsen
- de werkhouding
- het werktempo
- de mate van zelfstandigheid
- het doorzettingsvermogen
- de schoolprestaties (o.a. proefwerken)

De school van het voortgezet onderwijs kan eventueel bij de nieuwe leerlingen een toelatingstoets afnemen.

Om uw kind aan te melden bij een middelbare school moet u gebruik maken van een aanmeldingsformulier van die school. In het aanmeldingsformulier moet een aantal gegevens over uw kind worden opgenomen die wij moeten invullen en wij sturen een onderwijskundig rapport mee. De informatie die we doorgeven aan de middelbare school is altijd bij u bekend. Het kan voorkomen dat bij kinderen, als ze op het voortgezet onderwijs zitten, vragen zijn over hun ontwikkeling. De school voor voortgezet onderwijs zal dan contact opnemen met de ouders en in een enkel geval kunnen ze ook contact met ons opnemen.

Op sommige scholen voor voortgezet onderwijs worden alle kinderen getest op bijvoorbeeld taal (en mogelijke dyslexie). Het kan dan gebeuren dat bij kinderen dyslexie wordt geconstateerd, terwijl dat op onze school niet is vastgesteld. De oorzaak ligt vaak in het feit dat kinderen op basisscholen hun 'taalhandicap' nog kunnen compenseren en op een school voor voortgezet onderwijs, waar ze met meer talen te maken krijgen, lukt dit soms niet meer.

Mocht u vragen hebben over de overgang naar het voortgezet onderwijs of vragen naar aanleiding van de uitkomsten van bepaalde testen, dan kunt u contact opnemen ons.

Leerlingen gaan na groep 8 in het algemeen naar vmbo, havo of vwo. Een aantal kinderen gaat naar het speciaal onderwijs. Wij hebben binnen onze stichting Lauwers en Eems, ook een afdeling voor het voortgezet onderwijs, waarbinnen Het Hogeland College de school is waar wij voortgezet onderwijs verzorgen op een aantal verschillende locaties.

Het Hogeland College is een scholengemeenschap voor vwo, havo en vmbo. In Warffum is de havo-vwo afdeling (met vwo-plus met Latijn). In Uithuizen zijn de Dalton-vmbo afdelingen (met TLplus-havo en lwoo).

De leerlingen van de derde en vierde klassen van de beroepsafdeling van het vmbo gaan voor hun praktijklessen 'Techniek en Zorg & Welzijn breed' naar het nieuwe gebouw in Uithuizen. De gebouwen zijn alle ruim en overzichtelijk en bijna iedereen kent elkaar.

Belangrijk bij het onderwijs op het HHC is, dat leerlingen kansen moeten hebben. Immers, niemand weet precies hoe een twaalfjarige zich zal gaan ontwikkelen tijdens zijn schoolperiode. Het HHC streeft ernaar, leerlingen het niveau te laten halen dat ze aankunnen en leidt hen zo breed mogelijk op. Zo krijgen ze na hun diploma-uitreiking de kans om alle kanten op te kunnen.

Een leerling die het naar zijn zin heeft leert beter. Het HHC probeert daar zo goed mogelijk voor te zorgen met vakkundige en betrokken leraren, met goede begeleiding (ook voor de niet-standaard leerlingen) en met veel buitenles-activiteiten, waar leerlingen en leraren elkaar ook op een meer persoonlijke wijze zien. Het leer- en leefklimaat op het HHC wordt daardoor meestal als goed en zeer vertrouwd ervaren. Voor meer informatie zie: [www.hogeland.nl](http://www.hogeland.nl)

### **53. Resultaten**

De kwaliteit van ons onderwijs heeft vele kanten. Wij moeten zorgen voor goede leerresultaten. Het is daarbij belangrijk dat kinderen graag naar school gaan, dat ze kansen krijgen om hun talenten zo goed mogelijk te ontwikkelen en dat ze, indien nodig, daar extra hulp bij krijgen. De sociaal-emotionele ontwikkeling van kinderen vraagt evenveel aandacht als de leervakken. Een goede sfeer in onze school is ook een belangrijk aandachtspunt. Kinderen en ouders dienen altijd correct en zorgzaam benaderd te worden. Het is voor de ontwikkelingsstimulansen en de schoolsfeer van wezenlijk belang dat wij positief en enthousiast voorbeeldgedrag laten zien.

De uitstroomgegevens (naar welke school voor voortgezet onderwijs de leerlingen na groep 8 gaan) zeggen iets over de kwaliteit van ons onderwijs. We zijn van mening dat de kwaliteit meer te maken heeft met de mate waarin we in ons onderwijs rekening kunnen houden met de mogelijkheden van leerlingen, dat onze kinderen de beste kansen en begeleiding krijgen. Op leergebied, maar ook wat betreft hun sociale en culturele vorming. Nascholing en ondersteuning van leerkrachten zijn hierbij van belang.

De kwaliteit van het onderwijs bestaat niet alleen uit cijfermatige uitkomsten en valt dus niet alleen af te meten aan de resultaten op diverse toetsen, zoals bijvoorbeeld de CITO-eindtoets. Die zijn natuurlijk wel belangrijk, maar er is meer dat de kwaliteit van een school bepaalt.

Gedurende het schooljaar toetsen we elk kind door middel van methode-gebonden toetsen. Zo monitoren we of elk kind de aangeboden stof goed tot zich heeft genomen. Daarnaast nemen we tweemaal per jaar methode-onafhankelijke toetsen af, waardoor we de ontwikkeling van de kinderen ook meten aan de hand van wat landelijk gevraagd wordt. Dit alles wordt nauwkeurig bijgehouden in ons leerlingvolgsysteem.

De resultaten die met ons onderwijsleerproces worden bereikt, worden beschreven in de rapporten die de leerlingen van onze school uitgereikt krijgen. U wordt in de gelegenheid gesteld tijdens de rapport- of spreekavond hierover met de groepsleerkracht te spreken. De resultaten van het tevredenheidsonderzoek kunt u vinden op onze website.



## **54. Onderwijsinspectie**

Eens per vier jaar komt de inspectie op bezoek om te kijken of ons onderwijs op orde is. De inspectie kan de school op drie niveaus beoordelen: zeer zwak- zwak – voldoende. Een school waar de het onderwijs en de resultaten goed zijn krijgt dus een 'voldoende', zelfs als de school heel erg goed is.

Het schooljaar 2016-2017 is het eerste jaar van onze school, omdat de fusie waar onze school uit voort is gekomen op 1 augustus 2016 is gerealiseerd. De inspectie heeft onze fusieschool in april 2018 beoordeeld. Een school met een voldoende beoordeling valt onder een zogenaamd basisarrangement van toezicht door de inspectie. Dat is voor onze school het geval. Als een school als zwak of zeer zwak wordt beoordeeld zal de inspectie een intensiever arrangement van toezicht uitvoeren.

<https://zoekscholen.onderwijsinspectie.nl/zoek-en-vergelijk/sector/po/id/531>

## **55. Ouders**

### Educatief partnerschap

Onze school heeft in onze ogen twee opdrachten: uw kind onderwijzen en uw kind opvoeden. Opvoeding en opleiding vinden beiden plaats in meerdere situaties: thuis, op school en op allerlei plekken in onze samenleving. U, als ouder, bent hierbij leidend. Ook wij hebben onze rol hierin en daarom dient er in onze visie, sprake te zijn van partnerschap. Beiden zijn wij verantwoordelijk vanuit onze eigen rol.

Wij zien u en onszelf als elkaars partners in de opvoeding van en het onderwijs aan uw kind. We hebben beide een pedagogische rol te vervullen en zijn samen medeverantwoordelijk voor de identiteitsontwikkeling van uw kind. Door samen te werken kunnen wij elkaars pedagogische en onderwijskundig gerichte invloed versterken. Vandaar dat we spreken over 'educatief partnerschap'.

Wij vinden het contact met u van groot belang. In de ontwikkeling van uw kind zijn de kennis en de vaardigheden die we uw kind op school leren, een onderdeel. Een onderdeel dat niet los staat van de rest van de ontwikkeling en dat afhankelijk is van en invloed heeft op alles wat uw kind doet en meemaakt. Om uw kind dat te kunnen leren wat nodig is, vinden wij contact met u van groot belang. Voor het welzijn van uw kind vinden we het essentieel dat wij veel en goed met elkaar communiceren.

Onze school staat midden in de samenleving van Roodeschool en de omgeving. Onze school is een belangrijke factor in de leefbaarheid van deze samenleving en wij voelen ons daarvoor mede-verantwoordelijk. Om onze maatschappelijke verantwoordelijkheid vorm te kunnen geven is het voor ons van groot belang dat we een integraal onderdeel van die samenleving zijn en nauw verbonden zijn met de inwoners, verenigingen en lokale organisaties. Ook daarvoor is het contact met u de levensader.

Zonder leerlingen is er geen school. Zonder school is er geen vitale omgeving. Wij hebben u nodig en u ons. We doen er daarom alles aan om u zoveel mogelijk bij onze school te betrekken en we hopen dat u wilt investeren in de samenwerking met ons.

## **56. Vrijwillige ouderbijdrage**

U hoeft voor het onderwijs aan uw kind geen geld te betalen. Het basisonderwijs wordt door de overheid gefinancierd. De overheid financiert echter niet de extraatjes die bovenop de gewone lessen komen, de festiviteiten, vieringen en bijzondere gebeurtenissen. Om die te kunnen bekostigen hebben we extra geld nodig. We doen daarvoor een beroep op u.

Jaarlijks vragen we u om op vrijwillige basis een bedrag te betalen. Dat bedrag komt terecht bij de activiteitencommissie die de besteding en verantwoording regelt. De activiteitencommissie zal u hierover een brief sturen of u via onze nieuwsbrief informeren. Dit jaar bedraagt de bijdrage € 25,00 (De gemiddelde ouderbijdrage van alle scholen in Nederland is 42 euro). De schoolbijdrage is door de MR op 14 september 2021 verhoogd van 20 naar 25 euro.

Ouders die de vrijwillige ouderbijdrage niet voldoen leidt niet tot het uitsluiten van leerlingen van deelname aan activiteiten. Dit is wettelijk vastgelegd. Het kan wel zo zijn dat, als vele ouders de vrijwillige ouderbijdrage niet betalen, bepaalde activiteiten niet meer plaats kunnen vinden of alleen in uitgekleden vorm.

Wilt u de ouderbijdrage voor 1 oktober overmaken op onderstaande rekening?

**NL 63 RABO 0155 205 323 ten name van SWS De Dobbe te Roodeschool o.v.v. vrijwillige ouderbijdrage en vermelden van naam kind(eren)**

Voor de schoolreizen en het schoolkamp vragen we een bijdrage van u. Voor de schoolreizen van groep 1 t/m 6 bedraagt dat € 25,- voor het schoolkamp van groep 7 en 8, € 50. Uw kind is niet verplicht om mee te gaan op schoolreis of schoolkamp, maar in het belang van uw kind vragen we u om uw kind wel mee te laten gaan. U bent niet verplicht het bedrag voor de schoolreizen en schoolkampen te betalen. Als de eigen bijdrage voor de schoolreizen voor u tot problemen leidt kunt u contact met onze directeur opnemen om een oplossing daarvoor te bespreken. De ouders die als begeleider meegaan betalen geen kosten voor henzelf, wel voor hun kind. In de loop van het schooljaar zullen we u via onze nieuwsbrief en de website nader informeren over de schoolreizen en schoolkampen en u ook meer informatie over uw bijdrage geven.

