

Schoolgids

2017 / 2018

Openbare basisschool

De Voshaar

Wolinkweg 6

7273 SL Haarlo

☎ 0545-261314

E-mail: directie@devoshaar.nl



Inhoud

1	Welkom	4
2	Totstandkoming schoolgids	4
3	De school	5
3.1	<i>Het gebouw.....</i>	5
4.1	<i>Richting</i>	6
4.2	<i>De wettelijke opdracht van het basisonderwijs</i>	6
4.4	<i>Actief burgerschap en sociale integratie</i>	8
4.5	<i>Regels, afspraken en verzoeken.....</i>	9
5	De interne organisatie van het onderwijs.....	11
5.1	<i>Regels voor toelating.....</i>	11
5.2	<i>Regels voor schorsing en verwijdering.</i>	11
5.3	Groepsindeling zoals we in schooljaar 2017-2018 gaan werken	12
7	De ontwikkeling van het onderwijs in de school.....	14
8	De zorg voor de leerlingen.....	16
8.1	<i>Het volgen van de ontwikkeling van de leerlingen in de school.....</i>	16
8.2	<i>Rapportage van de vorderingen van de leerlingen</i>	17
8.3	<i>Overgang groep 1 - 2</i>	17
8.4	<i>Zorg voor de leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften</i>	17
8.5	<i>Ondersteuningsteam.....</i>	24
8.6	<i>Leesdossier-Dyslexie</i>	24
8.7	<i>Verstrekken van onderwijskundige rapporten.....</i>	26
8.8	<i>Huiswerk</i>	26
8.9	<i>Overgang naar het voortgezet onderwijs</i>	27
8.10	<i>Extra onderwijsarrangementen</i>	27
8.11	<i>GGD op school.....</i>	29
8.12	<i>Hoofdluiscontrole.....</i>	30
9	Leerkrachten	31
9.1	<i>Functies.....</i>	31
9.2	<i>Ziekte van een leerkracht</i>	32
9.4	<i>GVO / HVO</i>	32
10	Ouders.....	33
10.1	<i>Medezeggenschapsraad.....</i>	33
10.2	<i>GMR</i>	34
10.3	<i>Ouderraad</i>	35
10.4	<i>Financiële bijdrage</i>	37

10.6	<i>Regels voor de ondersteunende werkzaamheden van ouders</i>	39
10.7	<i>De klachtenregeling</i>	39
10.8	<i>Informatie</i>	40
11	Benutting van de verplichte onderwijstijd	43
11.1	<i>Schooltijden</i>	43
11.2	<i>Maatregelen ter voorkoming en bestrijding van schoolverzuim</i>	44
11.3	<i>Regeling school- en vakantietijden</i>	45
12.0	Activiteiten	46
13.0	Diversen	47
13.1	<i>Fotograaf</i>	47
13.2	<i>Verjaardag van de leerling</i>	47
13.3	<i>Gymnastiek</i>	47
13.4	<i>Schoolzwemmen</i>	48
13.5	<i>Sporttoernooien</i>	48
3.6	<i>Jeugdtijdschriften</i>	48
13.7	<i>Verzekeringen</i>	48
13.8	<i>Bibliotheek</i>	49
13.9	<i>Sponsoring</i>	49
14	Namen en adressen	49
	<i>Intern</i>	50
	<i>Extern</i>	50
	<i>afkortingen:</i>	51

1 Welkom

Geachte ouders en belangstellenden,

In deze schoolgids hebben wij er naar gestreefd om u een zo volledig mogelijk beeld te geven van O.B.S. De Voshaar.

Voor ouders van leerlingen die nu al op De Voshaar zitten, zal deze gids het karakter hebben van een naslagwerk. Voor ouders van leerlingen die voor het eerst onze school gaan bezoeken, zal het een bron van nieuwe informatie zijn. Deze gids is een van de schakels in de communicatie tussen ouders en school. Wij informeren u ook d.m.v. de informatieavond in oktober, nieuwsbrieven, rapportbesprekingen, persoonlijke gesprekken en onze website www.devoshaar.nl. Voor nadere informatie kunt u natuurlijk altijd terecht op school.

De deuren van onze school staan dus altijd voor u open!

Tiny Floors
Locatiecoördinator
O.B.S. De Voshaar

2 Totstandkoming schoolgids

Aan de totstandkoming van deze schoolgids is gewerkt door de locatiecoördinator, leerkrachten, medezeggenschapsraad (M.R.) en ouderraad (O.R.) van O.B.S. De Voshaar. Deze informatiegids heeft de instemming van de medezeggenschapsraad en wordt jaarlijks vastgesteld door het bestuur van stichting OPONOA. Deze schoolgids wordt digitaal verzonden bij de inschrijving van nieuwe leerlingen en jaarlijks na vaststelling.

3 De school

3.1 Het gebouw

Openbare basisschool De Voshaar is in 1989 gebouwd op de locatie waar vanaf 1923 de openbare lagere school van Haarlo stond. In 2004 is de school verbouwd en uitgebreid met een directiekamer, 4^e lokaal en 2 nevenruimtes. O.B.S. De Voshaar is gelegen aan de rand van het kerkdorp Haarlo, in de gemeente Berkelland.

De school beschikt nu over:

- 4 lokalen;
- 1 speellokaal, tegelijk in gebruik als gemeenschapsruimte;
- directiekamer, tevens in gebruik door de intern begeleider;
- personeelskamer;
- keuken;
- grote instructieruimte, ook in gebruik als overblijfruimte;
- een sfeervol schoolplein met zandbak, speeltoestellen, fietsenstalling en buitenberging.

In Kulturhus 't Stieltjen wordt door groep 1 t/m 8 gebruik gemaakt van het gymlokaal.

Groep 1 en 2 maken voor de gymlessen ook gebruik van het speellokaal. Bij geschikt weer kunnen groep 5 t/m 8 gebruik van de velden van de plaatselijke voetbalvereniging. De zwemlessen van groep 3 en 4 worden gegeven in het overdekte zwembad 't Timpke te Borculo. De ouder(s), verzorger(s), en de groepsleerkracht zorgen gezamenlijk voor het vervoer.



3.2 Schoolgrootte

Onze school wordt per 1 oktober 2016 bezocht door 62 leerlingen. De school heeft de beschikking over een onderwijdsdirecteur, 6 leerkrachten, 1 onderwijsassistente en een conciërge. Eén van onze leerkrachten is tevens locatiecoördinator. Ook is één van de leerkrachten intern begeleider gedurende één dag in de week.

4 Waar de school voor staat

4.1 Richting

Basisschool “ De Voshaar” is een openbare school. Wij onderschrijven de volgende uitgangspunten van de openbare school:

- Algemene toegankelijkheid voor alle leerlingen;
- Het niet discrimineren van ouders, leerlingen en personeel op grond van godsdienst, levensbeschouwing, politieke gezindheid, ras, geslacht, seksuele geaardheid of op welke grond dan ook;
- Een goed geregelde medezeggenschap voor ouders en personeel;
- De mogelijkheid (bij voldoende belangstelling in groep 7 en 8) bieden tot het volgen van Godsdienstig onderwijs of Humanistisch Vormingsonderwijs.

4.2 De wettelijke opdracht van het basisonderwijs

1. Het onderwijs wordt zodanig ingericht dat de leerlingen een ononderbroken ontwikkelingsproces kunnen doorlopen. Het wordt afgestemd op de voortgang in de ontwikkeling van de leerlingen.
2. Het onderwijs richt zich op de emotionele en verstandelijke ontwikkeling, op het ontwikkelen van creativiteit, sociale, culturele en lichamelijke vaardigheden en op het verwerven van noodzakelijke kennis.
3. Het onderwijs gaat er mede van uit dat de leerlingen opgroeien in een multiculturele samenleving.
4. Ten aanzien van leerlingen die extra zorg nodig hebben, is het onderwijs gericht op individuele begeleiding die is afgestemd op de behoeften van de leerling.
5. De school heeft een voortgangsregistratie over de ontwikkeling van leerlingen die extra zorg nodig hebben.

6. Het onderwijs wordt zodanig ingericht dat:
- a. de leerlingen in de eerste 4 schooljaren ten minste 3520 uren onderwijs en in de laatste 4 schooljaren ten minste 3760 uren onderwijs ontvangen, in totaal minimaal 7520 uren;
 - b. de leerlingen in beginsel binnen een tijdvak van 8 aaneensluitende jaren de school kunnen doorlopen.
7. Het onderwijs wordt zodanig ingericht dat leerlingen die in verband met ziekte thuis verblijven dan wel zijn opgenomen in een ziekenhuis, op adequate wijze voldoende onderwijs kunnen genieten.



4.3 Schooleigen opdracht

De ontwikkeling van kinderen tot de volwassenen van de toekomst vraagt om een basisschool die kinderen kennis laat verwerven, maar ook vaardigheden leert om te communiceren met de naaste omgeving

We werken aan:

- de ontwikkeling van zelfstandigheid. Keuzes die kinderen zelf kunnen maken, laten we ze maken. Keuzes die moeilijk zijn, nemen we onder begeleiding van ons. Helpen waar nodig, zelf doen waar het kan;
- versterken van het competentiegevoel. Het is belangrijk voor het zelfvertrouwen dat kinderen zich realiseren wat ze allemaal al kunnen, als stevige basis om zich verder te ontwikkelen;
- vaardigheden die de samenwerking met anderen mogelijk maken. Goed samenwerken lukt sommige kinderen niet vanzelf. Aan de benodigde vaardigheden wordt structureel gewerkt;
- de cognitieve ontwikkeling. Er wordt op onze school rekening gehouden met de natuurlijke ontwikkeling van het kind. Ieder kind heeft zijn eigen mogelijkheden, waarbij de school zoveel mogelijk probeert aan te sluiten.

Ook de sociale ontwikkeling van het kind is belangrijk en op allerlei gebied wordt hier aandacht aan besteed. T.a.v. het jonge kind zorgen wij ervoor dat het jonge kind naast het spelen de kans krijgt die leervoorwaarden te ontwikkelen die op latere leeftijd nodig zijn voor het met succes aanleren van het lezen, rekenen, enz.

4.4 Actief burgerschap en sociale integratie

Als gevolg van ontwikkelingen in de maatschappij – zoals een toenemende individualisering en een pluriformer wordende samenleving – wordt van ons als school gevraagd om actief burgerschap en sociale integratie te bevorderen. We hebben deze onderdelen al sinds vele jaren in ons onderwijs opgenomen.

