



Schoolgids

2018 – 2019

“Samen één Koppel”

Vastgesteld: 18 september 2018

Naam school: O.B.S. 't Koppel
Adres school: Gedempte Achterdiep 9, 7831 CJ Nieuw Weerdinge
Telefoon: 0591-527089
E-mail: administratie@obs-koppel.nl
Website : <http://www.obs-koppel.nl>

Locatieleider: Dhr. J. Schuring

Een woord vooraf:

Voor u ligt de schoolgids 2018-2019 van O.B.S. 't Koppel.

De schoolgids is een document waarin informatie staat over alles wat er gebeurt op onze school.

Uit de schoolgids kunt u opmaken:

- ! De werkwijze van onze school
- ! Hoe onze school functioneert
- ! De doelstellingen van onze school
- ! Hoe die gerealiseerd worden
- ! De zorg voor 'onze' kinderen in het bijzonder

In deze schoolgids willen we u graag een beeld van onze school geven. We vinden het belangrijk dat de kinderen zich prettig voelen, dat de ouders zich bij de school betrokken voelen, dat de leerkrachten zich volledig inzetten en dat de voorzieningen zo optimaal mogelijk zijn.

"Het tot zijn recht komen van een ieder", vinden we hierbij van groot belang. Geen kind is gelijk en dat geldt ook voor leerkrachten. We aanvaarden die verschillen en dragen zorg voor een prettige adaptieve leer- en werkomgeving.

Een school is altijd in beweging. Er komen nieuwe kinderen en nieuwe ouders, de overheid verandert steeds allerlei zaken, de maatschappij is in ontwikkeling en er wordt door diverse partijen over onze schouders meegekeken. Daar moet de school voortdurend op inspelen.

We hopen dat u met deze gids een helder beeld van "t Koppel" zult krijgen. Komen er bij u nog vragen, tips of suggesties op, dan bent u van harte welkom om ze te bespreken.

Een bijzonder woord van welkom aan de ouders die voor het eerst met onze school kennis maken. We hopen dat u en uw kinderen zich bij ons thuis zullen voelen.

Algemene Verordening Gegevensbescherming (A.V.G.)

Voor de A.V.G. verwijzen wij u naar de gemeentelijke website: www.oo-emmen.nl

Hierop vindt u alle vastgestelde documenten.

Namens de medezeggenschapsraad en het team,

Jan Schuring, locatieleider o.b.s. 't Koppel

Inhoudsopgave:

SCHOOLGIDS.....	1
2018 – 2019.....	1
“SAMEN ÉÉN KOPPEL”.....	1
EEN WOORD VOORAF:.....	2
INHOUDSOPGAVE:.....	3
DE SCHOOL.....	6
NAAM.....	6
RICHTING.....	6
SITUERING VAN DE SCHOOL.....	6
CLUSTER VAN SCHOLEN.....	6
SCHOOLGROOTTE.....	7
BELANGRIJKE ADRESSEN.....	8
INSPECTIE VAN HET ONDERWIJS.....	8
WAAR DE SCHOOL VOOR STAAT.....	9
VISIE (UITGANGSPUNTEN).....	9
ONDERWIJS OP MAAT.....	10
HET ADAPTIEVE KLIMAAT VAN DE SCHOOL.....	13
DE ORGANISATIE VAN DE SCHOOL.....	13
GROEPSINDELING.....	13
VERDER ZIJN ER DE VOLGENDE TAKEN:.....	14
AANTAL UREN.....	14
SCHOOLTIJDEN.....	15
VAKANTIES.....	15
DE AANMELDING EN OPVANG VAN NIEUWE LEERLINGEN IN DE SCHOOL.....	16
ACTIVITEITEN IN DE GROEPEN 1 EN 2.....	16
ACTIVITEITEN IN GROEP 3 T/M 8.....	17
<i>Lezen</i>	17
<i>Taal</i>	17
<i>Rekenen</i>	17
<i>Schrijven</i>	18
<i>Wereldoriëntatie en verkeer</i>	18
CREATIEVE VORMING.....	18
CULTURELE VORMING.....	18
TECHNIEK.....	19
ENGELS.....	19
LICHAMELIJKE OPVOEDING.....	19
GYM UREN DE SPORHAL.....	19
GYMKLEDING.....	19
<i>Groep 1 en 2</i>	19
<i>Groep 3 t/m 8</i>	19
H.V.O.....	20
BURGERSCHAP EN INTEGRATIE.....	20
COMPUTERS IN HET ONDERWIJS.....	20
ACTIVITEITEN DIE BIJZONDERE AANDACHT KRIJGEN.....	20
VERJAARDAGEN.....	21
VERJAARDAGEN KINDEREN.....	21
<i>Verjaardagen leerkrachten</i>	21
<i>Verjaardagen van familieleden</i>	21
LUIZENBELEID.....	21
LEERPLICHT EN VERLOF.....	21
<i>Leerplicht</i>	21
<i>Verzuim</i>	21
<i>Verlof in geval van gewichtige omstandigheden</i>	22
OVERTREDING.....	22
BEZWAAR.....	23
ZIEKTE LEERKRACHT.....	24

ZIEKTE LEERLING.....	24
TOELATING, SCHORSING EN VERWIJDERING.....	24
KLACHTENREGELING.....	24
SPONSORING.....	25
ONTHEFFINGEN.....	25
SCHOOLREGELS 'T KOPPEL.....	26
PROTOCOL SOCIALE VEILIGHEID / VEILIGHEIDSPAN.....	26
VERLOREN EN GEVONDEN VOORWERPEN.....	26
FRUIT ETEN.....	26
FIETSEN.....	26
BIBLIOTHEEK/BIBLIOBUS.....	26
RAPPORTEN.....	27
DIVERSEN.....	27
ZORG VOOR DE KINDEREN	28
TOELATINGSBELEID.....	28
TUSSENTIJDSE INSTRROOMBELEID.....	28
SAMENWERKINGSVERBAND 22.02.....	28
PASSEND ONDERWIJS.....	29
TOELAATBAARHEIDSVKLAARING VOOR SPECIAAL (BASIS)ONDERWIJS.....	29
MEER INFORMATIE.....	29
AANMELDING BIJ DE TOEGANG.....	29
HET VOLGEN VAN DE ONTWIKKELING VAN DE KINDEREN IN DE SCHOOL (LEERLINGVOLGSYSTEEM).....	29
TEAMLEDEN DIE IN DE SCHOOL DE VORDERINGEN VAN DE LEERLINGEN DOORSPREKEN.....	30
DE WIJZE WAAROP HET WELBEVINDEN EN DE LEERVORDERINGEN VAN DE KINDEREN BESPROKEN WORDEN MET OUDERS.....	30
ZORG VOOR LEERLINGEN MET SPECIFIEKE ONDERWIJSBEHOEFEN.....	31
BEGELEIDING HOOGBEGAAFDE LEERLINGEN.....	31
HULP AAN INDIVIDUELE LEERLINGEN.....	31
EEN JAAR OVERDOEN EN AANGEPASTE PROGRAMMA'S.....	32
VEILIGHEIDSPAN.....	32
PASSEND ONDERWIJS	36
SAMENWERKINGSVERBAND.....	36
ONDERWIJS, PASSEND BIJ IEDERE LEERLING.....	36
SPECIAAL BASISONDERWIJS.....	36
MEER INFORMATIE VOOR OUDERS.....	36
DE BEGELEIDING VAN DE OVERGANG KAN KINDEREN NAAR HET VOORTGEZET ONDERWIJS.....	37
BELEIDSLIJN ORIËNTATIEDAGEN / DOEDAGEN VOORTGEZET ONDERWIJS.....	37
HET ADVIES.....	35
SCHOOLVERLATERSONDERZOEK NIEUW.....	36
INFORMATIE.....	37
HET ONDERWIJSTEAM	36
DE LOCATIELEIDER.....	36
DE GROEPSLEERKRACHTEN.....	36
SCHOLING.....	36
DE INTERNE BEGELEIDER.....	36
BEDRIJFSHULPVERLENER.....	37
STAGIAIRES.....	37
SNUFFELSTAGES OUD LEERLINGEN.....	37
DE OUDERS	37
HET BELANG VAN DE BETROKKENHEID VAN OUDERS	37
HET BELANG VAN DE BETROKKENHEID VAN OUDERS.....	38
INFORMATIEVOORZIENING AAN OUDERS OVER HET ONDERWIJS EN DE SCHOOL.....	37
PROTOCOL GESCHIEDEN OUDERS.....	38
<i>de activiteitencommissie</i>	38
<i>De medezeggenschapsraad</i>	38
<i>De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (G.M.R.)</i>	39
OUDERS DIE HELPEN OP SCHOOL.....	39
OUDERBIJDRAGEN.....	39
SCHOOLREIZEN.....	41
VERZEKERING.....	41
SCHOOLVERZEKERING.....	41
VERWIJZING NAAR ONDERWIJSGIDS.....	41
RELATIES MET ANDERE (ONDERWIJS)INSTELLINGEN	41

JEUGDGEZONDHEIDSZORG (JGZ).....	41
VOORSCHOOL 'T KOPPEL.....	42
CBS DE BENTETOP / OBS 'T KOPPEL.....	42
SCHOOLMAATSCHAPPELIJK WERK.....	43
BREDE SCHOOL.....	42
DE ONTWIKKELING VAN HET ONDERWIJS IN DE SCHOOL.....	43
DE RODE DRAAD: BLIJVEN WERKEN AAN KWALITEIT.....	43
SOCIAAL-EMOTIONELE ONTWIKKELING OP 'T KOPPEL.....	43
SCHOOLBELEIDSPAN.....	43
PROCEDURE SCHOOLGIDS.....	44
INSTEMMING VAN DE MEDEZEGGENSCHAPSRAAD EN HET BEVOEGD GEZAG.....	44
UITREIKING AAN DE OUDERS/VERZORGERS.....	44
KENNISNEMING VAN DE SCHOOLGIDS.....	44
BIJLAGEN BIJ DEZE SCHOOLGIDS.....	45
GEDRAGSCODE VOOR DE VRIJWILLIGE OUDERBIJDRAGE.....	45
CRITERIA SAMENSTELLING PARALLELGROEPEN OBS 'T KOPPEL.....	46
PROTOCOL BIJ INFORMATIEVERSCHEFFING AAN GESCHIEDEN OUDERS.....	47
DE GGD VOOR LEERLINGEN VAN HET BASISONDERWIJS.....	50
STICHTING LEERGELD.....	52
ZIEKTEVERZUIMPROTOCOL.....	53
VERKLARING – TOESTEMMING TOT HET VERSTREKKEN VAN MEDICATIE OP VERZOEK.....	53

De school

Naam

Onze school heet 't Koppel. De naam is in augustus 1992 aan de school gegeven, nadat De Stiep en De Springplank gefuseerd waren. Omdat het om een koppel scholen ging en veel kinderen bij elkaar in ons dialect “een koppel kinder bint”, werd de naam 't Koppel gekozen.

Richting

We zijn een openbare school voor primair onderwijs. Openbaar onderwijs wil een ontmoetingsplaats zijn van kinderen, ouders en personeel met een verschillende levensbeschouwelijke, culturele en sociaal - economische achtergrond. Het openbaar onderwijs kent een aantal, veelal in de onderwijswetten verankerde, kenmerken. Een openbare school kenmerkt zich door:

- ! algemene toegankelijkheid;
- ! het niet discrimineren van personeel, leerlingen en ouders op grond van godsdienst levensbeschouwing, politieke gezindheid, ras, geslacht, seksuele geaardheid, of op welke grond dan ook;
- ! principiële gelijkwaardigheid van opvatting. Dit is een belangrijke voorwaarde om discriminatie te voorkomen en emancipatie te bevorderen;
- ! goed geregelde medezeggenschap voor ouders, leerlingen, en personeel;
- ! het geven van gelegenheid om godsdienst- of levensbeschouwelijk onderwijs te (doen) verzorgen daar waar ouders dit wensen;
- ! de garantie dat leerlingen die niet terecht kunnen op een school van hun richting, toegelaten worden op de openbare school

Situering van de school

De openbare basisschool 't Koppel richt zich op het dorp Nieuw - Weerdinge en omstreken. De kern van Nieuw -Weerdinge wordt gevormd door het vroegere Weerdingerkanaal, dat zo'n 30 jaar geleden werd gedempt. Het Weerdingerkanaal wordt op verschillende plaatsen gekruist door andere (voormalige) kanalen, de zogenaamde kruisdiepen. Op de plaatsen van het voormalige Weerdingerkanaal en de gedempte kruisdiepen liggen nu wegen, fiets- en

voetpaden, pleinen en groenstroken. In februari 2003 hebben we het gebouw op de hoek Gedempte Achterdiep en de Lindemanstraat betrokken.

Cluster van scholen

Openbaar Onderwijs Emmen

Openbaar onderwijs in de gemeente Emmen biedt kinderen kwalitatief goed onderwijs zodat zij hun talenten maximaal kunnen ontwikkelen en hierdoor een volwaardige basis kunnen leggen voor hun latere leven. De gemeente Emmen zorgt, in de rol van schoolbestuur, voor een uitdagende en kansrijke leer- en werkomgeving, waarbij kwaliteit en de nieuwste leermethoden aangeboden worden voor leerlingen en medewerkers.

Kwalitatief goed onderwijs dichtbij huis, is het uitgangspunt van Openbaar Onderwijs Emmen. Zo houden we onze dorpen en wijken leefbaar. Dit vraagt om creatieve oplossingen, zeker nu op sommige scholen het aantal leerlingen daalt.

Het schoolbestuur van Openbaar Onderwijs Emmen telt 28 openbare basisscholen, een speciale basisschool en een school voor (voortgezet) speciaal onderwijs. In een slagvaardige en toekomstbestendige onderwijsorganisatie staat het onderwijsproces centraal. We streven naar een zo hoog mogelijke onderwijsopbrengst voor iedere leerling.

Om dit te kunnen bereiken is in 2016 een verandering in de organisatiestructuur doorgevoerd.

De scholen zijn geclusterd in 10 onderwijsteams, per onderwijsteam één clusterdirecteur en op elke school een locatieleider.

De clusterdirecteur geeft integraal leiding aan een cluster van scholen en hun locatieleiders m.b.t. de bedrijfsvoering, het onderwijs en personeel.

De locatieleider is verantwoordelijk voor de dagelijkse organisatie op de school en is het aanspreekpunt voor ouders.

De medewerkers in de onderwijsteams werken inhoudelijk en organisatorisch nauw met elkaar samen.

Op deze manier wordt er kennis en expertise gedeeld en uitgewisseld.

In de gemeente Emmen wordt in het openbaar onderwijs gewerkt met clusters van scholen. Wij vormen samen met o.b.s. de Dreske en o.b.s. meester Vegter een cluster onder verantwoordelijkheid van een clusterdirecteur.

Door het beleggen van bouwvergaderingen, maken we gebruik van elkaars expertise en proberen we gezamenlijke thema's op te starten. Het clusterplan ligt hieraan ten grondslag (in ontwikkeling)

Vervanging van leerkrachten

In het afgelopen jaar zijn ook scholen van Openbaar Onderwijs Emmen enkele keren geconfronteerd met het feit dat er geen vervangende leerkracht was voor iemand die ziek of om een andere reden afwezig was.

Om eenheid in handelen te krijgen en om duidelijkheid te verschaffen het protocol "vervanging bij ziekte" door het bestuur vastgesteld.

Het protocol ligt ter inzage op school.

Schoolgrootte

Het gemiddeld aantal leerlingen over de afgelopen jaren bedraagt ongeveer 125. De leerlingen zijn verdeeld over acht groepen. Er kunnen combinatiegroepen worden gemaakt. De groepsindeling hangt samen met de grootte van de groepen en de beschikbare formatie en wordt per schooljaar bekeken.

Aan de school zijn 14 medewerkers verbonden. Een aantal hiervan werkt in deeltijd. De volgende taken en functies zijn te onderscheiden:

- ! 9 groepsleerkrachten
- ! 1 intern begeleider (IB-er)
- ! 1 locatieleider
- ! 1 administratieve kracht
- ! 1 onderwijs assistente
- ! 1 clusterdirecteur

Belangrijke adressen

- ! De school
 - O.B.S. 't Koppel, Gedempte Achterdiep 9, 7831 CJ Nieuw - Weerdinge
 - Telefoon: 0591-527089
 - E-mail: administratie@obs-koppel.nl
 - Website: <http://www.obs-koppel.nl>
 - Facebookpagina
 - Schoudercom

- ! De directie
 - Clusterdirecteur: Bert Arling
 - Locatieleider: Jan Schuring

- ! Het bestuur
 - Gemeentebestuur Emmen
 - Raadhuisplein 1, 7811 AP Emmen
 - Telefoon: 0591-685555

 - Afdeling onderwijs, t.a.v. mevr. R. Laverman
 - Postbus 30001, 7800 RA Emmen
 - Telefoon: 0591-685852

- ! De medezeggenschapsraad
 - Voorzitter: M. van Mensvoort
 - Telefoon: 0591-522229

 - Secretaris: Y. Sanderse-Veen
 - p/a Gedempte Achterdiep 9, 7831 CJ Nieuw - Weerdinge
 - Telefoon: 0591-527089

- ! De ouderraad
 - Voorzitter: Sanneke Velthuis
 - Secretaris: Angelique Lenting
 - Penningmeester: Alie Vegter

- ! Inspectie van het onderwijs / Informatie Rijksoverheid.
 - <http://www.onderwijsinspectie.nl>

Vragen over onderwijs: 1400 (gebruikelijke belkosten)

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

Inspectie van het Onderwijs

De Inspectie van het Onderwijs ziet erop toe dat leerlingen onderwijs krijgen dat van goede kwaliteit is. Ze heeft als taak die kwaliteit te bewaken en scholen te stimuleren die kwaliteit te verbeteren. De Inspectie werkt in opdracht van het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap en is daarmee de externe toezichthouder van het onderwijs.