### **57. Medezeggenschapsraad**

De wet schrijft voor dat iedere basisschool een medezeggenschapsraad moet hebben. Wij hebben die natuurlijk ook. Wij vinden het belangrijk dat onze school van ons allemaal is: van onze kinderen, hun ouders en onze medewerkers. In de medezeggenschapsraad zijn ouders en leerkrachten vertegenwoordigd in een oudergeleding en een personeelsgeleding. Beide geledingen bestaan uit twee leden. evenveel leden. De medezeggenschapsraad wordt democratisch gekozen. De ouders kiezen de oudergeleding, de medewerkers de personeelsgeleding. Ieder lid heeft voor een bepaalde periode zitting in de medezeggenschapsraad. Is die periode voorbij dan wordt door middel van een verkiezing een nieuw lid gekozen of wordt het lidmaatschap verlengd met een nieuwe periode.

De medezeggenschapsraad heeft een aantal officiële taken en verantwoordelijkheden. In het medezeggenschapsreglement zijn deze uitgebreid beschreven. Bovendien zijn ook zaken over de samenstelling van de medezeggenschapsraad, de verkiezingen en hoe om te gaan met geschillen, in het medezeggenschapsreglement beschreven. Als u het medezeggenschapsreglement wilt lezen kunt u het opvragen bij onze directeur. Als u meer wilt weten over de medezeggenschapsraad kunt u ook contact opnemen met de leden van de medezeggenschapsraad die verderop en op onze website staan genoemd.

De medezeggenschapsraad is een belangrijke gesprekspartner voor ons schoolbestuur en onze directeur en krijgt van hen alle belangrijke informatie. Informatie is noodzakelijk voor openheid binnen onze school. De medezeggenschapsraad moet over informatie beschikken om te kunnen praten over het beleid en de kwaliteit van onze school. Het informatierecht is dan ook een belangrijk recht van de medezeggenschapsraad. Het is de taak van ons schoolbestuur om de medezeggenschapsraad tijdig te informeren, zodat ze goed kan

functioneren. In de medezeggenschapsraad worden schoolse en beleidsmatige zaken besproken en er kunnen altijd vragen gesteld worden. De directeur vertelt aan de medezeggenschapsraad hoe het gaat in onze school, legt de plannen en ook soms zorgen voor. De directeur vertegenwoordigt het schoolbestuur in het overleg met de medezeggenschapsraad. Ons schoolbestuur vindt het belangrijk dat de betrokkenheid van de ouders goed tot zijn recht komt.

Ons schoolbestuur is wettelijk verplicht om voor bepaalde zaken het advies van de medezeggenschapsraad te vragen. U kunt dan denken aan een wijziging in het lesrooster, vakantieregeling of het ontslag van de schoolleiding. Ons schoolbestuur moet zorgvuldig omgaan met het advies van de MR, maar is niet verplicht dit advies over te nemen.

De medezeggenschapsraad heeft op een aantal onderwerpen instemmingsrecht. Voorbeelden daarvan zijn wijziging van het schoolreglement en de klachtenregeling. Ons schoolbestuur kan dus dit soort plannen niet uitvoeren zonder de instemming van de medezeggenschapsraad.

De medezeggenschapsraad is bevoegd tot bespreking van alle aangelegenheden die de school betreffen. Ze is bevoegd om over alle aangelegenheden voorstellen te doen en standpunten kenbaar te maken aan ons schoolbestuur, die de medezeggenschapsraad altijd in de gelegenheid zal stellen om het voorstel of standpunt te bespreken.

De wet regelt dat ouders naast het normale instemmingsrecht, los van de andere leden een speciaal instemmingsrecht hebben over de schoolgids, onderwijstijd en buitenschoolse activiteiten Dit is zo geregeld omdat deze zaken van groot belang zijn voor ouders en leerlingen in het bijzonder. Ouders hebben los van de leden van de personeelsgeleding ook nog een apart instemmingsrecht over zaken die direct betrekking hebben op hen, zoals de vrijwillige ouderbijdrage.

Voor welke zaken de medezeggenschapsraad adviesrecht, instemmingsrecht en speciaal instemmingsrecht heeft is in de wet beschreven en kunt u in het medezeggenschapsreglement lezen.

#### Samenstelling van onze medezeggenschapsraad:

Oudergeleding: Marijke Holwerda en Rianne Cornelis

Personeelsgeleding: Ida Zoutman en Astrid Kamminga

Het emailadres van de MR is: [mrdedobbe@lauwerseneems.nl](mailto:mrdedobbe@lauwerseneems.nl)

Marijke Holwerda is onze vertegenwoordiger in de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad.

- De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad komt zes tot acht keer per jaar in vergadering bijeen, vrijwel altijd met de sectordirectie als belangrijkste gast. De vergaderingen worden, roulend, gehouden op een van onze scholen. Op de agenda staan alle zaken die volgens de Wet op de Medezeggenschap moeten worden geagendeerd volgens het zogenaamde jaarplan. De vergaderingen zijn openbaar en ouders en leerkrachten zijn altijd als toehoorder van harte welkom. Alle vergaderstukken zijn voor alle ouders beschikbaar via onze website (de website van de stichting Lauwers en Eems, [www.lauwerseneems.nl](http://www.lauwerseneems.nl)).

#### **58. Identiteitscommissie**

Zoals in de inleiding van deze gids is beschreven, adviseert de identiteitscommissie over al het beleid dat invloed heeft op de (levensbeschouwelijke) identiteit van onze school, en bewaakt ze uitvoering daarvan. Onze identiteitscommissie bestaat uit:

- Klara van den Berg, Andrea Pieterman, Marijke Holwerda, Diana Modderman, Duurt Stoppels, vacature.  
Jaap Lesman is adviseur van de identiteitscommissie

### **59. Activiteitencommissie**

Een aantal van de vieringen en bijzondere gebeurtenissen wordt door de ouders van onze school georganiseerd en ondersteund. Daarvoor hebben we een activiteitencommissie. De inzet van de activiteitencommissie blijft niet beperkt tot het organiseren van activiteiten, ze ondersteunt ons ook bij een groot aantal andere zaken. Voor de vele activiteiten die we jaarlijks voor onze leerlingen organiseren is de inzet van de activiteitencommissie, de inzet van u wellicht, onmisbaar. Door de hulp van ouders kunnen we de activiteiten vaker en beter organiseren en ze op een leukere manier vormgeven. Nieuws van en over de activiteitencommissie of verzoeken vanuit de activiteitencommissie worden via de nieuwsbrief en de website met u gecommuniceerd, soms ook direct door een brief van de activiteitencommissie aan u. Als u vragen over of voor de activiteitencommissie heeft kunt u contact met een van de ouders in deze commissie opnemen. Verderop staat de samenstelling van de activiteitencommissie beschreven.

- Wij krijgen van de overheid geen geld voor het organiseren van festiviteiten en bijzondere gebeurtenissen. Om haar werk te kunnen doen, heeft de activiteitencommissie wel een budget nodig. Een deel van dat budget wordt wel door onze school aan de activiteitencommissie toebedeeld, maar de activiteitencommissie zorgt zelf voor extra inkomsten. Daarnaast vragen we u om een vrijwillige bijdrage die ook voor de activiteiten die de activiteitencommissie organiseert, wordt ingezet. Daarover leest u elders in deze gids meer. De activiteitencommissie beheert zelfstandig haar budget en heeft daarvoor een eigen bankrekening. De extra inkomsten voor de activiteiten werft de activiteitencommissie onder andere door oud papier te verzamelen en door de jaarlijkse fancy fair.

### **60. Oversteekhulp**

Veel van onze leerlingen moeten de Hooilandseweg oversteken om naar school te gaan. Een aantal ouders en een aantal leerlingen van groep 7/8 verlenen hulp bij het oversteken van de Hooilandseweg (kruispunt Laanweg). Zij doen dit bij toerbeurt, volgens een rooster die Marijke Holwerda samenstelt.

Het rooster wordt in de nieuwsbrief geplaatst.

De plaatselijke politie geeft één keer per jaar instructie aan de oversteekhulpen en zorgt voor kleding.

### **61. Luizen Opsporings Team**

Bijna ieder schooljaar is er wel een periode dat er hoofdluizen voorkomen. Dat is lastig voor de kinderen, maar ook erg vervelend voor de ouders. We hebben op school daarom een luizenopsporingsteam, LOT, opgericht. Alle kinderen van school worden regelmatig gecontroleerd op de aanwezigheid van luizen. Dit gebeurt op iedere dinsdag na een vakantie. Zo hopen we de hoofdluis de baas te blijven. Het is goed om de kinderen thuis ook regelmatig te controleren. Het luizenopsporingsteam wordt gecoördineerd door juf Diana Modderman

## **62. Contacten tussen school en ouders**

Zoals in het hoofdstuk over de praktische zaken door het jaar heen reeds benoemd, versturen wij geregeld een nieuwsbrief naar alle ouders. Daarnaast stellen we iedere ouder de schoolgids beschikbaar, sturen we aan het begin van het schooljaar een kalender, maken we alle informatie bekend via onze website en krijgt uw kind natuurlijk een paar keer per jaar een rapport mee.

Tenminste eenmaal per jaar (in het begin van het schooljaar) organiseren wij een gezamenlijke ouderavond, waar we algemene informatie over onze school en actuele ontwikkelingen met u delen.

Twee keer per schooljaar bespreken we de vorderingen van uw kind met u in een 10-minutengesprek. U krijgt daarvoor een uitnodiging van de groepsleerkracht van uw kind.

Voor de ouders en leerlingen in groep 8 wordt in september/oktober een middag georganiseerd om voorlichting over de keuze voor het voortgezet onderwijs te geven, en in november wordt een gesprek georganiseerd waarin we over ons advies voor het voortgezet onderwijs spreken.

Als u buiten de vaste contactmomenten om met de leerkracht van uw kind of de directeur wilt overleggen, kan dat natuurlijk. In dat geval kunt u een afspraak met de leerkracht of directeur maken.

## **63. Als u gescheiden bent**

Ouders die gescheiden zijn hebben allebei evenveel recht op informatie over hun kind op school. Dit is geregeld in het Burgerlijk Wetboek art 1:377c eerste lid. Hierin staat dat de school de ouder waarbij het kind niet woont desgevraagd op een gelijke wijze dezelfde informatie dient te verschaffen, net als zij de verzorgende ouder informatie geeft.

Er zijn op onze school ouders die zijn gescheiden of waarvan de ouders gedurende de schoolloopbaan van het kind gaan scheiden. Voor uw en onze duidelijkheid vermelden we een aantal afspraken over de wijze waarop de informatie en communicatie vanuit ons naar de beide ouders van uw kind verloopt.

De ouder die de meeste tijd voor het kind zorgt en waar het kind de meeste tijd verblijft, wordt door de school gezien als hoofdverantwoordelijke ouder. De hoofdverantwoordelijke ouder is het eerste aanspreekpunt van de school.

Schoolorganisatorische informatie zoals de schoolgids, kalender en nieuwsbrief gaat naar de hoofdverantwoordelijke ouder, maar kan op verzoek aan beide ouders worden verstrekt.