We laten kinderen kennis maken met andere leerlingen, we leren hen om te gaan met anderen en we laten hen kennis maken met andere achtergronden en culturen van leeftijdsgenoten. Dit komt vooral tot uitdrukking in het pluriforme karakter van het openbaar onderwijs. Er

wordt aandacht geschonken aan de samenleving en de diversiteit daarin. We willen daarmee deelname aan en betrokkenheid bij de samenleving bevorderen.

Betrokken zijn in de samenleving betekent ook dat we leerlingen wijzen op een zorgvuldig omgaan met het milieu, hun gedrag als verkeersdeelnemer, het omgaan met reclame en hun rol als consument met diverse aspecten.

Actief burgerschap en sociale integratie worden niet gezien en gegeven als een apart vak, maar maken integraal en vanzelfsprekend onderdeel uit van de wezenskenmerken van openbaar onderwijs, de waarden en normen die daarmee gepaard gaan en zijn verwerkt in methoden van wereldoriëntatie en levensbeschouwelijk onderwijs.

4.5 Regels, afspraken en verzoeken

Een school is een samenleving in het klein. In een samenleving gelden allerlei regels en afspraken: dus ook op onze school. Natuurlijk zijn er op school zoveel mogelijk gelijke afspraken die in alle groepen gelden. Daarnaast zijn er ook enkele regels en afspraken die, los van de klassensituatie, voor de hele school gelden. Ze zijn hoofdzakelijk ingesteld om de veiligheid, de hygiëne en de orde te handhaven

Een aantal belangrijke regels en afspraken:

Bij ziekte of een andere oorzaak van afwezigheid van de leerlingen, dient dat op één of andere wijze (het liefst telefonisch) voor schooltijd te worden doorgegeven.

Bij afwezigheid voor artsen- of specialistenbezoek e.d., dient u dit van tevoren aan de groepsleerkracht door te geven.

Indien uw kind niet mag zwemmen of gymmen, dan hebben wij daar ook graag even telefonisch of schriftelijk bericht over.

Wilt u uw kind tijdig brengen, zodat de leerkracht op tijd kan beginnen en tijdens de lessen niet meer gestoord wordt.

Wilt u iets weten in verband met uw kind, dan kunt u na schooltijd bij ons terecht.

Op het schoolplein wordt er niet gefietst.

Tijdens de schooltijden en in de pauze mag het plein zonder toestemming van de leerkracht niet worden verlaten.

Leerlingen die buiten de bebouwde kom van Haarlo wonen mogen met de fiets naar school. Leerlingen die binnen de bebouwde kom van Haarlo

wonen, komen lopend naar school. Onze fietsenberging is niet groot genoeg om alle fietsen die dagelijks mee naar school worden genomen te stallen. Eventuele uitbreiding van de fietsenstalling gaat ten koste van het schoolplein, dat al niet erg groot is. Als er minder leerlingen een fiets meenemen, is er op de meeste dagen ruimte voldoende in de fietsenberging. Het vervoer per skelters en traptrekkers is om dezelfde reden ook niet geschikt.



5 De interne organisatie van het onderwijs

5.1 Regels voor toelating

Wanneer uw kind 4 jaar is, mag hij/zij naar de basisschool. Leerlingen die voor het eerst naar de basisschool gaan, kunnen gedurende de laatste schoolweken voor hun vierde verjaardag vier maal over een dagdeel meedraaien in groep 1. In overleg houden wij een intakegesprek. De contacten zullen verder verlopen via de leerkracht van groep 1-2. Leerlingen die op 4 jarige leeftijd op school komen, worden geplaatst in groep 1.

Leerlingen die al een andere basisschool bezoeken en binnenkort op onze basisschool gaan beginnen, worden samen met hun ouders ook in de gelegenheid gesteld om rond te kijken op onze school.

Toelating van nieuwe leerlingen die niet zindelijk zijn.

Leerlingen die niet zindelijk zijn en daarvoor een beroep doen op de leerkracht kunnen door een basisschool geweigerd worden. Daarvoor moet de school dit wel in haar regels in de schoolgids hebben vermeld. Wij hebben er voor gekozen om leerlingen die niet zindelijk zijn wel toe te laten. Tijdens het intakegesprek wordt er expliciet aan de ouders gevraagd of hun zoon/dochter zindelijk is.

Voor het verantwoord omgaan met niet zindelijke leerlingen en hun klasgenoten hebben wij daar echter wel de volgende afspraken over gemaakt. Ouders zorgen ervoor dat bekend is bij de leerkrachten wie er gebeld kan worden indien de leerling extra aandacht nodig heeft i.v.m. de zindelijkheid. De leerling kan dan meegenomen worden naar huis om te worden verschoond. Indien er sprake is van zindelijkheidstraining en de school is in de gelegenheid om daar een rol van betekenis in te spelen, zal zij dat doen.

5.2 Regels voor schorsing en verwijdering.

De regels in dit verband betreffen gedragingen van een leerling, die van een zodanige aard zijn, dat schorsing of verwijdering noodzakelijk is. Gelukkig is het op onze school nog nooit voorgekomen, maar indien noodzakelijk, dan kan na overleg met de onderwijsdirecteur besloten worden tot schorsing, dan wel verwijdering van de leerling.

5.3 Groepsindeling zoals we in schooljaar 2017-2018 gaan werken

	Groep 1 en 2 8 leerlingen	Groep 3 en 4 19 leerlingen	Groep 5 en 6 17 leerlingen	Groep 7 en 8 14 leerlingen	Aanwezig
maandagmorgen	juf Anita 11:00 – 12:00 Gym met gr. 3 Gr. 1 en 2 ophalen bij 't Stieltjen	juf Diana 9:30-11:00 Gr. 4 gym/pauze 11:00-12:00 Gr. 3 gym	8.30 -9.30 juf Rianne F. 9.30-11.00 gym/pauze 11.00-12:00 juf Anita	8.30 -9:30 gym juf Rianne Faber	juf Diana juf Anita juf Rianne F. gymleerkracht
maandagmiddag	vrij	juf Diana Groep 3, 4 en 5		juf Anita Groep 6, 7 en 8	juf Diana, juf Anita juf Rianne (lesvrij)
dinsdagmorgen	juf Tiny	juf Rianne Soek	juf Sandra	Juf Rianne F.	juf Tiny, juf Rianne S. juf Sandra, juf Rianne F.
dinsdagmiddag	juf Ilse	juf Rianne S.	juf Sandra	juf Rianne F	juf Ilse, juf Rianne S. juf Sandra, juf Rianne F. juf Tiny (ambulant)
woensdagmorgen	juf Tiny	juf Rianne S.	juf Sandra	juf Rianne F.	
woensdagmiddag	vrij	vrij	vrij	vrij	juf Tiny, juf Rianne S. juf Sandra, juf Rianne F.
donderdagmorgen	juf Tiny	juf Rianne S.	juf Sandra	Juf Rianne F	juf Tiny, juf Rianne S. juf Sandra, juf Rianne F.

donderdagmiddag	juf Ilse	juf Rianne S. 13:15 – 13:55 gym	juf Sandra 13:55 – 14:35 gym	juf Rianne F. 14:35 – 15:15 gym	juf Ilse, juf Rianne S. juf Sandra, juf Rianne F. juf Tiny (ambulantly) juf Anita (intern begeleider)
vrijdagmorgen	juf Tiny	juf Diana	juf Sandra	juf Rianne F.	juf Tiny, juf Diana juf Sandra, juf Rianne F.
vrijdagmiddag	vrij	vrij	juf Sandra	juf Rianne F.	juf Sandra, Juf Rianne F. juf Tiny (ambulantly)

Aanwezigheid directie:

Theo Wierdsma is de onderwijsdirecteur van de basisschool De Voshaar. Hij is op wisselende tijden aanwezig op de Voshaar. De locatiecoördinator is Tiny Floors. Zij is in eerste instantie het aanspreekpunt op de Voshaar



6 Stichting OPONOA

Onze school maakt deel uit van de Stichting OPONOA, Stichting voor Openbaar Primair Onderwijs in de Noord-Oost Achterhoek. Dhr. M. Everink en de dhr. J. Siemerink vormen het College van Bestuur van de Stichting OPONOA. De stichting bestaat uit alle 14 openbare basisscholen in de Gemeente Berkelland, 1 openbare basisschool uit Groenlo (Gemeente Oost Gelre) en 1 school voor Speciaal basisonderwijs uit de Gemeente Berkelland (De Diekmaatschool in Neede)

Meer kwaliteit, minder kwetsbaar: werken met onderwijsteams bij Stichting Oponoa

In de afgelopen schooljaren is met personeel, oudergeleding MR, GMR en directeuren intensief overlegd over de toekomst van de scholen van Stichting Oponoa. De uitdaging was om te investeren in kwaliteit en verscheidenheid met minder financiële middelen. Ook in onze regio doet zich krimp voor: er worden steeds minder kinderen geboren. Dit betekent dat er ook minder geld binnenkomt van het Rijk.

Wij menen dat we goed geslaagd zijn in de uitdaging om kwaliteit en verscheidenheid te behouden: alle scholen blijven bestaan maar gaan intensiever met elkaar samenwerken in onderwijsteams. Ervaringen elders in het land laten zien dat het werken in onderwijsteams de kwaliteit van scholen versterkt. Wij vinden dat uw kind recht heeft op het beste onderwijs. Daar zetten we ons ook de komende jaren maximaal voor in. Werken met onderwijsteams betekent voor ons investeren in kwaliteit; de samenwerking tussen scholen biedt de mogelijkheid expertise uit te wisselen en een beter onderwijsaanbod voor uw kind te realiseren. Het is overigens niet de bedoeling om groepen van verschillende scholen samen te voegen.

In een onderwijsteam blijft elke locatie een volwaardige school om ook in de toekomst een volwaardige bekostiging door de overheid mogelijk te blijven maken. Dit betekent dat uw kind ingeschreven blijft op dezelfde school. Ook in schooljaar 2017-2018 starten we met de volgende vier onderwijsteams :

Onderwijsteam 1: obs Kiezel en Kei, obs Heuvelschool, obs Noord, obs Da Vinci (Borculo) Onderwijsteam 2: obs De Keikamp(Geesteren), obs De Berkel(Rekken) en obs Op d'n Esch (Eibergen)

Onderwijsteam 3: obs De Marke (Neede), obs De Hofmaat (Neede), obs Tormijn (Noordijk), obs De Voshaar (Haarlo)

Onderwijsteam 4: obs Menno ter Braak (Eibergen), obs Kerst Zwart (Ruurlo), obs G.A. v.d. Lugt (Gelselaar), obs De Driesprong (Ruurlo), obs 't Palet (Groenlo).