De Inspectie beoordeelt onder meer of scholen van basiskwaliteit, zwak of zeer zwak zijn. Ze kijkt daarvoor of leerlingen voldoende leren, leraren lesstof goed uitleggen en of leerlingen

en personeel zich veilig voelen op school. Een school die zwak of zeer zwak is, krijgt een jaar om zichzelf te verbeteren.

Veranderend toezicht vanaf 1 augustus 2017

Het is belangrijk dat het onderwijs meegaat met zijn tijd en leerlingen dat leert wat zij nodig hebben voor hun toekomst in de 21^e eeuw. Wat kwaliteit is en waarop moet worden toegezien verandert daarmee ook. Dat betekent dat ook het toezicht van de Inspectie met die ontwikkelingen moet meebewegen.

Standaarden die de inspectie altijd gaat beoordelen:

- ! Onderwijsproces
- ! Schoolklimaat
- ! Onderwijsresultaten
- ! Kwaliteitszorg en ambitie
- ! Financieel beheer

De waardering kent een 4-punts-schaal; onvoldoende-matig-voldoende-goed.

De inspectie deelt een 'voldoende' uit wanneer iets op orde en geeft alleen een 'goed' als de school dit extra goed voor elkaar heeft en hierin 'excellent' is.

Waar de school voor staat

Visie (uitgangspunten)

Waarden die van belang zijn voor het onderwijs en waarden die ouders en leerkrachten belangrijk vinden, hebben geresulteerd in de volgende visie/missie:

Iedereen moet met **plezier** naar school gaan!
Om dat te realiseren hebben we **respect** voor en **vertrouwen** in elkaar, realiseren we **veiligheid** en is er **betrokkenheid** van leerkrachten én leerlingen én ouders.

Naast deze visie/missie geldt bij ons op school ook het volgende:

Elk kind is uniek. We willen kinderen volop de gelegenheid geven om zich te ontwikkelen tot wie ze kunnen worden. Door een voorspelbare, voorbereide omgeving te scheppen, waarbinnen dat leren op allerlei manieren plaats kan vinden, denken we de kinderen te kunnen **'raken'**! In deze adaptieve leeromgeving verandert onze rol als volwassene nog steeds. We zijn anno 2012 al lang niet meer de belangrijkste leer-bron voor het kind. De klassieke didactische driehoek **'leerkracht - methode - leerling'**, waarin alle leerlingen op hetzelfde moment met de zelfde leerstof bezig zijn bestaat al niet meer. Elke basisschool heeft de opdracht om steeds meer rekening te houden met verschillen tussen leerlingen en tegemoet te komen aan de onderwijsbehoeften van ieder kind: **'verschillen mogen er zijn'**. Door een grote voorspelbaarheid in leerkrachtgedrag en een duidelijke didactische aanpak (convergente differentiatie), proberen we tegemoet te komen aan deze onderwijsbehoefte van ieder kind. Het gaat hierbij vooral om een goede onderlinge afstemming van de instructie, de verwerking van de leerstof en de onderwijstijd. In dit adaptieve proces willen we ons onderscheiden door in te zetten op de volgende 4 pijlers/ speerpunten:

1. Inzetten op de Pedagogische driehoek kind – school - gezin

Nadrukkelijk investeren in een goede relatie met de ouders/verzorgers van de ons toevertrouwde kinderen. Directe relatie met de ontwikkelde visie op ouders: van informatie- en structuurgerichte school naar een volop relatiegerichte school met duidelijke elementen van een participatiegerichte school en een school met ouderbetrokkenheid.

Inzetten op een Opbrengstgerichte cultuur O.G.W./H.G.W.

Deze pijler past in onze huidige maatschappij en daarom zetten we daar op school ook op in. De volgende onderdelen komen hierin tot uitdrukking:

- ! Opbrengsten doen er toe;

- ! Analyseren van opbrengstgegevens als uitgangspunt voor verbetering;
- ! Blijven inzetten op de basisvaardigheden;
- ! Convergente differentiatie (= dagelijks starten en eindigen met de totale groep);
- ! Directe instructie met afstemming op de kinderen van de instructiebehoefte: instructiegevoelig, instructieafhankelijk en instructieonafhankelijk.

2. Inzetten op Uitdagens onderwijs

Hierbij in een goede balans komen tot:

- ! Thematisch / projectmatig werken (vgl. o.a. Kinderboekenweek, Boekenpret, Grote Reken dag, Leesbevordering, Cultuurmenu, Cultuureducatie en creatieve ontwikkeling)
- ! Verantwoordelijkheid / zelfstandigheid van de kinderen ontwikkelen;
- ! Uitdagens werkvormen, zoals coöperatief leren.

3. Inzetten op Leerlingenzorg

De zorgstructuur die we hebben opgebouwd rond de zgn. 1-zorgroute, moet in ieder geval in stand blijven en verder ontwikkeld worden naar realistisch passend:

- ! Duidelijk zorgprofiel hanteren (=grenzen van zorg accepteren); onderst. profiel
- ! Rekening houden met verschillen in tempo, talent en temperament (=adaptief onderwijs);
- ! Interne begeleiding afgestemd op de onderwijsbehoefte van de kinderen met een duidelijk ontwikkelingsperspectief;
- ! In het Go-Plan worden de onderwijsbehoefte van de leerlingen beschreven;
- ! Extra ondersteuning waar mogelijk (vgl. inzet extra leerkracht en/of onderwijsassistente).

Onderwijs op maat.

Met onderwijs op maat hebben we duidelijk gemaakt, dat onze visie op onderwijs op die manier het beste gestalte kon krijgen. In dit onderwijs op maat houden we vooral de instructiebehoefte van de kinderen goed in de gaten: welke instructie op welk moment en voor welke kinderen. Daardoor kunnen we steeds beter rekening houden met de verschillen in tempo, talent en temperament tussen kinderen en krijgen ze steeds meer de ruimte om verantwoordelijk te worden voor hun eigen leerproces. Er is namelijk veel aandacht voor het plannen van taken, het leren oplossen van problemen, het leren zoeken naar eigen oplossingen, uitgestelde aandacht en het trainen van sociale vaardigheden (samenwerken) In dit leerstofjaarklassensysteem doen we de kwaliteitsbewaking d.m.v. Kwintoo kaarten en verbeterplannen.

De Structuur	<p>Inrichting van de school, de klas en het plein is:</p> <ul style="list-style-type: none"> ! Uitnodigend ! Overzichtelijk ! Sfeervol
	<p>Voorspelbaarheid van leerkrachtgedrag</p> <ul style="list-style-type: none"> ! de lesmomenten worden geopend/gesloten <ul style="list-style-type: none"> o verloop van de les is bekend o de duur van de les is bekend o verwachtingen uitspreken ! verdelen van de aandacht <ul style="list-style-type: none"> o start-, hulp- en afsluitronde o symbolen voor uitgestelde aandacht: klassenpop in groep 1/2 en klassikale stoplichten in groep 3 t/m 8 ! hulp- en instructiecontacten <ul style="list-style-type: none"> o hulp tijdens de rondes o verschil in instructiebehoefte o extra instructie aan de instructietafel

	<p>Weekplanning</p> <ul style="list-style-type: none"> ! er is in elke leergroep een map waarin de weekplanning wordt bijgehouden + Go-Plan ! In groep 1 en 2 hanteren we het weekrooster webbased in D.O.R.R. 				
Interactie	<ul style="list-style-type: none"> ! De schriftelijke en mondelinge interactie tussen leerkracht en leerling is motiverend. Dit versterkt het zelfvertrouwen 				
	<p>Responsiviteit, dat wil zeggen:</p> <ul style="list-style-type: none"> ! beschikbaar zijn ! verplaatsen in gedachten van het kind ! ondersteuning geven ! betrokkenheid 				
	<p>Attributie</p> <ul style="list-style-type: none"> ! inzicht in denkproces en handelingsgedrag van de leerling 				
Zelfstandige leerhouding	<p>Afspraken voor regels en routines</p> <ul style="list-style-type: none"> ! er zijn schoolregels ! er zijn klassenregels ! er zijn pleinregels 				
	<p>Tijdsbewustzijn en taakplanning</p> <ul style="list-style-type: none"> ! time-timers in alle groepen ! stoplicht en blokjes ! dagritmekaarten voor de onderbouw ! dagritmekaarten en planbord bij VLL in groep 3 ! dag-/weektaken voor de midden- en bovenbouw 				
	<p>Begeleid zelfstandig leren</p> <ul style="list-style-type: none"> ! beoefenen van de leerfuncties: <table border="1" style="margin-left: 40px;"> <tr> <td style="padding: 5px;">groepen 1 en 2: kiezen registreren</td> <td style="padding: 5px;">groepen 3 en 4: oriënteren samenwerken</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">groepen 5 en 6: routing plannen beoordelen</td> <td style="padding: 5px;">groepen 7 en 8: evalueren agenderen</td> </tr> </table>	groepen 1 en 2: kiezen registreren	groepen 3 en 4: oriënteren samenwerken	groepen 5 en 6: routing plannen beoordelen	groepen 7 en 8: evalueren agenderen
groepen 1 en 2: kiezen registreren	groepen 3 en 4: oriënteren samenwerken				
groepen 5 en 6: routing plannen beoordelen	groepen 7 en 8: evalueren agenderen				
Instructie en feedback	<p>Effectieve leertijd</p> <ul style="list-style-type: none"> ! tijdverspillers op school- en groepsniveau vaststellen en maatregelen treffen ! de taakgerichtheid van leerlingen zo hoog mogelijk laten zijn 				
	<p>Directe instructie en methoden</p> <ul style="list-style-type: none"> ! de instructie in de basisvaardigheden is opgebouwd volgens het 'directe instructie' model: <ul style="list-style-type: none"> o de leerkracht bepaalt zorgvuldig de instructiebehoefte van de leerlingen o voordoen o tijdens de instructie nadrukkelijk aandacht voor de inbreng van de leerlingen (interactie) o de leerkracht corrigeert, informeert en stimuleert o de leerkracht heeft hoge verwachtingen van de leerlingen o de leerkracht geeft ruim de tijd voor begeleid inoefenen 				

	<p>Kerdoelen en differentiatie</p> <ul style="list-style-type: none"> ! de methodes waarmee de school werkt voldoen aan de kerndoelen
Coöperatief leren	<p>Groepsvorming</p> <ul style="list-style-type: none"> ! de school besteedt nadrukkelijk aandacht aan de vorming van een leer- en leefgroep ! dus aandacht voor groepsverantwoordelijkheid, wederzijds respect, samenwerking, evenwichtige besluitvorming, conflicthantering ! aandacht voor coöperatief leren
Teamleren	<p>Teamvorming</p> <ul style="list-style-type: none"> ! het team heeft een eenduidige visie op het onderwijs ! de taken en werkzaamheden van de leerkrachten zijn gedocumenteerd ! er vindt collegiaal werkoverleg plaats
	<p>Vormen van samenwerking</p> <ul style="list-style-type: none"> ! de school beschikt over een managementteam dat leidinggevend is voor het proces van schoolontwikkeling en kwaliteitsbewaking ! de school heeft: <ul style="list-style-type: none"> o inhoudelijke vergaderingen o reguliere vergaderingen o overleg over zorgleerlingen o bouwoverleg (cluster) o evaluatie d.m.v. Kwintoo
Planningssysteem	<p>Leerlingenadministratie</p> <ul style="list-style-type: none"> ! de school werkt met 1 groepsmap + Go-plan ! voor iedere leerling is een dossier ingericht ! Er zijn afspraken omtrent het gebruik van de groepsmap en het Go-plan
	<p>Leerlingvolgsysteem/instroom jonge kinderen</p> <ul style="list-style-type: none"> ! de school hanteert een systeem om de ontwikkeling van leerlingen te volgen en treft waar mogelijk aanvullende (remediërende) maatregelen (Cito l.o.v.s.) ! de school hanteert een systematiek om jonge risicokinderen op te sporen (Dorr) ! methode gebonden toetsen ! toets-/observatiekalender ! groepsoverstijgende aanpak ! externe contacten (Consultatiegroep)
	<p>Intercollegiale toetsing</p> <ul style="list-style-type: none"> ! binnen de school zijn procedures ontwikkeld rond groeps- en leerlingenbesprekingen (M en E toetsen / DrieDee) ! de overlevormen aangaande de uitvoering en verdere vormgeving van zorgverbreding maakt integraal onderdeel uit van de totale vergaderstructuur

Tot slot: Dit adaptief onderwijs moet er voor zorgen dat er tijd en ruimte vrijkomt voor de leerlingen met een speciale onderwijsbehoefte. Leerlingen met een speciale onderwijsbehoefte zijn die leerlingen die extra stimulansen nodig hebben, omdat de basisstof te gemakkelijk is. Leerlingen met een speciale onderwijsbehoefte zijn ook leerlingen waarbij zorg is vanwege gedrag of een bijzondere gezinssituatie. Dus waar mogelijk staat 't Koppel voor onderwijs op maat.

Het adaptieve klimaat van de school

Veel mensen beseffen dat de sfeer waarin een kind moet opgroeien van groot belang is om een volwaardig mens te worden. Wij stellen daarom een vriendelijk en veilig klimaat met orde en regelmaat op prijs. Pas als een kind zich veilig voelt, kan het zich ontwikkelen. Zoals

reeds in het vorige hoofdstuk werd beschreven is er met name tijdens het zelfstandig werken veel aandacht voor normen, waarden, leef- en omgangsregels. Binnen dit proces houden we in tegenstelling tot strak klassikaal onderwijs van vroeger, nu drie belangrijke behoeften goed in de gaten:

- ! De behoefte aan relatie: er bij willen horen, meetellen;
- ! De behoefte aan competentie: iets kunnen, in jezelf geloven;
- ! De behoefte aan autonomie: zelfstandig zijn, je eigen handelen kunnen reguleren;

Deze drie basisbehoeften van adaptief onderwijs bepalen in onze ogen succesvol leren.

De organisatie van de school

Groepsindeling

We houden met de indeling tevens rekening met de grootte van de groepen en de beschikbare formatie om tot een verantwoorde keuze te komen. Tevens geeft de MR haar instemming voor de indeling. Mochten er parallelgroepen geformeerd moeten worden, dan gebeurt dat volgens het Beleidsdocument "Criteria parallelgroepen O.B.S. 't Koppel". Dit document is als bijlage toegevoegd aan deze schoolgids. Dit jaar zijn we tot de volgende groepsindeling gekomen:

! Groep 1/2	20 leerlingen	-Lydia Mijnhardt (ma.mo./di./wo./do./vr.mo.)
! Groep 3/4 (ma/di/wo/do.mo)	11 + 13 = 24 leerlingen	-Yvonne Sanderse
! Groep 5	22 leerlingen	- Niny Wolf (do.mid./vr.mo.) -Karin Huizing (ma/di)
! Groep 6:	13 leerlingen	-Annet Struik (wo/do/vr) -Roelie Eefting (ma/di/wo) -Karin Huizing (do/vr.mo) -Niny Wolf (vr.mid)
! Groep 7:	19 leerlingen	-Laura Geerlings (ma t/m vr) -Anneke Dogger (21x wo)
! Groep 8:	19 leerlingen	-Linda Vaartjes (ma/di/wo) -Anneke Dogger (do/vr)

Verder zijn er de volgende taken:

Anneke Dogger-Gortworst:	Groepsuren groep 7 (taakbeleid)
Anneke Dogger-Gortworst:	Reken coördinator.
Laura Geerlings en Annet Struik-Voorn:	Interne Cultuur
Coördinatoren/leescoördinatoren	
Annet Struik-Voorn:	Pest coördinator
Linda Vaartjes	Taal coördinator
4 teamleden zijn	B.H.V.-er
Team:	Taakverdeling volgens taakbeleid.
Jan Schuring:	Directietaken: focus op onderwijskundig
leiderschap.	ICT taken (communicatie)

Aantal uren

- ! Groepen 1 t/m 4
De Groepen 1 t/m 4 moeten elk schooljaar samen minimaal 3520 uur naar school.
- ! Groepen 5 t/m 8
De Groepen 5 t/m 8 moeten elk schooljaar samen minimaal 4000 uur naar school.
- ! Het aantal uren onderwijs per dag mag niet meer dan 5,5 zijn.

Een schooljaar bestaat gemiddeld uit 40 weken.

Vakanties worden gepland binnen het landelijk rooster en het rooster zoals vastgesteld door het College van Burgemeester en Wethouders. De eventueel overgebleven marge-uren kunnen naar eigen inzicht, zoals voor studiedagen, teamdagen e.d. worden besteed.