Leerlingsspecifieke informatie zoals rapporten, entreetoetsen van het CITO en de eindtoets kunnen op verzoek worden gekopieerd. Hiervoor dient de niet-verzorgende ouder bij de directeur een schriftelijk verzoek in te dienen. De directeur informeert de hoofdverantwoordelijke ouder omtrent dit verzoek. Als er geen wettelijke belemmeringen zijn, verstrekt de school de niet-verzorgende ouder de leerlingsspecifieke informatie. Deze kopieën geven we mee aan uw kind. De hoofdverantwoordelijke ouder dient ervoor te zorgen dat de kopieën doorgestuurd worden. Indien dit niet mogelijk is, kan de niet-verzorgende ouder een regeling treffen met de school.

Voor de gezamenlijke ouderavond zijn beide ouders uitgenodigd.

We gaan ervan uit dat gescheiden ouders gezamenlijk de 10-minutengesprekken zullen bezoeken, zodat voorkomen wordt dat beide ouders verschillende informatie krijgen. Indien dit niet mogelijk is, kan de niet-verzorgende ouder een regeling treffen met ons.

Om buiten deze mogelijkheden om informatie over hun kind te krijgen hebben beide ouders het recht een gesprek aan te vragen met de groepsleerkracht, de interne begeleider of de directie.

- Alle overige informatie over het kind dat van belang is voor beide ouders, zoals ziekte groepsleerkracht, verlofaanvragen, uitstapjes e.d. dient door de hoofdverantwoordelijke ouder gecommuniceerd te worden met de andere ouder.
- Voor het adviesgesprek voor het voortgezet onderwijs voor leerlingen in groep 8 geldt dat beide ouders daarbij welkom zijn. De uitnodiging wordt gericht aan de hoofdverantwoordelijke ouder. Deze stelt de andere ouder op de hoogte van dit adviesgesprek. Indien u individuele gesprekken wenst, moet daartoe een aparte afspraak met de leerkracht worden gemaakt. De ouders moeten tijdens het adviesgesprek duidelijk aangegeven welke informatie elk in het verdere traject wil. De leerkracht zal de verstrekking van deze informatie verzorgen. De uiteindelijke verwijzing naar het VO gebeurt in het laatste gesprek. De school formuleert een advies en zal dat gemotiveerd aan de ouders meedelen. Indien de ouders van mening verschillen, zal de school hen verzoeken nogmaals te proberen het met elkaar eens te worden. De school zal in principe bij dergelijke meningsverschillen bij haar advies blijven.

#### **64. De zorg voor uw kind**

Het woord zorg heeft verschillende betekenissen en kan op meerdere manieren gebruikt worden. In deze paragraaf hebben de termen zorg en zorgleerling betrekking op leerlingen die op welke wijze en op welk gebied ook, extra begeleiding nodig hebben om te leren wat ze moeten leren. Het kan zijn dat een leerling een beperking heeft of een stoornis, het kan zijn dat een leerling extra begaafd is, het kan zijn dat een leerling gedragsproblemen vertoont, om een paar voorbeelden te noemen. In ieder geval is het in deze situaties zo dat wij extra acties moeten inzetten en extra begeleiding moeten geven om het kind de noodzakelijke kennis en vaardigheden bij te brengen.

Wettelijk is geregeld dat wij ervoor moeten zorgen dat wij uw kind het onderwijs en de begeleiding bieden die hij of zij nodig heeft. Dat heet 'passend onderwijs'. Ook als uw kind extra begeleiding of aangepast onderwijs nodig heeft. De grootste groep leerlingen heeft geen speciale extra begeleiding of bijzondere aanpassingen nodig. Een deel heeft beperkte extra begeleiding of beperkte aanpassingen nodig. Een klein deel heeft aanzienlijke extra begeleiding of aanzienlijke aanpassingen in het onderwijs nodig. Om er voor te zorgen dat we ook aan kinderen uit deze laatste groep, die slechts af en toe bij ons worden aangemeld, het passende onderwijsaanbod kunnen geven, werken we samen met een groot aantal andere scholen in onze regio. Die samenwerking heet een samenwerkingsverband. Binnen het samenwerkingsverband regelen we de zaken die nodig zijn voor het 'passend onderwijs'.

#### **65. Pesten**

Wij doen er alles aan om te voorkomen dat uw kind gepest wordt op school of dat uw kind andere kinderen pest. Tegelijkertijd onderkennen we dat we niet altijd kunnen voorkomen dat pestgedrag ontstaat. Wij weten dat een belangrijke voorwaarde voor een pest-vrije school is dat we onderkennen dat pesten voorkomt en dat we daar nadrukkelijk op letten en actie op ondernemen. De manier waarop we dat doen hebben we beschreven in een

pestprotocol. U kunt ons pestprotocol downloaden vanaf onze internetsite of opvragen bij onze directeur.

In ons pestprotocol beschrijven wij hoe we pesten proberen te voorkomen, hoe we omgaan met pesten als dat toch voorkomt en hoe we in geval van pesten, de gepeste leerling, de pester en de groep begeleiden. De voorwaarden die de basis van ons pestprotocol vormen, zijn:

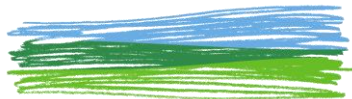
- Wij zien pesten als een probleem en wij verwachten dat alle betrokken partijen dat ook zo zien. Dus ook uw kind en u.
- Wij proberen pesten te voorkomen. Of pesten aan de orde is of niet, we maken het onderwerp bespreekbaar met uw kind en stellen met hem of haar regels vast voor de omgang met andere kinderen.
- Wij zorgen ervoor dat we pesten, als het zich voordoet, signaleren. We verwachten uw ondersteuning en hulp daarbij. Wij nemen in dat geval duidelijk stelling dat pesten onacceptabel is en dat we acties ondernemen om het te stoppen. Wij verwachten ook van u dat u duidelijk stelling neemt, onafhankelijk van welke rol uw kind in het pesten speelt (of het gepest wordt, zelf pest of bij de zwijgende groep hoort).

Wij beschikken over een directe aanpak om pesten te stoppen. In ons pestprotocol staat deze beschreven.

Pesten heeft een grote impact op het welbevinden van uw kind. U mag van ons verwachten dat wij er alles aan doen om pesten te voorkomen en te stoppen. Als wij een pestprobleem niet op de juiste manier, zoals in ons pestprotocol beschreven, aanpakken of als wij niet in staat zijn om het pesten te stoppen, dan is de klachtenprocedure van toepassing. We verwachten dat u dan deze procedure volgt zodat dat mogelijk alsnog tot een verandering leidt. Vanzelfsprekend doen wij er alles aan om het niet zover te laten komen. De klachtenprocedure vindt u in deze gids in het hoofdstuk 'Onze organisatie'.

Wij bieden met een aantal regels duidelijkheid aan uw kind over hoe hij of zij met andere kinderen om moet gaan en hoe hij of zij zich in de school en de klas moet gedragen. Daarnaast bieden we een aantal afspraken over hoe uw kind moet handelen als er zich ongewenste situaties voordoen. Met deze regels en afspraken kunnen we pesten op zichzelf niet voorkomen. Ze bieden uw kind en ons echter wel het fundament op basis waarvan duidelijk is wanneer er sprake is van ongewenst gedrag. En ze geven de mogelijkheid om elkaar aan te spreken op het niet nakomen van de afspraken of het niet volgen van de regels. Door elkaar te steunen en wederzijds respect te tonen creëren we de atmosfeer waarin de leerlingen en leerkrachten elkaar kunnen en durven aan te spreken op hun gedrag.

- Als uw kind aan u verteld dat hij of zij gepest wordt, of een ander kind pest of aan u vertelt dat anderen een kind pesten, willen we graag dat u dat aan ons doorgeeft. U kunt op die manier ook helpen om pesten tegen te gaan. We vragen u om in dat geval contact op te nemen met de leerkracht van uw kind of onze directeur.



**Basisscholen**

Lauwers en Eems PO

**Schoolbestuur Lauwers en Eems**

**Centrale schoolgids**

**2022-2023**



## Inhoud

<b><u>1. Onze organisatie</u></b> .....	<b>42</b>
<u>1.1 Algemeen</u> .....	42
<u>1.2 Onze scholen</u> .....	42
1.3 .....	
Medezeggenschap.....	3
<u>1.4 Klachtenprocedure</u> .....	43
<u>1.5 Vertrouwenspersoon</u> .....	44
1.6 .....	
Integriteitscode.....	5
<u>1.7 Privacy</u> .....	44
<u>1.8 Verzekering van de leerlingen, personeelsleden en vrijwilligers</u> .....	45
<u>1.9 Voor-, tussen- en naschoolse opvang</u> .....	45
<u>1.10 Rookbeleid</u> .....	46
<b><u>2. School en ouder(s)/verzorger(s)</u></b> .....	<b>46</b>
<u>2.1 Educatief partnerschap</u> .....	46
<u>2.2 Aanmelding van kinderen</u> .....	46
<u>2.3 Regels voor schoolverlof</u> .....	46
<u>2.4 Time-out, schorsen en verwijderen van leerlingen</u> .....	47
<u>2.5 Sponsoring</u> .....	48
<u>2.6 Deelname aan onderwijsactiviteiten</u> .....	48
2.7 Informatievoorziening aan gescheiden ouder(s)/verzorger(s).....	
10	
<b><u>3. Kwaliteit</u></b> .....	<b>49</b>
<u>3.1 Kwaliteitszorg</u> .....	49
<u>3.2 Resultaten van het onderwijs</u> .....	49
<u>3.3 Inspectie van het Onderwijs</u> .....	11
<b><u>4. Passend onderwijs voor elk kind</u></b> .....	<b>11</b>
4.1 Passend onderwijs .....	11
4.2 Leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften .....	12
4.3 Doubleren protocol (zittenblijven) en verlengde kleuterperiode.....	13
4.4 Hulp aan kinderen die door de ouder(s)/verzorger(s) zelf is geregeld.....	14
4.5 De school en het Centrum voor Jeugd en Gezin .....	53
4.6 Overstapservice Onderwijs (OSO).....	566
4.7 Overgang naar het voortgezet onderwijs .....	566
4.8 Plusklas .....	577

## 1. Onze organisatie

### 1.1 Algemeen

Schoolbestuur Lauwers en Eems bestaat uit een sector Primair Onderwijs en een sector Voortgezet Onderwijs. Onder Primair Onderwijs vallen alle basisscholen. Onder Voortgezet Onderwijs valt Het Hogeland College.

De sector Primair Onderwijs van Schoolbestuur Lauwers en Eems uit 15 basisscholen in de gemeente Het Hogeland en Westerkwartier. De heer Aris Fickweiler is directeur-bestuurder van de sector Primair Onderwijs.

#### *Contactgegevens:*

Bezoekadres: Noorderstraat 13, 9989 AA Warffum

Telefoon: 0595 - 42 49 55

E-mailadres: [secretariaatpo@lauwerseneems.nl](mailto:secretariaatpo@lauwerseneems.nl)

### 1.2 Onze scholen

De scholen die vallen onder het Schoolbestuur Lauwers en Eems profiteren van het gemeenschappelijk beleid. Dit beleid is op bovenschools niveau kaderstellend vastgesteld. Om de communicatielijnen op alle niveaus zo kort mogelijk te houden kan de schoolleiding binnen deze kaders zelfstandig besluiten nemen die passen bij het onderwijs en de cultuur van de betreffende school. Er zijn 11 directeuren die voor de volgende scholen verantwoordelijk zijn:

- De Dobbe (Roodeschool) en De Sterren (Uithuizermeeden);
- Brunwerd (Uithuizen) en Nijenstein (Zandeweer);
- Usquert
- Klinkenborg (Kantens);
- De Getijden (Pieterburen),
- Jansenius de Vriesschool (Warffum);
- Mandegoud (Kloosterburen) en Kromme Akkers (Garwerd)
- De Linde (Eenrum);
- De Wierde (Adorp) en Op Wier (Ezinge)
- De 9 Wieken (Winsum)
- Tiggeldobbe (Winsum).