7 De ontwikkeling van het onderwijs in de school

Jaarlijks reserveren wij 35 % van het budget Onderwijsleerpakket (OLP) voor de vervanging van methoden. Zo kunnen wij ongeveer na tien jaar een methode vervangen.

Wij werken het komende jaar met de volgende methoden:

Vakgebied	Naam van de methode
Rekenen	Alles telt
Aanvankelijk technisch lezen	Veilig leren lezen Kim Versie
Vorbereidend taal - en rekenonderwijs	Schatkist
Voortgezet technisch lezen	Estafette
Taal	Taal in beeld
Begrijpend lezen	Nieuwsbegrip
Verkeer	Op voeten en fietsen / Jeugd verkeerskrant
Spelling	Spelling in Beeld Spellingsprint
Natuurkunde	Maandtaak
Aardrijkskunde	Maandtaak
Geschiedenis	Maandtaak
Muziek	Moet je doen
Sociaal-emotionele ontwikkeling	Zien
Engels	Stepping Stones Junior

8 De zorg voor de leerlingen

8.1 Het volgen van de ontwikkeling van de leerlingen in de school

Het hele schooljaar door verzamelen de groepsleerkrachten gegevens uit de activiteiten die leerlingen ondernemen. Met behulp van deze gegevens wordt er twee maal per jaar gerapporteerd naar de ouders.

Methodeonafhankelijke toetsen worden op vaste momenten in het schooljaar afgenomen, om de ontwikkeling van de kinderen te kunnen volgen

De toetsuitslagen en observatielijsten komen in leerlingdossiers. Van alle toetsen wordt een groepsoverzicht gemaakt.

De volgende landelijk geijkte toetsen worden gebruikt:

Woordenschat groep 3 t/m 7

Rekenen voor kleuters in groep 1 en 2

Technisch lezen in groep 3 t/m 8

Taal voor kleuters in groep 1 en 2

Spellingtoetsen in groep 3 t/m 8

Begrijpend lezen in groep 4 tot en met 8.

Entreetoets groep 7

Rekenen en wiskunde in groep 3 t/m 8

Cito eindtoets groep 8

Zien (soc. Emotioneel)



8.2 Rapportage van de vorderingen van de leerlingen

Naar aanleiding van de verzamelde gegevens worden de leerlingen minimaal drie maal per jaar besproken met de Intern begeleider. Zorgleerlingen worden tijdens leerling-besprekingen met het gehele team besproken. Het eerste oudergesprek vindt plaats eind oktober/ begin november. De ouders ontvangen tweemaal per jaar een schriftelijke rapportage (februari en juni/juli), waarna zij uitgenodigd worden voor een gesprek over de vorderingen van hun zoon/dochter. Daarnaast worden leerlingen met leer- en/of sociaal-emotionele problemen tussentijds door groepsleerkracht en intern begeleider besproken, waarbij contact wordt gezocht met de ouders. Deze gesprekken kunnen ook plaats vinden tussen twee rapporten. Voor ouders bestaat er altijd de mogelijkheid om tussendoor een afspraak met de groepsleerkracht te maken. Indien gewenst kan daar de intern begeleider bij aanwezig zijn.

8.3 Overgang groep 1 - 2

Het zal u duidelijk zijn dat er aan het eind van het eerste schooljaar grote verschillen kunnen zijn in emotionele, verstandelijke, sociale- en motorische ontwikkeling. De leerkrachten delen aan het eind van het eerste schooljaar het besluit mee aan de ouders of de leerling geplaatst wordt in groep 2 of in groep 1 blijft. Dit besluit is gebaseerd op de uitkomsten van de toetsen uit het leerlingvolgsysteem en de observaties van de leerkrachten. Wij gaan er van uit dat leerlingen in ongeveer acht jaar de basisschool moeten doorlopen.

8.4 Zorg voor de leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften

Wanneer de vorderingen van een leerling stagneren en/of het niveau van presteren overeenkomt met CITO niveau 4 of 5, overlegt de groepsleerkracht met het team van leerkrachten en de intern begeleider. Het betreft dan leerproblemen, motorische problemen, sociaal-emotionele problemen of een combinatie van problemen. Kortdurende hulp in de groep verzorgt de groepsleerkracht zelf. Blijkt er meer hulp of advies nodig te zijn, dan wordt hulp gegeven buiten de groep. Bij dit overleg worden de ouders ook betrokken. Er kan ook gekozen worden voor huiswerk ter ondersteuning en om advies te vragen aan de onderwijsondersteuner van ons Samenwerkingsverband IJssel/Berkel.

Leerlingen die over de gehele linie opeen hoog niveau functioneren worden d.m.v. verrijkingsstof uitgedaagd.

Op onze school is Anita Dumont de Intern begeleider (I.B.'er). De intern begeleider heeft diverse keren overleg met de onderwijsondersteuner van SWV Berkeldal, om namens leerkrachten advies te vragen over concrete situaties of om algemene zaken aan de orde te brengen.

De hulp buiten de klas bestaat uit hulp, gegeven door deskundigen uit diverse vakgebieden, **ter ondersteuning van de groepsleerkracht**, de zogenoemde ambulante hulp. Ouders worden hierover altijd geïnformeerd.

Er wordt een handelingsplan gemaakt waarin staat wie er hulp geeft, wanneer, hoe vaak en met welke middelen. Met de ouders worden vervolgesprekken geregeld. Wanneer de vorderingen langdurig achterblijven, zal met toestemming van de ouders een onderzoek aangevraagd worden bij de schoolbegeleidingsdienst: psychologisch en /of didactisch. De uitslag van het onderzoek wordt met ouders, groepsleerkracht en intern begeleider besproken. Er wordt een vervolgtraject bepaald. Alle gegevens van de basisschool en het onderzoeksresultaat worden voorgelegd aan het Ondersteuningsteam . Indien er geen hulp mogelijk is op de basisschool gaan de leerlinggegevens naar het samenwerkingsverband. Deze beoordeelt uiteindelijk of er een verwijzing naar het S.B(A).O. plaats kan vinden.



Passend Onderwijs

Wat is passend onderwijs?

Elk kind heeft recht op goed onderwijs. Ook kinderen die extra ondersteuning nodig hebben. Met Passend onderwijs is het nog beter mogelijk om ondersteuning op maat te bieden voor alle kinderen die dit nodig hebben. Zo hebben zij de beste kansen op een vervolgopleiding en meedoen in de samenleving. Kinderen die het echt nodig hebben kunnen, net als nu, naar het speciaal (basis)onderwijs. Dat blijft. Daarnaast werken we nauw samen met partners vanuit de jeugdhulp, zodat kinderen en hun ouders zowel op school als thuis passende ondersteuning krijgen.

Wat is de zorgplicht?¹

Scholen zijn verplicht om een passende onderwijsplek te vinden voor kinderen met een extra ondersteuningsbehoefte. Dit heet de zorgplicht. Of uw kind nu 'gewoon' of 'anders' leert: elke school heeft de plicht een passend aanbod te doen. Het liefst op de reguliere basisschool. En als dat niet kan, dan op een andere basisschool, in het speciaal basisonderwijs of in het speciaal onderwijs. Altijd in samenspraak met u als ouder of verzorger. 'Gewoon als het kan, speciaal als het moet.'

Samenwerkingsverband IJssel | Berkel

Om de extra ondersteuning aan kinderen zo goed mogelijk te regelen werken de schoolbesturen van de 106 scholen in de gemeenten Brummen, Zutphen, Voorst, Lochem, Berkelland en een deel van de gemeente Bronckhorst (de kernen Vorden, Wichmond en Kranenburg) samen in het samenwerkingsverband IJssel | Berkel. Onze school maakt deel uit van dit samenwerkingsverband.

Welke ondersteuning biedt een school?

¹ Voordat de zorgplicht ingaat, moet zijn voldaan aan de aanmeldingsprocedure en moet de school hebben vastgesteld dat het kind extra ondersteuning nodig heeft. De zorgplicht geldt juridisch gezien voor het schoolbestuur. In de praktijk vult de school waar het kind is aangemeld de zorgplicht in. De procedure zorgplicht is niet van toepassing indien op de school waar het kind is aangemeld geen plaatsruimte beschikbaar is en/of ouders de grondslag van de school niet respecteren.

In het schoolondersteuningsprofiel van onze school staat beschreven welke ondersteuning de school kan bieden. We maken daarin onderscheid tussen basisondersteuning en extra ondersteuning.

Basisondersteuning is de ondersteuning die iedere school in de regio biedt. De basisondersteuning is voor alle scholen, en dus voor alle kinderen, gelijk.

Voor ieder kind dat extra ondersteuning nodig heeft maken we een arrangement op maat. Deze extra ondersteuning wordt toegekend en betaald door het samenwerkingsverband IJssel | Berkel.

Daarnaast bieden sommige scholen zelf extra ondersteuning aan kinderen die tijdelijk extra begeleiding nodig hebben.

Denkt u dat uw kind extra ondersteuning nodig heeft?

Situatie 1: uw kind bezoekt nog geen basisschool.

Als ouder kiest u zelf een school voor uw kind, ook als uw kind extra ondersteuning nodig heeft. Als u een keuze heeft gemaakt voor een school dan kunt u uw kind aanmelden. U meldt uw kind *schriftelijk* aan bij de school van uw eerste voorkeur middels een aanmeldingsformulier. Dit kan vanaf de leeftijd van 3 jaar, maar zo mogelijk ten minste 10 weken voor de start van het nieuwe schooljaar. U geeft daarbij aan of uw kind (naar verwachting) extra ondersteuning nodig zal hebben. Het is mogelijk om uw kind bij meerdere scholen tegelijk aan te melden. Als u dat doet, dan moet u bij de aanmelding aangeven op welke andere scholen u uw kind ook heeft aangemeld. Als u uw kind heeft aangemeld, dan zal de school informatie verzamelen over welke ondersteuning uw zoon of dochter nodig heeft. Van u wordt verwacht dat u de informatie die u heeft deelt met de school. Daarnaast zal de school het ondersteuningsteam inzetten (zie kader). Dit gebeurt altijd in overleg met u als ouder of verzorger. Ook voor het opvragen van informatie over uw kind bij andere instanties vraagt de school om uw toestemming.

Op basis van de verkregen informatie maakt de school samen met u de afweging over wat het beste is voor uw kind. Binnen 6 tot 10 weken laat de school weten of uw kind wordt toegelaten (eventueel met extra ondersteuning) of dat de school samen met u op zoek gaat naar een beter passende plek voor uw kind op een andere school. Dat gebeurt altijd in nauw overleg met u.

Situatie 2: uw kind zit al op school.