Continuurooster

O.b.s. 't Koppel werkt per 9 januari 2017 volgens een continuurooster. Per 9 januari 2017 blijven de kinderen tussen de middag, verplicht over op school.

De onderwijstijden zijn dan van 08.30 uur tot 14.30 uur. In de ochtend is er een kleine pauze van een kwartier. Voorafgaand aan deze pauze wordt er in de klas 'fruit' gegeten. Tussen de middag eten de kinderen onder begeleiding van vrijwilligers (Tussen Schoolse Opvang), samen op school. De pauze bestaat dan uit een half uur, waarvan een deel wordt gebruikt voor het eten en een deel buiten wordt gespeeld.

De organisatie van de middagpauze is in 2 delen. De eerste groep van 11.45 uur – 12.15 uur, de tweede groep van 12.15 uur – 12.45 uur.

De organisatie van de T.S.O. verloopt volgens een vast schema.

2 coördinatoren zorgen voor de organisatie van de T.S.O.

Uitzonderingen:

- ! Op de maandagmiddag is groep 1 en 2 om 12.00 uur vrij.
- ! Op de woensdag is er les voor alle groepen van 08.30 uur tot 12.15 uur.
- ! Op de vrijdagmiddag zijn groep 1 t / m 4 om 12.00 uur vrij.

Het continuurooster brengt geen kosten met zich mee voor de ouders/verzorgers. Wel zijn we voor de organisatie van het samen eten/drinken afhankelijk van ouders/vrijwilligers die tegen een vergoeding, dit tussen 11.45 uur en 12.45 uur willen begeleiden.

Ouders die zich voor het overblijven beschikbaar stellen kunnen contact opnemen met de coördinatoren T.S.O.

Door de middagpauze voor de onderbouw en bovenbouw in twee delen op te splitsen, is het mogelijk om een uur per dag de overblijfouders in te zetten.

De vergoeding hiervoor is € 4,50 per uur. Deze vergoeding is door ons schoolbestuur vastgesteld i.v.m. de wettelijke regelgeving m.b.t. het inzetten van een vrijwilligersvergoeding.

Schooltijden

- ! Groep 1 en 2
 - o van 08.30-14.30 uur (op woensdag tot 12.15 uur);
 - o maandagmiddag en vrijdagmiddag vrij;
- ! Groep 3 en 4
 - o van 08.30-14.30 uur (op woensdag tot 12.15 uur);
 - o vrijdagmiddag vrij;
- ! Groep 5 t/m 8
 - o van 08.30-14.30 uur (op woensdag tot 12.15 uur);

Een kwartier voor schooltijd en tijdens de ochtendpauze is er een pleinwacht.

De eerste bel gaat 5 minuten voor aanvang van de lessen. De kinderen verzamelen zich per groep op een vaste plek op het plein en gaan daarna met de leerkracht naar binnen. Bij de tweede bel beginnen de lessen.

Bij het ophalen van uw kinderen vragen we u om bij het hek te wachten. Kom niet te vroeg en blijf niet te lang. Dit geldt uiteraard ook als u uw kind brengt. Dit stoort de lessen in de andere groepen.

Uit het oogpunt van veiligheid vinden wij het belangrijk dat de kinderen van groep 1,2 en 3 gebracht en gehaald worden. Uitzondering hierop zijn de leerlingen van groep 1 en 2.

Ouders kunnen van 8.15 uur – 8.25 uur binnenlopen, samen met hun kind.

Vakanties

Het vakantierooster voor het schooljaar 2018-2019 is als volgt:

- ! Herfstvakantie: 20 oktober t/m 28 oktober 2018
- ! Kerstvakantie: 22 december 2017 t/m 6 januari 2019
- ! Voorjaarsvakantie: 16 februari t/m 24 februari 2019
- ! Goede Vrijdag en Paasmaandag: 19 april en 22 april 2019
- ! Meivakantie : 23 april t/m 5 mei 2019 incl. Koningsdag
- ! Hemelvaart : 30 mei en 31 mei 2019

- ! Pinksteren : 10 juni 2019
- ! Zomervakantie: 12 juli t/m 25 augustus 2019

Mocht u alvast een vakantie willen boeken in het volgend schooljaar, dan kunt u altijd bij de school of gemeente navragen wanneer deze zijn. Dit om teleurstelling te voorkomen, bij landelijke afwijking.

Hiernaast zijn volgende activiteiten onder schooltijd gepland. Het zijn uren die vallen onder de zgn. marge-uren en de kinderen zijn op die momenten VRIJ :

- ! Bovenschoolse studiedag woensdag 12 september (alle leerlingen vrij).
- ! Jaarvergadering: 5 juni 2019.

De aanmelding en opvang van nieuwe leerlingen in de school

De inschrijving van leerlingen mag vanaf twee jaar.

Wanneer ouders contact opnemen omdat zij overwegen hun kind(eren) op onze school in te laten schrijven, wordt allereerst een afspraak gemaakt voor een gesprek met de directie. In dit gesprek geeft de directie informatie over de school en hebben de ouders de gelegenheid om vragen te stellen. Dit eerste bezoek wordt afgesloten met een rondleiding door de school en zo mogelijk met een kennismaking met de toekomstige leerkracht(en) van de leerling(en). De ouders krijgen de schoolgids mee naar huis met daarin alle informatie. De leerlingen worden ingeschreven d.m.v. een inschrijfformulier. Na aanmelding mogen kinderen in de leeftijd van drie jaar en 10 maanden al komen kennis maken. Dat mag maximaal 5 keer in deze periode. Zo kunnen deze kinderen vast wennen aan de groep. Met de ouders wordt een afspraak gemaakt over de dagen waarop het kind komt kennismaken. In deze kennismakingsperiode mag één van de ouders – naar behoefte - in de klas aanwezig zijn, om 'de nieuwe wereld van school' samen met het kind te ervaren. We maken tijdens de proefdraaimomenten een afspraak voor een welkomstgesprek op school. Voorafgaand aan dit gesprek vullen de ouders een formulier in, dat als leidraad dient voor het gesprek. Kinderen van 4 jaar zijn nog niet leerplichtig. Het eerste leerjaar kunnen er dan ook afspraken gemaakt worden over de schooltijden. Vanaf het vijfde jaar is het kind leerplichtig en moet het de vastgestelde uren naar school. Van leerlingen die al op een andere basisschool hebben gezeten, ontvangen wij van de 'oude' school een uitschrijfformulier, een onderwijskundig rapport en eventuele Cito-toetsgegevens. Zo nodig wordt met de toeleverende school contact opgenomen voor meer informatie.

Voorschool in de basisschool.

Met ingang van 1 oktober 2017 is de voorschool gevestigd in de basisschool. Het is gemeentelijk beleid om een doorlopende leerlijn voor 2 ½ jarigen tot en met 12 jarigen te realiseren.

Informatie hierover is te verkrijgen bij de directie van de school.

Protocol Medisch Handelen

Het Protocol Medisch Handelen ligt ter inzage op school. De Verklaring – Toestemming tot het verstrekken van medicatie op verzoek, vindt u in de bijlage achterin de schoolgids.

Activiteiten in de groepen 1 en 2

In eerste instantie ligt de nadruk op het wennen aan het naar school gaan. Er is veel aandacht voor het veilig voelen, gewoontevorming, routines en regels. Wij gaan uit van thematisch onderwijs, met thema's die zoveel mogelijk aansluiten bij de belangstelling en belevingswereld van de kinderen. Wij spelen ook in op de spontane interesse van het individuele kind. De kinderen leren spelend.

Hierbij wordt het kind uitgedaagd om met veel plezier zoveel mogelijk ervaringen op te doen om de gestelde doelen/tussendoelen te bereiken. Met behulp van een rijke uitdagende speel- en leeromgeving met zoveel mogelijk 3-dimensionale materialen en ontwikkelingsmaterialen proberen wij tot leerdoelen te komen, door het kind verschillende activiteiten aan te bieden.

Via deze bewuste, speelse activiteiten bereiden we de kinderen voor op het leren lezen, rekenen en schrijven in groep 3.

Hierbij gebruiken we de volgende methodes als bronnenboeken.: Rekenrijk, Met Sprongen Vooruit, Speel je Wijs en de map Fonemisch Bewustzijn. In de kring begint de schooldag en hier keren de kinderen ook steeds weer terug. Daarnaast wordt er gespeeld en gewerkt aan tafels, in de hoeken, op de grond, in het speellokaal en op het schoolplein.

In de kleutergroepen werken we aan de hand van thema's (weer naar school, vakantie, herfst, lente, enz.). Op een speelse manier leren de kinderen hoe hun wereld in elkaar zit. Er is veel aandacht voor taalontwikkeling, omdat dit de basis is voor veel ander leren. Het valt onder het beleid van de school welke leerlingen overgaan van groep 2 naar 3. De overgang van een leerling heeft tegenwoordig niet zozeer te maken met leeftijd, maar met de ontwikkeling die de leerling heeft doorgemaakt. De school kijkt naar de werkhouding,, sociaal- emotionele, motorische, zintuiglijke en de cognitieve ontwikkeling van de leerling en ons kleutervolgsysteem D.O.R.R. Het oordeel is gebaseerd op observaties,, een gesprek met de intern begeleider (IB-er) en de concentratie spanningsboog. Aan de hand van DORR kleutervolgsysteem krijgen we een goed doorstroomprofiel van ieder kind. Voor een verdere uitleg verwijzen we naar het document **Beredeneerd Aanbod**.

Activiteiten in groep 3 t/m 8

Lezen

Het leren lezen in groep 3 gebeurt op een gestructureerde manier volgens de nieuwe methode Veilig Leren Lezen (Kimversie).

In groep 4 t/m 8 gebruiken we Estafette voor het Voortgezet Technisch Lezen. Voor de snelle lezers blijft er voldoende uitdaging om het niveau vast te houden c.q. te verbeteren. Naast de impulsen van nieuwe methodes blijven wij de interesse voor het lezen stimuleren. Zo blijven we ook het komende schooljaar in samenwerking met de schoolbibliotheek speciale leesbevorderingsactiviteiten organiseren in de verschillende groepen speciaal in de Kinderboekenweek. We vragen hierbij ook nadrukkelijk de hulp van u - ouders - om hier met uw kind(eren) in de thuissituatie op in te spelen. We willen een 'lezende school' zijn! Voor het begrijpend lezen wordt de digitale methode Nieuwsbegrip (XL) gebruikt. Deze methode wordt gebruikt in de groepen 5 tot en met 8. In de tweede helft van groep 4 starten we met de voorbereiding van Nieuwsbegrip.

Goed kunnen lezen is een voorwaarde voor alle andere vakken.

Taal

Onderwijs bestaat uit taal. Door middel van taal worden kennis en vaardigheden geleerd. Taalontwikkeling is erg belangrijk voor een goede ontwikkeling van kinderen. Overal is taal, overall valt te lezen en te schrijven, te luisteren en op elkaar te reageren. Taal heeft naar onze mening een hoge prioriteit binnen het onderwijs. Goede taalontwikkeling, waaronder technisch, begrijpend en studerend lezen, woordenschat en spelling is een voorwaarde voor het succes op andere vakken.

Voor het taal- leesonderwijs worden de volgende methoden ingezet: Taal op Maat, Spelling op Maat, Estafette , Nieuwsbegrip (XL) en Blits.

Rekenen

Voor het rekenonderwijs werken we met de nieuwe methode Rekenrijk. Deze methode past bij onze werkwijze nl. het tegemoet willen en kunnen komen aan de onderwijsbehoeften van de kinderen.

Zo leert ieder kind rekenen op zijn / haar eigen niveau.

Naast Rekenrijk werken we vanaf groep 1 tot en met groep 8 met het programma: Met Sprongen Vooruit.

Schrijven

De kinderen leren op 't Koppel schrijven met de methode Pennenstreken. Schrijfonderwijs draagt er toe bij dat leerlingen een duidelijk leesbaar, verzorgd en vlot handschrift krijgen, als middel om met elkaar te communiceren.

Wereldoriëntatie en verkeer

We zorgen ervoor dat kinderen Nederland, Europa en de werelddelen leren kennen en hoe mensen er leven. De leerlingen leren over de geschiedenis van ons land en de natuur. In de groepen 1 t/m 4 wordt aardrijkskunde, de natuur en geschiedenis niet afzonderlijk gegeven. Er worden in die groepen onderwerpen behandeld die voor jonge kinderen interessant zijn en aan de hand waarvan kennis en inzicht kan worden aangebracht op het gebied van de wereld oriënterende vakken. In de onderbouw wordt de methode Wijzer op weg gebruikt. Vanaf groep 5 wordt er met de volgende methoden gewerkt:

! Natuur: Argus Clou

We streven ernaar dat de kinderen belangstelling krijgen in de verhoudingen mens en natuur en sluiten zoveel mogelijk aan bij hun belevingswereld.

- ! Aardrijkskunde: Argus Clou
We zorgen er voor dat de kinderen Nederland, Europa en de Wereld kennen; hoe de mensen er leven en werken.
De topografie wordt in samenhang met de leerstof aangeboden.
- ! Geschiedenis: Argus Clou
Met behulp van deze methode leren de kinderen over de geschiedenis van ons land.
We vinden het belangrijk dat kinderen zich kunnen inleven in situaties van het verleden en het heden.
- ! Wereldoriëntatie groep 3 en 4.
We gebruiken hiervoor de digitale methode Wijzer
- ! Sociaal – emotioneel.
We gebruiken hiervoor de nieuwe digitale methode Kwink
- ! Verkeer: Wijzer op weg en De verkeerskranten van 3VO
Vanaf het moment dat de kinderen de deur uitgaan, krijgen ze te maken met verkeer. Op school wordt hierop ingespeeld. Naast het leren van de verkeersregels, wordt vooral de nadruk gelegd op het toepassen van de regels en het gedrag in het verkeer. Het verkeersonderwijs bij ons op school wordt in groep 8 afgesloten met een theoretisch examen en een praktische verkeersproef.

Creatieve vorming

Naast de gebruikelijke creatieve activiteiten als muziek (muziekles groep 5 door een professionele vakleerkracht) handvaardigheid en tekenen, hebben we op school aandacht voor dansante vorming (bewegen op muziek) en toneel.

In het schooljaar 2016 – 2017 zijn we voor het eerst gestart met ateliers voor de bovenbouw (groep 5 t / m 8) op de vrijdagmiddag.

Atelier 1: Textiele werkvormen

Atelier 2: Hout bewerken / figuurzagen.

Atelier 3: Vormen met papier en karton

Atelier 4: Drama

Voor de doorlopende leerlijnen gebruiken we de digitale methode “Laat Maar Zien”.

Ook wordt er dit schooljaar gewerkt aan de Kinderboekenweek en het project Beelden in het land.

Culturele vorming

In ons cultuurbeleidsplan staat beschreven hoe wij denken over cultuur en erfgoed en op welke wijze wij culturele activiteiten opnemen in ons onderwijsaanbod.

Techniek

Onze technieklijnen zijn geïntegreerd in onze methoden voor Wereldoriëntatie.

De techniekkasten worden gebruikt tijdens zelfstandig werken en keuzemomenten.

Een bezoek aan het bedrijfsleven, technieklessen door externen en technieklessen voor groep 8 in samenwerking met het Esdal College behoren tot onze activiteiten.

Het beleidsplan Techniek en Wetenschap moet nog worden uitgewerkt.

Engels

In de groepen 5 t/m 8 wordt de methode Take it Easy ingezet. De kinderen komen op interactieve wijze in aanraking met de Engelse taal.

Lichamelijke opvoeding

In de onderbouwgroepen 1 en 2 bestaat de lichamelijke opvoeding vooral uit spelenderwijs bewegen. Op het speelterrein is er vooral sprake van vrij spel en in het speellokaal wordt kleutergym gegeven o.a. met behulp van toestellen. Ook worden in het speellokaal allerlei zang- en dansspelletjes gedaan. Zoals al werd opgemerkt is in de onderbouw vooral sprake van verkenning van allerlei begrippen door spel en beweging. Wij spreken dan ook over: leren door bewegen.

In de groepen 3 t/m 8 vindt de lichamelijke opvoeding binnen en buiten plaats. Bij buitenlessen gaat het meestal om vormen van atletiek en/of een bal- of tik spel . Bij binnen lessen zijn twee soorten lessen te onderscheiden: toestellessen en spellessen. Er wordt naar gestreefd per week één spel les en één toestel les te geven. In het kader van de Brede Schoolontwikkeling wordt er bij het verzorgen van de gymlessen één keer per week een student van de opleiding Sport en Bewegen ingezet, onder verantwoordelijkheid van de

buurtcoach (indien beschikbaar) De buurtcoach verzorgt ook de coördinatie van buitenschoolse sport – en spelactiviteiten in het dorp in het kader van B.S.O. In de zomerperiode worden er vaker buitenlessen, dus spellessen, gegeven. Dit wordt in de koude maanden gecompenseerd met extra toestellessen.

