

# Schoolgids

2019 / 2020

Openbare basisschool

**De Voshaar**



Wolinkweg 6  
7273 SL Haarlo  
(0545-261314)  
directie@devoshaar.nl

## Inhoud

<b>1.</b>	<b>Welkom .....</b>	<b>5</b>
<b>2</b>	<b>Totstandkoming schoolgids .....</b>	<b>5</b>
<b>3</b>	<b>De school .....</b>	<b>5</b>
3.1	<i>Het gebouw.....</i>	<i>5</i>
3.2	<i>Schoolgrootte.....</i>	<i>6</i>
<b>4</b>	<b>Waar de school voor staat .....</b>	<b>6</b>
4.1	<i>Richting .....</i>	<i>6</i>
4.2	<i>De wettelijke opdracht van het basisonderwijs .....</i>	<i>6</i>
4.4	<i>Actief burgerschap en sociale integratie.....</i>	<i>8</i>
4.5	<i>Regels, afspraken en verzoeken .....</i>	<i>9</i>
<b>5</b>	<b>De interne organisatie van het onderwijs .....</b>	<b>10</b>
5.1	<i>Regels voor toelating .....</i>	<i>10</i>
5.2	<i>Regels voor schorsing en verwijdering .....</i>	<i>10</i>
5.3	<i>Groepsindeling schooljaar 2019-2020 .....</i>	<i>11</i>
5.4	<i>Aanwezigheid directie .....</i>	<i>11</i>
<b>6</b>	<b>Stichting OPONOA .....</b>	<b>12</b>
<b>7</b>	<b>De ontwikkeling van het onderwijs in de school .....</b>	<b>12</b>
<b>8</b>	<b>De zorg voor de leerlingen .....</b>	<b>13</b>
8.1	<i>Het volgen van de ontwikkeling van de leerlingen in de school.....</i>	<i>13</i>
8.2	<i>Coöperatief leren.....</i>	<i>13</i>
8.3	<i>EDI-model (Expliciete Directe Instructie).....</i>	<i>13</i>
8.4	<i>Social media .....</i>	<i>13</i>
8.5	<i>Rapportage van de vorderingen van de leerlingen .....</i>	<i>14</i>
8.6	<i>Overgang en verlenging .....</i>	<i>15</i>
8.7	<i>Thuis oefenen en huiswerk.....</i>	<i>15</i>
8.8	<i>Overgang naar het voortgezet onderwijs .....</i>	<i>15</i>
8.9	<i>Resultaten groep 8.....</i>	<i>16</i>
8.10	<i>Jeugdgezondheidszorg.....</i>	<i>16</i>
8.11	<i>Hoofdluiscontrole.....</i>	<i>17</i>
8.12	<i>Onderwijsbegeleiding aan (langdurig) zieke kinderen .....</i>	<i>17</i>
<b>9</b>	<b>Passend Onderwijs.....</b>	<b>18</b>
9.1	<i>Wat is passend onderwijs?.....</i>	<i>18</i>

9.2	Zorg voor de leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften.....	18
9.3	Wat is de zorgplicht?.....	18
9.4	Samenwerkingsverband IJssel Berkel.....	19
9.5	Welke ondersteuning biedt een school? .....	19
9.6	Ondersteuningsteam.....	19
9.7	Verstrekken van onderwijskundige rapporten .....	20
<b>10</b>	<b>Leerkrachten.....</b>	<b>20</b>
10.1	Functies .....	20
10.2	Ziekte van een leerkracht .....	21
10.3	Ziekte van uw kind .....	21
10.4	Verjaardagen leerkrachten .....	21
<b>11</b>	<b>Ouders.....</b>	<b>22</b>
11.1	Medezeggenschapsraad .....	22
11.2	GMR .....	22
11.3	Ouderraad.....	23
11.4	De leerlingenraad.....	24
11.5	Financiële bijdrage .....	25
11.6	Tussenschoolse Opvang-TSO.....	25
11.7	Voor – en naschoolse opvang .....	25
11.8	Regels voor de ondersteunende werkzaamheden van ouders. ....	25
11.9	De klachtenregeling .....	26
<b>12</b>	<b>Benutting van de verplichte onderwijstijd .....</b>	<b>27</b>
12.1	Schooltijden.....	27
12.2	Maatregelen ter voorkoming en bestrijding van schoolverzuim.....	27
12.3	Regeling school- en vakantietijden .....	28
12.4	Vakantierooster 2019-2020 .....	29
<b>13</b>	<b>Diversen.....</b>	<b>29</b>
13.1	Algemene informatie wordt op de volgende manier verstrekt .....	29
13.2	Privacy.....	31
13.3	Fotograaf .....	32
13.4	Activiteiten .....	32
13.5	Verjaardag van de leerling.....	32
13.6	Gymnastiek .....	32
13.7	Schoolzwemmen .....	33
13.8	Sporttoernooien .....	33
13.9	Rondje Haarlo.....	33
13.10	Gezonde school .....	33

13.11	Verzekeringen .....	33
13.12	Bibliotheek .....	34
13.13	Sponsoring.....	34
<b>14</b>	<b>Namen en adressen .....</b>	<b>35</b>
14.1	Intern.....	35
14.2	Extern.....	35
<b>15</b>	<b>Afkortingen.....</b>	<b>36</b>

## 1. Welkom

Geachte ouders en belangstellenden,

In deze schoolgids hebben wij ernaar 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, nieuwsbrieven, rapportbesprekingen, persoonlijke gesprekken en onze website [www.devoshaar.nl](http://www.devoshaar.nl). Voor nadere informatie kunt u natuurlijk altijd terecht op school.

De deuren van onze school staan altijd voor u open!

Tiny Floors

Locatiecoördinator

O.B.S. De Voshaar

*Contactgegevens:*

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

Mail: [directie@devoshaar.nl](mailto:directie@devoshaar.nl)

Adres Wolinkweg 6, 7273 SL HAARLO

Telefoonnr. 0545-261314

## 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 gekregen 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<sup>e</sup> 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;
- extra lokaal, dat in gebruik is als overblijfruimte;
- boven bevindt zich de bibliotheek dit is tevens het handvaardigheid lokaal;
- 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.

De zwemlessen van groep 3, 4 en 5 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 2019 bezocht door 51 leerlingen. De school heeft de beschikking over een onderwijzsdirecteur, 1 locatiecoördinator, 1 intern begeleider, 6 leerkrachten, 1 onderwijsassistente en een conciërge. Eén van onze leerkrachten is tevens locatiecoördinator.