Denkt u dat uw kind extra ondersteuning nodig heeft? Wij raden u aan in gesprek te gaan met de leerkracht van uw zoon/dochter over de ontwikkeling van uw kind. Waar heeft u vragen over? En wat heeft uw kind volgens u nodig? De leerkracht zal samen met u en de intern begeleider overleggen welke route wordt doorlopen. Een eerste stap voor het aanvragen van extra ondersteuning is een bespreking in het ondersteuningsteam op school (zie kader).

Ondersteuningsteam

Onze school kent een ondersteuningsteam voor de bespreking van kinderen met een extra ondersteuningsbehoefte. U als ouder wordt altijd uitgenodigd om deel te nemen aan de bespreking over uw kind. Aan het ondersteuningsteam nemen verder deel:

- leerkracht
- intern begeleider
- onderwijscoach (vanuit het samenwerkingsverband)
- gezinscoach (vanuit jeugdhulp / Centrum voor Jeugd en Gezin)

Daarnaast kunnen ook partners op afroep deelnemen aan het overleg, bijvoorbeeld een orthopedagoog.

In het ondersteuningsteam bespreken we samen met u de vraag: wat heeft uw kind nodig om een bepaald doel te behalen? Daarbij kijken we ook naar andere factoren, zoals de groep, de school en de thuissituatie. In iedere bespreking komen ook de positieve aspecten en de talenten van uw kind aan de orde.

Voor ieder kind dat extra ondersteuning nodig heeft maken we een arrangement op maat. Dit arrangement wordt toegekend en betaald door het samenwerkingsverband IJssel | Berkel. Is een (tijdelijke) lesplaats in het speciaal (basis)onderwijs de meest passende plek? Dan vragen we hiervoor een 'toelaatbaarheidsverklaring' aan bij het samenwerkingsverband. Met deze toelaatbaarheidsverklaring heeft uw kind recht op plaatsing op een school voor speciaal (basis)onderwijs.

Meer informatie

www.ijsselberkel.nl

www.passendonderwijs.nl

Onze school maakt deel uit van het samenwerkingsverband (SWV) IJSSEL/BERKEL”, waarin basisscholen samenwerken met de speciale basisschool (SBAO) en andere scholen en instellingen voor speciaal onderwijs. Het Samenwerkingsverband IJSSEL/BERKEL krijgt van het ministerie van O.C. en W. middelen (= zorgformatie). De inzet van die middelen staat verwoord in het zorgplan. Een exemplaar ligt ter inzage bij ons op school. Zo krijgt, vanuit die middelen, elke basisschool uren voor een intern begeleider. De intern begeleider coördineert de zorg voor leerlingen. Daarnaast kan de groepsleerkracht, vanuit de zorgformatie, ook gebruik maken van hulp, ondersteuning en begeleiding door een leerkracht van de Diekmaatschool, de zogenaamde ambulante begeleiding.

STAPPENPLAN ZORGSTRUCTUUR vanaf de signalering:

Wij werken volgens de zorgwijzer die is samengesteld door WSNS Berkeldal.

Deze zorgwijzer kent de volgende stappen.

Stap 1. De leerkracht in de groep.

- *observeert, signaleert en werkt handelingsgericht*
- *gaat in gesprek met ouders over ontwikkelingen van hun zoon / dochter*
- *informeert ouders over HGW en wisselt ervaringen uit*

Stap 2. De leerkracht overlegt met collega's.

- overlegt met collega ('s) / intercollegiale consultatie*
- *gaat in gesprek met ouders: delen zorgen, uitwisselen ervaringen en afstemmen van aanpak*
 - *informeert ouders over handelingsgericht werken (HGW) en wisselt ervaringen uit*

Stap 3. De leerkracht overlegt met de intern begeleider.

- *brenghen onderwijsbehoeften verder in kaart, passen eventueel aan*

- vullen HGW-formulier in (bespreekpunt B-dal: al in deze stap of pas in stap 4)
- inventariseren wie of wat er verder nodig is binnen de school
- inventariseren wie of wat er verder nodig is buiten de school
- betrekken ouders bij de HG(P)D-gesprekken
- *indien gewenst met externe schoolbegeleider of collegiaal consulent

Stap 4. Inschakelen van externe expertise op school.

- regelt toestemming van ouders in verband met de inzet van één van de volgende professionals
- heeft consultatief overleg /schakelt in:
 - Experts van WSNS zoals dyslexie-experts, collegiale consulent, ambulant begeleider, Schakelfunctionaris, Orthopedagogen
 - GGD jeugdverpleegkundige
 - Andere relevante professionals

Stap 5. Inschakelen van bovenschoolse expertise van zorg advies team (ZAT).

regelt toestemming van ouders voor multidisciplinair ZAT-overleg

- verzamelt alle relevante informatie
- zet eventueel Schakelfunctionaris in
- neemt deel aan ZAT-overleg
- koppelt resultaten uit ZAT-overleg terug naar ouders

Stap 6. "Op maat" aanbod voor de leerling.

toeleiding naar indicering voor:

- aangepaste ondersteuning binnen reguliere onderwijs (huidige of nieuwe school) eventueel met onderwijsarrangement.
- aangepaste onderwijsvorm buiten het reguliere onderwijs zoals sbo (PCL) of clusterscholen (CVI)
- aangepaste voorzieningen voor zorg na en onder schooltijd (Onderwijs- en zorgarrangementen)
- monitoring van de acties rondom de leerling dmv het doorlopen van stappen 1, 2, 3 en 4

De (externe) zorgaanbieder:

- biedt extra ouderondersteuning

8.5 Ondersteuningsteam

Sinds vorig schooljaar is er een ondersteuningsteam werkzaam op De Voshaar. Dit team functioneert op schoolniveau. Dit team bestaat uit: intern begeleider, een collegiaal consulent van het samenwerkingsverband, een medewerker maatschappelijk werk en een jeugdverpleegkundige van de GGD. Het voordeel hiervan is dat er problemen/vragen die verder gaan dan een rekenprobleem meteen kunnen worden besproken binnen de school.

Indien we over uw kind binnen dit team advies willen vragen, vragen wij hiervoor altijd schriftelijk uw toestemming en kunt u desgewenst ook deelnemen aan dit gesprek.

Indien u zelf over uw kind binnen dit team advies wil vragen, kunt u contact opnemen met de intern begeleider.

8.6 Leedossier-Dyslexie

Op onze school houden wij van sommige leerlingen een leedossier bij. Dit leedossier is opgesteld volgens het Protocol Leesproblemen en Dyslexie, uitgegeven door het Expertisecentrum Nederlands. Het leedossier is een groeidocument waarin beschreven wordt hoe de lees- en/of spellingsontwikkeling van lees- en/of spellingzwakke leerlingen in de loop der jaren verlopen is, welke interventies er zijn uitgevoerd en wat de behaalde resultaten zijn op lees en/of spellingsgebied. Ook staat het actuele eindniveau er in vermeld. Een leedossier wordt aangemaakt, zodra er bij een leerling opvallende zaken zijn gesignaleerd. Dit kan al vanaf groep 1. Het is de bedoeling dat er direct ondersteuning gegeven wordt. De leedossiers van mogelijk dyslectische kinderen worden eind groep 7, of eerder indien hiertoe aanleiding is, aangeboden aan de projectgroep dyslexie van SWV IJssel/Berkel. Deze groep bestaat uit twee leden van de projectgroep dyslexiegroep SWV en een orthopedagoog (GZ-psycholoog). De aangeboden dossiers worden binnen deze groep uitgebreid gescreend. Om de verklarende diagnose nader te onderbouwen worden nog aanvullende toetsen afgenomen. Een dyslexieverklaring wordt afgegeven, door een daartoe bevoegd GZ-psycholoog, indien het dossier voldoet aan de vijf criteria, gesteld door de Stichting Dyslexie Nederland, te weten:

- achterstand
- gebrek aan nauwkeurigheid en/of snelheid
- voldoende gelegenheid tot leren
- hardnekkigheid¹
- tekort in automatisering /fonologie.

Tevens bestaat er de mogelijkheid om via de zorgverzekering van de ouders de behandeling van dyslexie vergoed te krijgen. Alleen de leerlingen waarbij er sprake is van enkelvoudige problematiek, aantoonbare hardnekkigheid en een lage LOVS score gedurende drie opeenvolgende toetsmomenten kunnen voor deze vergoeding in aanmerking komen.

Doublure

In principe stromen alle leerlingen na een schooljaar door naar een volgende groep. Indien er zich bij bepaalde leerlingen belemmeringen voordoen, die het functioneren in de groep bemoeilijken, zal alles in het werk gesteld worden de leerling te laten functioneren in zijn leeromgeving. Dit wil niet zeggen dat wij alle leerlingen op een zelfde niveau kunnen brengen. In overleg met de intern begeleider zal de leerkracht trachten zoveel mogelijk onderwijs “op maat” te geven. Wordt dit een te zware belasting voor de leerling (bijv. doordat de belemmeringen zich over meer vakgebieden uitspreiden), kan de leerkracht indien hij/zij twijfelt over de doublure contact opnemen met een onderwijsspecialist van het samenwerkingsverband. Daarnaast kan de hulp worden ingeroepen van de onderwijscoach van het Samenwerkingsverband Berkel/IJssel. Uit besprekingen en eventuele testen zou dan het advies kunnen voortvloeien om een kind te laten doubleren, indien er met een goede zekerheid aangegeven kan worden dat het kind er in het volgende jaar bij gebaat is. Hierbij worden niet alleen de cognitieve zaken, maar eveneens de sociaal/emotionele zaken bekeken. Een logisch gevolg van bovengenoemde stappen is natuurlijk dat er aan het begin van de signalering van eventuele belemmeringen contact opgenomen wordt met de ouders. Een besluit om een kind te laten doubleren of een groep over te laten slaan wordt zo veel mogelijk vermeden. De beslissing om een leerling te laten doubleren wordt genomen door de groepsleerkracht na bespreking met en advisering door de overige leerkrachten. Het gebeurt doorgaans alleen wanneer de leerresultaten en de ontwikkeling van een kind opvallend achterblijven of voorlopen en we geen andere oplossing hebben gevonden.

Indien school en ouders niet tot overeenstemming kunnen komen, is de stem van de school (de directeur) doorslaggevend, hoewel het uitgangspunt is om in overleg te komen tot een weloverwogen besluit. Als een kind al een keer heeft gedoubleerd, dan wordt er in principe niet nog eens gedoubleerd.