De groepen 3 t/m 8 maken gebruik van het schoolplein of de voorzieningen op het sportpark (sporthal, sportvelden, zwembad). Voor groep 5 t/m 8 hebben we met zwembad 'De Wieke' een schoolcontract afgesloten, waarbij we intensief gebruik kunnen maken van het bad tijdens de gymlessen voor deze groepen. (volgens de gemaakte afspraken in het protocol zwemmen/schaatsen)

Tijdens de gymlessen mogen de kinderen geen sieraden dragen. De sieraden worden tijdens de gymlessen op school bewaard.

Gym uren de sporthal

Maandag: 12.45-13.30 uur groepen volgens rooster.
13.45-14.30 uur groepen volgens rooster.

Donderdag: Idem.

Volgens rooster blijft van de bovenbouw elk gym uur 1 groep bij school. Dit om organisatorische redenen.

Onder leiding van de leerkracht wordt er dan buiten gespeeld.

Gymkleding

Groep 1 en 2

Wilt u de kinderen een gymbroekje en shirt meegeven in een kleine stoffen zak of tas voorzien van naam? De tasje blijven op school hangen en worden regelmatig meegegeven naar huis, zodat u de inhoud kunt wassen. Dus geen gymschoenen i.v.m. de gladde vloer.

Groep 3 t/m 8

De kinderen uit deze groepen dienen een gym broek, shirt of gypakje en gymschoenen zonder zwarte zolen mee te nemen op de dag dat ze gym hebben. Wilt u er samen met uw kind nadrukkelijk voor zorgen dat deze zaken goed voor elkaar zijn en dat ze voldoen aan de bovengenoemde eisen; daarbij zijn gymschoenen niet verplicht maar de rest wel. Om de gym tijd optimaal te kunnen gebruiken, wordt er na de gymles niet meer gedoucht. Wilt u de gymkleden voorzien van een merkje? Er blijven nogal eens kleden liggen in de kleedkamer. De gevonden kleding wordt in school een tijdje bewaard. Voorafgaande aan vakanties wordt de kleding weggegeven of afgevoerd.

Zwemmen

Zodra het zwemseizoen geopend is, nemen de leerlingen van groep 5 t / m 8 zowel gymkleding als zwemkleding mee naar school.

Kinderen mogen na 14.30 uur in het zwembad blijven, mits er schriftelijk toestemming is gegeven door de ouders. Dit kan ook gelijk voor het hele seizoen.

Kinderen zonder zwemdiploma mogen alleen in het zwembad blijven, als de ouder(s) vanaf 14.15 uur zelf toezicht komt houden. Is er geen ouder aanwezig, dan gaat de leerling mee terug naar school.

Ook als de leerlingen hun zwemkleding zijn vergeten, gaan ze mee naar het zwembad. De leerling neemt dan een leesboek mee en gaat lezen.

H.V.O.

In 2018-2019 wordt er HVO les aangeboden in 2 groepen, 1x groep 7 en 1x groep 8. We gaan ervan uit dat alle leerlingen hieraan deelnemen, omdat het hierbij gaat om algemene maatschappelijke vorming, passend binnen het Openbaar onderwijs.

Mocht een leerling niet deelnemen aan de HVO lessen, dan krijgt deze een alternatief programma aangeboden.

Burgerschap en integratie

In ons beleidsdocument Burgerschap en Integratie beschrijven wij hoe wij het bewustzijn van jonge mensen stimuleren m.b.t. eigenwaarde, respect, normen en waarden in onze maatschappij.

Dit wordt geïntegreerd in de lessen aangeboden (zie beleidsdocument Burgerschap en Integratie)

Computers in het onderwijs

Computers zijn tegenwoordig niet meer weg te denken uit het onderwijs. In combinatie met de digitale schoolborden is dit een meerwaarde in de scholen. Ook onze school is volop meegegaan in deze ontwikkeling en de computeroefeningen en de aangeschafte digibord software sluiten dan ook perfect aan bij de op onze school in gebruik zijnde methoden voor alle basisvaardigheden. Dit staat beschreven in ons I.C.T. – beleidsplan. Een volgende stap in de digitale ontwikkeling is het gebruik van chromebooks in ons onderwijs. In het komende schooljaar worden de oude leerling computers afgevoerd en vervangen door chromebooks. Het team wordt hiervoor geschoold.

Activiteiten die bijzondere aandacht krijgen

- ! Sint Maarten;
- ! De Sinterklaasviering;
- ! De Kerstviering;
- ! Pasen;
- ! De schoolsportdag;
- ! De verjaardag van de leerkracht
- ! De musical (groep 8) en afscheid groep 8.
- ! De schoolreizen;
- ! De laatste schooldag van het jaar.

Bij de organisatie van deze activiteiten is een grote rol weggelegd voor de activiteitencommissie.

Verjaardagen

Verjaardagen kinderen

Als uw kind jarig is, mag hij of zij uiteraard trakteren. Andere traktaties dan snoep blijven onze voorkeur hebben en een kleine traktatie voldoet meer dan een grote. Onze koelkast is niet berekend op het opslaan van ijs. Als uw kind trakteert op ijs, moet u dit zelf op het bepaalde tijdstip afleveren in school. De verjaardag van een kind dat 4 jaar wordt, vieren we op school niet.

Wij vragen u om de uitnodigingen voor verjaardagsfeestjes buiten de school uit te delen, dit om teleurstellingen te voorkomen.

Verjaardagen leerkrachten

De verjaardagen van de leerkrachten worden apart gevierd. De kinderen vieren dit op de dag dat de juf of meester jarig is. Ook mogen de kinderen wat meebrengen voor hun juf of meester.

Na de ochtendpauze wordt het verjaardagsfeest gevierd.

Verjaardagen van familieleden

We willen het maken van cadeautjes en versjes voor verjaardagen thuis beperkt houden.

Voor (groot)ouders en broertjes/zusjes mag op school een tekening/kleurplaat gemaakt worden. In de onderbouw wel graag een briefje mee voor wie en wanneer!

Luizenbeleid

Na de zomervakantie en de kerstvakantie en indien nodig vaker, controleert een groepje ouders (de zgn. 'Luizenbrigade') alle kinderen op hoofdluis en een juiste behandeling. We doen dan ook een duidelijk appèl op de ouders om dit preventieve beleid te ondersteunen. In situaties waar de luizen hardnekkig blijven, schakelen we, in overleg met de betrokken ouders, de hulp van de verpleegkundige van de GGD in.

Leerplicht en verlof

Leerplicht

U bent er als ouder verantwoordelijk voor dat uw kind in de leerplichtige leeftijd bij een school staat ingeschreven en dat uw kind ook de school bezoekt. Uw kind moet volledig dagonderwijs volgen vanaf de eerste schooldag in de maand na de vijfde verjaardag. Uw kind mag naar de basisschool wanneer het vier jaar is. U hoeft het dan niet opnieuw in te schrijven als het vijf jaar (en leerplichtig) wordt; dat regelen school en gemeente met elkaar.

Verzuim

Uw kind moet elke dag naar school. Bij afwezigheid van uw kind kan sprake zijn van geoorloofd of ongeoorloofd verzuim:

Geoorloofd verzuim

Ziekte: Als uw kind ziek is, dan hoeft het niet naar school. U moet dit wel zo snel mogelijk aan de school melden. Bij ziekteverzuim geldt voor alle scholen één protocol voor registratie en doorverwijzing. Dit protocol ligt voor u ter inzage op school.

Godsdienst of levensovertuiging:

Verlof mag voor voor officiële, niet christelijke, religieuze feestdagen verleend worden voor maximaal 1 dag per feest, ongeacht de duur van het feest. U moet dit minstens twee dagen van tevoren aan de school melden.

Ongeoorloofd verzuim

Als uw kind zonder geldige reden niet naar school gaat, is er sprake van ongeoorloofd verzuim. Dan moet de school maatregelen nemen; het is tenslotte in het belang van het kind dat het aan het onderwijs deelneemt. Meestal zal een leerkracht of de locatielider contact met u opnemen om na te gaan wat er aan de hand is. Als dat niet vlot tot een goede oplossing leidt, zal de school de leerplichtambtenaar inschakelen.

Vakantie buiten schoolvakanties

U dient dit schriftelijk minimaal een maand tevoren aan de directie van de school te vragen. Hiervoor dient u gebruik te maken van het vakantie- en verloofformulier dat op school aanwezig is. De directie mag geen vakantieverlof verlenen in de eerste twee lesweken van het schooljaar.

Vakantieverlof mag alleen worden verleend, wanneer:

- o het gezin in **geen enkele** schoolvakantie gedurende het schooljaar op vakantie kan gaan door de specifieke aard van het beroep van één van de ouders.
- o een werkgeversverklaring wordt overlegd waaruit blijkt dat geen verlof binnen de officiële schoolvakanties mogelijk is.

Verlof in geval van gewichtige omstandigheden

Tot en met tien schooldagen per schooljaar dient u dit schriftelijk aan de directie van de school te vragen. Bij meer dan tien schooldagen per schooljaar dient u dit minimaal vier weken tevoren te vragen bij de leerplichtambtenaar. Hiervoor dient u gebruik te maken van het vakantie- en verloofformulier dat op school aanwezig is.

Onder gewichtige omstandigheden verstaat de Leerplichtwet omstandigheden die buiten de wil van de leerling of ouders zijn gelegen.

Voorbeelden zijn o.a.

- o Verhuizing: maximaal één dag;
- o voor het voldoen van wettelijke verplichtingen, voor zover dit niet buiten de lesuren kan geschieden: maximaal 10 dagen;
- o huwelijk van bloed en aanverwanten tot en met de derde graad*:
 - binnen de woonplaats: maximaal één dag;
 - buiten de woonplaats: maximaal twee dagen;
 - buiten Nederland, maximaal 5 dagen.
- o 12,5-, 25-, 40-, 50-, of 60-, jarig huwelijksjubileum van ouders of grootouders: maximaal één dag;
- o 25-, 40-, of 50 jarig ambtsjubileum van ouders of grootouders: maximaal één dag.

Er kan **geen verlof** worden verleend:

- o voor familiebezoek in het buitenland
- o vakantie in een goedkope periode of i.v.m. speciale aanbiedingen
- o vakantie i.v.m. een gewonnen prijs
- o vakantie bij gebrek aan andere boekingsmogelijkheden
- o uitnodiging van familie om buiten de eigen schoolvakantie op vakantie te gaan
- o eerder vertrekken of later terugkomen i.v.m. verkeersdrukte
- o verlof omdat andere kinderen in het gezin al vrij zijn

- o deelname aan sportieve of culturele activiteiten.

Overtreding

Als leerlingen, ondanks een afwijzing door school, toch om voornoemde redenen verzuimen, vindt melding plaats aan de leerplichtambtenaar. Deze maakt dan Proces Verbaal in verband met luxeverzuim op. Dit Proces Verbaal resulteert in het opleggen van een boete (minimaal € 100,00 per dag per kind) aan de ouders.

Bezwaar

Tegen beslissingen van de directie en de leerplicht-ambtenaar over leerplichtzaken kunt u een bezwaarschrift indienen, als u het er niet mee eens bent.

Een bezwaarschrift moet binnen zes weken worden ingediend. Een modelbezwaarschrift is verkrijgbaar bij de locatieleider van de school.

De kinderen op de basisschool zijn vanaf vijf jaar leerplichtig. Een kind kan worden toegelaten op de basisschool als het vier jaar is. Om kinderen te laten wennen aan de school mogen ze vijf dagdelen meedraaien. Ze moeten dan wel 3 jaar en 10 maanden zijn. Er bestaat de mogelijkheid in beperkte mate van de leerplicht af te wijken. Dit laatste dient in overleg met de locatiedirecteur te geschieden.

Omgekeerd is het zo dat kinderen recht op onderwijs hebben. De overheid controleert op naleving van de leerplichtwet.

We onderscheiden de volgende soorten verlof:

- ! Verlof voor bezoek aan huisarts, ziekenhuis, therapie of tandarts:
 - o Zo'n bezoek hoeft u slechts mede te delen aan betrokken leerkracht. Hiervan wordt notitie gemaakt. We vragen u wel om dergelijke afspraken zoveel mogelijk na schooltijd te maken. Indien de afspraak onder schooltijd valt, dan bent u verplicht om uw kind op school te komen ophalen.
- ! Verlof voor huwelijken, jubilea, begrafenissen en dergelijke:
 - o Dit verlof meldt u schriftelijk bij de directeur. Dit moet op een speciaal formulier, zodat we de afwezigheid van uw kind kunnen verantwoorden aan inspectie of leerplichtambtenaar.
- ! Verlof voor vakantie en andere gewichtige omstandigheden:
 - o Hiervoor kan in uitzonderingsgevallen toestemming gegeven worden. Alleen als er sociale en/of medische redenen bestaan, of als de aard van het beroep van 1 van beide ouders daarom vraagt. Een verzoek hiervoor dient schriftelijk, liefst met mondelinge toelichting, ingediend te worden bij de directeur minstens acht weken voor aanvang van het gevraagde verlof. De directeur beoordeelt of de aanvraag gehonoreerd kan worden. Bij twijfel wordt contact opgenomen met de leerplichtambtenaar. De schoolleiding is wettelijk verplicht de afwezigheid nauwkeurig bij te houden en het vermoeden van ongeoorloofd schoolverzuim (zonder toestemming of geldige reden) te melden aan de leerplichtambtenaar. We volgen hierbij nadrukkelijk een tweestappenplan:
 - o Bellen met de ouders via het ons bekende eerste telefoonnummer om te weten wat er met het afwezige kind aan de hand is.
 - o Bij geen gehoor wordt - bij een vermoeden van ongeoorloofd verzuim – de leerplichtambtenaar ingeschakeld om eventueel in de thuissituatie te controleren. Deze zal niet schromen om bij de constatering 'ongeoorloofd verzuim' beboetend op te treden!

Als er meer dan tien dagen per schooljaar verlof wordt aangevraagd zal altijd goedkeuring van de leerplichtambtenaar nodig zijn. In principe wordt geen vrij gegeven aan het begin van het schooljaar.

Alle andere redenen (carnaval, wintersport, lange weekenden, enz.) zijn niet gegrond; de directeur mag hiervoor geen vrij geven. Voor uitgebreide informatie verwijzen we u naar de notitie 'Hoe werkt de leerplicht' uitgave afd. onderwijs. Indien u bezwaar hebt over het besluit van de locatiedirecteur dan wel de leerplichtambtenaar kunt u binnen 30 dagen in beroep gaan bij de Raad van State.

Ziekte leerkracht

Bij ziekte van de leerkracht komt er in principe een invalkracht. Wanneer er geen invalkracht beschikbaar is, zoeken we intern naar een oplossing (protocol vervanging bij ziekte) Lukt het

niet om een invalleerkracht te krijgen, sturen wij in het uiterste geval een groep naar huis. De ouders worden dan voorafgaand geïnformeerd. Het afgelopen schooljaar 2017 – 2018 was er een structureel tekort aan invalleerkrachten. Wij hebben intern veel op kunnen vangen.

Ziekte leerling

Bij ziekte van uw kind verzoeken we u de leerkracht van de betreffende groep op de hoogte te stellen. Dit kan schriftelijk, mondeling of telefonisch gebeuren. U kunt het bericht telefonisch (0591-527089) aan de administratie doorgeven. Als u de leerkracht zelf wilt spreken, dan graag vóór 8.25 uur, want na dit tijdstip zijn alle leerkrachten in hun eigen lokaal en kunnen dan niet gestoord worden.

Uw kind kan natuurlijk ook tijdens de schooluren ziek worden of gewond raken. Als een kind op school ziek wordt, proberen we de ouders of verzorgers van het kind te bereiken. Dit gebeurt meestal telefonisch. We vragen u dan het kind van school te komen ophalen. We sturen kinderen niet zelf naar huis. Als we geen gehoor krijgen, blijft het kind dus op school. Als het zodanig ziek is, dat verzorging onmiddellijk nodig blijkt, dan schakelen we medische hulp in. Als uw kind meteen naar de dokter of het ziekenhuis moet, proberen we uiteraard eerst u als ouders te bellen, zodat u met uw kind naar arts of ziekenhuis kunt gaan. Dat is prettiger voor uw kind en de leerkracht kan dan zijn aandacht blijven besteden aan de andere kinderen van de groep. Als we u niet kunnen bereiken, gaan we zelf als begeleiding mee. We hopen dat u dan later het kind kunt overnemen.

Er is sinds maart 2012 een ziekteverzuim protocol opgesteld door leerplicht in samenwerking met de GGD. Wij handelen naar dit protocol. Het protocol is in de bijlage bijgevoegd.

Toelating, schorsing en verwijdering

We zijn een openbare school. Dat betekent dat we bij toelating geen onderscheid maken in godsdienstige en culturele achtergronden van ouders/kinderen. Verder geven we onderwijs met eerbiediging van ieders godsdienst of levensbeschouwing. Over andere zaken die de toelating bepalen (bv. indicatiestelling) beslist het bevoegd gezag. Ook kan het bevoegd gezag in bepaalde zaken overgaan tot het schorsen en eventueel verwijderen van leerlingen. Voor meer informatie (o.a. over de dan te volgen procedure) ligt de wettelijke regeling 'Toelating en verwijdering primair onderwijs in de gemeente Emmen' op school ter inzage.