## **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;

### **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 Visie

Basisschool De Voshaar heeft de ambitie om kinderen klaar te stomen voor een snel veranderende wereld. Zelfstandigheid, respect, afspraken, rust, structuur, veiligheid, vertrouwen en oog hebben voor elkaar zijn woorden waar we waarde aan hechten evenals veiligheid en een goede sfeer.

Basisvaardigheden zoals taal en spelling, rekenen zijn een belangrijke voorwaarde om kinderen optimaal voor te bereiden op het functioneren in het dagelijks leven. Het thematisch werken gebruiken wij om zoveel mogelijk aan te sluiten bij de belevingswereld van kinderen en een brede kijk op de wereld te stimuleren. In zowel het projectmatig werken als bij het inoefenen van basisvaardigheden is er ruimte voor samenwerken, coöperatief leren en eigen inbreng van kinderen.

Hierbij sluiten we als leerkrachten aan bij het niveau van de leerlingen en worden keuzes gemaakt op basis van leerlijnen wat kan betekenen dat er groepsdoorbrekend wordt gewerkt. De leerkracht coacht, regisseert, observeert, signaleert, analyseert en reflecteert. Dit alles om aan te sluiten bij de ontwikkeling van het kind en stap voor stap samen talenten te ontdekken.

De Voshaar hecht groot belang aan de inzichten rondom effectief leren en wil kinderen daarom de gelegenheid geven om aan de bewegingsbehoefte tegemoet te komen. Hiervoor maken we gebruik van een uitdagende leeromgeving, een natuurlijke leeromgeving, ict middelen en de huidige media.

Uitgangspunt is dat leerlingen actief leren mede op basis van eigen inbreng waarbij zij uitgedaagd worden en er heldere eisen worden gesteld. Eigenaarschap van de leerlingen in hun ontwikkeling is hierbij belangrijk.

#### Onze kernbelofte

*Dankzij goede, gekwalificeerde leerkrachten met een open houding en een heldere manier van communiceren, zorgt OBS de Voshaar voor een warme, gelijkwaardige leeromgeving waar leerlingen, ouders en leerkrachten mogen zijn wie ze zijn. Op die manier werken we iedere dag aan de ontwikkeling van onze kinderen waardoor zij en hun ouders met een plezierig gevoel naar school gaan.*

### 4.4 Actief burgerschap en sociale integratie

Als gevolg van ontwikkelingen in de maatschappij 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 telefonisch of schriftelijk bericht over.**

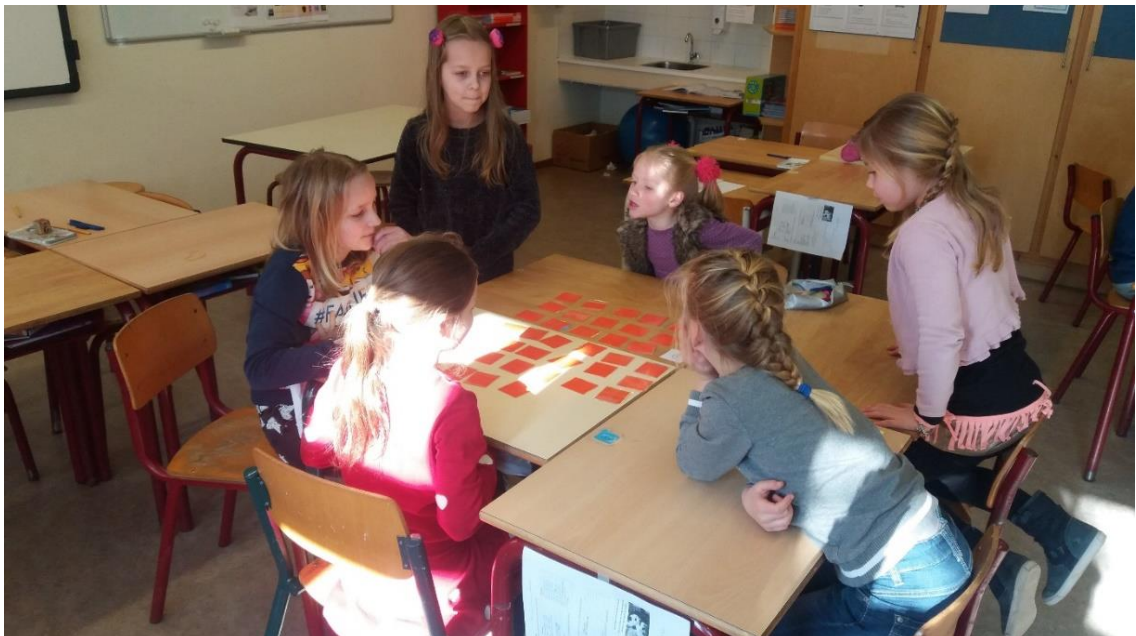
**Wilt u uw kind tijdig brengen, zodat de leerkracht op tijd kan beginnen en tijdens de lessen niet meer gestoord wordt.**

**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 niet zonder toestemming van de leerkracht 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 te stallen. 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 voor hun vierde verjaardag vier keer 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 en mee te doen 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. De Voshaar heeft ervoor gekozen om leerlingen die niet zindelijk zijn wél toe te laten. Tijdens het intakegesprek wordt er expliciet aan de ouders gevraagd of hun zoon/dochter zindelijk is.

Voor het omgaan met niet-zindelijke leerlingen hebben wij de volgende afspraak: 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 zindelijkheidsstraining 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 schooljaar 2019-2020

	maandag	dinsdag	woensdag	donderdag	vrijdag
ochtend	1-2-3 juf Rianne S	1-2-3 juf Rianne S	1-2-3 juf Tiny juf Rianne S	1-2-3 juf Tiny	1-2-3 juf Tiny
	4-5 juf Diana	4-5 juf Sandra	4-5 juf Sandra.	4-5 juf Sandra.	4-5 juf Sandra.
	6-7-8 juf Emy	6-7-8 juf Rianne B. juf Emy	6-7-8 juf Rianne B.	6-7-8 juf Rianne B.	6-7-8 juf Rianne B.
middag	1-2-3 juf Rianne S	1-2-3 juf Rianne S		1-2-3 juf Tiny	5-6 juf Sandra.
	4-5 juf Diana	4-5 juf Sandra		4-5 juf Sandra.	7-8 juf Rianne B.
	6-7-8 juf Emy	6-7-8 juf Rianne B. juf Emy		6-7-8 juf Rianne B.	