Op de scholen waar de directeur niet rechtstreeks leiding geeft, maar die wel tot zijn of haar verantwoordelijkheid horen, is een adjunct-directeur aangesteld. De directeur is verantwoordelijk voor het functioneren van alle scholen in zijn of haar gebied en voor het mee ontwikkelen van bovenschools beleid. De adjunct-directeur geeft zelfstandig leiding aan de eigen school.

### 1.3 Medezeggenschap

Wij stimuleren de medezeggenschap op onze scholen, want de school is van ons allemaal: van de kinderen, de ouder(s)/verzorger(s) en de medewerkers. In de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR), de medezeggenschapsraad (MR) en de Ouderraad (OR) kunnen ouder(s)/verzorger(s) en personeelsleden invloed uitoefenen en meepraten en zo een bijdrage leveren aan de kwaliteit van het onderwijs op onze scholen.

#### *De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR)*

In de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad kunnen ouder(s)/verzorger(s) en personeelsleden meepraten over bovenschoolse zaken die van belang zijn voor de scholen die vallen onder het schoolbestuur. De regels en onderwerpen van de GMR zijn wettelijk vastgelegd in de Wet op de Medezeggenschap. De directeur-bestuurder is de gesprekspartner van de GMR.

De GMR vergadert zes tot acht keer per jaar op één van onze scholen. De vergaderingen zijn openbaar, dat wil zeggen dat ouder(s)/verzorger(s) en leerkrachten als toehoorder van harte welkom zijn. Alle vergaderstukken zijn voor alle ouder(s)/verzorger(s) en leerkrachten beschikbaar, onder andere op intranet.

### *De medezeggenschapsraad (MR)*

Het dagelijks bestuur van de GMR bestaat uit:  
voorzitter: dhr. Ralph van Erkel (oudergeleding)  
lid: mw. Elsa Schepers (personeelsgeleding)

In de medezeggenschapsraad praten ouder(s)/verzorger(s) en leerkrachten mee over onderwerpen die met de school te maken hebben, zoals bijvoorbeeld het schooljaarplan en de schoolgids. Voor een aantal onderwerpen moet de school advies of instemming vragen aan de medezeggenschapsraad voordat een besluit genomen wordt. Deze onderwerpen zijn vastgelegd in de Wet op de Medezeggenschap.

De directeur/adjunct-directeur is gesprekspartner van de MR. Elke MR levert een vertegenwoordiger in de GMR.

### *De ouderraad*

In de ouderraad zitten ouder(s)/verzorger(s) die willen meedenken en de school graag met allerlei praktische zaken willen helpen. Zij helpen bijvoorbeeld bij de organisatie van activiteiten voor kinderen en ouder(s)/verzorger(s). De ouderraad is ook belangrijk voor goede communicatie tussen de school en ouder(s)/verzorger(s).

Eén lid van de ouderraad is de contactpersoon tussen de school en de ouder(s)/verzorger(s).

### 1.4 Klachtenprocedure

Wij willen natuurlijk klachten zoveel mogelijk voorkomen. Toch kan het zijn dat u als ouder ontevreden bent. Klachten kunnen gaan over het onderwijs dat gegeven wordt, over een leerkracht, over de school als geheel, maar ook over ongewenste zaken zoals seksuele intimidatie en discriminatie. Als er een klacht is willen wij die gezamenlijk zo goed mogelijk oplossen.

### *Klachtrecht*

Meestal kunnen klachten in onderling overleg goed opgelost worden. Als u een klacht heeft bespreekt u die in eerste instantie met de leerkracht van uw kind. Is de klacht na gesprekken niet naar tevredenheid opgelost, dan kunt u terecht bij de adjunct-directeur. De adjunct-directeur zal de schooldirecteur van de klacht op de hoogte houden. In sommige gevallen is het raadzaam de directeur (direct) te betrekken bij het gesprek over de klacht. Als u er samen met de directeur van de school niet uitkomt kunt u een schriftelijke klacht indienen bij het schoolbestuur. De directeur-bestuurder zal dan met u in gesprek gaan om tot een oplossing van uw klacht te komen. Blijft de klacht dan alsnog bestaan, dan kunt u deze neerleggen bij de Landelijke Klachtencommissie.

### *Klachtenregeling ongewenste intimiteiten*

Er is een aparte klachtenregeling als het gaat om ongewenste intimiteiten. Hiermee bedoelen we handelingen, gedragingen en uitingen in de seksuele of affectieve sfeer die als kwetsend worden ervaren. Voor dit type klachten is de schooldirecteur het aanspreekpunt. Afhankelijk van de aard en de ernst van de klacht zal de schooldirecteur doorverwijzen naar een vertrouwenspersoon buiten de organisatie. Als dat nodig is kan de vertrouwenspersoon helpen om de klacht in te dienen bij de onafhankelijke klachtencommissie van de GGD Groningen.

### *Contactgegevens Landelijke Klachtencommissie Onderwijs (LKC)*

#### Landelijke klachtencommissie

Secretariaat, postbus 85191, 3508 AD Utrecht

Telefoon: 030 - 280 95 90

Mail: [info@onderwijsgeschillen.nl](mailto:info@onderwijsgeschillen.nl)

[www.onderwijsgeschillen.nl](http://www.onderwijsgeschillen.nl)

#### Klachtenregeling ongewenste omgangsvormen

GGD, postbus 584, 9700 AN Groningen

Telefoon: 050 - 367 40 00

U vindt de klachtenregeling ook op [www.lauwerseneemspo.nl/klachtenregeling-LE-PO](http://www.lauwerseneemspo.nl/klachtenregeling-LE-PO)

### 1.5 Vertrouwenspersoon

Als het met de leerkracht, schoolleiding of directeur-bestuurder niet lukt om een verschil van mening bij te leggen of een klacht op te lossen, is het mogelijk de kwestie voor te leggen aan een vertrouwenspersoon. De inhoud van die gesprekken is uiteraard vertrouwelijk.

Bij Lauwers en Eems zijn twee vertrouwenspersonen die kunnen bijstaan en adviseren:

De heer R. Visser, Winsum, telefoon 06 - 14158207  
Mevrouw L. Nienhuis, Eenrum, telefoon 06 - 22659676



### 1.6 Integriteitscode

Lauwers & Eems is een lerende organisatie. Ons lerend vermogen wordt in belangrijke mate bepaald door hoe we met elkaar communiceren en samenwerken. Goede communicatie tussen iedereen die bij ons betrokken is, heeft een positief effect op de kwaliteit van onze scholen.

Onze medewerkers doen hun werk in intensieve wisselwerking met de maatschappelijke omgeving. Wij vinden het belangrijk dat alle betrokkenen (leerlingen, medewerkers, ouder(s)/verzorger(s), externen) vertrouwen hebben in ons als organisatie en in de mensen die met elkaar het gezicht van onze school bepalen. Dat is waarom wij een integriteitscode hebben opgesteld.

In onze integriteitscode hebben we vastgelegd hoe we met elkaar en met anderen (leerlingen, ouder(s)/verzorger(s), externen) om willen gaan. De code biedt een kader bij het interpreteren, beoordelen en afwegen van wel of niet aanvaardbaar gedrag in het belang van onze medewerkers, locaties en organisatie. De integriteitscode geldt voor iedereen die optreedt namens Lauwers en Eems. Dus niet alleen voor medewerkers, directieleden, directeur-bestuurder en toezichthouder(s)/verzorger(s), maar ook voor de bedrijven en instanties waar wij mee samenwerken.

U vindt de integriteitscode op [www.lauwerseneemspo.nl/Schoolgids](http://www.lauwerseneemspo.nl/Schoolgids)

### 1.7 Privacy

Op de scholen van Lauwers en Eems gaan we zorgvuldig om met de persoonsgegevens van onze leerlingen. Dit hebben we vastgelegd in ons privacyreglement verwerking leerling gegevens.

U vindt het privacyreglement op de betreffende website van de school.

#### *Persoonsgegevens*

Wij maken alleen gebruik van persoonsgegevens als dat nodig is voor het leren en begeleiden van onze leerlingen, en voor de organisatie die daarvoor nodig is. Ook kan een school adresgegevens van (oud) leerlingen bewaren voor het organiseren van een reünie. In het privacyreglement leest u welke persoonsgegevens wij registreren en waarom wij dat doen. De meeste gegevens ontvangen wij van ouder(s)/verzorger(s), zoals bij de inschrijving op onze school. Daarnaast registreren leraren en ondersteunend personeel cijfers en vorderingen van leerlingen. Soms worden bijzondere persoonsgegevens geregistreerd als dat nodig is voor de juiste begeleiding van een leerling, zoals medische gegevens en/of allergische reacties.

In verband met de identiteit van een aantal van onze scholen willen wij ook graag de geloofsovertuiging registreren. Wij proberen daar dan in ons onderwijs rekening mee te houden. U bent niet verplicht deze informatie met ons te delen.

#### *Administratiesysteem*

De leerling gegevens en vorderingen van de leerlingen worden opgeslagen in ons (digitale) leerlingvolg- en -administratiesysteem ParnasSys. Dit programma is beveiligd. De toegang tot de gegevens is beperkt tot de medewerkers van deze school. Omdat deze school deel uitmaakt van Schoolbestuur Lauwers en Eems, worden met het bevoegd gezag ook persoonsgegevens gedeeld in het kader van de gemeenschappelijke administratie en het plaatsingsbeleid.

### *Digitaal lesmateriaal*

Tijdens de lessen maken wij ook gebruik van digitale leermaterialen. Dat betekent dat wij persoonsgegevens nodig hebben om een leerling te kunnen identificeren als hij of zij inlogt. Met de leveranciers van die materialen hebben we duidelijke afspraken hoe zij om moeten gaan met de gegevens die zij van ons ontvangen. Zo voorkomen we misbruik van die gegevens. Een lijst van leveranciers waarmee we die afspraken hebben is op al onze scholen aanwezig.

### *Rechten*

Ouder(s)/verzorger(s) hebben het recht om de gegevens van en over hun kind(eren) in te zien. Als deze gegevens niet kloppen, moet de informatie worden gecorrigeerd. Als de opgeslagen gegevens voor de school niet meer relevant zijn, mag u vragen die specifieke gegevens te laten verwijderen. Voor vragen of het uitoefenen van uw rechten kunt u contact opnemen met de leerkracht van uw kind, of met de adjunct-directeur/directeur.

### *Beeldmateriaal*

Als we foto's en video-opnames van leerlingen in onze eigen communicatiemiddelen willen gebruiken, vragen we altijd vooraf toestemming aan de ouder(s)/verzorger(s). Ouder(s)/verzorger(s) mogen altijd besluiten om die toestemming niet te geven, of om eerder gegeven instemming in te trekken. Als u toestemming heeft gegeven, blijven wij natuurlijk zorgvuldig met de beelden omgaan en wegen wij per keer af of het verstandig is het materiaal te gebruiken.

Wij verzoeken ouder(s)/verzorger(s) om foto's en filmpjes van kinderen, die niet hun eigen zijn, niet op sociale media te verspreiden.