Klachtenregeling

Wij vinden het belangrijk, dat onze school een veilige en prettige plaats is voor iedereen. We willen uitgaan van respect en zorg voor elkaar.

Soms lijkt het wel of discriminatie, agressie, geweld en ongewenste intimiteiten er gewoon bij horen. Dat je het maar moet accepteren. Dat is niet zo. Daarom is er op deze school een klachtenregeling.

Die klachtenregeling geldt voor iedereen die bij onze school betrokken is: leerlingen, leerkrachten en anderen. Natuurlijk, de meeste klachten kunnen prima met de leerkracht en/of directeur in overleg worden opgelost tot volle tevredenheid van alle betrokkenen. Maar dat lukt niet altijd. Dan moet er een andere oplossing worden gezocht. Want je zo maar neerleggen bij een situatie die je absoluut niet wilt, dát kan niet. Uw kind kan het gevoel van vrijheid en zelfstandigheid kwijtraken. Onbewust zal het dan steeds opnieuw proberen die nare situatie te vermijden waar het eerder in verzeild raakte. Onze school vindt dat dit niet mag gebeuren.

Hoe werkt die klachtenregeling?

Die regeling zit helemaal niet zo ingewikkeld in elkaar. Op elke school is een *contactpersoon* aangesteld. Die contactpersoon lost het probleem niet op. Maar die man of vrouw weet wel heel goed bij wie je moet zijn. In eerste instantie is dat de directie en de direct betrokkenen. Is de klacht dan nog niet naar tevredenheid opgelost, dan zal de contactpersoon de klacht kunnen doorspelen naar een zgn. *vertrouwenspersoon*. Die werkt niet op 't Koppel. Dat heeft voordelen: zo iemand kan zonder vooroordelen de klacht behandelen. Bovendien weet hij of zij precies welke weg je verder kunt bewandelen. Daar worden u en uw kind bij geholpen. Zo nodig krijgt u hulp bij het inschakelen van politie of justitie.

Wilt u meer weten over de klachtenprocedure?

Op de school van uw kind en bij het bestuur van onze school ligt ook een uitgewerkte klachtenprocedure ter inzage. Vraag daar naar!

Ook op de school van uw kind is dus een contactpersoon. Aarzel niet om contact op te nemen als dat nodig is. Dat kan ook telefonisch. Uw klacht wordt met de grootst mogelijke zorgvuldigheid behandeld. Daar kunt u op rekenen!

Contactpersonen van de school: Yvonne Sanderse-Veen
Roelie Eefting

Vertrouwenspersonen: Miriam Meinders en Herman Zoetelief
Stichting Welzijnsgroep Sedna
Parallelweg 36
7822 GM Emmen
Telefoonnummer: 0591-680850

Landelijke Klachtencommissie: Postbus 162
3440 AD Woerden
telefoonnummer: 0348-405245
Website: www.lgc-lkc.nl

Ook willen we u wijzen op de mogelijkheid om signalen inzake discriminatie, onverdraagzaamheid, fundamentalisme, extremisme e.d. te melden bij het meldpunt vertrouwensinspecteurs.
Tel: 0900-1113111.

Sponsoring

De school voert een zeer terughoudend beleid t.a.v. de aanvaarding van materiële of geldelijke bijdragen. We doen het zeker niet wanneer daar naar de leerlingen toe bepaalde verplichtingen aan verbonden zijn. Mocht de school in de toekomst overgaan tot sponsoring dan heeft de oudergeleding van de MR. instemmingsrecht in deze materie.

Ontheffingen

Kinderen nemen deel aan alle activiteiten, zoals die omschreven staan in het reguliere activiteitenplan van de school en het schoolplan.

De mogelijkheid bestaat dat op verzoek van de ouders een kind bij hoge uitzondering door het bestuur wordt vrijgesteld voor deelname aan bepaalde activiteiten. Het bestuur geeft aan welke activiteiten er voor in de plaats komen. De inspecteur van het basisonderwijs krijgt bericht van de vrijstelling.

Voorbeelden:

- ! Vrijstelling van godsdienstlessen (in het openbaar onderwijs facultatief!)
- ! Vrijstelling van deelname aan lichamelijke opvoeding;
- ! Ontheffing van het bijwonen van lessen voor zeer jeugdige kinderen;
- ! Het volgen van lessen aan een school voor speciaal basisonderwijs (indien nodig!)

Schoolregels 't Koppel

Eén van de uitgangspunten van onze school is dat kinderen met plezier naar school gaan. Voor een goede sfeer zijn er schoolregels nodig en maken we afspraken met de kinderen. Geregeld praat het team over de regels. Zo zorgen we er voor dat regels in alle klassen hetzelfde zijn, natuurlijk aangepast aan de leeftijd van het kind. De regels hangen in de klassen en de kinderen dienen zich te houden aan de gedragscodes. We hebben de kinderen al verteld welke dat zijn.

We leren de kinderen ook hoe ze bepaalde conflicten kunnen oplossen. Er zijn regels opgesteld hoe de kinderen zich dienen te gedragen in de klas, in de gang en op de speelplaats. Wij verwachten ook dat de ouders deze regels respecteren en de school hierin steunen.

Protocol sociale veiligheid / veiligheidsplan

Ook in Nieuw-Weerdinge wordt er wel eens geplaagd/gepest en natuurlijk besteden wij aandacht aan dit probleem. Soms ontstaan pesterijen buiten schooltijd. Als blijkt dat de pesterijen/ruzies doorgaan op school, dan proberen wij samen met de kinderen een oplossing te vinden. Ook bij grensoverschrijdend gedrag volgen wij eenzelfde gedragslijn. We houden van pestgedrag en grensoverschrijdend gedrag registratie bij en stellen bij herhaaldelijk overschrijden van grenzen maatregelen vast. (o.a. ophalen door ouders!) Indien uw kind vanwege ongewenst gedrag door u gehaald moet worden, zijn we verplicht

hiervan melding te maken bij de leerplichtambtenaar. Zowel voor pestgedrag als grensoverschrijdend gedrag ligt er een protocol op school. In ons **Veiligheidsplan** staan alle zaken beschreven die voor een veilige leer- en leefomgeving zorgen.

Verloren en gevonden voorwerpen

Steeds weer blijven op school een aantal voorwerpen, meest kledingstukken achter: gymkleden, jassen, ondergoed, enz.. Deze liggen in de personeelskamer, in de kast. Als u iets mist, kom dan even op school kijken. Om kwijtraken te voorkomen, verzoeken wij u om vooral gym kleden, jassen en laarzen van namen te voorzien. De gevonden kleding wordt in school een tijdje bewaard. Voorafgaande aan vakanties wordt de kleding weggegeven of afgevoerd.

Fruit eten

Eten, drinken en fruit wordt in een tas meegenomen, ook voor een hele dag i.v.m. het continurooster en op de kapstok gehangen (geen plastic tassen en losse bekers; bakjes en tassen voorzien van naam). Elke morgen hebben de kinderen voor dat ze naar buiten gaan een korte pauze. De kinderen eten en drinken dan iets, wat ze van thuis meenemen. Liefst een bekertje melk en/of fruit. Geeft u uw kind geen frisdrank, koek of snoep mee. Wij doen ons best om de kinderen vertrouwd te maken met gezonde voeding. Wilt u er met name bij de kleuters rekening mee houden dat het eten \pm 15 minuten mag duren. Geeft u dus een aangepaste hoeveelheid mee.

Fietsen

Bij onze school is een beperkte fietsenstalling. Er is op twee plaatsen ruimte gecreëerd om de fietsen veilig te kunnen plaatsen, t.w. entree onderbouw en in de hoek schoolplein bovenbouw. U begrijpt dat, door de beperkte ruimte, de fietsen ook in de stalling gezet dienen te worden, in verband met de doorloopruimte. Hier zal door de pleinwacht op toegezien worden.

Voor schooltijd en tijdens de pauzes is verblijf van kinderen bij de fietsen verboden.

Bibliotheek/bibliobus

We willen een 'Lezende School' zijn. Daarom laten we alle kinderen een abonnement op de bibliobus nemen, waarmee onder schooltijd en onder begeleiding wekelijks boeken uitgezocht kunnen worden. Indien boeken mee naar huis gaan, moet er voor gezorgd worden dat ze netjes blijven en niet zoek raken. Schade moet helaas door de ouders zelf worden vergoed, evenals te laat terugbezorgde boeken. De uitleen van boeken van de leerlingen van groep 1 en 2 gebeurt in school. In groep 3 worden de leerlingen individueel lid van de bibliobus gemaakt.

Rapporten

De rapporten dienen 14 dagen na uitgave weer ingeleverd worden. We zullen bij verlies een vergoeding (€ 2,50) in rekening brengen voor de te maken kopieerkosten bij het verstrekken van een duplicaat.

! Rapporten

De leerlingen krijgen hun rapport mee als de ouders op oudergesprek geweest zijn. Dus als ouders niet geweest zijn op oudergesprek, krijgen de kinderen geen rapport mee.

Diversen

Hier volgen nog enkele mededelingen:

! Werk afmaken / Gedrag

Kinderen die in de reguliere lessen in de loop van de dag hun minimumtaken niet afkrijgen, krijgen dit mee naar huis. Het kan voorkomen dat uw kind (of een groepje kinderen) na schooltijd in een nagesprek wordt aangesproken op onaangepast/grensoverschrijdend gedrag dat in de loop van de dag niet goed uitgesproken kon worden. U wordt daarover ingelicht!

! Mobiel speelgoed en communicatiemiddelen

Het meenemen van computerspelletjes is niet toegestaan. Mobiele telefoons worden bij de leerkracht ingeleverd.

! Veiligheid/verantwoordelijkheid

- De school is verantwoordelijk voor een veilige schoolroute van en naar school (15 minuten voor en 15 minuten na). In dit kader vinden wij het erg belangrijk dat de leerlingen van groep 1, 2 (3) gebracht en gehaald worden.
- ! Musical
Op de dag van de uitvoering van de jaarlijkse musical gaan alle leerlingen van groep 1 t/m 7 's morgens naar de Badde om de musical te zien. 's Avonds hebben deze leerlingen geen toegang.
 - ! Buitenspelen
Bij goed weer wordt de speeltijd van de kleuters benut voor het buiten spelen. Voor de veiligheid en voor de bewegingsvrijheid van de kinderen is goed schoeisel belangrijk.
 - ! Oud papier
Wilt u uw oud papier bewaren voor de school?
Dit wordt elke vierde woensdagavond van elke maand opgehaald door een aantal ouders, in samenwerking met de firma Virol. Dankzij de opbrengst van het oud papier kunnen we veel extra dingen doen. Voor de zomermaand juli geldt, dat er geen oud papier wordt opgehaald. Dit komt te zijner tijd in de streekbode! (verantwoordelijkheid activiteitencommissie).
 - ! Schoolfotograaf
De schoolfotograaf komt elk jaar. In het schooljaar 2018 – 2019 komt er een andere schoolfotograaf. De organisatie wordt nog besproken. De bestelling en de betaling worden ook nu weer digitaal geregeld.
 - ! Vulpennen
In groep 4 en bij aanvang in groep 6 (indien nodig), krijgen de leerlingen een nieuwe vulpen. Met deze vulpen schrijven ze de hele schoolperiode (groep 4 t/m 8). Aan het eind van de schoolperiode krijgen ze de vulpen mee naar huis. Mocht de vulpen moedwillig stukgemaakt worden, dan krijgt u van ons het verzoek via de school een nieuwe te kopen. Kosten: € 8,50.
 - ! Vaderdag en moederdag (cadeautjes worden gemaakt voor 1 moeder en 1 vader)
 - ! Nieuwsbrief/website
Elke twee weken krijgt u de nieuwsbrief van de school digitaal via Schoudercom. U blijft daardoor op de hoogte van alle zaken die spelen in en rond de school.
Op onze nieuwe website treft u o.a. aan: contactgegevens, schoolgids, ontstaansgeschiedenis, missie / visie van de school.
 - ! Huiswerk
Kinderen hebben binnen de reguliere schooltijd voldoende tijd om het werk af te maken en te oefenen. Huiswerk wordt daarom gedoseerd meegegeven. Denk hierbij aan het oefenen van tafels, het leren van topografie en proefwerken. Als een leerling zijn / haar dagtaak niet af krijgt door zijn / haar gedrag, wordt het werk mee naar huis gegeven om af te maken.
 - ! Veiligheid/verantwoordelijkheid
We respecteren elkaar en houden rekening met elkaar bij het halen en brengen van de kinderen.
 - ! Adviesroute school
Om een goede doorstroming van het verkeer en daardoor de veiligheid te waarborgen, is het van belang dat u met de auto één rijrichting aanhoudt bij het brengen en halen van kinderen. We adviseren om via het 1e Kruisdiep of via Gedempte Achterdiep, J. Lokkerstraat aan te rijden, zodat alle auto's in dezelfde rijrichting staan. Dit bevordert de doorstroming van het autoverkeer en geeft ruimte aan overige verkeersdeelnemers! Ook van belang is voldoende ruimte bij de in-/uitgang van de school te bewaren en bij het wachten de auto niet door te laten draaien. Verder is het gebied een 30 km zone. Dit houdt in dat alle verkeersdeelnemers rekening met elkaar dienen te houden.

ZORG VOOR DE KINDEREN

Toelatingsbeleid

De wet **Passend Onderwijs** in werking getreden. Deze wet maakt het mogelijk, dat ouders van leerlingen met een extra onderwijsbehoefte hun kind kunnen aanmelden bij iedere basisschool. De school heeft in dat geval gedurende een periode van 6 weken de tijd om na

te gaan of het kind kan worden toegelaten op de school. Zo nodig kan deze periode eenmalig met 4 weken verlengd worden.

Tijdens het kennismakings-/intakegesprek is het belangrijk dat de ouders, wanneer ze denken dat hun kind extra ondersteuning nodig heeft, dit duidelijk aangeven. De school kan dan in kaart brengen of zij in staat is deze ondersteuning te bieden. Het openbaar onderwijs Emmen werkt met **het stroommodel** dat u kunt vinden in het ondersteuningsplan van de school. Daarnaast kunnen er nog school specifieke randvoorwaarden zijn waardoor plaatsing van de leerling wel/niet mogelijk is.

Tussentijdse instroombeleid

Tussentijdse instroom is natuurlijk ook mogelijk, bijvoorbeeld in geval van verhuizing. Wanneer dit aan de orde is geldt de volgende procedure voor onze scholen:

De directie voert een gesprek met de ouders/verzorgers en stelt zich op de hoogte van de reden van aanmelding. Vervolgens wordt er informatie opgevraagd bij de school van herkomst. Als de directie inschat dat de leerling extra onderwijssteuning nodig heeft, wordt ook de contactpersoon van de Consultatiegroep Passend Onderwijs geraadpleegd. Men kan tot de conclusie komen dat het hier reeds boven genoemde stroommodel en procedure gevolgd moeten worden, voor definitief tot plaatsing

Samenwerkingsverband 22.02

De school van uw kind maakt deel uit van het schoolbestuur Openbaar Onderwijs Emmen. Alle schoolbesturen in de gemeente Emmen en de gemeente Borger-Odoorn zijn verenigd in het Samenwerkingsverband 22.02.

Postadres samenwerkingsverband 2202-PO
SBO Toermalijn, Sparrenlaan 4-5, 7822 EM, Emmen

Voor meer informatie en vragen kunt u contact opnemen met; Mevrouw Janet Ramaker, Procesondersteuner passend onderwijs, email: info@swv2202.nl
Of met de heer Roel Weener, coördinator passend onderwijs,
Email: info@swv2202.nl, telefoon: 06 120 608 63

Passend Onderwijs

Alle scholen binnen het SWV 22.02 hebben met elkaar vastgesteld welke ondersteuning er tenminste op alle scholen geleverd wordt, de zogenaamde basisondersteuning. Daarnaast is vastgesteld welke extra ondersteuning er is. De basis- en school specifieke ondersteuning hebben scholen beschreven in hun school ondersteuningsprofiel. U kunt dit profiel opvragen bij de school.

Is de school handelingsverlegen, met andere woorden kan de school niet voldoen aan de ondersteuningsbehoefte van uw kind, dan wordt er allereerst binnen de school samen met de Consultatiegroep Passend onderwijs andere mogelijkheden voor ondersteuning in kaart brengt. Nader onderzoek kan ook één van de adviezen zijn. In dit traject wordt altijd nauw samengewerkt met de ouders. Een arrangement in school kan ingezet worden. Mochten extra interventies zoals het arrangement, onvoldoende resultaat opleveren waardoor de leerling op die school niet langer begeleid kan worden, dan dient de school een andere, beter passende plek te zoeken. Dat kan ook het speciaal (basis) onderwijs zijn.

Toelaatbaarheidsverklaring voor speciaal (basis)onderwijs

Voor toelating tot het SBO moet de school, samen met u als ouders/verzorgers, een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) aanvragen bij de Commissie van Advies (C.v.A.) van het Samenwerkingsverband 22.02 Meer informatie vindt u op de website: <http://www.swv2202.nl>

Meer informatie

Voor u als ouder geldt dat de scholen de belangrijkste informatiebron zijn als het gaat om Passend Onderwijs en extra ondersteuning aan uw kind. De school heeft dagelijks contact met de leerling en vervult daarmee in de ogen van het Samenwerkingsverband een belangrijke rol in adequate informatievoorziening aan ouders.