- Juf Emy zal t/m december i.v.m. haar zwangerschapsverlof vervangen worden door juf Sanne Floors. Juf Sanne zal op maandag lesgeven in groep 6/7/8 en op donderdag juf Rianne B ondersteunen.
- We krijgen een aantal dagdelen ondersteuning van juf Ilse Bielderma. Zij wordt als onderwijsassistent ingezet om groepen te ondersteunen.

### 5.4 Aanwezigheid directie

Theo Wierdsma is de onderwijsdirecteur van 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), Ook is binnen onze een school voor hoogbegaafde leerlingen: Da Vinci.

### Het onderwijsteam

De scholen binnen de Stichting OPONOA werken onderwijskundig samen in onderwijsteams. OBS de Voshaar werkt, samen met de OBS de Marke, OBS de Hofmaat en OBS de Tormijn aan het creëren en verwezenlijken van een gezamenlijke visie op onderwijs. Het doel van de samenwerking is om elkaar te versterken in kwalitatief onderwijs, door kennis en expertise te delen, ervaringen uit te wisselen en samen scholing te volgen. De directeur van ons onderwijsteam is Theo Wierdsma.

## 7 De ontwikkeling van het onderwijs in de school

Jaarlijks reserveren wij 35% van het budget voor 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 Actief
Schrijven	Pennenstreken
Begrijpend lezen	Nieuwsbegrip
Verkeer	Verkeerskranten VVN
Spelling	Taal Actief Spelling
Wereldoriëntatie/natuur/techniek	BLINK
Muziek	Vakdocente/ Moet je doen
Creatief	Moet je doen.
Sociaal-emotionele ontwikkeling	Kwink
Engels	Stepping Stones Junior
Bewegingsonderwijs	Gegeven door Sportfederatie Berkelland

## **8 De zorg voor de leerlingen**

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

Door het hele schooljaar verzamelen de groepsleerkrachten gegevens uit de activiteiten die leerlingen ondernemen. Met behulp van deze gegevens wordt er tweemaal per jaar geïnformeerd d.m.v. een rapport naar de ouders en kinderen/leerlingen.

Methode-onafhankelijke toetsen worden op vaste momenten in het schooljaar afgenomen, om de ontwikkeling van de kinderen te kunnen volgen.

De toets-uitslagen en observatielijsten komen in de leerlingdossiers.

De volgende landelijk geijkte toetsen worden gebruikt:

- Zien groep 1 t/m 8 (observatielijsten m.b.t. de sociale emotionele ontwikkeling)
- Drie minuten toets (DMT) in groep 3 t/m 8
- AVI toets in groep 3 t/m 8
- Rekenen en wiskunde in groep 3 t/m 8
- Begrijpend lezen in groep 4 t/m 8
- Spellingtoetsen in groep 3 t/m 8
- Spelling werkwoorden in groep 7/8
- Woordenschat groep 3 t/m 7
- Cito eindtoets groep 8

### **8.2 Coöperatief leren**

Wij zijn op school actief bezig met coöperatief leren. Bij coöperatief leren gaat het om de samenwerking tussen leerlingen. Dit wordt gestimuleerd door coöperatieve werkvormen, waarbij kinderen in tweetallen of groepjes samenwerken. De kinderen praten samen over de leerstof, geven elkaar uitleg, geven informatie en vullen elkaar aan.

De achterliggende gedachte is dat kinderen niet alleen leren van de leerkracht, maar ook van de interactie met elkaar. Hierdoor vergroot je de betrokkenheid.

### **8.3 EDI-model (Expliciete Directe Instructie)**

Wij werken op school met het EDI-model. EDI is een manier om leerstof succesvol aan te leren aan zowel de sterke, gemiddelde als risicoleerlingen. Instructie is het hart van effectief onderwijs. De leerkracht legt uit, doet voor en denkt hardop, zodat denkstappen goed te volgen zijn. De leerkracht checkt voortdurend of de leerstof begrepen is door inhoudelijke vragen te stellen. Werken volgens het EDI-model houdt in dat leerlingen geobserveerd en gevolgd worden en snel de aandacht krijgen die ze nodig hebben. Het team wordt daarin regelmatig bijgeschoold en ondersteund door Primarum.

### **8.4 Social media**

#### **Mobiele telefoons**

Wij hebben liever niet dat kinderen een mobiele telefoon meenemen naar school. In ieder geval accepteren wij geen aansprakelijkheid voor beschadiging of diefstal.

Indien uw kind toch een mobieltje meeneemt naar school hanteren wij de volgende afspraken:

- De telefoon blijft in de jaszak of tas, dus niet in de klas;
- Indien de leerlingen zicht hier niet aan houden, kan de telefoon worden afgepakt. De mobiel mag dan aan het eind van de dag weer worden opgehaald;

- Het maken van filmpjes of foto's met de mobiel is verboden. Indien wij constateren dat er gefilmd of gefotografeerd is, zullen wij het mobieltje afnemen en erop toezien dat het gefilmde of de foto wordt gewist;
- Het constateren van gefilmd en gefotografeerd materiaal op bijv. internet wordt gezien als een strafbaar feit.

Regels voor gebruik van de computer in de klas worden in de klas met de leerlingen besproken. Afspraken hierover staan in het veiligheidsplan.

### **8.5 Rapportage van de vorderingen van de leerlingen**

Naar aanleiding van de verzamelde gegevens worden de leerlingen minimaal driemaal per jaar besproken met de intern begeleider. Zorgleerlingen worden tijdens de leerlingbespreking met het gehele team besproken.

Het eerste voortgangsgesprek met ouders vindt plaats in oktober, de tweede in februari. Het laatste gesprek in juni/juli is facultatief. Bij de oudergesprekken in groep 6, 7 en 8 worden de leerlingen ook uitgenodigd. In andere groepen kan dit in overleg ook het geval zijn. Ouders ontvangen tweemaal per jaar een schriftelijke rapportage (februari en juni/juli) over de vorderingen van hun kind.

Voor ouders bestaat er altijd de mogelijkheid om een afspraak met de groepsleerkracht te maken. Indien gewenst kan daar de intern begeleider bij aanwezig zijn.