### 1.8 Verzekering van de leerlingen, personeelsleden en vrijwilligers

Voor alle personeelsleden van Schoolbestuur Lauwers en Eems is een WA-verzekering (Wettelijke Aansprakelijkheid) afgesloten. Stagiaires en vrijwilligers (ouder(s)/verzorger(s) die helpen) vallen ook onder deze verzekering. De aansprakelijkheidsverzekering is bedoeld voor gevolgschade na een gebeurtenis. Voorwaarde voor een eventuele erkenning van de aansprakelijkheid is uiteraard dat de juridische aansprakelijkheid van het bestuur komt vast te staan. Is er bijvoorbeeld duidelijk sprake van een schuld bij een leerling, dan is het gebruikelijk de ouder(s)/verzorger(s) van die leerling aansprakelijk te stellen.

Naast de WA-verzekering is er een doorlopende schoolreisverzekering (inclusief een collectieve ongevallen- en reisbagageverzekering en buitengewone kosten voor kinderen en begeleiding). Deze verzekering is ook van toepassing tijdens excursies of uitstapjes.

Schade of verlies van goederen valt onder de eigen verantwoordelijkheid van ouder(s)/verzorger(s).

### 1.9 Voor-, tussen- en naschoolse opvang

Volgens de Wet op het primair onderwijs moeten alle basisscholen in Nederland de mogelijkheid bieden voor een programma voor kinderen van 4 tot 13 jaar, van half 8 's ochtends tot half 7 's avonds. De buitenschoolse opvang vindt plaats voor, tussen en na schooltijd. Scholen hoeven die opvang niet zelf te verzorgen. Het zelf opvangen van kinderen past in de ontwikkeling om voorzieningen te integreren in het belang van optimale ontwikkeling van kinderen, in integrale kindcentra. In ons geval is dat nog niet aan de orde. Daarom werken wij samen met verschillende kinderopvangorganisaties.

De opvang van kinderen vindt niet altijd plaats in het schoolgebouw zelf. Soms liggen de locaties in de buurt van de school, soms wordt gebruikgemaakt van gastoudergezinnen. In sommige gevallen organiseren we vervoer naar een opvangorganisatie.

Wij informeren ouder(s)/verzorger(s) over de organisatie van de buitenschoolse opvang en verwijzen door naar de organisaties waar wij mee samenwerken.

### *Programma buitenschoolse opvang*

Bij de buitenschoolse opvang ligt de nadruk op opvang en ontspanning. De kinderen gaan immers de rest van de dag al naar school. De activiteiten die worden aangeboden staan vaak wel in het teken van de ontwikkeling van de kinderen.

### *Tegemoetkoming kosten*

Buitenschoolse opvang valt onder de Wet kinderopvang en wordt betaald door de ouder(s)/verzorger(s). Via de belastingdienst kunnen ouder(s)/verzorger(s) een tegemoetkoming in de vorm van een kinderopvangtoeslag aanvragen. Omdat de regelgeving hierover nogal aan verandering onderhevig is, adviseren wij ouder(s)/verzorger(s) via de organisatie die de kinderen opvangt of de belastingdienst actuele informatie op te vragen.

### *Tussenschoolse opvang*

De tussenschoolse opvang, het overblijven, is per school geregeld. Sommige scholen werken met overblijfouder(s)/verzorger(s), andere doen dat met leerkrachten en ouder(s)/verzorger(s).

### 1.10 Rookbeleid

In en in de directe nabijheid van alle gebouwen van Schoolbestuur Lauwers en Eems geldt een algemeen rookverbod.

## **2. School en ouder(s)/verzorger(s)**

### 2.1 Educatief partnerschap

De school is een oefenplaats waar we kinderen leren zich te ontwikkelen tot actieve en verantwoordelijke mensen. Naast praktische en theoretische kennis doen kinderen vaardigheden op in de omgang met elkaar en de omstandigheden. Ze leren zich te ontplooiën als sociaal wezen in een groep met andere kinderen, die groter en anders is dan die van het eigen gezin. Maar kinderen leren ook veel buiten school, als ze naar sport gaan, muziekles volgen, creatief bezig zijn en aanwezig zijn op internet en sociale media.

In het verleden was de taakverdeling tussen school en ouder(s)/verzorger(s) duidelijk. De school was verantwoordelijk voor het onderwijs, de ouder(s)/verzorger(s) voor de opvoeding. Steeds meer vindt er een verschuiving plaats naar educatief partnerschap. Hierbij zijn opvoeding en onderwijs een gezamenlijke verantwoordelijkheid van school en ouder(s)/verzorger(s). Vanzelfsprekend blijft de school verantwoordelijk voor het onderwijs. En blijven de ouder(s)/verzorger(s) verantwoordelijk voor de opvoeding van hun kinderen. Als opvoeders en onderwijsprofessionals samenwerken zullen kinderen zich beter ontwikkelen en ontplooiën. Dit zal doorwerken in de kwaliteit van de school en de leerprestaties, én zal de maatschappelijke ontwikkeling van de kinderen ten goede komen. Ouderbetrokkenheid valt of staat met goede contacten tussen de school en ouder(s)/verzorger(s). Wij hebben educatief partnerschap in het onderwijskundig beleidsplan van Lauwers en Eems opgenomen, met als doel dit de komende jaren te versterken. Dit beleid zal per school verder uitgewerkt worden.

### 2.2 Aanmelding van kinderen

U kunt uw kind aanmelden door het aanmeldformulier van de betreffende school in te vullen en op te sturen. U vindt dit formulier op de website van de school. Bij het aanmeldformulier hoort een bijlage met de procedure van de aanmelding en inschrijving. Door ondertekening van het formulier gaat u akkoord met de visie en werkwijze van de school. Na ontvangst van het aanmeldformulier maken wij een afspraak voor een intakegesprek. Daarna beslist de directeur of adjunct-directeur over de aanmelding.

### 2.3 Regels voor schoolverlof

#### *Buiten de schoolvakanties*

U mag uw kind niet meenemen op vakantie buiten de schoolvakanties. Een verzoek voor verlof buiten de schoolvakanties dient u in bij de schooldirecteur. Het verzoek wordt alleen gehonoreerd als de aard van het beroep van één van de ouder(s)/verzorger(s) daartoe speciaal aanleiding geeft. U dient dat aan te tonen door middel van een werkgeversverklaring waarin dat verklaard wordt. Aan een dergelijk verlof zijn een aantal voorwaarden verbonden:

a. het verlof wordt niet verleend in de eerste twee weken van het schooljaar

b. het wordt maar één keer per schooljaar verleend.

#### *Verlof bij bijzondere omstandigheden*

Verlofaanvragen kan ook voor de volgende bijzondere omstandigheden:

- een huwelijk van directe verwanten;
- viering van een jubileum van directe verwanten;
- het overlijden van directe verwanten.

Daarnaast kan een leerling in een beperkt aantal gevallen vrij krijgen als hij of zij aan een aan godsdienst of levensovertuiging verbonden plicht moet voldoen. Hiervoor geldt dat niet iedere gewenste deelname aan bijeenkomsten op godsdienstige of levensbeschouwelijke grondslag als godsdienstplicht is aan te duiden.

#### *Aanvragen schoolverlof*

Schoolverlof moet altijd ruim vooraf (indien mogelijk veertien dagen) schriftelijk worden aangevraagd. Op school is hiervoor een standaard aanvraagformulier aanwezig welke u in dient te vullen en verder dient het formulier voorzien te worden van de handtekening(en) van de ouder(s) met ouderlijk gezag. Verzuimaanvragen van maximaal 10 schooldagen dient u in bij de directie.

Aanvragen van meer dan 10 dagen richt u aan de ambtenaar leerplichtzaken in de gemeente waar u woont (eventueel met bemiddeling van de school).

Als de aanvraag wordt afgewezen kunt u bij de ambtenaar leerplichtzaken in beroep gaan op grond van de Algemene Wet Bestuursrecht.

De directeur van de school beoordeelt elke situatie aan de hand van de wettelijke regels. De school is verplicht ongeoorloofd verzuim te melden bij de leerplichtambtenaar.

#### 2.4 Time-out, schorsen en verwijderen van leerlingen

Als er sprake is van ernstig ongewenst gedrag door een leerling, waarbij psychisch of lichamelijk letsel aan anderen is toegebracht, kan het nodig zijn die leerling een time-out te geven, te schorsen of zelfs van school te verwijderen. Onze scholen gaan in die gevallen uiterst zorgvuldig te werk, aansluitend bij de wet- en regelgeving op dit gebied. Voordat maatregelen worden genomen is er vaak al contact geweest tussen school en ouder(s)/verzorger(s) waarin suggesties, maatregelen en tips worden besproken. Als deze onvoldoende regulerend werken kan de schoolleiding maatregelen voordragen aan de directeur-bestuurder primair onderwijs.

#### *Time-out*

Als er een ernstig incident is kan een leerling met onmiddellijke ingang een time-out opgelegd krijgen. Bij een time-out wordt een leerling tijdelijk de toegang tot de school ontzegd.

De handelingsprocedure bij een time-out:

- de leerling wordt de toegang tot de school voor de rest van de dag ontzegd;
- tenzij redelijke gronden zich daartegen verzetten worden de ouder(s)/verzorger(s) onmiddellijk van het incident en de time-out gemotiveerd op de hoogte gebracht;
- de time-out maatregel kan worden verlengd;
- de ouder(s)/verzorger(s) worden op school uitgenodigd voor een gesprek. Hierbij zijn de groepsleerkracht en een lid van de directie van de school aanwezig;
- van het incident en het gesprek met de ouder(s)/verzorger(s) wordt een notitie gemaakt en in het leerlingendossier opgeslagen;
- de time-out maatregel kan alleen worden toegepast na goedkeuring door de directie van de school;
- de time-out maatregel wordt na toepassing schriftelijk gemeld aan het bevoegd gezag.

Time-out is een ordemaatregel in het belang van de school en daarom niet vatbaar voor beroep. In het dossier van de leerling wordt een aantekening van het incident gemaakt.

#### *Schorsing*

De school kan een leerling schorsen als er sprake is van een volgend ernstig incident, of als een leerling zich schuldig maakt aan ernstig ongewenst gedrag.

De volgende regels zijn dan van toepassing:

- het bevoegd gezag van de school wordt voorafgaand aan de schorsing geïnformeerd over deze maatregel en om goedkeuring gevraagd;
- tijdens de schorsing wordt de leerling de toegang tot de school ontzegd. Voor zover mogelijk worden er maatregelen getroffen waardoor de voortgang van het leerproces van de leerling gewaarborgd kan worden;
- de schorsing bedraagt maximaal 5 werkdagen;
- de betrokken ouder(s)/verzorger(s) worden door de directie uitgenodigd voor een gesprek over de schorsing. In dit gesprek worden mogelijke oplossingen verkend, waarbij de mogelijkheden van de opvang van de leerling op de school aan de orde komen;
- van de schorsing en het gesprek met de ouder(s)/verzorger(s) wordt een verslag gemaakt. Dit verslag wordt aan de ouder(s)/verzorger(s) toegezonden en in het leerlingendossier opgeslagen;
- het verslag wordt ter kennisgeving verstuurd aan:
  - o het bevoegd gezag;
  - o de ambtenaar leerplichtzaken.
- Tegen deze beslissing kunt u binnen zes weken bezwaar maken door het indienen van een schriftelijk bezwaarschrift bij het schoolbestuur. Een eventueel bezwaarschrift kunt u zenden aan het schoolbestuur. Voor zover u besluit tot het indienen van een bezwaarschrift geeft u in het bezwaarschrift argumenten aan waarom u het niet eens bent met de genomen beslissing en kunt u het bestuur verzoeken een nieuw besluit te nemen. In het bezwaarschrift kunt u ook vermelden of u al dan niet prijs stelt op de mondelinge toelichting tijdens een hoorzitting.