Aanmelding bij De Toegang.

Voor zorgen rondom opvoeding kan contact worden opgenomen met professionals van De Toegang. Zo nodig verwijst De Toegang beroepskracht door naar specialistische jeugdhulp. Een verwijzing gebeurt altijd in overleg met het kind/de jongere en de ouders/verzorgers.

De Toegang is te bereiken via het gratis telefoonnummer: 0800-8505050

De zorg voor kinderen; onderwijs op maat op 't Koppel

Kinderen zijn nieuwsgierig en willen steeds iets nieuws leren.

Alle kinderen verdienen aandacht en zorg, maar zeker diegenen die moeite hebben met het leren of die juist erg goed zijn. Wie moeite heeft met een bepaald onderdeel krijgt extra hulp en extra oefenstof. Onderwijs op maat is een begrip dat we steeds verder ontwikkelen.

Het volgen van de ontwikkeling van de kinderen in de school (leerlingvolgsysteem)

Wij volgen de ontwikkeling van de kinderen op verschillende manieren. We doen observaties, we nemen toetsen af, bekijken dagelijks het werk en geven de leerlingen feedback op hun werk.

Om de ontwikkeling van de kleuters goed in beeld te brengen, werken we met het observeringsstelsel van DORR. Een systeem waarmee we het complete ontwikkelingsverloop van het jonge kind over een periode van 2 jaar kunnen zien.

Met observaties wordt bedoeld dat we een aantal momenten per jaar gericht naar de kinderen kijken en onder andere vaststellen hoe de werkhouding is, in welk tempo wordt gewerkt, of een kind snel afgeleid is en hoe het zit met het zelfstandig uitvoeren van opdrachten. Voor de kinderen in groep 1 t/m 8 hebben we hiervoor het digitale volgsysteem SCOL ingevoerd, waarmee ook hun sociaal-emotionele ontwikkeling goed in beeld komt. Bij toetsen moet u denken aan de zogenoemde methode gebonden toetsen (toetsen die bijvoorbeeld bij de taal-, reken- en leesmethode horen) en toetsen die niet bij een methode horen. Meestal worden de laatste toetsen landelijk afgenomen en zijn de resultaten te vergelijken met landelijke gegevens. Wij nemen de volgende "landelijke" toetsen af:

- ! Kleuterobservatielijst DORR; volgt de totale ontwikkeling van de kleuters
- ! Fonemisch Bewustzijn groep 2
- ! Drie-Minuten-Toets / AVI ; een toets waarbij het technisch leesniveau wordt vastgesteld in groep 3 t/m 8
- ! LOVS Spelling; een toets die de spellingvaardigheid van de leerlingen bekijkt
- ! LOVS Rekenen/wiskunde; een toets die de rekenvorderingen van ieder kind in beeld brengt
- ! Begrijpend lezen; een toets die in onze informatiemaatschappij het grote belang van begrijpend lezen in beeld brengt
- ! Iep Advieswijzer groep 7; naast de gegevens (o.a. Plaatsingswijzer) van de groepen 1 t/m 6 voor de bepaling van het voorlopig advies
- ! De IEP eindtoets; toetst het niveau van de kinderen in groep 8
- ! SCOL; toetst twee keer per jaar de sociaal-emotionele ontwikkeling van de kinderen in groep 3 t/m 8

Teamleden die in de school de vorderingen van de leerlingen doorspreken

Leerlingen en groepen worden op verschillende niveaus en tijden besproken.

1. Drie-Dee Monitoring. N.a.v. de LOVS toetsen wordt de Drie-Dee Monitoring ingevuld door de groepsleerkracht. Evaluatie op groepsniveau door de leerkracht en de IB'er. Evaluatie op schoolniveau door de locatieleider en de IB'er.
Het totaal wordt gepresenteerd aan het team.
2. N.a.v. de LOVS toetsen wordt het Go-plan ingevuld/bijgesteld/geëvalueerd. De leerkracht legt het plan voor aan de IB'er. N.a.v. de uitkomsten vindt monitoring plaats op groeps- en leerlingenniveau. Na 3 maanden vinden er ook 2 tussenevaluaties plaats.
3. Inbreng van leerlingen op teamniveau. Dit kan op de reguliere teamvergaderingen. De IB'er coördineert de verdere zorg.
4. Op groepsniveau verzorgt de leerkracht de groepsbegeleiding, de individuele leerlingbegeleiding, oudergesprekken en gesprekken intern of extern en de omgekeerde oudergesprekken.
5. Rapportage: 2 keer per jaar krijgen de leerlingen een rapport mee. De resultaten worden met alle ouders besproken tijdens de rapportbesprekingen.

In het Go-plan staan de groepsresultaten van de basisvaardigheden i.c.m. de onderwijsbehoeften van elk kind. Het plan wordt via 2 tussenevaluaties en de resultaten van de M-toets en de E-toets bijgesteld. De Drie-Dee Monitoring zorgt voor een overzicht op groepsniveau en op schoolniveau.

De wijze waarop het welbevinden en de leervorderingen van de kinderen besproken worden met ouders

Vanaf groep 1 krijgen de kinderen een rapport mee. Dat is twee keer per jaar. Bij de rapporten is er vooraf de mogelijkheid om de vorderingen van de kind(eren) te bespreken met de leerkracht. De ouders van groep 8 worden ook 2 keer uitgenodigd. Bij het eerste rapport wordt de voortgang van het voorlopig advies v.o. besproken. Bij het tweede rapport, wordt het definitief advies v.o. besproken. Tijdens deze rapportbesprekingen kunnen ook toetsen, schriften, werkstukken e.d. bekeken worden. Na de rapportage van de IEP Eindtoets kunt u voor vragen contact opnemen met de leerkracht van groep 8. Indien daartoe aanleiding is, worden ouders tussentijds uitgenodigd voor een gesprek. Als ouders zelf behoefte hebben aan een gesprek zijn ze altijd welkom. Wilt u hiervoor wel een afspraak maken, zodat de leerkrachten zich kunnen voorbereiden op het gesprek?

Zorg voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften

Onze basisschool staat in principe open voor alle kinderen. Het gaat om kinderen waarbij op voorhand vaststaat of te verwachten is dat er voor adequate begeleiding specifieke aanpassingen nodig zijn. Bij aanmelding, toelating en plaatsing van een leerling met een handicap worden professionele hulpinstanties en de Consultatiegroep betrokken.

Afhankelijk van de hulpvraag van de leerling en wat dat betekent voor:

- ! Het pedagogisch klimaat
- ! Het didactisch klimaat
- ! De leerlingenzorg
- ! De professionalisering
- ! Ondersteuning
- ! Contacten met ouders
- ! Gebouw- en materiële omstandigheden,

Bij aanmelding van een leerling met een specifieke behoefte wordt het protocol 'Stroommodel Besluitvorming plaatsing van een leerling met specifieke behoeften binnen het basisonderwijs' gebruikt. De procedure bevat de volgende stappen:

- ! Aanmelding
- ! Informatie verzamelen
- ! Informatie bestuderen
- ! Inventarisatie
- ! Overwegingen
- ! Besluitvorming
- ! Advies

Als we besluiten tot toelating zal er op basis van een plan van aanpak dat met de ouders is samengesteld, gehandeld worden. De evaluatie en de voortgangprocedure bekijken we van jaar tot jaar.

Begeleiding hoogbegaafde leerlingen

Ook leerlingen die extra goed kunnen leren, krijgen speciale aandacht op 't Koppel. Binnen de methodes is extra oefenstof aangegeven die deze leerlingen kunnen maken. Bovendien gebruiken we voor deze leerlingen speciale leerstof waaraan ze zelfstandig mogen werken. We gebruiken Levelspel en Levelwerk voor de groepen 1 t/m 8. In uitzonderlijke gevallen stromen leerlingen versneld door (zie protocol versnellen). In het Go-Plan wordt deze extra onderwijsbehoefte beschreven.

Hulp aan individuele leerlingen

Het komt voor dat een leerling de leerstof niet goed opgenomen heeft of dat het tempo te hoog ligt. De capaciteiten van alle leerlingen zijn immers verschillend. Dat betekent dat een leerkracht goed moet kunnen omgaan met de verschillen in de groep. Hiervoor worden voortdurend alle leerkrachten geschoold. Ook kan het voorkomen dat er video-opnamen in de klas gemaakt worden, door medewerkers van het zorgteam en /of leerkrachten, om goed in beeld te krijgen waar de hiaten zich voordoen. In het kader van de wet op de privacy kunt u als u hier bezwaar tegen heeft, dit melden bij de directie van de school. Als ouder houden we u op de hoogte wat voor hulp we geven, want wellicht kunt u thuis ook meehelpen. We doen er alles aan om de leerling zo snel mogelijk weer op het goede spoor te krijgen. Om de hulp te coördineren en te structureren is op 't Koppel Leonie Schoonbeek als interne begeleider werkzaam:

- ! Zij neemt aanvullende testen af als de gewone toetsen niet voldoende inzicht in bepaalde problematiek geven.
- ! Zij adviseert leerkrachten over extra hulpmateriaal en het opzetten van eventuele handelingsplannen.
- ! Zij heeft externe contacten over zorgleerlingen.

Als u als ouder problemen over uw kind wilt bespreken, doet u dat in eerste instantie met de groepsleerkracht.

Een jaar overdoen en aangepaste programma's

Af en toe komen we tot de conclusie dat alle extra inzet en aangepaste instructie onvoldoende effect hebben. Soms nemen we dan in overleg met de ouders het besluit om hun kind de groep een jaar over te laten doen. Dit gebeurt vooral als een kind op alle punten – ook lichamelijk en emotioneel – achterblijft bij de meeste klasgenootjes. Per schooljaar komt dit op de hele school ongeveer twee keer voor. Veel vaker komt het voor dat we de afspraak maken dat een kind voor een bepaald vak met een aangepast programma gaat werken. Zo'n leerling haalt op dat gebied niet het eindniveau van de basisschool, maar we stellen het aangepaste programma zo op dat er aansluiting is bij het vervolgonderwijs. We hebben op onze school een duidelijk protocol, waarin het hiervoor genoemde proces van zittenblijven, versnellen en het volgen van eigen leerlijnen, duidelijk beschreven staat.

Veiligheidsplan

Het veiligheidsplan

Er is een bovenschools veiligheidsplan opgesteld, daarin zijn alle protocollen en beleidstukken die te maken hebben met veiligheid samengevoegd. Het is een plan met veel uitleg en bruikbare protocollen, voor verschillende situaties die met veiligheid en veiligheidsbeleving te maken hebben voor zowel leerlingen als medewerkers. Het veiligheidsplan is te vinden op school en op de website van de school. Het bevat o.a. de klachtenregeling, het gedragsprotocol, het pestprotocol, meldcode huiselijk geweld en het protocol verwijdering en schorsing van een leerling

In de wet is opgenomen dat scholen verplicht zijn om jaarlijks de veiligheidsbeleving bij leerlingen te monitoren met een instrument dat valide, betrouwbaar en gestandaardiseerd is. De inspectie houdt hier ook toezicht op.

Op elke school is er een contactpersoon c.q. veiligheidscoördinator aanwezig.

Op onze school is dat: de locatieleider.

Bij de contactpersoon kan ook iedereen, ouders, leerlingen en medewerkers terecht met een klacht. De contactpersoon lost het probleem niet op, maar weet wel bij wie je moet zijn. In de meeste gevallen is dat een vertrouwenspersoon. Die werkt niet op de school van uw kind.

Deze vertrouwenspersoon weet welke weg je verder kunt bewandelen.

Er zijn vertrouwenspersonen voor de gemeente Emmen aangesteld.

Zij zijn werkzaam bij de Stichting Welzijnsgroep Sedna

Parallelweg 36
7822 GM Emmen
0591-680850

Veiligheid op school staat volop in de belangstelling. En dat moet, want een veilige leeromgeving is noodzakelijk voor een goede ontwikkeling van leerlingen. Een veilige omgeving is ook nodig voor leerkrachten en overig personeel van de school. Zij moeten naar behoren en met plezier hun werk kunnen doen. Een school is veilig als de sociale, psychische en fysieke veiligheid van leerlingen en personeel niet door handelen van anderen wordt aangetast. Een veilige school is:

- een plek waar rust heerst,
- waar leerlingen, personeel en ouders/verzorgers zich thuis voelen en zich veilig weten,
- waar alle betrokkenen respectvol, prettig en vriendelijk met elkaar omgaan.

Een veilige school is het meest gebaat bij een heldere en duidelijke gezamenlijke aanpak. De opzet en organisatie van het veiligheidsbeleid is complex en vergt een langdurige inzet van meerdere personen in verschillende functies binnen de schoolorganisatie, veelal in samenwerking met andere partijen buiten school, zoals Politie, Gemeente, Bureau Jeugdzorg e.d.

Het veiligheidsplan is een integraal beleidsplan voor sociale , psychische en fysieke veiligheid.

De sociale en psychische veiligheid richt zich op alle vormen van agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie en pesten, die binnen of in de directe omgeving van de school kunnen voorkomen. De fysieke veiligheid heeft te maken met de inrichting van het gebouw. We streven naar een leef-en leerklimaat waarin ons personeel en onze leerlingen zich veilig voelen en zich positief verbonden voelen met de school. Een positieve sociale binding met onze school vormt een belangrijke voorwaarde voor een zo optimaal mogelijk werkklimaat voor ons personeel en leerklimaat voor onze leerlingen.

Ons sociaal veiligheidsbeleid heeft als doel alle vormen van agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie en pesten binnen of in de directe omgeving van de school te voorkomen en daar waar zich incidenten voordoen adequate maatregelen te treffen om verdere escalatie te voorkomen.

Ons fysieke veiligheidsbeleid heeft als doel alle risico's en ongevallen in en om de school te voorkomen en voorwaarden te scheppen voor een zo veilig mogelijk schoolgebouw en -omgeving. Tevens dient hierbij gestimuleerd te worden dat leerkrachten en leerlingen zich daarbinnen veilig gedragen.

Via de medezeggenschapsraad betrekken we ouders bij het veiligheidsbeleid van de school. U kunt het veiligheidsplan opvragen bij de locatieleider.

PASSEND ONDERWIJS

Vanaf 1 augustus 2014 is de wet Passend Onderwijs van kracht. Kernpunten uit deze nieuwe wet zijn dat:

- ! Reguliere en speciale scholen op het gebied van ondersteuning aan leerlingen samenwerken;
- ! Scholen zorgplicht hebben (de school waar de leerling schriftelijk is aangemeld dient te zorgen voor een passende plek indien er sprake is van specifieke onderwijsbehoeften van een kind);
- ! Scholen en gemeenten/ jeugdhulpverlening werken samen aan de integrale ondersteuning aan leerlingen vanuit onderwijs en zorg;
- ! Er minder regelgeving vanuit Den Haag komt, maar dat er meer in de eigen regio geregeld kan worden.

Samenwerkingsverband

De school van uw kind maakt deel uit van het schoolbestuur Openbaar Onderwijs Emmen. Alle schoolbesturen van de gemeente Emmen en de gemeente Borger – Odoorn zijn verenigd in het Samenwerkingsverband (SWV) 22.02-PO.

Onderwijs, passend bij iedere leerling

Alle scholen binnen het SWV 22.02 hebben met elkaar vastgesteld welke ondersteuning er tenminste op alle locaties geleverd wordt, de zogenaamde basisondersteuning. Daarnaast is vastgesteld welke extra ondersteuning op iedere basisschool geboden kan worden. De basis- en school specifieke ondersteuning hebben scholen beschreven in hun school ondersteuningsprofiel. U kunt dit profiel opvragen bij uw huidige school of de school van uw keuze.

Is de school handelingsverlegen, met andere woorden kan de school niet voldoen aan de ondersteuningsbehoefte van uw kind, dan wordt er allereerst met het ondersteuningsteam, de consultatiegroep, contact opgenomen die samen met de school andere mogelijkheden voor ondersteuning in kaart brengt. Nader onderzoek kan ook één van de adviezen zijn. In dit traject wordt er te allen tijde nauw samengewerkt met de ouders. Mochten extra interventies onvoldoende resultaat opleveren waardoor de leerling op die school niet langer begeleid kan worden, dan dient de school een andere, beter passende plek te zoeken. Dat kan ook het speciaal (basis) onderwijs zijn.

Speciaal (basis)onderwijs

Voor een plaatsing in het speciaal (basis) onderwijs moet de school, na overleg met u als ouders / verzorgers, een toelaatbaarheidsverklaring aanvragen bij de Commissie van Advies van het samenwerkingsverband. Meer informatie over het aanvragen van een toelaatbaarheidsverklaring vindt u op de website van het samenwerkingsverband of via de school.

Meer informatie voor ouders

Voor u als ouders geldt dat de scholen de belangrijkste informatiebron zijn als het gaat om Passend Onderwijs en extra ondersteuning aan uw kind. De school heeft dagelijks contact met de leerling en vervult daarmee in de ogen van het samenwerkingsverband een belangrijke rol in de adequate informatievoorziening aan ouders.