## **8.6 Overgang en verlenging**

### **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 leerkracht deelt tijdens gesprekken eventuele twijfels met ouders/verzorgers. Aan het einde van het schooljaar brengt de leerkracht advies uit aan ouders of een leerling naar groep 2 kan of beter op z'n plaats is in groep 1.

### **Groep 3 – 8**

In principe stromen alle leerlingen na een schooljaar door naar een volgende groep. Indien er zich bij bepaalde leerlingen belemmeringen voordoen, zal alles in het werk gesteld worden de leerling te laten functioneren in de klas. In overleg met de intern begeleider zal de leerkracht proberen zoveel mogelijk onderwijs "op maat" te geven. Twijfels m.b.t. de overgang worden in april van het schooljaar gedeeld met ouders. De definitieve beslissing m.b.t. overgang of verlenging wordt aan het einde van het schooljaar gemaakt. Bij een verlenging wordt een aangepast programma voor dat jaar gemaakt, dit om zoveel mogelijk aan de onderwijsbehoeften van de leerling tegemoet te komen. Hierbij worden niet alleen de cognitieve zaken, maar ook de sociaal/emotionele zaken bekeken. De beslissing om een leerling te laten doubleren wordt genomen door de groepsleerkracht na bespreking met en advisering door de overige leerkrachten en intern begeleider.

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 overgegaan op een apart programma.

## **8.7 Thuis oefenen en huiswerk**

De Voshaar vindt het bijhouden van kennis ook buiten de klaslokalen belangrijk. We doen het samen met ouders. Dit gebeurt in de onderbouw in de vorm van oefeningen. Dit "huiswerk" hoeft niet te worden ingeleverd, maar dient als oefening voor bijvoorbeeld een toets of het verbeteren van rekenvaardigheden en taal/lezen.

Vanaf groep 6 leren de leerlingen naast oefeningen ook huiswerk maken ter voorbereiding op het voortgezet onderwijs. Dit wordt opgebouwd in hoeveelheid en moet wekelijks op dinsdag en/of donderdag worden ingeleverd. Het betreft huiswerk dat gericht is op het herhalen van reeds aangeboden leerstof voor rekenen en taal. Indien noodzakelijk wordt de hoeveelheid en/of inhoud voor een leerling aangepast op zijn behoeften.

## **8.8 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 Eindtoets. Een voorlopig advies wordt in groep 7 besproken met ouders en leerling en een definitief advies wordt in januari (groep 8)

vastgelegd in overleg met ouders en de leerling. Van belang zijn het oordeel van de leerkrachten, in afstemming met ib-er, over het functioneren en de prestaties van de leerling en de keuze van de ouders én leerling. De uitslag van de Eindtoets dient als bevestiging van het advies. Het advies kan, in uitzonderlijke gevallen, na de Eindtoets naar boven worden bijgesteld.

### **8.9 Resultaten groep 8**

Het afgelopen jaar verlieten 8 leerlingen onze basisschool om naar het (speciaal) voortgezet onderwijs te gaan. Zij stroomden uit naar het VMBO (4) en HAVO/VWO (1), VWO Gymnasium (2) en het Praktijkonderwijs (1).

### **8.10 Jeugdgezondheidszorg**

Jeugdgezondheidszorg (JGZ) bevordert en beschermt de gezondheid, groei en ontwikkeling van kinderen van 4 tot 18 jaar. Dit gebeurt door onderzoek en vaccinatie van kinderen, ondersteuning van ouders, ondersteuning van leerkrachten en samenwerking met andere instanties. Samen met ouders/opvoeders en scholen zorgt de JGZ ervoor dat kinderen zich zo goed mogelijk ontwikkelen.

#### **Onderzoek rond 5 jaar**

Bij de kinderen van 5 jaar doen de jeugdarts en de assistente een uitgebreid onderzoek. Hierin komen het zien, horen, bewegen, groei, gezondheid, gedrag en ontwikkeling aan bod. U bent hier als ouder bij aanwezig.

#### **Metten en wegen in groep 6**

Volgens de richtlijnen van de wettelijke taak van de Jeugdgezondheidszorg, dienen de kinderen in de leeftijd van groep 6 gemeten en gewogen te worden. Dit gebeurt tijdens de gymles. Kinderen ervaren meten en wegen tijdens een gymles als een natuurlijk onderdeel van de les. Hierdoor is het niet zo spannend. Zij komen om de beurt bij de assistente van de Jeugdgezondheidszorg. De assistente meet en weegt de kinderen in gymkleding. Ouders hoeven hier niet bij aanwezig te zijn. Indien u hier wel bij aanwezig wilt zijn, kunt u contact opnemen met de assistente. De uitslag wordt opgenomen in het dossier van uw kind. Als u niets hoort, dan groeit uw kind goed. Bij bijzonderheden wordt, binnen drie weken, contact met u opgenomen.

#### **Inloopspreekuur**

Een aantal keer per jaar houdt de jeugdverpleegkundige een spreekuur op onze school. Ouders, leerlingen en leerkrachten zijn welkom. De jeugdverpleegkundige helpt bij vragen over onder andere: gezondheid, opvoeding, ontwikkeling, pesten, faalangst, overgewicht, voeding of zindelijkheid. Als het nodig is schakelt de jeugdverpleegkundige de jeugdarts in. Bijvoorbeeld bij chronische ziektes of problemen met horen, zien groei, ontwikkeling en gedrag. In de maandkalender en op de website staan de data van het inloopspreekuur.

#### **Logopedie**

Bij de 4-5 jarigen voert de logopedist van de GGD, de spraak- taalscreening uit. Voorafgaand aan deze screening vullen de ouders en de leerkracht een vragenlijst in. De logopedist beoordeelt naar aanleiding van de antwoorden of een kind tot de risicogroep voor spraak- en/of taal problemen behoort, of dat andere logopedische risicofactoren aanwezig zijn. De logopedist ziet deze kinderen voor een spraak-taalscreening. Daarbij wordt gelet op spraak, taal, luistervaardigheden, mondgedrag en stem. Meer informatie over de jeugdgezondheidszorg vindt u op [www.ggdnog.nl](http://www.ggdnog.nl)



### 8.11 Hoofdluiscontrole

De school heeft een werkgroep, die de kinderen in elke week na een vakantie controleert op hoofdluis. Als zij hoofdluis/neten vinden, zal er contact met u opgenomen worden. Mocht u zelf bij uw zoon/dochter hoofdluis hebben geconstateerd, wilt u dat dan zo spoedig mogelijk doorgeven aan de groepsleerkracht? U kunt na constatering direct starten met de behandeling.