#### *Verwijdering*

Als er zich meerdere malen een ernstig incident voordoet dat ingrijpende gevolgen heeft voor de veiligheid en/of de onderwijskundige voortgang van de school, kan worden besloten de leerling te verwijderen. De leerling wordt dan definitief de toegang tot de school ontzegd. De wettelijke regeling voor het Bijzonder/Openbaar onderwijs is hierbij van toepassing. Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

- verwijdering van een leerling van school is een beslissing van het bevoegd gezag;
- voordat een beslissing wordt genomen hoort het bevoegd gezag de betrokken leerkracht en de directie. Van dit gesprek wordt een verslag gemaakt. Het verslag wordt aan de ouder(s)/verzorger(s) voorgelegd die het voor gezien ondertekenen;
- het verslag wordt ter kennisgeving opgestuurd naar:
  - o de ambtenaar leerplichtzaken
  - o de inspectie onderwijs;
- het bevoegd gezag informeert de ouder(s)/verzorger(s) schriftelijk en met redenen over het voornemen tot verwijdering, waarbij de ouder(s)/verzorger(s) gewezen wordt op de mogelijkheid een bezwaarschrift in te dienen;
- de ouder(s)/verzorger(s) krijgen de mogelijkheid binnen zes weken een bezwaarschrift in te dienen;
- het bevoegd gezag is verplicht de ouder(s)/verzorger(s) te horen over het bezwaarschrift;
- het bevoegd gezag neemt een definitieve beslissing binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift;
- een besluit tot verwijdering is pas mogelijk nadat een andere basisschool of een andere school voor speciaal onderwijs is gevonden om de leerling op te nemen, of als aantoonbaar is dat het bevoegd gezag, gedurende acht weken, er alles aan heeft gedaan om de leerling op een andere school geplaatst te krijgen.

#### 2.5 Sponsoring

Schoolbestuur Lauwers & Eems doet niet aan sponsoring.

#### 2.6 Deelname aan onderwijsactiviteiten

Ons uitgangspunt is dat alle kinderen aan alle onderwijsactiviteiten deelnemen. Als er echter een zwaarwegende reden is dat een kind aan een bepaalde activiteit niet deel kan nemen (bijvoorbeeld



aan bepaalde feesten), dan zal de school, als dat mogelijk is, zorgen voor een vervangende, verwante onderwijsactiviteit.

### 2.7 Informatievoorziening aan gescheiden ouder(s)/verzorger(s)

Gescheiden ouder(s)/verzorger(s) hebben recht op dezelfde informatie over het kind. De school volgt de wettelijke regels met betrekking tot informatieplicht aan gescheiden ouder(s)/verzorger(s). U kunt de regels opvragen bij de schoolleiding.

## **3. Kwaliteit**

De kwaliteit van ons onderwijs wordt bepaald door de mate waarin onze scholen erin slagen doelen te bereiken naar tevredenheid van leerlingen, ouder(s)/verzorger(s), leerkrachten en de overheid. We zorgen dat we voldoen aan de eisen die de onderwijsinspectie aan ons stelt, werken aan onze eigen ambitieuze doelen en verliezen daarbij nooit ons einddoel uit het oog: kinderen inspirerend en professioneel onderwijs bieden.

### 3.1 Kwaliteitszorg

Ons kwaliteitsbeleid is erop gericht permanent, cyclisch en systematisch de kwaliteit te bepalen, bewaken en verbeteren. Onze kwaliteitszorg strekt zich uit over alle beleidsterreinen van de school, maar heeft haar basis in het primaire proces: het onderwijs. Kwaliteitszorg is een integraal proces en een zaak van alle betrokkenen: leerlingen, ouder(s)/verzorger(s), leerkrachten, schoolleiding, bestuur. De kern van onze kwaliteitszorg bestaat uit de antwoorden op de volgende vragen:

- doet de school de goede dingen?
- doet de school de dingen goed?
- hoe weet de school dat?
- vinden anderen dat ook?
- wat doet de school met die informatie?

### 3.2 Resultaten van het onderwijs

Wij vinden het belangrijk onze leerlingen een veilige leeromgeving te bieden, waarin ze kansen krijgen om hun sociale en creatieve talenten te ontwikkelen. Een sociaal en veilig onderwijsklimaat heeft een positieve invloed op het gedrag en welbevinden van leerlingen en op het behalen van goede onderwijsresultaten. Om de vorderingen en ontwikkeling van leerlingen te kunnen volgen maken we gebruik van toetsen. Naast toetsen die gekoppeld zijn aan onze eigen methodes, werken we ook met methode gebonden toetsen.

#### *Toetsing*

Door het hele schooljaar testen we via methode gebonden toetsen of de leerling de aangeboden lesstof voldoende beheerst. Daarnaast nemen we tweemaal per jaar methode-onafhankelijke toetsen af (Cito). Deze geven een goed overzicht van de ontwikkeling van de leerling gemeten aan de hand van landelijke eisen. De resultaten van deze toetsen worden door de groepsleerkrachten bijgehouden in ons leerlingvolgsysteem ParnasSys. In groep 8 nemen we de verplichte eindtoets af. De resultaten geven per leerling een niveau-aanduiding in de niveaus I t/m V.

#### *Tabel 1 Verdeling over de groepen bij de niveau-indelingen*

**I – V**

I 20%	20% hoogst scorende leerlingen
II 20%	20% boven het landelijk gemiddelde
III 20%	20% landelijk
IV 20%	20% onder het landelijk gemiddelde
V 20%	20% laagst scorende leerlingen

In het rapport staan de resultaten van de toetsen die de school heeft afgenomen. Het rapport is een neerslag van de gegevens uit het leerlingvolgsysteem ParnasSys. Ouder(s)/verzorger(s) kunnen tijdens de rapport- of spreekavond, al dan niet samen met hun kind, met de groepsleerkracht de resultaten en ontwikkeling van hun kind(eren) bespreken.

De sociaal-emotionele ontwikkeling van leerlingen brengen we in kaart via een volgsysteem.

Periodiek vragen we medewerkers, management, ouder(s)/verzorger(s) en leerlingen wat ze vinden van ons onderwijsleerproces, de didactiek, de begeleiding, het pedagogisch klimaat, de communicatie en het werkklimaat. En eens per jaar stellen we hen vragen over de sociale veiligheid op onze scholen.

### 3.3 Inspectie van het Onderwijs

De Inspectie van het Onderwijs houdt toezicht op de kwaliteit van het onderwijs op scholen. De inspectie gebruikt de zelfevaluatie van de school als basis bij de periodieke visitatie. Ook neemt de inspectie de resultaten van de Cito-eindtoetsen mee in haar oordeel. De rapportage van de Inspectie van het Onderwijs is openbaar. Op [www.owinsp.nl](http://www.owinsp.nl) vindt u de rapportages over onze scholen. Als u dat wilt geven wij ook persoonlijk een toelichting op de resultaten.

#### *Contactgegevens*

Inspectie van het Onderwijs:

E-mailadres: [info@owinsp.nl](mailto:info@owinsp.nl)

Website: [www.onderwijsinspectie.nl](http://www.onderwijsinspectie.nl)

#### Meldpunt vertrouwensinspecteurs

Voor klachtmeldingen over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld, telefoon 0900 - 1113111

#### Vragen over het onderwijs

telefoon 0800 - 8051 (gratis)

## **4. Passend onderwijs voor elk kind**

### 4.1 Passend onderwijs

Passend onderwijs wil zeggen dat elk kind onderwijs krijgt dat past bij zijn of haar mogelijkheden en kwaliteiten. Volgens de Wet Passend Onderwijs hebben alle kinderen recht op goed onderwijs, ook kinderen die extra ondersteuning nodig hebben. De wet geeft scholen de verantwoordelijkheid om hiervoor te zorgen. Dat betekent dat reguliere en speciale scholen moeten samenwerken om die zorgplicht te vervullen. En dat scholen en gemeenten/jeugdhulpverlening goed samenwerken om leerlingen de optimale combinatie van onderwijs en zorg te bieden.

In onze regio werken alle schoolbesturen voor primair en speciaal (basis) onderwijs in alle gemeenten van de provincie Groningen en de gemeente Noordenveld samen in Samenwerkingsverband PO 20-01 (SWV 20-01).

#### *Basis- en extra ondersteuning*

Onze scholen hebben met elkaar vastgesteld welke ondersteuning er tenminste op alle scholen en locaties geleverd wordt, de zogenaamde basisondersteuning. Daarnaast hebben de scholen vastgesteld welke extra ondersteuning zij kunnen bieden. De basis- en extra ondersteuning zijn beschreven in een School Ondersteuningsprofiel (SOP). U kunt dit profiel opvragen bij uw huidige school of de school van uw keuze, of vinden op de website van de betreffende school.

De besturen van de scholen hebben ervoor gekozen om de ondersteuningsmiddelen passend onderwijs naar rato van het aantal leerlingen per schoolbestuur over de scholen te verdelen. Zo kunnen de besturen en de scholen, samen met ouder(s)/verzorger(s) en andere partners (gemeenten, zorg), de basis- en extra ondersteuning verder uitwerken en versterken.

Als de school niet kan voldoen aan de ondersteuningsbehoefte van een kind, dan zal de school een andere, beter passende plek zoeken. Dat kan ook het speciaal (basis)onderwijs zijn. Voor een plaatsing in het speciaal (basis)onderwijs<sup>1</sup> moet de school, in overleg met ouder(s)/verzorger(s) een toelaatbaarheidsverklaring aanvragen bij de Commissie van Advies van het samenwerkingsverband. Meer informatie over een toelaatbaarheidsverklaring vindt u op <http://po2001.passendonderwijsgroningen.nl>, onder de button ondersteuningsroute. Uiteraard kunt u ook bij de school terecht voor meer informatie.

#### *Meer informatie*

Voor u als ouder(s)/verzorger(s) geldt dat de school de belangrijkste informatiebron is als het gaat om passend onderwijs en extra ondersteuning voor uw kind. Daarnaast kunt u ook terecht bij de volgende organisaties:

#### Passend onderwijs in Groningen

Op <http://po2001.nl> vindt u meer informatie over de ontwikkelingen, plannen en activiteiten van het samenwerkingsverband in Groningen.

#### Algemene informatie passend onderwijs

Op [www.passendonderwijs.nl](http://www.passendonderwijs.nl) (de website van het ministerie van OCW) en [www.passendonderwijsenouders.nl](http://www.passendonderwijsenouders.nl) vindt u informatie over de samenwerkingsverbanden en over passend onderwijs in het algemeen.