8.7 Verstrekken van onderwijskundige rapporten

De groepsleerkracht schrijft een onderwijskundig rapport in de volgende gevallen:

Bij tussentijds vertrek, als de leerling door verhuizing of om een andere reden onze school verlaat;

Bij doorverwijzing naar een school voor Speciaal Basisonderwijs (S.B.A.O.) en Speciaal Onderwijs

Bij het verlaten van onze school na groep 8;

De groepsleerkracht neemt ook persoonlijk contact op met de ontvangende school. Ouders krijgen inzage in het onderwijskundig rapport van hun eigen zoon/dochter.

8.8 Huiswerk

Waarom krijgen de leerlingen op De Voshaar huiswerk?

Om die vraag te beantwoorden willen we onderscheid maken tussen twee soorten huiswerk

- A. extra werk voor sommige leerlingen
 - B. Huiswerk voor groep 3
 - C. huiswerk voor alle leerlingen
-
- A. Sommige leerlingen hebben extra oefening nodig om het tempo en niveau van de groep bij te kunnen houden. Door extra oefening op school kunnen we dat vaak realiseren, maar het kan ook tijdelijk nodig zijn om thuis te oefenen. In overleg tussen leerkracht en ouders wordt bepaald wat en hoe er thuis geoefend kan worden.
 - B. In groep 3 is er vanaf dit schooljaar de mogelijkheid om via een leerlingportaal in te loggen op de website van Veilig Leren Lezen. Het is dan mogelijk om leerstof die op school is aangeboden, thuis te herhalen en oefenen.
 - C. Vanaf groep 4 leren de leerlingen op school hoe ze een tekst en andere informatie het beste kunnen leren. Tijdens de lessen begrijpend lezen besteden we aandacht aan leerstrategieën. Deze leerstrategieën brengen ze in de praktijk bij het thuis leren van

geschiedenis, aardrijkskunde, natuurkunde en topografie. Deze leerstrategieën bereidt hen voor op het maken van huiswerk in het voortgezet onderwijs. Ook het leren van spellingcategorieën is vanaf groep 4 gebruikelijk.

8.9 Overgang naar het voortgezet onderwijs

De ouders ontvangen zowel schriftelijke als mondeling informatie over de mogelijkheden na groep 8. De scholen voor voortgezet onderwijs organiseren voorlichtingsavonden voor ouders en leerlingen. In november vindt er op school algemene informatie over het V.O. plaats. In april wordt deelgenomen aan de CITO - Eindtoets. De definitieve niveaukeuze zal worden bepaald in overleg met de ouders. Van belang zijn het oordeel van de leerkracht over het functioneren en de prestaties van de leerling, de uitslag van de CITO - Eindtoets, en de keuze van de ouders / leerling.

Resultaten groep 8 naar Voortgezet Onderwijs

Dit jaar verlaten 9 leerlingen onze school. Zij stromen uit naar VMBO basis (1), VMBO kader (1), VMBO theoretisch (3), HAVO (2) en VWO (2).

8.10 Extra onderwijsarrangementen

Het onderwijskundig beleid en de wijze waarop de zorg op onze school wordt vorm gegeven, kunnen in een handelingsplan vervangende doelen worden opgesteld c.q. aangegeven, waarbij een verplicht basisschoolpakket dan niet meer aan de orde is. Dat wordt in elke situatie specifiek bekeken en aangegeven. Het gaat daarbij steeds om de balans tussen de hulpvraag van het kind en de (on)mogelijkheden van onze school. Het is steeds een individuele beslissing en of afweging. Bij het afwegingsproces wordt gebruik gemaakt van een stappenplan, wat in het samenwerkingsverband WSNS "IJssel/Berkel" gehanteerd wordt middels een overzichtslijst "*aandachtspunten bij toelatingsprocedure*".

Het handelingsplan, opgesteld voor ieder onderwijsarrangement, wordt door ons opgesteld in overeenstemming / overleg met ouders. Er wordt in ieder geval in opgenomen wanneer er sprake is van herindicatie. Dit handelingsplan wordt jaarlijks geëvalueerd en bevat mogelijk vervangende doelen.

Aandachtspunten bij toelatingsprocedure leerling met een extra onderwijsarrangement

Welke hulpvraag heeft het kind en wat betekent dat voor:

Pedagogisch klimaat:

Geborgenheid, veiligheid, bevorderen van zelfstandigheid / verantwoordelijkheid, pedagogisch differentiëren en acceptatie

Didactisch klimaat

Leerstofaanbod, adaptief onderwijs, leerdoelen, werkwijzen, organisatie.

Leerlingenzorg

Leerlingvolgsysteem, potentieel aan middelen, inzet van middelen.

Professionalisering

aantal leerkrachten dat ingezet kan worden, kennis - en vaardigheidsniveau, nascholingsplanning, interne communicatie en externe communicatie.

Ondersteuning

contacten met schoolbegeleidingsdienst en samenwerkingsverband.

8.11 GGD op school

Bij de GGD Gelre-IJssel is de Jeugdgezondheidszorg (JGZ) ondergebracht in gemeentelijke gezondheidsteams (GGT's). Binnen deze teams werken artsen, verpleegkundigen, doktersassistenten en logopedisten aan de gezondheid van leerlingen. Samen met ouders en school willen de medewerkers van de GGD ervoor zorgen dat kinderen zich zo goed mogelijk ontwikkelen. Zij doen dit op verschillende manieren: onderzoeken van kinderen, opvoedondersteuning bieden aan ouders en leerkrachten en hierin ook samenwerken met andere instanties.

Onderzoeken

De bekendste taak vanuit de GGD voor schoolgaande kinderen zijn de preventieve onderzoeken. Het is belangrijk dat factoren die de groei en ontwikkeling van een kind kunnen verstoren, in een vroeg stadium worden opgespoord. Gedurende de schoolperiode wordt een kind meerdere keren onderzocht.

Rond de leeftijd van 5 jaar vindt op verzoek van ouders en/of leerkracht de logopedische screening plaats. Een kort onderzoek door de logopedist, waarbij gelet wordt op taal, spraak, monddrag en stem.

Bij 5/6 jarige kinderen wordt een uitgebreid onderzoek uitgevoerd door de jeugdarts en assistente. Aan bod komen het zien, horen, bewegen, groei gezondheid en gedrag.

Op 9-jarige leeftijd ontvangen alle kinderen de vaccinatie tegen difterie, tetanus, polio (DTP) en tegen bof, mazelen, rodehond (BMR).

In groep 7 vindt bij alle kinderen een onderzoek plaats door de jeugdverpleegkundige. Aan bod komen groei, gezondheid en sociaal-emotionele ontwikkeling.

Voor ieder onderzoek ontvangen de ouders vooraf een uitnodiging. Bij alle onderzoeken en de vaccinatie van de 9 jarigen zijn de ouders aanwezig. Dit geldt niet voor de logopedische screening. Na elk onderzoek worden de ouder (s) / verzorger(s) geïnformeerd over de bevindingen.

Advisering en verwijzing

Naar aanleiding van het onderzoek kan de JGZ-medewerker afhankelijk van de bevindingen:

- ❖ gericht advies en/of begeleiding geven aan kinderen en ouders. Bijvoorbeeld bij gedragsproblemen met kinderen op school of

thuis, gezondheidsvragen, problemen in de spraak- en taalontwikkeling;

- ❖ een kind na verloop van tijd opnieuw oproepen voor een follow-up;
- ❖ voor uitgebreider onderzoek of behandeling verwijzen naar een andere hulpverleningsinstelling. De GGD werkt samen met de huisarts, de specialist in het ziekenhuis en met Bureau Jeugdzorg, Maatschappelijk werk, Buurtwerk, psychologen, pedagogen en anderen. Een eventuele doorverwijzing gebeurt altijd in overleg met ouder (s)/verzorger(s).

Onderzoek op verzoek

Ook leerlingen uit andere groepen kunnen door hun ouders, leerkrachten of intern begeleider aangemeld worden voor nader onderzoek door jeugdarts, verpleegkundige of logopedist.

Ondersteuning van leerkrachten

GGD medewerkers kunnen leerkrachten ondersteunen en adviseren bij het opzetten en uitvoeren van activiteiten, gericht op bevordering van gezond gedrag en sociale redzaamheid in het basisonderwijs. Ook adviseren zij over het gebruik van leskisten, lespakketten en andere voorlichtingsmaterialen uit het documentatiecentrum van de GGD.

Website

Wij willen u wijzen op de mogelijkheid om advies bij de GGD te vragen op diverse terreinen. Bijvoorbeeld infectieziekten, hygiëne en veiligheid op school, chronisch zieke kinderen of kinderen met een handicap. De website van de GGD: www.ggdgelre-ijssel.nl

8.12 Hoofdluiscontrole

De school heeft een werkgroep in het leven geroepen, die de kinderen in elke week na een vakantie controleert op hoofdluis. Als zij hoofdluis/neten vinden, zal de eigen groepsleerkracht contact met u opnemen. Mocht u bij uw zoon/dochter hoofdluis hebben geconstateerd, wilt u dat dan ook zo spoedig mogelijk doorgeven aan de groepsleerkracht?

9 Leerkrachten

9.1 Functies

Theo Wierdsma:

Onderwijsdirecteur

Aanwezig op wisselende tijden en op afspraak

Tiny Floors

Locatiecoördinator

Groepsleerkracht groep 1 en 2

Rianne Faber

Groepsleerkracht gr. 7 en 8

ICT-contactpersoon

Lid MR

Sandra van Zutphen

Groepsleerkracht gr. 5 en 6

Vertrouwenspersoon/ contactpersoon klachtenregeling

Lid MR

Rianne Soek

Groepsleerkracht gr. 3 en 4

ICC-contactpersoon

Anita Dumont

Groepsleerkracht diverse groepen

Intern begeleider

Diana Wegdam

Groepsleerkracht groep 3 en 4.

Ilse Bielderman

Onderwijsassistent



9.2 Ziekte van een leerkracht

In geval van afwezigheid van een leerkracht wordt eerst de leerkracht die in dezelfde groep lesgeeft benaderd, om de uren over te nemen. Dit is echter geen plicht van de collega's. Daarna worden de overige leerkrachten waar mogelijk ingezet. Mocht dat niet lukken, dan beschikt de stichting over een lijst met invallers die staan ingeschreven bij de bovenschoolse directie. Als van die lijst niemand beschikbaar is, wordt bekeken of de (adjunct) directeur of Intern begeleider door verschuiven van taakuren de klas kan overnemen.

Lukt dit allemaal niet dan worden de leerlingen verdeeld over de leerkrachten, die op dat moment aanwezig zijn. Er worden geen leerlingen op de eerste dag naar huis gestuurd zonder overleg voor opvang. Dat overleg vindt plaats als er nog maar één leerkracht zou zijn voor alle leerlingen.