### 8.12 Onderwijsbegeleiding aan (langdurig) zieke kinderen

In de wet “Ondersteuning Onderwijs aan Zieke Leerlingen” van 1999 is nog eens duidelijk aangegeven dat ook zieke kinderen recht hebben op onderwijs. Voor kinderen of jongeren die in een ziekenhuis zijn opgenomen – of ziek thuis zijn- is het belangrijk dat het gewone leven zo veel mogelijk doorgaat. Onderwijs hoor daar zeker bij.

Onderwijs aan zieke leerlingen is o.a. om de volgende redenen van belang:

- Het leerproces wordt voortgezet (een onnodige leerachterstand wordt zoveel mogelijk voorkomen);
- De zieke leerling houdt een belangrijke verbinding met de buitenwereld (regelmatig sociale contacten)

Ook tijdens een ziekteperiode van een zieke leerling blijft de eigen school verantwoordelijk voor het onderwijs aan die leerling. De leerkrachten staan er echter niet alleen voor. Zij kunnen voor deze onderwijsbegeleiding aan de zieke leerling beroep doen op de ondersteuning van een Consulent Onderwijs aan Zieke Leerlingen (COZL). De leerkracht van de school en de consulent maken in overleg met de ouders van de leerlingen afspraken over de inhoud van de ondersteuning. Het accent kan daarbij liggen op de begeleiding en advisering, maar ook kan een deel van het onderwijsprogramma van school worden overgenomen. Het belang van de zieke leerling wordt daarbij steeds als uitgangspunt genomen.

Aanmelden voor deze vorm van onderwijsbegeleiding kan door de ouders of de school. Voorafgaand overleg is daarbij wel aan te raden.

Voor meer informatie kunt u contact opnemen met het centrale kantoor van “Onderwijs aan Zieke Leerlingen IJsselgroep” (tel. 0546-536583, mail: [ozl.info@ijsselgroep.nl](mailto:ozl.info@ijsselgroep.nl), [www.ijsselgroep.nl](http://www.ijsselgroep.nl)) of via de website van de stichting “Ziek zijn en Onderwijs” ([www.ziezon.nl](http://www.ziezon.nl))



## **9 Passend Onderwijs**

### **9.1 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.

### **9.2 Zorg voor de leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften**

Wanneer de vorderingen van een leerling stagneren 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 (na toestemming van ouders) een Ondersteuningsteam overleg (O.T.) ingepland. Bij dit overleg worden ouders en een team van deskundigen uitgenodigd om mee te denken.

Leerlingen die over de gehele linie op een hoog niveau functioneren worden d.m.v. verrijkingsstof uitgedaagd. Leerlingen die nog wat anders nodig hebben worden eventueel ook in een O.T. besproken.

Op onze school is Karleen Klein Breteler de intern begeleider (ib-er). Zij coördineert de zorg binnen de school. Met als doel dat, binnen de mogelijkheden van de school, elke leerling een aanbod krijgt dat hij/zij nodig heeft. De intern begeleider heeft overleg met individuele leerkrachten, het team en met de onderwijscoach (Janet ten Berge) van IJssel Berkel.

Daarnaast observeert ze en kijkt ze samen met de leerkracht naar een passend onderwijsaanbod. De onderwijscoach denkt mee bij concrete situaties en adviseert bij algemene onderwijskundige zaken.

### **9.3 Wat is de zorgplicht?<sup>1</sup>**

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.'

---

<sup>1</sup> 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.

#### **9.4 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.

#### **9.5 Welke ondersteuning biedt een school?**

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 kan een extra arrangement worden aangevraagd. Deze extra ondersteuning wordt toegekend en betaald door het samenwerkingsverband IJssel Berkel.

#### **9.6 Ondersteuningsteam**

Sinds enkele jaren 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 complexe problemen/vragen meteen kunnen worden besproken binnen de school.

Wij vragen ouders altijd eerst schriftelijk toestemming om contact op te mogen nemen met dit team. Het spreekt voor zich dat ouders altijd aanschuiven bij zo'n overleg.

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

Alles wat besproken is wordt vastgelegd en vervolggesprekken worden ingepland. Voor de leerling wordt vaak een ondersteuningsplan bijgehouden om een overzicht te bieden van geboden hulp en evaluaties.

Eventueel kan worden besloten een onderzoek te doen zodat een leerling nog beter kan worden geholpen. Soms is een verwijzing naar speciaal basisonderwijs gewenst en beslist een verwijzingscommissie of een leerling geplaatst kan worden.



## 9.7 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.O.) en Speciaal Onderwijs (S.O)
- ✓ Bij het verlaten van onze school na groep 8;

De groepsleerkracht neemt indien nodig ook persoonlijk contact op met de ontvangende school.

Ouders krijgen inzage in het onderwijskundig rapport van hun eigen zoon/dochter.

## 10 Leerkrachten

### 10.1 Functies

#### **Theo Wierdsma:**

Onderwijsdirecteur OT3

Aanwezig op wisselende tijden en op afspraak

#### **Tiny Floors**

Locatiecoördinator

Ambulant op dinsdag, woensdag- en vrijdagmiddag

Groepsleerkracht groep 1, 2 en 3

#### **Rianne Soek**

Groepsleerkracht groep 1, 2 en 3 op maandag, dinsdag en woensdag,

ICC-contactpersoon

MR-lid

#### **Diana Wegdam**

Groepsleerkracht groep 4 en 5 op maandag en vrijdag.

#### **Sandra van Zutphen**

Groepsleerkracht groep 4 en 5

Vertrouwenspersoon

GMR

#### **Emy Overbeek.**

Groepsleerkracht in 6, 7, 8 op maandag en dinsdag.

Emy Overbeek wordt tot januari vervangen door **Sanne Floors**. Zij zal op maandag en donderdag in groep 6, 7 en 8 lesgeven.

#### **Rianne Beuting**

Groepsleerkracht groep 6, 7 en 8 op dinsdag, woensdag, donderdag en vrijdag

ICT-contactpersoon

MR-lid

#### **Karleen Klein Breteler**

Intern begeleider op woensdag

#### **Ilse Bielderman**

Onderwijsassistent

## 10.2 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. Als van die lijst niemand beschikbaar is, wordt bekeken of de locatiecoördinator of Intern begeleider door verschuiven van taakuren de klas kan overnemen. Wanneer het niet lukt om vervanging te regelen, gaat het "protocol bij geen vervanging" in werking.