#### Commissie van Advies en het Centraal Informatiepunt Passend Onderwijs:

Algemeen telefoonnummer: 050 - 520 91 20

E-mail Commissie van Advies: [nynke.vanden.bergh@cvagroningen.nl](mailto:nynke.vanden.bergh@cvagroningen.nl) & [info@cvagroningen.nl](mailto:info@cvagroningen.nl)

E-mail Centraal Informatiepunt Passend Onderwijs: [info@cigroningen.nl](mailto:info@cigroningen.nl)

Postadres: postbus 8061, 9702 KB te Groningen

#### Samenwerkingsverband Passend Onderwijs PO 20.01

Postadres: postbus 8061, 9702 KB te Groningen

Management: Roel Weener (coördinator) en Marjet Westerhoff (procesondersteuner)

Telefoon: 06-12060863 en 06-27557709

E-mail: [roel@wkonderwijsadvies.nl](mailto:roel@wkonderwijsadvies.nl) en [marjet.westerhoff@gmail.com](mailto:marjet.westerhoff@gmail.com)

Website: [www.passendonderwijsgroningen.nl](http://www.passendonderwijsgroningen.nl)

---

<sup>1</sup> Voor blinde/slechtziende en dove/slechthorende kinderen geldt dat zij zich voor een plek in het speciaal onderwijs dienen te voegen bij resp. Visio en Kentalis. Zij hebben een eigen Commissie van Onderzoek die bepaalt of de leerling toelaatbaar is.

#### 4.2 Leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften

De ontwikkeling van kinderen wordt tijdens hun hele schoolcarrière door ons bijgehouden. Dat gebeurt gedurende het hele schooljaar in het leerlingvolgsysteem ParnasSys. Vanzelfsprekend houden leerkrachten ouder(s)/verzorger(s) regelmatig van het wel en wee van hun kinderen op de hoogte. De leerkracht is eerstverantwoordelijk voor het functioneren van een leerling in de groep. De intern begeleider (IB-er) ondersteunt bij hulpvragen. Bij opvallende ontwikkelingen op het gebied van gedrag, motoriek of leerprestaties zijn er verschillende scenario's:

- als uit overleg met betrokken professionals op school blijkt dat er actie moet worden ondernomen worden de ouder(s)/verzorger(s) hierover geïnformeerd;
- als het teamoverleg, waarbij de intern begeleider ook aanwezig is, niet voldoende aanknopingspunten oplevert om de leerling gericht te kunnen begeleiden, dan roepen we hulp in van de andere IB-ers. We kunnen ook gebruikmaken van de hulp van het bovenschools ondersteuningsteam (BOT), waarvan o.a. de gedragsdeskundige, de orthopedagoog en de ondersteuningscoördinator deel uitmaken;
- soms vragen we aan andere instanties (bijvoorbeeld GGZ) om begeleiding of meer specialistisch onderzoek. De groepsleerkracht bespreekt dit met de ouder(s)/verzorger(s) en vraagt om instemming. Ook de directeur/adjunct-directeur en IB-er zijn hiervan op de hoogte;
- afspraken en eventuele vervolgstappen voor leerlingen die extra aandacht en mogelijk specifieke onderwijsbehoeften hebben leggen we vast in een plan. Dit plan is ook voor ouder(s)/verzorger(s) ter inzage.

In de meeste gevallen leiden de acties ertoe dat een leerling verder kan. Het kan echter ook voorkomen dat dit niet lukt. In dat geval overlegt de school met de ouder(s)/verzorger(s). Dit kan leiden tot advies en plaatsing op een andere school. Daarbij kijken we eerst of een andere school van Lauwers en Eems in de buurt de mogelijkheden heeft om het kind te helpen. Als dat niet zo is kijken we binnen ons samenwerkingsverband naar een mogelijkheid.

#### *Speciaal onderwijs*

Wanneer de basisondersteuning en aanvullende ondersteuning in onvoldoende mate kunnen voorzien in de onderwijsbehoeften van de leerling dan kan de leerling worden verwezen naar een school voor speciaal basisonderwijs (Sbao) of speciaal onderwijs (SO). Voor deze verwijzing is een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) nodig.

De scholen en de begeleiding voor onderwijs aan kinderen met een zintuiglijke ondersteuningsbehoefte (cluster 1) of een auditieve en/of communicatie beperking (doof, slechthorend, ernstige spraak-taal moeilijkheden (cluster 2) vallen niet onder het samenwerkingsverband, maar worden landelijk georganiseerd. De reguliere school heeft zorgplicht. De instellingen van cluster 1 & 2 hebben ondersteuningsplicht. Zij zijn verantwoordelijk voor het leveren van expertise aan de leerlingen die meer ondersteuning nodig hebben dan het regulier onderwijs kan bieden en voor die leerlingen die toelaatbaar zijn tot cluster 1 & cluster 2. Voor alle andere leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben, geldt wel de systematiek van regionale samenwerkingsverbanden.

#### *Dyslexie en het hulpprogramma Alinea*

##### Dyslexie

Een veel voorkomende leerstoornis is dyslexie. Kinderen met dyslexie hebben moeite met vlot leren lezen en/of het spellen op woordniveau. De meeste kinderen met dyslexie leren uiteindelijk wel lezen en spellen, maar blijven in het algemeen trager lezen en meer fouten maken bij het schrijven. Ze moeten er meer energie in steken en het vergt veel van hun aandacht. Dat gaat vaak ten koste van het begrijpen van de gelezen tekst. Dyslexie is niet bij elk kind hetzelfde. Het kan variëren in ernst en in problematiek. De aanpak is daarom per kind verschillend. We werken met een dyslexieprotocol.

Onze scholen zijn verantwoordelijk voor goed lees- en spellingsonderwijs en hebben daarnaast een signalerende functie als er sprake is van lees- en/of spellingsproblemen bij uw kind. Bij achterstanden zal de benodigde ondersteuning worden ingezet. Wanneer ingezette ondersteuning onvoldoende effect heeft, kan er mogelijk sprake zijn van dyslexie. Dit wordt besproken met de orthopedagoog van het bovenschools ondersteuningsteam. Zij kijkt mee of er voldaan wordt aan de criteria om te

verwijzen naar een gespecialiseerde instelling waar Ernstige Dyslexie (ED) kan worden vastgesteld. Wanneer er sprake is van vermoedens van dyslexie, dan zal de leerkracht dit altijd met u bespreken. Ook als u zelf merkt dat uw kind veel moeite heeft met lezen of als er dyslexie in de familie voorkomt is het verstandig om dit aan te geven. Bij vaststelling van dyslexie en als er een officiële verklaring volgt, wordt er gekeken naar passende begeleiding voor uw kind.

#### Alinea

Voor kinderen met dyslexie werken we met het hulpprogramma Alinea. Dit is een volledig online programma dat bestanden met tekst voorleest. Daarnaast leest het tijdens het typen de woorden voor. Het programma heeft een woordvoorspeller die helpt om lastige woorden te schrijven en ondersteunt bij werkwoordspelling. Verder is er een app beschikbaar voor tablet of mobiel, waarmee gemakkelijk en snel teksten kunnen worden voorgelezen en is er een internetapplicatie die teksten van internet voorleest.

De leerlingen hebben een persoonlijke inlog en kunnen overal en altijd bij de ondersteunende software. De teksten uit de lesboeken zijn omgezet naar speciale bestanden die de leerlingen beschikbaar krijgen in hun eigen OneDrive. Aangezien de OneDrive van iedere gebruiker online te benaderen is, kan er desgewenst ook thuis mee gewerkt worden.

Jaarlijks organiseert L&E een (online) bijeenkomst voor ouders waarin uitleg wordt gegeven over Alinea.

#### 4.3 Doubleren protocol (zittenblijven) en verlengde kleuterperiode

In onze scholen willen we onderwijs op maat bieden en zoveel mogelijk aansluiten bij de onderwijsbehoeften van het kind. Zittenblijven is hierbij niet gebruikelijk. Toch kan het voorkomen dat het wenselijk is dat een kind een jaar 'over doet'. Om duidelijk te maken hoe scholen tot zo'n besluit komen hebben we hierover afspraken gemaakt. Deze zijn opgenomen in het protocol zittenblijven en verlengde kleuterperiode. Dit protocol is op iedere school aanwezig ter inzage.

#### 4.4 Hulp aan kinderen die door de ouder(s)/verzorger(s) zelf is geregeld

We begrijpen dat ouder(s)/verzorger(s) zich tot het uiterste inspannen voor hun kinderen. Soms maken ouder(s)/verzorger(s) zich zorgen over de ontwikkeling van hun kind, waardoor zij ook buiten de school om hulp gaan zoeken bij externe bureaus of particuliere hulpverleners. Als u van plan bent dergelijke stappen te ondernemen verzoeken wij u ons hierover altijd te informeren en ons op de hoogte te brengen van eventuele onderzoeksresultaten en behandeling. Door elkaar te informeren voorkomen we dat we langs elkaar heen gaan werken.

Overigens kunnen wij niet garanderen dat wij altijd kunnen meewerken aan eventuele hulpprogramma's die worden opgestart door externe hulpverleners. De school- en klassenorganisatie is namelijk in de eerste plaats gericht op de deskundige begeleiding van individuele leerlingen in de klassensituatie.

#### 4.5 De school en het Centrum voor Jeugd en Gezin

Binnen de gemeente Het Hogeland is het Sociaal Team Jeugd (STJ) werkzaam. Bij het STJ kunnen ouders/verzorgers terecht met vragen over opvoeden en opgroeien. Het STJ biedt informatie, advies en ondersteuning. Ook verwijst het STJ zo nodig naar (gespecialiseerde) hulpverlening.

Binnen het STJ werken verschillende professionals op het gebied van Jeugdhulp samen, zoals Gedragswetenschappers, Casemanagers Jeugd, Maatschappelijk werk, Jongerenwerk, Jeugdgezondheidszorg/ GGD, VNN, Elker en MEE.

Op school zijn de jeugdarts en jeugdverpleegkundige van de GGD voor ouders/verzorgers en de medewerkers van school het eerste aanspreekpunt.

Ouders/verzorgers kunnen bij vragen of zorgen contact opnemen met de jeugdverpleegkundige van de school. Deze verpleegkundige is bereikbaar via school. Mocht u na contact met de jeugdverpleegkundige van mening zijn dat uw kind andere ondersteuning nodig heeft, dan kunt u zich aanmelden bij het STJ.

U kunt het STJ bereiken op:  
telefoonnummer: 088-3458888  
mail: sociaalteamjeugd@hethogeland.nl

Praktische informatie over het STJ kunt u vinden op de website: [www.gemeentehethogeland.nl](http://www.gemeentehethogeland.nl). onder het kopje “zorg en ondersteuning”.

### **Passend onderwijs en Jeugdhulp**

Sinds 2014 is het passend onderwijs van kracht. Hierdoor hebben scholen de verantwoordelijkheid om alle kinderen een passende plek te bieden. Om dit te realiseren bieden scholen aan kinderen die dat nodig hebben, extra begeleiding op school. Het kan zijn dat kinderen buiten school hulp of ondersteuning nodig hebben. Hiervoor kunt u contact opnemen met het STJ.

De gemeente is (sinds de invoering van de Jeugdwet in 2015) verantwoordelijk voor het bieden van jeugdhulp, waar andere vormen van ondersteuning niet toereikend zijn. Deze hulp is niet gericht op het leren op school, maar op gezond en veilig opgroeien, groeien naar zelfstandigheid en voldoende zelfredzaamheid in de maatschappij.

Om hulp thuis en op school goed op elkaar af te stemmen, werken de school en het STJ waar nodig samen. Om dit goed te kunnen doen, wisselen zij informatie uit. Dit vindt alleen met toestemming van ouders/verzorgers plaats.