9.3 Verjaardagen leerkrachten

De leerkrachten vieren hun eigen verjaardag in de groep op een nader te bepalen datum.

9.4 GVO / HVO

Op een openbare basisschool bestaat de mogelijkheid om de kinderen Godsdienstig- of Humanistisch Vormingsonderwijs aan te bieden. (deelname op basis van vrijwilligheid). Op De Voshaar bestaat de mogelijkheid voor de kinderen van groep 5 t/m 8 om GVO te volgen. In

goed overleg is gekozen voor een brede invulling van de lessen waardoor de kinderen in aanraking komen met verschillende godsdienstige en levensbeschouwelijke opvattingen. Uitgangspunt is de vraag: hoe kan een levensbeschouwing of een religieuze overtuiging een bijdrage leveren aan een menswaardige samenleving? Voor de leerlingen van groep 7 en 8 bestaat de mogelijkheid voor HVO. Deze lessen kunnen alleen gegeven worden bij voldoende deelname.(7 leerlingen, voor kleine scholen is er een uitzonderingsregel. Hier volstaan 5 leerlingen. Dit schooljaar worden er geen GVO/HVO lessen gegeven in verband met te weinig deelname.

10 Ouders

De school hecht grote waarde aan betrokkenheid van de ouders bij de school. Samen staan we voor de opvoeding van de kinderen. Zoals er thuis ook overleg zal zijn over de opvoeding, vaak resulterend in afspraken, vindt dat ook op school plaats. Hierna vindt u een overzicht van die overlegmogelijkheden, rechten en plichten.

10.1 Medezeggenschapsraad

De MR van OBS De Voshaar bestaat uit 4 leden; 2 gekozen ouders en 2 leerkrachten:

Namens de ouders

Marc Menger (en GMR)
Annerieke Scholte in 't Hoff

Namens het personeel

Rianne Faber
Sandra van Zutphen

De rol en positie van ouders binnen de school is in de loop der jaren alleen maar groter geworden en daarmee ook haar zeggenschap met betrekking tot beleidsmatige zaken. In de Wet Medezeggenschap Onderwijs (WMO) komt dit nog eens extra tot uitdrukking. In deze wet is o.a. geregeld dat aan elke school een medezeggenschapsraad (MR) verbonden moet zijn die het beleid, dat de betreffende school voorstaat, controleert en bewaakt.

De MR van De Voshaar functioneert op basis van een medezeggenschapsreglement. Dit reglement is afgeleid van het reglement GMR dat door de Stichting OPONOA is vastgesteld. Dit reglement regelt een aantal zaken, zoals:

- Het aantal leden van de MR
- De samenstelling van de MR
- De zittingsduur
- De verkiezingsprocedure

Naast bovenstaande punten zijn in het reglement ook de vijf rechten van de MR beschreven. De belangrijkste zijn de twee zogenaamde bijzondere bevoegdheden: het adviesrecht en het instemmingsrecht. De drie andere zijn: het informatierecht, het recht op overleg en het initiatiefrecht.

De MR is een beleidsorgaan en dat betekent dat zij vooruit moet kijken en zich moet voorbereiden op de beleidszaken die op de agenda geplaatst zullen gaan worden. Zij maakt daarvoor een jaarplanning, waarin de vergaderingen van de MR zijn vastgelegd.

De MR hecht er grote waarde aan om een goed contact met de achterban, de ouders en het personeel te onderhouden. Een geïsoleerde MR kan weinig invloed uitoefenen en mist het noodzakelijke draagvlak. De MR van OBS De Voshaar probeert dit contact te onderhouden door:

- Regelmatig contact met ouderraad en het personeel
- Informatie verstrekken tijdens de ouderavonden
- Het maken van een jaarverslag.

Voor vragen, opmerkingen, kritiek m.b.t. inhoudelijke zaken, etc. kunt u zich te allen tijde wenden tot één van de bovenstaande leden.

10.2 GMR

Naast de MR bestaat er ook een Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR). Deze GMR controleert en bewaakt het beleid dat wordt voorgesteld door Stichting OPONOA, een stichting bestaande uit 17 scholen waarvan OBS De Voshaar ook deel uit maakt. Het beleid dat de stichting OPONOA voorstaat heeft te maken met zaken die alle scholen binnen de stichting aangaan en kent dus een bovenschools karakter. Kort samengevat richt de MR zich op schoolspecifieke beleidszaken die door de schoolleiding van OBS De Voshaar worden voorgesteld en de GMR op bovenschoolse zaken die door de Stichting OPONOA worden voorgesteld.

Onze school wordt vertegenwoordigd door Marc Menger.

10.3 Ouderraad

De OR bestaat uit leden en wordt gekozen uit en door de ouders, verzorgers en/of voogden van de leerlingen van de school. Momenteel zijn de volgende ouders verbonden aan de OR: André Hulshof, (voorzitter) Claudia Menger, (penningmeester) Astrid Liestro (secretaris) Ellen Tragter (contactpersoon sport), Elsbeth Lankwarden, Sofia Boekholt, Marloes Pardijs.

In het nieuwe schooljaar vindt er een wisseling plaats. Een aantal ouders verlaten de OR en er zullen nieuwe leden starten.

Voor vragen, opmerkingen en/of aanmelding kunt u zich te allen tijde wenden tot één van de bovenstaande leden.

In tegenstelling tot de Medezeggenschapsraad (MR) is de Ouderraad (OR) niet wettelijk verplicht. De OR is echter van groot belang voor een goed functionerende school. Zij heeft vaak een lagere drempel dan de MR en er kunnen meer ouders aan mee doen. Zij hoeft geen compromissen te sluiten en kan voluit opkomen voor de belangen van de ouders/leerlingen.

De taken van de OR zijn divers. Onderstaand zijn de meest belangrijke opgesomd:

- De bloei van de school bevorderen
- De interesse van ouders in de school bevorderen
- Het bevorderen van ondersteunende werkzaamheden door ouders
- Belangen van de ouders behartigen bij MR en schoolleiding
- In samenwerking met de school organiseren van festiviteiten/evenementen
 - Vieringen,
 - Buitenschoolse activiteiten zoals:
 - sportdagen,
 - schoolreisjes,
 - sponsorloop,
 - etc.
- Ouders informeren over de gang van zaken in de school
- Vervaardiging/onderhoud van lesmateriaal.
- Klussen in en rondom de school die door de ouders gedaan kunnen worden bv. thematische aankleding/versiering van de school.

De OR kent een aantal bevoegdheden. Zo is de OR bevoegd om gevraagd of ongevraagd (schriftelijk) advies uit te brengen aan de MR over zaken die de ouders in het bijzonder aangaan. Een MR mag een advies van de OR niet zomaar naast zich neer leggen. Verder kan de OR de vertegenwoordigers van ouders in de MR gevraagd en ongevraagd adviseren over hun stemgedrag ten aanzien van voorstellen van het bevoegd gezag.

De OR vergadert in beginsel in het openbaar en bij elke OR vergadering zijn leerkrachten aanwezig. De OR streeft verder naar een optimale samenwerking met de MR en het team van leerkrachten.

Eenmaal per jaar wordt een ouderavond belegd in gezamenlijk overleg met MR en schoolleiding. Voor de pauze staat er een thema centraal, waarvoor een externe deskundige wordt uitgenodigd. Na de pauze is er tijd voor de bespreking van het jaarverslag van de secretaris van de OR, de nog uit te voeren werkzaamheden voor het komende schooljaar en het financieel verslag van de penningmeester evenals de begroting voor het komende schooljaar. Tijdens deze ouderavond wordt ook de MR in de gelegenheid gesteld om het jaarverslag van de MR toe te lichten en aan te geven wat het komende schooljaar aan belangrijke punten op de agenda staan.



10.4 Financiële bijdrage

Overeenkomst tot het betalen van een bijdrage

De ouderbijdrage is € 25,- per leerling. Van deze bijdrage worden de onkosten van diverse activiteiten op school betaald, zoals kerstfeest, Sinterklaas e.d.. Buiten de ouderbijdrage kennen wij een bijdrage voor de schoolreis.

De leerlingen van groep 1 t/m 4 gaan aan het eind van het schooljaar gezamenlijk 1 dag op schoolreis.

De leerlingen van groep 5 t/m 8 gaan aan het eind van het jaar gezamenlijk op schoolkamp. Alle ouders betalen de kosten verbonden aan de schoolreis. De schoolreis van gr. 1 t/m 4 kost per leerling ongeveer € 30,-. Het schoolkamp van groep 5 t/m 8 kost per leerling ongeveer € 70,-.

De penningmeester informeert alle ouders over de wijze van betalen d.m.v. een publicatie in de nieuwsbrief of door een schoolreisrekening. De ouderraad is verantwoordelijk voor het innen, het beheer en de besteding van de ouderbijdrage en de schoolreisbijdrage.

Vrijwillige karakter van de bijdrage

Ouders zijn niet wettelijk verplicht om een ouder- en schoolreisbijdrage te betalen, het gaat om een vrijwillige bijdrage. Maar u begrijpt uiteraard, dat zonder uw geldelijke steun, b.v. een schoolreis organiseren een onmogelijke zaak wordt. Is er daadwerkelijk sprake van een probleem, dan wordt door de desbetreffende ouder en de penningmeester van de O.R. gezamenlijk naar een oplossing gezocht.

10.5 Tussenschoolse Opvang-TSO

Er is gelegenheid om tussen de middag op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag over te blijven (12.00 – 13.00 uur). Het toezicht en de uitvoering van de regeling vallen onder de verantwoordelijkheid van de TSO-commissie. Daarin zitten een directielid, de penningmeester van de OR en een afgevaardigde van de TSO medewerkers. De kosten bedragen € 1,20 per leerling per keer. De betaling geschiedt vooraf door het kopen van een strippenkaart. De leerlingen moeten zelf brood en drinken meenemen.

Normaal gesproken zijn alle leerlingen (via hun ouders) W.A. -verzekerd. Mocht er zich een situatie voordoen, waarbij de overblijfskracht door een

ouder aansprakelijk wordt gesteld, dan is de overblijfskracht, conform de wettelijke voorschriften, via Stichting. Oponoa tegen deze aansprakelijkheidsstelling verzekerd.

Voor – en naschoolse opvang

U kunt natuurlijk kiezen voor een kleinschalige, vriendelijke en gemoedelijke voor en/of naschoolse opvang bij 't Zunneke in Haarlo. Kijkt u voor meer informatie eens op de site van 't Zunneke of neem contact met hen op! Zij verwelkomen uw kinderen graag!