### Protocol bij geen vervanging

Wanneer er door onvoorziene omstandigheden ziekteverzuim is, zullen de kinderen de **eerste dag zeker niet naar huis worden gestuurd**. Is het vooraf duidelijk dat ook de volgende dag/dagen de leerlingen geen onderwijs kunnen krijgen – zowel bij ziekteverzuim als bij verlofregelingen – dan zal de directie de leerlingen een brief meegeven met een mededeling hierover. Op de eerste dag kunt u ervan uitgaan dat de school toezicht houdt – ongeacht of leerlingen wel/niet les ontvangen.

Wanneer een periode dat de leerlingen geen onderwijs krijgen langer duurt, zullen de lesvrije dagen over meerdere groepen verdeeld worden.

Maar voordat er leerlingen thuis moeten blijven, worden de volgende mogelijkheden bekeken:

- 1) Kunnen er groepen gecombineerd worden;
- 2) Kunnen de leerlingen over andere groepen verdeeld worden;
- 3) Kan intern de vervanging worden opgelost (verschuivingen van leerkrachten, inzetten van leerkrachten met specifieke taken, ambulante tijd directie, stagiaires, hulpouders, enz.)

Bovenstaande mogelijk oplossingen kunnen alleen voor de eerste onvoorziene verzuimdag soelaas bieden. Bij verzuim dat te voorzien is, zullen wij hiervoor niet kiezen. Immers de bovenstaande oplossingen zijn slechts "noodverbanden". U kunt zich voorstellen dat wanneer kinderen over andere groepen verdeeld worden, dat ook invloed heeft op het onderwijs aan die groepen. Daarnaast willen we ook vermijden dat andere werkzaamheden op school in de knel komen.

Indien groepen naar huis worden gestuurd, wordt daar melding van gemaakt aan het bestuur en aan de inspectie.

Wij zijn ons bewust van het feit dat het "thuis moeten houden" van kinderen voor ouders een probleem kan zijn. Toch vragen wij uw begrip voor deze (nood)maatregel.

## 10.3 Ziekte van uw kind

Wanneer uw kind ziek is, of om een andere reden niet op tijd op school kan zijn, wilt u dan de leerkracht van uw tijdig op de hoogte stellen? Graag een kwartier voor aanvang van de lessen.

## 10.4 Verjaardagen leerkrachten

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

## 11 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.

### 11.1 Medezeggenschapsraad

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

Namens de ouders: Marc Menger en Pieter Feenstra.

Namens het personeel: Rianne Soek en Rianne Beuting.

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 contact opnemen met één van de leden.

### 11.2 GMR

Naast de MR bestaat er ook een Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR). Deze GMR controleert en bewaakt het beleid dat wordt voorgesteld door Stichting OPONOA. 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 vertegenwoordiger binnen de GMR is komend schooljaar Sandra van Zutphen.

### **11.3 Ouderraad**

De OR bestaat uit ouders 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: Marloes Pardijs (voorzitter), Sofia Boekholt (penningmeester), Carla van Welzenis (secretaris), Ellen Tragter (contactpersoon sport), Elsbeth Lankwarden, Dennis Sprick en Niels Fokkers.

Voor vragen, opmerkingen en/of aanmelding kunt u contact opnemen met 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.

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 en buitenschoolse activiteiten zoals: Sinterklaas, Kerst, sportdagen, schoolreisjes, sponsorloop, acties, 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.

Afgelopen schooljaar is de OR nauw betrokken geweest bij het realiseren van ons nieuwe schoolplein.

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 neerleggen. 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 is een leerkracht aanwezig. De OR streeft verder naar een optimale samenwerking met de MR en het team van leerkrachten.

Eenmaal per jaar wordt een zakelijke ouderavond belegd in gezamenlijk overleg met MR en schoolleiding. Voor 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. Na de pauze staat er een thema centraal, waarvoor een externe deskundige wordt uitgenodigd.

## 11.4 De leerlingenraad

### De leerlingenraad heeft als doel om:

- de betrokkenheid van de leerlingen te vergroten;
- de verantwoordelijkheid voor schoolse zaken te bevorderen;
- de leerlingen laten ondervinden wat realistisch en haalbaar is;
- aan te geven dat leerlingen een eigen stem hebben binnen de school, zodat ze weten dat ze mee tellen;
- de leerlingen spelenderwijs kennis te laten maken met democratische beginselen;
- bevorderen van actief burgerschap;
- de leerlingen mee te laten denken en meebeslissen binnen de organisatie zodat ze weten dat ze meetellen en betrokken raken bij de schoolorganisatie.

### Hoe is de organisatie van de leerlingenraad?

Uit de groepen 5 t/m 8 wordt er één vertegenwoordiger gekozen; ieder jaar worden er rond september verkiezingen gehouden. Voor de verkiezingen leggen de leerkrachten de groepen uit wat een leerlingenraad is, wat er van leden verwacht wordt en hoe de verkiezingen verlopen.

Vervolgens kunnen leerlingen aangeven zich verkiesbaar te willen stellen voor de leerlingenraad. Kinderen zijn na 1 jaar herkiesbaar. Als kinderen twee jaar in de leerlingenraad hebben gezeten zijn ze niet meer herkiesbaar. Leerlingen worden via een stembiljet gekozen. Hebben twee leerlingen hetzelfde aantal stemmen dan wordt er geloot tussen deze leerlingen. De leerkracht bepaalt dan wie van deze leerlingen in de leerlingenraad gaat in overleg met de klas. In elke groep wordt 1 leerling gekozen die namens de groep het woord zal voeren in de leerlingenraad.

Notulen worden gepubliceerd op de website onder het tabblad 'leerlingenraad'. De leerlingenraad komt 6 keer per jaar bij elkaar onder schooltijd (1x per 6 weken). Bij elke vergadering is een leerkracht als adviseur/begeleider/vraagbaak aanwezig. De leden van de leerlingenraad lichten de besluiten van de leerlingenraad toe in hun eigen klas. De leerlingen blijven een heel schooljaar in de leerlingenraad.

### Agenda

Vaste punten op de agenda zijn:

- Punten vanuit de klassen n.a.v. de ideeënbus en het klassenoverleg
- Mededelingen/vragen vanuit de directie/het team.