### **Zorg voor Jeugd Groningen**

Het systeem van Zorg voor Jeugd bevordert de samenwerking en afstemming tussen professionals die betrokken zijn bij een jongere. Dit kan de leerkracht van de school zijn of een betrokken hulpverlener. Door middel van het afgeven van een signaal in Zorg voor Jeugd worden betrokkenen vroegtijdig met elkaar in contact gebracht. Hierdoor kan afstemming tussen betrokkenen georganiseerd worden en optimaal worden samengewerkt. Als er een signaal in Zorg voor Jeugd wordt afgegeven, wordt dit altijd aan de ouders/verzorgers medegedeeld.

Meer informatie over Zorg voor Jeugd vindt u op: <https://www.zorgvoorjeugd.nu/zorg-voor-jeugd/groningen/over-zorg-voor-jeugd/>.

### **Jeugdgezondheidszorg op de basisschool**

Eerder ging uw kind naar het consultatiebureau. Hier werd de groei en ontwikkeling van uw kind gevolgd. Ook als uw kind naar school gaat, voert de jeugdgezondheidszorg van de GGD deze taak uit.

Als uw kind 5 jaar oud is en in groep 7 wordt uw kind onderzocht. Hieronder kunt u lezen wat u van deze onderzoeken kan verwachten:

#### Screening 5 jaar

Als uw kind 5 jaar oud is ontvangt u een uitnodiging van de GGD voor een gezondheidsonderzoek bij het consultatiebureau. De GGD vindt het voor jonge kinderen belangrijk om ook de ouder(s)/verzorger(s) te spreken. De doktersassistent van de GDD voert het gezondheidsonderzoek uit. Het onderzoek bestaat uit:

- Meten en wegen van uw kind
- Controleren of uw kind goed kan zien en horen
- Kijken hoe uw kind beweegt

Daarnaast heeft u de mogelijkheid om andere vragen te stellen en/of om zorgen te bespreken.

#### Screening Groep 7

De kinderen worden in groep 7 opnieuw gemeten en gewogen. Dit onderzoek vindt plaats op school. De ouders zijn hierbij niet aanwezig. Er wordt dan ook klassikaal

voorlichting gegeven over voeding en bewegen.

De onderzoeken vinden alleen plaats als ouders/verzorgers hiervoor toestemming geven.

Als tijdens één van de onderzoeken blijkt dat er nog vragen zijn bij jeugdarts of jeugdverpleegkundige, krijgt u hiervan bericht. Samen met u wordt bekeken wat er moet gebeuren.

#### Vragenlijst

Vooraf aan de gezondheidsonderzoeken vraagt de GGD u om een digitale vragenlijst in te vullen over de gezondheid en het welzijn van uw kind. Dat geldt zowel voor de 5-jarigen als voor de kinderen in groep 7.

De jeugdgezondheidszorg biedt naast de standaard onderzoeken het volgende extra:

#### De ondersteuningsroute

De jeugdverpleegkundige is het aanspreekpunt voor ouders en leerkrachten voor alle vragen over opvoeden, opgroeien en ontwikkeling. Zij kan, in één of meerdere gesprekken de vraag beantwoorden of het probleem oplossen, maar ook, evt. in samenwerking met leerkrachten, zo nodig doorverwijzen naar huisarts, jeugdarts of sociaal team jeugd. Voor een doorverwijzing is altijd toestemming van de ouder(s)/verzorger(s) nodig.

#### De Groeigids App

De App kunt u downloaden via: <https://groeigids.nl/>.

Via de Groeigids App vindt u betrouwbare informatie over gezondheid, opvoeding en ouderschap. Daarnaast kunt u belangrijke en leuke momenten van uw kind vastleggen vanaf de zwangerschap tot het 18e jaar. U kunt alle gegevens printen als boekje. Zo heeft u een tastbare herinnering voor later.

Via de Groeigids Ouderchat kun u ook vragen stellen aan een jeugdverpleegkundige op maandag tot en met vrijdag van 18:00- 22:00. In het weekend zijn zij bereikbaar van 8:30 – 22:00.

#### Onderzoek naar stem-, spraak- en/of taalproblemen

De logopediste van de GGD kan kinderen van groep 1 en 2 screenen op stem-, spraak- en/of taalproblemen. Dit kan op verzoek van de leerkracht of de ouders.

Ouders moeten altijd van te voren toestemming geven en de uitslag van het onderzoek wordt met hen besproken.

#### Aandacht voor gezondheid op school

Uit de vragenlijsten die ouders/verzorgers invullen voor het gezondheidsonderzoek haalt de GGD allerlei informatie. Deze informatie bespreekt de verpleegkundige of arts met de school. Zij kunnen vervolgens thema's kiezen die extra aandacht nodig hebben. Voorbeelden hiervan zijn: voeding en beweging, gebitsverzorging en pesten. Bij de projecten die hieruit voortkomen, worden ouders en school nauw betrokken.

#### Meer informatie

Voor meer informatie over gezondheid, opgroeien en opvoeden kunt u contact opnemen met De Telefonische Advisering van de GGD tel: 050-3674991, zij kunnen u desgewenst ook doorverbinden met de jeugdverpleegkundige van de school van uw kind.

### **Verwijsroute dyslexie**

Mocht u bij uw kind dyslexie vermoeden, dan is het goed om te weten welke stappen u moet nemen om in aanmerking te komen voor hulp.

De school is de eerste aangewezen plek om kinderen met lees- en spellingsproblemen en (mogelijke) dyslexie te signaleren en te begeleiden. Pas als de extra ondersteuning van de school onvoldoende uithaalt, kan de school een leerling doorverwijzen voor onderzoek naar dyslexie en bij vaststelling naar dyslexiehulp. Dit gebeurt in overleg met de ouders en verzorgers.

De ouders kunnen kiezen bij welke aanbieder hun kind de behandeling volgt. Een voorwaarde hierbij is dat de aanbieder een contract heeft met het Regionaal Inkoopbureau Groninger Gemeenten

(RIGG). Op de site van de RIGG kunt u de lijst met gecontracteerde aanbieders vinden. Voor meer informatie, zie: [www.rigg.nl](http://www.rigg.nl).

#### 4.6 Overstapservice Onderwijs (OSO)

Als een leerling overstapt naar een andere school voor (speciaal) basisonderwijs dan heeft de nieuwe school gegevens van die leerling nodig. Met behulp van de Overstapservice Onderwijs (OSO) wisselen de scholen die gegevens veilig en betrouwbaar digitaal uit. De school maakt dan een overstapdossier waarin de gegevens over de ontwikkeling van het kind worden samengevat. Met deze gegevens kan er op de nieuwe school beter rekening worden gehouden met de behoeften van het kind. De school is verantwoordelijk voor de inhoud van het overstapdossier. De ouder(s)/verzorger(s) hebben inzagerecht in het overstapdossier.

In het algemeen geldt dat een school het leerlingdossier nog 2 jaar mag bewaren nadat de leerling is uitgeschreven. In sommige situaties legt de wet een langere bewaartermijn op. Bijvoorbeeld:

- in het lager en voortgezet onderwijs moeten gegevens over verzuim/afwezigheid en in- en uitschrijving 5 jaar bewaard blijven nadat de leerling is uitgeschreven;
- gegevens over een leerling die naar een school voor speciaal onderwijs is doorverwezen, moet een school nog 3 jaar na het vertrek van de leerling bewaren;
- in het Examenbesluit staat onder meer dat het centraal examen, inclusief de cijferlijsten, minstens 6 maanden bewaard moet worden.

#### 4.7 Overgang naar het voortgezet onderwijs

Als kinderen naar het voortgezet onderwijs gaan, doen ze dat met een goed onderbouwd advies van de basisschool. Dit advies is gebaseerd op gegevens uit het leerlingvolgsysteem, het totale beeld van het kind en de plaatsingswijzer. De plaatsingswijzer is een hulpmiddel gebaseerd op de toetsresultaten van de groepen 6 tot en met 8 van het Cito-leerlingvolgsysteem.

Het advies van de basisschool moet worden overgenomen door de school van voortgezet onderwijs. Eenmaal op het voortgezet onderwijs kunnen er vragen zijn over de ontwikkeling van het kind. De school zal dan contact opnemen met de ouder(s)/verzorger(s) en in een enkel geval ook met de basisschool waar het kind vandaan kwam.

Het kan voorkomen dat testen op het voortgezet onderwijs andere resultaten opleveren dan op de basisschool. Als u daarover vragen heeft kunt u contact opnemen met de school.

Leerlingen gaan na groep 8 in het algemeen naar vmbo, havo of vwo. Een aantal kinderen gaat naar het speciaal onderwijs. Ondanks dat er in een jaar nog veel kan gebeuren krijgt u aan het eind van groep 7 van de groepsleerkracht een pré-advies. De groepsleerkracht zal op basis van o.a. de ontwikkeling, werkhouding en schoolprestaties van uw kind aangeven welke richting van het voortgezet onderwijs het meest geschikt is. Op onze basisschool krijgt u daarover uitgebreide voorlichting, maar u zult met uw kind waarschijnlijk ook open dagen van scholen voor voortgezet onderwijs bezoeken. Bijvoorbeeld die van Het Hogeland College, een school die valt onder ons schoolbestuur Lauwers en Eems.

#### *Het Hogeland College*

Het voortgezet onderwijs onder Schoolbestuur Lauwers en Eems wordt verzorgd door Het Hogeland College. Onze ruim 1200 leerlingen zijn verdeeld over drie scholen. In Warffum volgen ze vwo-plus, vwo of havo en op de scholen in Uithuizen en Winsum volgen ze vmbo en tl-havo.

#### *Ruimte voor iedere leerling*

Kenmerkend voor onze scholen is dat er ruimte is voor verscheidenheid. Iedereen is anders, elke leerling is uniek. We dagen onze leerlingen uit om te ontdekken waar ze goed in zijn. Naast het leren en het opdoen van kennis, vragen we ook van onze leerlingen om de kennis toe te passen in realistische en praktijkopdrachten. Zo krijgen ze de ruimte om hun talenten te ontdekken en ontwikkelen. Daarbij kunnen ze ook hun eigen keuzes maken.

#### *Onze visie op onderwijs*

- Leren doe je zowel alleen als samen



- Als je leert, ontwikkel je ook je persoonlijkheid
- Je leert binnen en buiten de school

Elke school kent daarbij eigen kernwaarden als uitgangspunt voor het onderwijs:  
vwo-plus, vwo en havo Warffum: *Initiatief, keuzevrijheid en verantwoordelijkheid.*  
vmbo en tl-havo Uithuizen: *Zelfstandigheid, verantwoordelijkheid, reflectie en samenwerking.*  
vmbo en tl-havo Winsum: *Jezelf zien, elkaar zien en de wereld zien.*

Meer informatie vindt u op [www.hogeland.nl](http://www.hogeland.nl)

#### 4.8 Plusklas

Lauwers en Eems heeft speciale onderwijsbegeleiding voor hoogbegaafde leerlingen: de Plusklas. In de Plusklas krijgen hoogbegaafde kinderen van de verschillende scholen samen les. De leerkracht van de Plusklas werkt volgens een speciaal afgestemd programma met de kinderen. De Plusklas is erop gericht dat:

- gelijkgestemde kinderen elkaar ontmoeten;
- de kinderen leren omgaan met hun speciale talenten;
- de kinderen leren leren;
- er aandacht is voor de individuele hulpvraag, zowel tijdens de Plusklas als in de eigen school.

De Plusklas is iedere woensdagmorgen in de Jansenius de Vriesschool in Warffum. Aanmelding voor de Plusklas gebeurt via de school, na toestemming van de ouder(s)/verzorger(s).