't Zunneke: Wolinkweg 12 - 7273 SL Haarlo - T:0545261447 mail: info@zunneke-haarlo. NL



10.6 Regels voor de ondersteunende werkzaamheden van ouders.

Er zijn verschillende activiteiten waarbij de hulp van ouders wordt ingeroepen. De ouders ontvangen van de leerkracht een duidelijke uitleg over de gevraagde hulp. De verantwoordelijkheid voor activiteiten met de leerlingen ligt altijd bij de leerkracht. De verantwoordelijkheid voor de veiligheid van de kinderen tijdens het vervoer d.m.v. auto's ligt vanzelfsprekend bij de chauffeur. Onze stichting heeft een verzekering afgesloten voor het vervoer door ouders. De ouders worden er op gewezen dat ze betrouwbaar moeten omgaan met informatie die ze tijdens hun ondersteunende activiteit te horen krijgen.

10.7 De klachtenregeling

Onze school heeft een "klachtenregeling onderwijs", vastgesteld door het bestuur van Stichting OPONOA. Klachten of vragen moet u in eerste instantie voorleggen aan de leerkracht van uw kind. Mocht u niet tevreden zijn met de afhandeling van uw vraag/klacht moet u zich wenden tot de directeur van de school, daarna pas naar het College van Bestuur van de Stichting OPONOA. Voor een officiële klacht moet u contact opnemen met de interne contactpersoon voor klachten bij ons op school, te weten Sandra van Zutphen. De vertrouwenspersoon kan de klacht eventueel via bemiddeling oplossen. Het bevoegd gezag kan de klacht ook zelf afhandelen (natuurlijk afhankelijk van de aard van de klacht). Klachten kunnen worden ingediend over gedragingen en beslissingen, dan wel het nalaten van gedragingen of het niet nemen van beslissingen van de aangeklaagde. Dat kan een ieder zijn die op de een of andere manier deel uitmaakt(e) van de school, dan wel zich op, in of rond de school bevindt. Daarbij gelden de algemene gedragsregels en omgangsvormen.

Hieronder volgt een beknopte beschrijving van de procedure:

Indienen van een klacht bij bevoegd gezag of klachtencommissie;
De klacht wordt schriftelijk ingediend;
Er volgt een mededeling aan klager, aangeklaagde en bevoegd gezag van ontvangst (binnen 5 werkdagen)
Binnen 4 weken na ontvangst van klacht hoorzitting;
Binnen 4 weken na hoorzitting advies aan bevoegd gezag;

Bevoegd gezag reageert dan binnen 4 weken na ontvangst en neemt besluit;

Besluit gaat naar klager, aangeklaagde, klachtencommissie en directie school.

Schoolcontactpersoon: Sandra van Zutphen.

Vertrouwenspersoon: mevr. Yvonne Kamsma tel. 06-14001672 / 088-0931439

Mail: yvonne.kamsma@ijsselgroep.nl

Postbus 277,7000 AG Doetinchem, 0314-374141,

Klachtencommissie: Landelijke Klachtencommissie

10.8 Informatie

Algemene informatie wordt op de volgende manier verstrekt:

Nieuwsbrief – Deze verschijnt ongeveer één maal per vier weken. Hierin staat algemene actuele informatie, informatie voor de verschillende groepen en informatie van de MR en de OR.

Schoolgids – Deze ontvangt u één maal per jaar. De schoolgids functioneert als naslagwerk voor alle zaken die in het desbetreffende schooljaar van belang zijn.

Website – Op de website staat alle informatie die ook verspreid wordt via de schoolgids en de nieuwsbrief. Tevens publiceren we foto's die gemaakt zijn bij schoolactiviteiten. Indien ouders er bezwaar tegen hebben dat een foto van hun zoon/dochter op de website van De Voshaar komt, dienen ze dat kenbaar maken bij de directie van de school.

Ook kan het zijn dat de leerkrachten u via Parnassys (administratiesysteem) van nieuws kunnen voorzien.

Algemene info-avond In het begin van het schooljaar is er in elke groep een infoavond waar u algemene informatie over de groep krijgt.

Informatie voor gescheiden ouders

Hoe krijgt u informatie van de school over uw kind, wanneer u niet meer samen leeft? Wat zegt de wet hierover? En hoe hebben we het op De Voshaar geregeld?

Wet en regelgeving

Volgens de wet is de school verplicht te rapporteren over de vorderingen van de leerlingen aan hun ouders, voogden of verzorgers. Deze verplichting blijft na (echt)scheiding bestaan, met name ook voor de informatieverstrekking aan de ouder zonder ouderlijk gezag. Die verplichting geldt ook wanneer de ouders nooit gehuwd zijn geweest of als er geen omgangsregeling is.

De school hoeft geen informatie te verstrekken die niet aan de andere ouder zou worden gegeven, en de school hoeft geen informatie te verstrekken wanneer dit strijdig is met het belang van het kind. Echter, men zal zeer zwaarwegende argumenten moeten hanteren bij het weigeren van informatie. Men moet concreet aantonen middels een rechterlijke uitspraak waarom en op welke manier het belang van het kind zou worden geschaad door informatieverstrekking en dit zal men moeten communiceren aan degene die om informatie vraagt.

Melding

Van belang is dat de directie van de school door beide ouders op de hoogte wordt gebracht over de scheiding, waarbij duidelijk dient te worden gemaakt wie de verantwoordelijke ouder wordt. Tevens moeten nieuwe adresgegevens en bereikbaarheid van de ouders bekend worden gemaakt.

Afspraken

Uitgangspunt van de school met betrekking tot informatievoorziening aan ouders is, dat beide ouders zoveel mogelijk samen naar de informatieavonden / oudergesprekken komen.

Indien dit niet mogelijk of wenselijk is, verwacht de school dat de ene

ouder (verzorger), de andere ouder informeert over de ontwikkeling en de vordering van het kind.

Helaas is dit niet altijd mogelijk. Om er als school voor te zorgen dat beide ouders voorzien worden van informatie over hun kind bestaat de mogelijkheid voor extra informatievoorziening. In een dergelijk geval kan de betreffende ouder het beste aan het begin van het schooljaar, of zo snel mogelijk na een scheiding, contact opnemen met de school om afspraken te maken over de informatieverstrekking. De website van de school (www.devoshaar.nl) geeft informatie betreffende de schoolgids, de kalender met schoolactiviteiten, en de nieuwsbrieven. Deze kunnen desgewenst ook via e-mail worden toegestuurd. Daarnaast kan gevraagd worden om informatie over uw kind, uitnodiging voor ouderavond, oudergesprekken en deelname aan de activiteiten op school. Ook kan worden afgesproken dat het kind deze zaken in tweevoud meekrijgt. In dat geval dient zowel de leerkracht als de directie van de school hiervan op de hoogte worden gebracht.

Informatiemogelijkheden

Voor ieder kind op onze school wordt 10 minuten tijd ingeruimd tijdens de rapportenavonden, 20 minuten voor de adviesgesprekken voortgezet onderwijs en ieder jaar wordt er een algemene groepsinformatieavond en een algemene ouderavond gehouden. Hiervoor zijn beide ouders, verzorgend en niet verzorgend, wanneer er geen wettelijke belemmeringen zijn, uitgenodigd, zodat voorkomen wordt dat beide ouders verschillende informatie krijgen. Buiten deze mogelijkheden om informatie over hun kind te krijgen, hebben beide ouders, wanneer er geen wettelijke belemmeringen zijn, het recht om een gesprek aan te vragen met de groepsleerkracht, de interne begeleider en de directie. Alle overige informatie over het kind dat van belang is voor beide ouders, zoals ziekte, verlof aanvragen enz., dient door de ouder, die op dat moment de feitelijke verantwoordelijkheid heeft (omdat het kind daar op dat moment verblijft) te worden gecommuniceerd met de andere ouder.

Rapportengesprekken

Voor de rapportgesprekken geldt dat beide ouders worden uitgenodigd voor een gezamenlijk gesprek. Ouders zijn verantwoordelijk voor het doorgeven van de afspraak aan de andere ouder. Alleen in bijzondere gevallen kan hiervan worden afgeweken en wordt een andere afspraak

gemaakt met degene die bezwaar maakt tegen de aanwezigheid van de ex-partner. Het originele rapport wordt aan het kind verstrekt en het kind krijgt, wanneer daartoe is verzocht een kopie mee als één van de ouders op een ander adres woont, ofwel wordt deze opgehaald bij de groepsleerkracht.

11 Benutting van de verplichte onderwijstijd

11.1 Schooltijden

Groep 1 t/m 4

Maandag:	8.30 - 12.00 uur	maandagmiddag vrij (groep 1 en 2)
Dinsdag:	8.30 - 12.00 uur	13.15 - 15.15 uur
Woensdag:	8.30 - 12.30 uur	
Donderdag:	8.30 - 12.00 uur	13.15 - 15.15 uur
Vrijdag:	8.30 - 12.00 uur	vrijdagmiddag vrij

Groep 5 t/m 8:

Maandag:	8.30 - 12.00 uur	13.15 - 15.15 uur
Dinsdag:	8.30 - 12.00 uur	13.15 - 15.15 uur
Woensdag:	8.30 - 12.30 uur	
Donderdag:	8.30 - 12.00 uur	13.15 - 15.15 uur
Vrijdag:	8.30 - 12.00 uur	13.15 - 15.15 uur

Pauzes:

Groep 1 en 2	:	wisselende tijden
Groep 3 en 4	:	dagelijks van 10.15 – 10.30 uur
Groep 5 t/m 8	:	dagelijks van 10.30 – 10.45 uur

In groep 1 en 2 mogen ouders mee naar binnen om afscheid te nemen van hun kind. Vanaf groep 3 blijven de kinderen buiten tot de bel gaat. Ouders mogen wel naar binnen om bijvoorbeeld de leerkracht te spreken.

Om 8.25 uur en 13.10 uur gaat de eerste bel, als teken dat alle leerlingen naar de lokalen gaan en de ouders afscheid kunnen nemen.

Om 8.30 uur en 13.15 uur gaat de tweede bel, als teken dat de lessen gaan beginnen.

In verband met toezicht op het schoolplein verzoeken wij u uw zoon/dochter op een zodanig tijdstip naar school te sturen, zodat hij/zij maximaal 15 minuten voor de aanvang van de school aanwezig is.

Er wordt alleen toezicht gehouden voor schooltijd en tijdens het speelkwartier op het schoolplein. Kinderen die voor schooltijd op het voetbalveldje spelen, doen dit niet onder ons toezicht.