### Wanneer en waar vergadert de leerlingenraad?

Een uur onder schooltijd in de personeelsruimte op woensdag om 11:30 uur.



### Hoe is het kiesreglement?

Elk schooljaar worden in september nieuwe verkiezingen gehouden. Tijdens deze verkiezingen worden uit de groepen 5, 6, 7 en 8 één leerling verkozen die gedurende het gehele schooljaar plaats zal nemen in de leerlingenraad. De kiesplicht geldt voor elke leerling uit groep 5 t/m 8. Leerkracht kiest samen met de klas de leerlingen voor de leerlingenraad.



## **11.5 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 en het schoolkamp.

De leerlingen van groep 1 t/m 5 gaan aan het eind van het schooljaar gezamenlijk 1 dag op schoolreis.

De leerlingen van groep 6 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 6 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 wettelijk niet verplicht om een ouder- en schoolreisbijdrage te betalen, het gaat om een vrijwillige bijdrage. Maar u begrijpt, dat zonder uw financiële bijdrage, b.v. een schoolreis organiseren een moeilijk opdracht wordt. Is er sprake van een probleem, dan wordt door de desbetreffende ouder en de penningmeester van de O.R. gezamenlijk naar een oplossing gezocht.

## **11.6 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.

## **11.7 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 kind/kinderen graag!

't Zunneke, Wolinkweg 12 - 7273 SL Haarlo

T:0545-261447 mail: info@zunneke-haarlo.nl.

## **11.8 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 uitleg over de gevraagde hulp. De verantwoordelijkheid voor activiteiten met de leerlingen ligt 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 erop gewezen dat ze vertrouwelijk moeten omgaan met informatie die ze tijdens hun ondersteunende activiteit te horen krijgen.

### **11.9 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 locatiecoördinator en/of 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. 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 iedereen 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](mailto:yvonne.kamsma@ijsselgroep.nl), Postbus 277,7000 AG Doetinchem, 0314-374141, Klachtencommissie: Landelijke Klachtencommissie



## 12 Benutting van de verplichte onderwijstijd

### 12.1 Schooltijden

Groep 1 t/m 4

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,	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 t/m 8: dagelijks van 10.15 – 10.30 uur

In groep 1 t/m 3 mogen ouders mee naar binnen om afscheid te nemen van hun kind. (groep 3 tot aan de herfstvakantie). Vanaf groep 4 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 lestijd aanwezig is.

Er wordt toezicht gehouden voor schooltijd en tijdens het speelkwartier op het schoolplein. Kinderen die voor schooltijd buiten de poort van het schoolplein spelen, doen dit niet onder ons toezicht.

### 12.2 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:

- Eénmaal 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);
- 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 onredelijke situatie (bevoegdheid directeur tot 10 schooldagen, voor meer dan 10 schooldagen bevoegdheid van de leerplichtambtenaar):*

- 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.

### **12.3 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.

## 12.4 Vakantierooster 2019-2020

De eerste schooldag van het schooljaar 2019-2020 is op: 2 september.

Herfstvakantie: 21 oktober t/m 25 oktober

Kerstvakantie: 23 december t/m 3 januari

Voorjaarsvakantie: 24 februari t/m 28 februari

Goede vrijdag: 10 april

2e paasdag: 13 april

Meivakantie: 25 april t/m 8 mei

Hemelvaart + vrijdag: 21 mei + 22 mei

2e pinksterdag: 1 juni

Zomervakantie: 20 juli t/m 28 augustus

## 13 Diversen

### 13.1 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.

#### Mail

Ook kan het zijn dat de leerkrachten u via Parnassys (administratiesysteem) een mail versturen om u van nieuws te voorzien.

#### Algemene informatieavond

In het begin van het schooljaar is er in elke groep een informatie-avond waar ouders algemene informatie krijgen over de groep.

#### Informatie voor gescheiden ouders

Hoe krijgt u informatie van de school over uw kind, wanneer u niet meer samenleeft? 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](http://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, verlofaanvragen 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.

## **13.2 Privacy**

Op de Voshaar gaan wij zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen. Dit is vastgelegd in het privacyprotocol van onze stichting. De gegevens die over leerlingen gaan, noemen we 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. De meeste gegevens ontvangen wij van ouders (zoals bij de inschrijving op onze school). Daarnaast registreren leraren en ondersteunend personeel van onze school gegevens over onze leerlingen, bijvoorbeeld cijfers en vorderingen. Soms worden er bijzondere persoonsgegevens geregistreerd als dat nodig is voor de juiste begeleiding van een leerling, zoals medische gegevens. De leerlinggegevens worden opgeslagen in ons (digitale) administratiesysteem: ParnasSys. De vorderingen van de leerlingen worden vastgelegd in ons leerlingvolgsysteem Cito LOVS en ParnasSys. Deze programma's zijn beveiligd en toegang tot die gegevens is beperkt tot alle medewerkers die de gegevens strikt noodzakelijk nodig heeft. Tijdens de lessen maken wij gebruik van een aantal digitale leermaterialen. Hiervoor is een beperkte set met persoonsgegevens nodig om bijvoorbeeld een leerling te kunnen identificeren als die inlogt. Wij hebben met deze leveranciers duidelijke afspraken gemaakt over de gegevens die ze van ons krijgen. De leverancier mag de leerling gegevens alleen gebruiken als wij daar toestemming voor geven, zodat misbruik van die informatie door de leverancier wordt voorkomen. Een lijst van de leveranciers waar de school afspraken mee heeft gemaakt, is in te zien bij onze Stichting. Om leerlingen eenvoudig toegang te geven tot digitaal leermateriaal van de school, maken de basisscholen van Stichting Oponoa gebruik van Basispoort. Deze software maakt het geven van onderwijs op maat via gedigitaliseerde leermiddelen mogelijk. Het maken van bijvoorbeeld een online toets is alleen mogelijk als de docent weet welke leerling de antwoorden heeft ingevoerd. Hiervoor zijn leerlinggegevens nodig. De school heeft met Basispoort een overeenkomst gesloten waarin afspraken zijn gemaakt over het gebruik van de leerlinggegevens. Basispoort maakt gebruik van de volgende set met gegevens: een identificatienummer van Basispoort, voornaam, achternaam, tussenvoegsel, geboortedatum, leerlingkey, groepskey, groepsnaam, jaargroep, geslacht en het identificatienummer van de school. Via Basispoort worden er dus geen leer- of toetsresultaten opgeslagen en/of uitgewisseld. Ouders hebben het recht om de gegevens van en over hun kind(eren) in te zien. Als de gegevens niet kloppen, moet de informatie gecorrigeerd worden. Als de gegevens die zijn opgeslagen niet meer relevant zijn voor de school, mag u vragen die specifieke gegevens te laten verwijderen. Voor vragen of het uitoefenen van uw rechten, kunt u contact opnemen met de locatietoelichting.