Het samenwerkingsverband 22.02 heeft een eigen website: <http://www.swv2202.nl>

Op deze website vinden ouders / verzorgers een apart tabblad met meer informatie over het ondersteuningsplan en de ondersteuningsprofielen van de verschillende scholen. Op www.passendonderwijs.nl (website van ministerie OCW) en op www.passendonderwijsenouders.nl kunnen ouders / verzorgers meer informatie vinden over de samenwerkingsverbanden en over Passend Onderwijs.

Daarnaast is er het Steunpunt Passend Onderwijs, onderdeel van informatiepunt 5010. Hier kunnen ouders / verzorgers terecht met alle vragen over extra ondersteuning binnen het onderwijs. Het Steunpunt Passend Onderwijs is telefonisch bereikbaar via 5010: (0800) 5010 (vaste telefoon, gratis) of (0900) 5010 123 (€ 0,45 per gesprek + kosten mobiel), of via internet: www.5010.nl

Tot slot heeft iedere school een eigen intern begeleider (ib'er). Deze onderwijsmedewerker is in staat verdere vragen van u te beantwoorden over de uitvoer van Passend Onderwijs op de school.

U bent van harte welkom contact op te nemen.

(*) Voor blinde/slechtziende en dove/slechthorende kinderen geldt dat zij zich voor een plek in het speciaal onderwijs dienen teervoegen bij resp. Visio en Kentalis. Zij hebben een eigen Commissie van Onderzoek die bepaalt of de leerling toelaatbaar is.

De begeleiding van de overgang van kinderen naar het voortgezet onderwijs

De keuze voor vervolgonderwijs is een stap die in goed overleg tussen kind, ouder, leerkracht van groep 8 en de directie van de school wordt genomen.

Beleidslijn Oriëntatiedagen / Doe dagen Voortgezet Onderwijs

Steeds meer scholen organiseren zgn. oriëntatiedagen, doe dagen, gewenningsdagen voor hun toekomstige leerlingen van de basisschool. Om hier voor de betrokken kinderen en hun ouders en ook de school een duidelijke beleidslijn te creëren, hoe hier mee om te gaan in de tweede helft van een schooljaar voor de kinderen in groep acht, hanteren we de volgende afspraken:

- **Voordat de definitieve schoolkeuze bekend is (voor 1 april)**
De leerlingen worden één keer in de gelegenheid gesteld om onder schooltijd deel te nemen aan een zgn. oriëntatie dag op een school voor voortgezet onderwijs naar keuze. De betrokken ouders zijn zelf verantwoordelijk voor tijdige aanmelding bij de betrokken school, regelen eventueel zelf het vervoer op die dag en zorgen voor een tijdige melding bij de directie 't Koppel. (twee weken van te voren)
- **Nadat de definitieve schoolkeuze bekend is (na 1 april)**
De leerlingen worden één keer in de gelegenheid gesteld om onder schooltijd een zgn. doe dag / gewenningsdag mee te maken op de school voor voortgezet onderwijs waar ze definitief naar toe zullen gaan.
De betrokken ouders zijn zelf verantwoordelijk voor tijdige aanmelding bij de betrokken school, regelen zelf het vervoer op die dag en zorgen voor een tijdige melding bij de directie van OBS 't Koppel. (twee weken van te voren)

Het advies

Aan het eind van groep 7 heeft uw kind een voorlopig advies gekregen.

Als uw kind in groep 8 zit, is er overleg tussen de ouders, de leerling en de groepsleerkrachten over de overgang van uw kind naar het voortgezet onderwijs. Doel hiervan is om te komen tot een passend en definitief advies voor het vervolgonderwijs.

Bij het definitief advies voor 1 maart, komen de volgende dingen aan de orde: het advies van de basisschool, de wens van de ouders en het kind, en de uitkomst van de Plaatsingswijzer. De rapportage van de Eindtoets (de uitslag) volgt hierna. Basisonderwijs / IEP.

Schoolverlatersonderzoek nieuw

In het kader van de warme overdracht is het van belang dat de basisscholen, de VO-scholen de meer kwetsbare leerlingen aanduiden en zorgdragen voor de juiste en complete informatie die de basis vormt voor de bepaling van de mate van extra ondersteuning. In een vroeg stadium (oktober t/m februari) vullen de basisscholen een formulier in (wordt in oktober aangeleverd door het OPDC) waarin duidelijk wordt aangegeven welke testen en toetsen noodzakelijk zijn om de extra ondersteuning te kunnen bepalen. Bij twijfel of voor advies kan een medewerker van het Expertisecentrum SWV geconsulteerd worden. Aan de hand van de gegevens en in overleg met de VO-scholen kan er bepaald worden welke onderdelen moeten worden uitgevoerd, dit ter aanvulling van het onderwijskundig rapport en ter onderbouwing van het uiteindelijke schooladvies. De VO-school van inschrijving betaalt de testkosten van de PO-leerling

Informatie

Aan de hand van lessen op school, krijgen de kinderen informatie over de verschillende scholen in het voortgezet onderwijs, over de doorstroommogelijkheden, over de eisen, over verschillende beroepen. Ouders en kinderen kunnen gebruik maken van de mogelijkheid om de Open Dagen van het voortgezet onderwijs te bezoeken. De scholen voor voortgezet onderwijs houden ieder jaar in januari/februari open dagen. Ouders wordt aangeraden die te bezoeken samen met de kinderen. Naast de gebruikelijke onderwijskundige rapporten, een uitschrijfformulier en een afschrift van de IEP uitslag, die naar de ontvangende school wordt gestuurd, informeren we de scholen zo nodig ook mondeling over onze leerlingen. Omgekeerd krijgen wij ook informatie over hoe onze oud-leerlingen het doen. Dat geldt alleen gedurende het eerste jaar, van de overige jaren ontvangen we wel de rapportcijfers. We blijven onze leerlingen volgen.

Het onderwijsteam

Kwaliteitsverbetering dankzij goed personeel. Nog belangrijker dan de methoden die een school gebruikt, zijn de mensen die er werken. Aan hen heeft u uw kind toevertrouwd. Zij zorgen er voor dat de materialen en de lesboeken zinvol gebruikt worden. De leerkrachten van 't Koppel werken niet op eigen houtje, maar besteden veel tijd aan samenwerking en overleg. De maatschappij verandert voortdurend en dus ook het onderwijs. Nieuwe ontwikkelingen volgen we op de voet. Daarom zijn er elke maand vergaderingen voor het personeel en volgen de leerkrachten nascholingscursussen om hun taak goed te kunnen verrichten.

De samenstelling van het team ziet er als volgt uit:

De locatieleider

De locatieleider draagt de eindverantwoordelijkheid en heeft de volgende taken:

- ! Onderwijskundig leiderschap (focus)
- ! Interne schoolorganisatie
- ! Vertegenwoordigende taken
- ! Administratieve taken
- ! Brede School overleg

De groepsleerkrachten

Per schooljaar wordt teamoverleg gepleegd over de interne organisatie/taakverdeling. De taken worden evenredig over de teamleden verdeeld, rekening houdend met de voorkeur en capaciteiten. De taken worden als volgt ingedeeld:

- ! Onderwijstaken

- ! Leerlingenzaken
- ! Algemene schooltaken
- ! Persoonsgebonden taken
- ! Persoonlijke ontwikkeling en nascholing
- ! Interne communicatie
- ! Externe contacten
- ! Huishoudelijke taken

Scholing

Het doel van scholing door de leerkrachten is het beter laten functioneren van de school. Cursussen worden dan vaak gevolgd door het hele team. Veelal heeft deze scholing te maken met ontwikkelingen in het onderwijs. Alle leerkrachten verrichten extra inspanningen om het onderwijs in de verschillende vakken een vernieuwende impuls te geven: door middel van cursussen, themadagen, teambijeenkomsten, collegiale consultatie. Naast deze scholing voor het hele team komt het ook voor dat teamleden zich individueel inschrijven voor een cursus. Het gebeurt ook dat teamleden die een speciale taak uitvoeren op de school, bepaalde bijeenkomsten volgen. In dit verband moet gedacht worden aan de interne begeleider, aan de ict'er, de icc'er, de leescoördinator of de BHV-er.

De interne begeleider

De interne begeleider is 1,5 dag per week belast met de coördinerende taken op het gebied van de leerlingenzorg. De intern begeleider werkt alleen voor cluster 3. Tevens is ze wekelijks betrokken bij het managementoverleg om een goede aansturing van de zorg te kunnen waarborgen.

Bedrijfshulpverlener

Onze school heeft vier gediplomeerde bedrijfshulpverleners. Zij kunnen geraadpleegd worden voor advies en hulp op het gebied van veiligheid en milieu.

Pest coördinator

Onze school draagt zorg voor de uitvoering van het pestprotocol (onderdeel van het veiligheidsplan)

Stagiaires

Ieder jaar hebben we stagiaires van de Pabo in Emmen. Afhankelijk van hun studiejaar zijn ze een dag, een week of enkele weken achtereenvolgend op de stageschool. Taken en verantwoordelijkheden zijn vastgelegd in een stage map.

De vierdejaarsstudenten doen een stage in de vorm van een LIO (Leraar in Opleiding). De stage is nogal omvangrijk; ongeveer een half jaar lang één dag per week, daarna 8 weken 3 dagen per week en tenslotte 4 weken de hele week. Deze LIO-er heeft de laatste 4 weken de verantwoordelijkheid voor de groep. De eindverantwoordelijkheid berust echter bij de groepsleerkracht.

Ook zijn er regelmatig studenten van het Drenthe College, die hun stage vooral zien als voorbereiding op de Pabo.

Snuffelstages oud leerlingen.

Om de school levend en bekend te houden t.o.v. oud-leerlingen, honoreren we 3 tot 5 kortdurende stages. Dit geeft ook een positieve P.R. voor de school.

De Ouders

Het belang van de betrokkenheid van ouders

Ouderbetrokkenheid is erg belangrijk voor de ontwikkeling van de kinderen en erg belangrijk voor de communicatie tussen ouders en school. De informatievoorziening dient zo goed mogelijk te worden verzorgd. Meehelpen bij verschillende activiteiten (werkgroepen) of zitting nemen in de **Activiteitencommissie** of de M.R. van de school, past in deze tijd van gezamenlijke verantwoordelijkheid van ouders en school. Wij maken ons dan ook sterk voor het daadwerkelijk uitvoeren van de ouderbetrokkenheid bij ons op school.

Bij echt Partnerschap tussen ouders en leerkrachten zal het leerrendement van kinderen gaan stijgen. Leerkrachten en ouders ontdekken, hoe ze echt partners kunnen zijn in het begeleiden van het kind. Leerkrachten kunnen door informatie van ouders nog beter begrijpen en begeleiden. Ouders kunnen door kennis en ervaring van leraren leren hun kind beter te ondersteunen bij het leren.

Zo kan het kind zich optimaal ontwikkelen en kan het leerrendement tot soms wel 40% verhogen!

Vanuit de Brede School wordt ouderpartnerschap gestimuleerd en de resultaten van onze ouderenquête worden beschreven in een ouderbeleidsplan.

Informatievoorziening aan ouders over het onderwijs en de school

De ouders worden op allerlei manieren geïnformeerd over hun kind(eren) en de school. De manier waarop informatie verstrekt wordt over het individuele kind wordt in hoofdstuk 4 uitgebreid beschreven. De belangrijkste informatie loopt via Schoudercom, een digitaal ouderportaal. Bij aanmelding op onze school, krijgen de ouders meteen een uitnodiging om een account te activeren.

Op onze website vindt u naast de contactgegevens, onze schoolgids. Verder worden speciale bijeenkomsten georganiseerd over allerlei onderwerpen, zoals: ouderavonden over de overgang naar het voortgezet onderwijs, informatieavonden over nieuwe leermethoden, tentoonstellingen naar aanleiding van projecten, enz. Zo nodig wordt er over een acuut probleem een speciale bijeenkomst georganiseerd.

Ook bestaat de mogelijkheid in een gesprek met de leerkracht of de locatieleider van gedachten te wisselen over schoolse zaken. In dat geval vinden wij het prettig als er een afspraak gemaakt wordt.

Kortom op allerlei momenten en op allerlei manieren vindt er uitwisseling van informatie plaats.

Protocol Gescheiden ouders.

Bij de inschrijving brengen we, waar nodig, in beeld hoe de ouders de informatie verstrekking geregeld willen zien. Ook gaandeweg de schoolperiode van kinderen komt het voor dat we geconfronteerd worden met ouders die gaan scheiden. We willen dan ook graag van u vernemen hoe we daarna de informatie verstrekking moeten regelen.

In de bijlage vind u een formulier, dat u dan kunt invullen en uw wensen t.a.v. deze bekend kan maken.

De activiteitencommissie.

De Activiteitencommissie heeft tot taak bij de ouders, voogden en verzorgers van de kinderen van de school belangstelling voor de school te kweken en de bloei van de school te bevorderen. De A.C. organiseert en voert activiteiten uit die met de school te maken hebben zoals: het werven en beheren van fondsen en het organiseren van en assisteren bij schoolfeesten en -reizen. De A.C. kan als klankbord functioneren voor de medezeggenschapsraad. Eens per jaar, in het zakelijk verslag, legt de commissie verantwoording af over het gevoerde beleid. Eventueel vinden er verkiezingen plaats. De verdere taken, verantwoordelijkheden en procedures staan beschreven in het huishoudelijk reglement van de activiteitencommissie. Dit reglement is op te vragen bij de secretaris van de activiteitencommissie.

De samenstelling van de activiteitencommissie:

!	Voorzitter:	Sanneke Velthuis
!	Penningmeester:	Alie Vegter
!	Secretaris :	Angelique Lenting
!	Vice voorzitter:	Karina van Klinken
!	Vice penningmeester:	Belinda de Vries
!	Lid:	Miranda Rengers
!	Lid:	Yaquelina van der Veen
!	Lid:	Patricia van der Laan
!	Lid:	Wendy Stap

De medezeggenschapsraad

De medezeggenschapsraad is een raad waarin vertegenwoordigers van ouders en personeel zitten. Bij onze school gaat het om drie vertegenwoordigers van de ouders en drie van het personeel. De M.R. is een adviesorgaan in verband met allerlei zaken die de school

aangaan, bijv.: verbouwingen, directie wisseling, verandering van uren/tijden, verandering van de organisatie, enz. De M.R. heeft instemmings- of adviesrecht volgens het vastgestelde reglement. De M.R. onderhoudt de contacten met het bevoegd gezag (de gemeente). De MR-leden zitten voor een periode van twee jaar. Dan treden de leden af en dienen voor beide groepen (ouders en personeel) verkiezingen plaats te vinden. Bij het M.R.-overleg is de directie van school adviserend lid. De meeste vergaderingen van de M.R. zijn openbaar en worden in de nieuwsbrief aangekondigd.

De samenstelling van de M.R.:

- ! Oudergeleding:
 - o Max van Mensvoort (voorzitter en GMR lid)
 - o Brenda Timmerman (penningmeester)
 - o Marleen Regts (lid)
- ! Personeelsgeleding:
 - o Linda Vaartjes (lid)
 - o Yvonne Sanderse-Veen (secretariaat)
 - o Annet Struik-Voorn (lid)
- ! Adviserend:
 - o Jan Schuring (locatieleider)

De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (G.M.R.)

De gemeente Emmen heeft ook een gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR) waar men onderwerpen bespreekt die voor alle medezeggenschapsraden van de afzonderlijke scholen van het bestuur van belang zijn. Het spreekt vanzelf dat ook de bevoegdheden van de GMR nauwkeurig in een reglement zijn vastgelegd. Zowel medezeggenschapsraad als GMR zijn bevoegd om voorstellen te doen, standpunten kenbaar te maken, adviezen te geven, instemming te verlenen of zich te onthouden van voorstellen van het bestuur. In de GMR wordt onze school vertegenwoordigd door één MR-lid (M. van Mensvoort).

Het beleid van een school vormgeven en uitvoeren is steeds meer een taak van ouders, leerkrachten, directie en bestuur samen. Alle onderwerpen die op school van belang zijn, komen in de medezeggenschapsraad aan bod. Mocht u een bepaald onderwerp graag behandeld zien, dan kunt u dat via de medezeggenschapsraad aankaarten. De vergaderingen van de medezeggenschapsraad en GMR zijn – tenzij anders vermeld of tijdens de vergadering besloten – openbaar. U hebt geen recht van spreken, u mag alleen meeluisteren naar de discussie(s). U zit op de “publieke tribune”.

Ouders die helpen op school

Ouders worden op verschillende momenten gevraagd om mee te helpen op school. Zo wordt de betrokkenheid ook vergroot en het is gewoon leuk om mee te helpen. Zie voor een overzicht o.a. onderstaande activiteiten::

Schoolse activiteiten, bijv. projecten, vieringen, feesten, boeken uitleen, buitenschoolse activiteiten, bijv. sportdagen, schoolreisjes, excursies, sporttoernooien (schoolvoetbal wordt georganiseerd en begeleid door ouders) hand- en spandiensten, zoals: klussen in en rond school, schoonmaak leermiddelen, oud papier halen, meewerken aan acties, wassen kleding (verfschorten, poppenkleding), enz.