11.2 Maatregelen ter voorkoming en bestrijding van schoolverzuim

Vakantieverlof

Een verzoek om vakantieverlof op grond van artikel 13a van de Leerplichtwet 1969 dient minimaal 2 maanden van tevoren aan de directeur te worden voorgelegd.

Dit verlof wordt gegeven indien:

- wegens de specifieke aard van het beroep van één der ouders het slechts mogelijk is buiten de schoolvakanties op vakantie te gaan;
- een werkgeversverklaring wordt overlegd waaruit blijkt dat geen verlof binnen de officiële schoolvakantie mogelijk is.

Vakantieverlof mag:

- éénmaal per schooljaar worden verleend;
- niet langer duren dan 10 schooldagen;
- niet plaatsvinden in de eerste twee lesweken van het schooljaar.

Gewichtige omstandigheden 10 schooldagen per jaar of minder

Een verzoek om extra verlof in geval van gewichtige omstandigheden op grond van het gestelde in artikel 14, lid 1 van Leerplichtwet 1969 voor 10 schooldagen per schooljaar of minder dient vooraf (liefst 14 dagen van tevoren) of binnen twee dagen na het ontstaan van de verhindering aan de directeur van de school te worden voorgelegd.

a. Extra verlof wegens familieomstandigheden (bevoegdheid directeur):

- bij huwelijk, overlijden of jubilea van familieleden voor ten hoogste 2 dagen (afhankelijk of de gebeurtenis in of buiten de eigen plaats is);
- bij verhuizing 1 dag;
- bij gezinsuitbreiding 1 dag.

In uitzonderlijke gevallen kan nog voor enkele dagen extra toestemming worden gegeven.

N.B. onder "familie" dient u ook een ander samenlevingsverband te verstaan dan een huwelijk.

b. Extra verlof wegens medische of sociale redenen (bevoegdheid directeur tot 10 schooldagen, voor meer dan 10 schooldagen bevoegdheid van de leerplichtambtenaar):

- wanneer er een medische noodzaak bestaat voor extra verlof met het gezin dan blijkt dit uit een verklaring van een arts;
- om extra verlof wegens sociale redenen toe te kennen dient de aanvrager een verklaring van een sociale instantie te overleggen.

c. Extra verlof wegens kennelijke onredelijk(bevoegdheid directeur tot 10

schooldagen, voor meer dan 10 schooldagen bevoegdheid van de leerplicht

ambtenaar):

- wanneer het weigeren van de toestemming voor extra verlof volgens de eerder gegeven richtlijnen tot een kennelijk onredelijke situatie zou leiden, kan extra verlof verleend worden;
- bij de afweging voor de toekenning van dit verlof moet vooral het belang van de leerling in ogenschouw genomen worden.

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

11.3 Regeling school- en vakantietijden

Het wettelijke aantal uren onderwijs vereist in groep 1 t/m 8 bedraagt minimaal 7520 uur per jaar.

Onderwijstijd groep 1/2 : 2x 852 uur, onderwijstijd groep 3 t/m 4: 2x 932 uur en onderwijstijd groep 5 t/m 8: 4x 1002 uur totaal : 7576 uur

Vakantierooster 2017-2018

De eerste schooldag van het schooljaar 2017/2018 begint op maandag 21 augustus 2017

Herfstvakantie 16-10-2017 t/m 20-10-2017

Kerstvakantie 25-12-2017 t/m 05-01-2018

Voorjaarsvakantie	26-02-2018 t/m 02-03-2018
Goede vrijdag	30-03-2018
2e paasdag	2-4-2018
Meivakantie	27-04-2018 t/m 11-05-2018
Hemelvaart + vrijdag	10 en 11-05-2018
2e pinksterdag	21-5-2018
Zomervakantie	16-07-2018 t/m 24-08-2018

12.0 Activiteiten

De activiteiten voor schooljaar 2017-2018 staan vermeld op de maandkalender die de leerlingen aan het begin van het schooljaar ontvangen. Alle activiteiten staan ook in de nieuwsbrief.



13.0 Diversen

13.1 Fotograaf

Iedere twee jaar worden er schoolfoto's gemaakt van de leerlingen. Wanneer de fotograaf komt, wordt u tijdig meegedeeld. Het maken van foto's verplicht u niet tot het kopen ervan.

13.2 Verjaardag van de leerling

De schoolvlag wordt uitgehangen ter ere van de jarige leerling. De leerlingen mogen op of na hun verjaardag trakteren. Gebruikelijk is dat de eigen klasgenootjes worden getrakteerd en de eigen leerkracht.



13.3 Gymnastiek

De gymnastieklessen worden gegeven in Kulturhus 't Stieltjen. Op maandagmorgen en vrijdagmorgen krijgen de leerlingen van groep 3 t/m 8 bewegingslessen van een sportleraar van de Sport federatie Berkelland.

Alle groepen gaan lopend naar de gymzaal.

De leerlingen van groep 3 t/m 8 gymmen in sportkleding en sportschoenen die alleen binnen gebruikt worden. De leerlingen van groep 7 en 8 mogen na afloop van de gymles douchen.

Groep 1 en 2 sporten wekelijks in gymzaal van het Stieltjen o.l.v. de groepsleerkracht en op maandag o.l.v. een vakleerkracht van

Sportfederatie Berkelland. Gymschoenen of stevige balletschoentjes worden aanbevolen. Het speellokaal op school wordt vooral in de winter gebruikt voor gymlessen.

Controleert u van tijd tot tijd of de sportschoenen nog passen.

13.4 Schoolzwemmen

De groepen 3 en 4 gaan op de woensdag schoolzwemmen (1 x 14 dagen). De kosten hiervoor zijn € 2,- per zwemles. U ontvangt hiervoor een rekening. De leerlingen worden zelf door de ouders naar het schoolzwemmen gebracht. De ouders krijgen een schema waarin in staat wanneer ze aan de beurt zijn om mee te rijden.

13.5 Sporttoernooien

Onze school doet bij voldoende opgave van leerlingen en begeleiders mee aan de sporttoernooien die in de gemeente Borculo door de verschillende sportverenigingen worden georganiseerd. Ouders helpen bij de begeleiding en het vervoer van de leerlingen. Jaarlijks wordt in overleg met scholen en verenigingen een toernooikalender samengesteld.

3.6 Jeugdtijdschriften

De kinderen kunnen zich via school abonneren op een jeugdtijdschrift. Bovendien ontvangt u in het begin van het schooljaar voordelige aanbiedingen om goede kinderboeken via school te bestellen.

13.7 Verzekeringen

Alle scholen van de Stichting Oponoa zijn verzekerd via de VOS/ABB.

Hiervoor is afgesloten :

- - een ongevallenverzekering
- - een aansprakelijkheidsverzekering
- - een reisverzekering

Verzekerde personen : Alle schoolgaande leerlingen, de leerkrachten en de ouders die voor de school actief zijn.

De polisdekking is van kracht tijdens schooluren. Tevens geldt de verzekering tijdens excursies, schoolreizen, meerdaagse schoolkampen, sportdagen e.d. georganiseerd door de school en onder toezicht van de door de school daartoe aangewezen personen.

13.8 Bibliotheek

Onze school stimuleert op vele manieren het lezen door de leerlingen. Een lezend kind verrijkt zijn kennis en versnelt zijn ontwikkeling. Op school wordt uw kind er op gewezen dat het lidmaatschap van de openbare bibliotheek voor hem/haar gratis is. Bovendien kunnen onze leerlingen gratis gebruik maken van de “Dorpsböke”. Onze school is lid van de bibliotheek tegen een speciaal tarief. Tijdens projecten maken wij gebruik van speciale collecties van de Provinciale Bibliotheekcentrale.

13.9 Sponsoring

Sponsoring is in onze huidige maatschappij niet meer weg te denken. Ook het onderwijs krijgt hiermee te maken. Het budget van de school wordt ermee verruimd. Wij hanteren de uitgangspunten zoals die door het Ministerie van Onderwijs en de Bond van Schoolbesturen onderschreven worden. Dit betekent dat sponsoring in ieder geval niet strijdig mag zijn met de educatieve doelstelling van het onderwijs. Ook mag reclame nooit richting geven aan het onderwijs. Evenmin willen wij ons laten sturen door één bedrijf. De financiering van de school mag in de uitvoering van haar primaire taak nooit afhankelijk zijn van sponsoring.



14 Namen en adressen

Intern

O.B.S . De Voshaar
Wolinkweg 6
7273 SL HAARLO
☎0545-261314

College van Bestuur
St. OPONOA
Korenbree 23
7271 LH BORCULO

voorzitter M.R
Annerieke Scholte in 't Hoff

Voorzitter OR
André Hulshof.

penningmeester O.R.
Claudia Menger

Locatiecoördinator
Tiny Floors
Het Patronaat 11
7271 ZS Borculo
☎ 0545-271421

Extern

Zwembad 't Timpke
Haarloseweg 10
☎0545-272271

Gemeente Berkelland
Marktstraat 1
7271 AX Borculo
☎0545 255555

Schoolarts - GGD
Gezellenlaan 10
7005 AZ DOETINCHEM
☎0314-321230

Landelijke Klachtencommissie
Postbus 162
3440 AD WOERDEN
☎0348-405245

Inspectie van het onderwijs
info@owinp.nl
www.onderwijsinspectie.nl
Vragen over onderwijs:
☎0800-8051(gratis)

Klachtmeldingen over seksuele
intimidatie, seksueel misbruik,
ernstig
psychisch of fysiek geweld:
meldpunt
vertrouwensinspecteurs
0900-1113111(lokaal tarief)

Klachtenregeling
vertrouwenspersoon
Melle v.d. Hoek
IJsselgroep Doetinchem
Bachlaan 11
7002 MZ Doetinchem
☎ 0314-374141

afkortingen:

BO	basisonderwijs
BOJA	Beter omgaan met jezelf en de ander (methode)
BRENG	Borculo, Ruurlo, Eibergen, Neede en Groenlo
CVI	commissie van indicatiestelling
GGD	gemeentelijke of gemeenschappelijke gezondheidsdienst
HAVO/hoger	algemeen vormend onderwijs
HGW	handelingsgericht werken
IB	intern begeleider
LVS	leerlingvolgsysteem
Min.v.OCW	Ministerie van Onderwijs Cultuur en Wetenschap
MR	medezeggenschapsraad
OBS	openbare basisschool
OR	ouderraad
RT	remedial teaching
SBO	school voor speciaal basisonderwijs
SWV	samenwerkingsverband
VMBO	voorbereidend middelbaar beroepsonderwijs
VWO	voorbereidend wetenschappelijk onderwijs
WSN	Weer samen naar school