Stichting Oponoa heeft een privacyprotocol. Hierin staat beschreven hoe we op school omgaan met leerling gegevens, en wat de rechten zijn van ouders en leerlingen. Dit protocol is met instemming van de GMR vastgesteld. Als er leerlinggegevens worden uitgewisseld met andere organisaties, vragen we daar vooraf de toestemming van de ouders, tenzij we volgens de wet verplicht zijn om die informatie te verstrekken. Dat kan het geval zijn als de leerplichtambtenaar om informatie vraagt of als het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap informatie nodig heeft. Voor het gebruik van foto's en video-opnames van leerlingen op bijvoorbeeld de website van de school of in de nieuwsbrief, vragen wij altijd vooraf uw toestemming. Ouders 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 foto's omgaan en wegen wij per keer af of het verstandig is een foto te plaatsen. Voor vragen over het gebruik van foto's en video's kunt u terecht bij de leraar/lerares van uw kind, of bij de locatiecoördinator.

### **13.3 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. Dit schooljaar komt de schoolfotograaf.

### **13.4 Activiteiten**

De activiteiten voor schooljaar 2019-2020 staan vermeld op de maandkalender die de leerlingen aan het begin van het schooljaar ontvangen. Alle activiteiten staan ook in de nieuwsbrief.

### **13.5 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 alleen de eigen leerkracht.

### **13.6 Gymnastiek**

De gymnastieklessen worden gegeven in Kulturhus 't Stieltjen. Op maandag- en donderdagmiddag krijgen de leerlingen van groep 1 t/m 8 bewegingslessen van een sportleraar van de Sport Federatie Berkelland. Dit schooljaar verzorgen Susanne Horstman en Waldo Rhebergen de bewegingslessen.



Alle groepen gaan lopend naar de gymzaal.

De leerlingen van groep 1 t/m 8 gymmen in sportkleding en sportschoenen die alleen binnen gebruikt worden. Leerlingen uit groep 1 t/m 3 mogen ook gymmen in hun ondergoed. Indien een gymles buiten wordt gegeven, wordt dit in de week voorafgaand aan de les, kenbaar gemaakt.

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



### **13.7 Schoolzwemmen**

De groepen 3 t/m 5 gaan op de donderdagmiddag van 14:00 - 15:00 uur schoolzwemmen (1 x in de 14 dagen). De kosten hiervoor zijn € 2,- per zwemles. U ontvangt hiervoor een rekening. De leerlingen worden zelf door de ouders en leerkracht naar het schoolzwemmen gebracht. De ouders krijgen een schema waarin in staat wanneer ze aan de beurt zijn om mee te rijden.

### **13.8 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.

### **13.9 Rondje Haarlo**

Wij vinden het belangrijk kinderen deelgenoot te maken verantwoordelijk te zijn voor een schone omgeving. Wij scheiden plastic-afval in de daarvoor bestemde containers. Wanneer wij het plastic verzamelen en ook de omgeving rondom school afvalvrij houden, levert dit voor de kinderen een mooi bedrag op aan het eind van het schooljaar. Het onderhouden van de omgeving noemen wij "rondje Haarlo". Wij staan voor een schone omgeving!

### **13.10 Gezonde school**

In de pauze stimuleren wij het gezond eten. Dit in het kader van de "gezonde school". Op dinsdag, donderdag en vrijdag hebben wij de zogenaamde "gruitdagen". Op deze dagen eten alle kinderen in de kleine pauze groente en/of fruit.

### **13.11 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 polis dekking 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.

### 13.12 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 erop gewezen dat het lidmaatschap van de openbare bibliotheek voor hem/haar gratis is. Bovendien kunnen onze leerlingen gratis gebruik maken van de “Dorpsböke”. Wij hebben op school een eigen bibliotheek. 1x per week kunnen de kinderen boeken ruilen.

Tijdens projecten kunnen wij gebruik maken van speciale collecties van de Openbare Bibliotheek Noord-Oost Achterhoek.



### 13.13 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**

### **14.1 Intern**

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

Gemeente Berkelland  
Marktstraat 1  
7271 AX Borculo  
0545 250250

College van Bestuur  
St. OPONOA  
Korenbree 23  
7271 LH BORCULO

Schoolarts - GGD  
Gezellenlaan 10  
7005 AZ DOETINCHEM  
0314-321230

Postadres:

Postbus 16, 7270 AA Borculo  
T.a.v. Algemene Directie  
Michel Everink  
Jos Siemerink

Landelijke Klachtencommissie  
Postbus 162  
3440 AD WOERDEN  
0348-405245

Voorzitter M.R  
Marc Menger

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

Voorzitter OR  
Marloes Pardijs

penningmeester O.R.  
Sofia Boekholt

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

Locatiecoördinator  
Tiny Floors  
Het Patronaat 11  
7271 ZS Borculo  
06-38258775

Klachtenregeling vertrouwenspersoon  
Yvonne Kamsma  
Ijsselgroep Doetinchem  
Postbus 277,7000 AG Doetinchem  
0314-374141  
Mail: yvonne.kamsma@ijsselgroep.nl

### **14.2 Extern**

Zwembad 't Timpke  
Haarloseweg 10  
0545-272271

## 15 Afkortingen

BO	basisonderwijs
BRENG	Borculo, Ruurlo, Eibergen, Neede en Groenlo
CVI	commissie van indicatiestelling
GGD	gemeentelijke of gemeenschappelijke gezondheidsdienst
HGW	handelingsgericht werken
IB	intern begeleider
LOVS	Leerlingvolgsysteem
Min. v. OCW	Ministerie van Onderwijs Cultuur en Wetenschap
MR	medezeggenschapsraad
OBS	openbare basisschool
OR	ouderraad
SBO	school voor speciaal basisonderwijs
SWV	samenwerkingsverband
VMBO	voorbereidend middelbaar beroepsonderwijs
VWO	voorbereidend wetenschappelijk onderwijs
WSNS	weer samen naar school