Ouderbijdragen

Vrijwillige ouderbijdrage

Ouders worden gevraagd om een bedrag in het schoolfonds te storten om extra activiteiten te kunnen organiseren voor de leerlingen van school. Dit bedrag is vrijwillig, maar wel nodig om deze activiteiten te kunnen organiseren.

Jaarlijks wordt er verantwoording afgelegd aan de ouders over de inzet van de ouderbijdrage.

Naar aanleiding van het Zakelijk Verslag kunnen de ouders zowel schriftelijk als mondeling vragen stellen over het financieel jaarverslag van de activiteitencommissie.

De wetgeving zegt hierover het volgende: Scholen mogen een bijdrage in de kosten vragen aan ouders, mits deze bijdrage vrijwillig is en ouders in de Medezeggenschapsraad ermee hebben ingestemd. Scholen moeten die vrijwillige bijdrage vervolgens opnemen in de Schoolgids.

Ouders op hun beurt hoeven deze bijdrage niet te betalen als ze dat niet kunnen of willen. Het kan dan wel zijn dat hun kind niet kan meedoen aan de activiteit. Dit geldt alleen voor zaken die niet binnen het lesprogramma verplicht zijn. Gaat het bijvoorbeeld om tablets die nodig zijn in de les, dan moeten alle leerlingen hiervan gebruik kunnen maken, ongeacht of hun ouders hebben betaald.

Soms kan bij betalingsproblemen, voor de schoolreisbijdrage, schoolfonds of b.v. sportdeelname een beroep gedaan worden op:

- ! Stichting Leergeld Emmen e.o.
T 06-27289980; E leergeldemmen@live.nl.
- ! www.participatiewebshop.emmen.nl
producten bestellen voor hun schoolgaande kinderen tussen de 4 en 18 jaar. Hierbij kunt u denken aan sport- of muzieklessen, schoolkosten, een abonnement of een bezoek aan het theater.
Om gebruik te kunnen maken van de webshop, moet de participatieregeling schoolgaande kinderen worden aangevraagd. De voorwaarden en het aanvraagformulier staan op de website.
- ! Jeugd sportfonds geeft sportkansen aan kinderen vanaf 4 tot en met 18 jaar die leven in gezinnen waar niet genoeg geld aanwezig is om zwembles te betalen of om lid te worden van een sportvereniging. Voor die kinderen betaalt Jeugd sportfonds de contributie en in bepaalde gevallen de sportattributen.
De aanvraag kan ingediend worden bij Combinatiefunctionaris Sport Gemeente Emmen.

Op onze school worden door de activiteitencommissie diverse activiteiten georganiseerd. Om deze activiteiten voor alle leerlingen van onze school mogelijk te maken vraagt de ouderraad aan de ouders een vrijwillige bijdrage. Met deze geldelijke bijdrage kunnen alle kinderen meedoen met Sinterklaasfeest, Sint Maarten, Kerstdiner, Paasontbijt, sportdag, korfbaltoernooi, voetbaltoernooi, toegang tot het zwembad in de zomerperiode, musical, laatste schooldag. Natuurlijk is iedereen vrij om de vrijwillige bijdrage te voldoen. Het zal u duidelijk zijn dat niet alle bovengenoemde activiteiten kunnen plaatsvinden wanneer de activiteitencommissie over onvoldoende financiële middelen beschikt. We stellen het op prijs wanneer u contact met ons opneemt als het voor u onmogelijk is de vrijwillige bijdrage te voldoen. De zgn. "Gedragcode voor de vrijwillige ouderbijdrage" is als bijlage in deze schoolgids opgenomen.. De ouderbijdrage wordt d.m.v. een automatische incasso geïnd. De incasso geschiedt op 2 momenten per jaar, te weten begin oktober en begin januari. De jaarlijkse bijdrage (niet zijnde de bijdrage voor de schoolreizen) is vastgesteld op € 30,00 per jaar voor het eerste kind. Voor het tweede kind of daaropvolgende kinderen betaalt u € 20,00 per kind per jaar.

1

Schoolreizen

Voor de schoolreizen dient per jaar een vast bedrag per kind betaald te worden. Groep 1 t/m 5 betaalt € 40,00 per kind per schooljaar. De groepen 6 en 7 betalen € 45,00 per kind per schooljaar en de kinderen van groep 8 betalen € 50,00 per kind per schooljaar. In dit bedrag zit een spaargedeelte, dat meegenomen wordt naar groep 8, waardoor er ruimte is voor een leuk afscheid van de basisschool (schoolkamp). De penningmeester van de AC houdt hiervan registratie bij. De schoolreizen vinden plaats aan het eind van het schooljaar. Het schoolreisgeld wordt jaarlijks d.m.v. een machtiging geïnd. Als blijkt dat er door omstandigheden niet aan betaling voldaan kan worden is er altijd de mogelijkheid om via de gemeente een speciale vergoeding hiervoor aan te vragen. **Niet betalen is geen optie!** Graag verwijzen we bij deze naar een bijlage van Stichting Leergeld, achterin deze schoolgids, of de Participatie-webshop van de gemeente. Helaas zullen we dan moeten besluiten dat uw kind niet mee kan op schoolreis en die dag (dagen) gewoon naar school moet! Eventueel kan de schoolreisbijdrage contant betaald worden. In dat geval dient contact opgenomen te worden met de penningmeester van de

activiteitencommissie, die het schoolreisgeld beheert. Voor kinderen die tussentijds bij ons op school instromen zal er in overleg met u een betalingsregeling getroffen worden over de te innen gelden.

Kinderen die niet mee kunnen op schoolreis, omdat ze de bewuste dag ziek zijn, zullen wel mee moeten betalen in de te gemaakte kosten. Deze zijn namelijk in veel gevallen gebaseerd op het opgegeven aantal kinderen die dag.

Tevens willen wij u vragen een machtiging af te geven zodat wij kosteloos de "vrijwillige" ouderbijdrage en de schoolreisgeld kunnen innen. De machtiging is te verkrijgen bij de administratie van de school.

Let op: Bij niet tijdig opzeggen van de deelname aan de schoolreizen, moeten de vaste kosten die gemaakt zijn wel worden betaald.

Verzekering

Schoolverzekering

De wettelijke aansprakelijkheid voor leerkrachten en overig personeel van gemeentelijke scholen, alsmede leden van ac/mr en personen werkzaam in het kader van ouderparticipatie is geregeld binnen de WA- verzekering van de Gemeente Emmen. Schade aan eigendommen van anderen en letselschade vallen onder de eigen WA-verzekering van de veroorzaker.

Verwijzing naar onderwijsgids

Bij de peuterspeelzalen en bij de Centrale Balie in het gemeentehuis is de zogenaamde onderwijsgids te verkrijgen. Daarin zijn de algemene rechten en plichten van ouders en leerlingen weergegeven.

Relaties met andere (onderwijs)instellingen

We hebben regelmatig contact met de volgende instellingen:

Jeugdgezondheidszorg (JGZ)

Op de basisschool valt uw kind onder de zorg van de sector Jeugdgezondheidszorg van de GGD Drenthe. De JGZ-medewerkers hebben tijdens de basisschoolperiode een aantal malen contact met uw kind en u als ouder of verzorger. Het standaardprogramma bestaat uit een onderzoek in groep 2 en in groep 7, meestal in de school, soms in het GGD-gebouw of op een andere plaats. Een logopedische screening vindt plaats in groep 1 of 2 door logopedisten die in een aantal gemeenten in dienst zijn van de GGD, en bij de overige in dienst van de gemeente. Voor verdere informatie verwijzen wij u naar de bijlage op pagina 52.

Voorschool 't Koppel

De gemeente Emmen heeft samen met 6 schoolbesturen afspraken gemaakt over het aanbieden van voorschoolse educatie.

Een voorschool maakt deel uit van de basisschool en biedt voor alle peuters van 2,5 tot 4 jaar een fijne, stimulerende en leuke speelomgeving.

Gedurende 10 uur per week, verdeeld over 3 dagdelen in de week, kunnen de peuters deelnemen in een groep van maximaal 16 peuters.

Kinderen leren samen met hun leeftijdgenootjes, al spelend, vaardigheden die zij nodig hebben voor een goede start op de basisschool.

Dit doen ze onder leiding van gekwalificeerd personeel die nauw samenwerken met de leerkrachten van de groepen 1 en 2.

Het jaarprogramma en activiteiten zijn op elkaar afgestemd en door de doorgaande lijn is de overgang naar de basisschool makkelijker.

Informatie: Voorschool 't Koppel / leidster Marleen de Jager
Telefoon: 06-51 545849
E-mail: obskoppel@stichtingpeuterwerk.nl

CBS De Bentetop / OBS 't Koppel

Al vele jaren bestaat er een goede samenwerking tussen de beide basisscholen in het dorp.

Ook het jaarlijkse Dr. Kleve-project, voor de kinderen uit groep 8 van de beide basisscholen, draagt bij aan deze positieve samenwerking. Evenals de gezamenlijke sportdagen voor de bovenbouw kinderen. Vanaf 2008 wordt er ook intensief samengewerkt in het kader van de Brede Schoolontwikkeling en VVE (Voor- en Vroegschoolse Educatie) Om tussentijds verloop tussen de beide scholen in het dorp te voorkomen, is er sinds het schooljaar 2008-2009 ook de volgende basisafpraak gemaakt:

Gedurende een schooljaar worden er geen leerlingen van elkaar overgenomen. In het belang van de kinderen (onderwijkskundig proces) en de scholen (organisatorisch proces) kan alleen aan het einde van een schooljaar in juni/juli van school in het dorp gewisseld worden. Van deze basisregel kan alleen afgeweken worden als de direct betrokkenen (ouders, leerkracht(en), directie), na intensief overleg, geen gezonde basis voor een langer verblijf meer zien!

Schoolmaatschappelijk werk

Via het Jeugdteam / jeugdverpleegkundige, wordt op onze school schoolmaatschappelijk werk aangeboden. Schoolmaatschappelijk werk wil aanvullend en ondersteunend zijn naar ouders, kinderen en leerkrachten en met hen samen werken. Doel hiervan is dat ieder vanuit zijn of haar verantwoordelijkheid, inzicht of professie meewerkt aan het welzijn van het kind. Verder onderhouden wij contacten met:

- ! afdeling onderwijs
- ! inspectie
- ! consultatiegroep
- ! speciale basisscholen
- ! voortgezet onderwijs
- ! PABO (opleiding leerkrachten basisonderwijs)
- ! Drenthe College (opleiding helpende en opleiding onderwijsassistent)
- ! welzijnsinstellingen
- ! culturele instellingen
- ! bibliotheek
- ! sportverenigingen

Omdat het Openbaar Onderwijs in Emmen werkt met clusters, vindt er maandelijks clusteroverleg plaats.

Het cluster komt minimaal 2 keer per jaar bijeen.

De Intern Begeleider heeft 4x per jaar overleg met een aantal andere interne begeleiders. In het cluster vinden bouw overleggen plaats (4 keer per jaar)

Brede School

Kinderen moeten zich optimaal kunnen ontwikkelen. Op school, maar ook daarbuiten. Dat is de doelstelling van de Brede School, een samenwerking van scholen met partners zoals de gemeente, kinderopvang, welzijnswerk, sportverenigingen en de bibliotheek.

Een Brede School is niet hetzelfde als een school of schoolgebouw. Een Brede school kan binnen één plek haar activiteiten aanbieden, maar soms ook bijvoorbeeld in een buurthuis of in een sporthal. Het aanbod van een Brede School is afhankelijk van wat de wijk of het dorp nodig heeft.

Scholen en de betrokken instellingen zorgen voor de uitvoering van de activiteiten, soms onder-, maar meestal na schooltijd, ondersteund door sport- en cultuurcoaches.

De ontwikkeling van het onderwijs in de school

De rode draad: blijven werken aan kwaliteit

In hoofdstuk 2 van deze schoolgids hebben we reeds uitvoerig stilgestaan bij de visie/uitgangspunten waar we als school voor staan. Door te kiezen voor adaptief onderwijs hebben we de afgelopen jaren duidelijk gemaakt dat onze visie op onderwijs en de van daaruit geformuleerde speerpunten van beleid, op die manier het beste gestalte kunnen krijgen. De kwaliteit van het onderwijs op 't Koppel wordt bewaakt door een duidelijk systeem voor kwaliteitszorg, nl. het zgn. Kwintoo-systeem. Aan de hand van 13 ingevulde

kwaliteitskaarten wordt heel gericht de kwaliteit van het onderwijs bewaakt, waarbij steeds 2 of 3 kwaliteitskaarten met verbeterpunten per schooljaar aan bod komen.

Sociaal-emotionele ontwikkeling op 't Koppel

Om de sociaal-emotionele ontwikkeling van de kinderen goed te kunnen volgen, werken we met een digitaal leerlingvolgsysteem (SCOL) voor de kinderen uit groep 1 t/m 8. De leerkrachten brengen d.m.v. gerichte observaties de sociaal-emotionele ontwikkeling van de kinderen in beeld. Zowel individueel als op groepsniveau. Hierbinnen kunnen de leerlingen uit groep 6, 7 en 8 ook hun persoonlijk welbevinden registreren. In het Go-Plan wordt de onderwijsbehoefte van een kind op het gebied van sociaal-emotionele ontwikkeling weergegeven.

Schoolbeleidsplan

Een school is een dynamisch geheel. We willen als team niet stil blijven staan. De ontwikkeling in een basisschool is een geleidelijk proces van kleine veranderingen. Hoe we daar aan werken binnen de verschillende beleidsterreinen staat beschreven in ons schoolplan en Schooljaarplan. We hebben een exemplaar op school liggen voor ouders die het willen lezen.

We zijn er dan ook van overtuigd dat we bezig zijn om in acht jaar basisschool, uit ieder kind het maximale te halen wat er in zit. Elke leerling ontwikkelt zich naar haar / zijn niveau. Daarom is het ook mogelijk dat bij de eindtoets het landelijk gemiddelde niet wordt bereikt. Hier volgt onze uitstroom in de afgelopen jaren:

Onderwijsvorm	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Praktijkonderwijs	1	1	2			
OPDC					3	
LWOO- Leerweg Ondersteunend Onderwijs			3	3	2	
VMBO- Beroepsgerichte Leerwegen	9	5	6	13	7	7
TL						4
TL - Theoretische Leerweg / HAVO	4	9	2	4	2	3
HAVO		1	1	2	1	2
VWO		2			1	
HAVO/VWO	4					
Atheneum						
Totaal	18	18	14	22	16	16
Eindscores Cito op schoolgroep	532,6	536,6	525,7	532,6		
lep Eindtoets score schoolgroep					70,1	80,6

Procedure schoolgids

Instemming van de medezeggenschapsraad en het bevoegd gezag

De schoolgids wordt jaarlijks bijgewerkt.

Na het aanbrengen van wijzigingen wordt de schoolgids opnieuw door de MR besproken en beoordeeld.

De MR stelt de schoolgids 2018 – 2019 vast.

Ook het bevoegd gezag beoordeelt de schoolgids en stuurt deze na vaststelling door naar de inspectie.

Uitreiking aan de ouders/verzorgers

Jaarlijks wordt de nieuwe versie van de schoolgids digitaal op de website geplaatst.

Bij inschrijving van een kind uit een nieuw gezin, wordt de schoolgids uitgereikt.

Kennisneming van de schoolgids

U bent zelf verantwoordelijk voor de kennisname van de volgende uitgaves van de schoolgids die in de loop van het schooljaar en ieder volgend schooljaar worden uitgegeven.

Deze uitgaves komen altijd op de website van de school te staan. Op verzoek wordt een papieren versie aan u uitgereikt.

Bijlagen bij deze schoolgids



Gedragcode voor de vrijwillige ouderbijdrage

De ouderraad vraagt op onze school maandelijks een vrijwillige bijdrage, (dit kan ook ineens worden voldaan), aan de ouders van alle leerlingen.

In onze schoolgids is opgenomen, dat deze bijdrage een vrijwillige bijdrage is.

Een financiële bijdrage is geen voorwaarde voor toelating tot onze school.

De vrijwillige ouderbijdrage wordt gebruikt voor de bekostiging van activiteiten die niet onderwijs gebonden zijn, b.v. sinterklaasfeest, sint Maarten, kerstdiner, paasontbijt, sportdag, korfbaltoernooi, voetbaltoernooi, toegang tot het zwembad in de zomerperiode, musical, laatste schooldag en overige bijzondere activiteiten.

De vrijwillige ouderbijdrage wordt alleen gebruikt voor activiteiten waar alle leerlingen aan kunnen deelnemen voor wie de activiteit is bestemd.

De ouderraad doet jaarlijks een voorstel aan alle ouders van de school in verband met de hoogte van de ouderbijdrage en de besteding ervan voor de geplande activiteiten.

Op voorstel van de ouderraad gaan de ouders van de school akkoord met de hoogte van de vrijwillige bijdrage en de besteding ervan.

De ouderraad verantwoordt jaarlijks aan de ouders hoe de geïnde middelen van de vrijwillige ouderbijdrage zijn besteed.

Ouders die niet kunnen betalen, kunnen in overleg een regeling treffen.

Ouders kunnen ook contact opnemen met de Stichting Leergeld of de Participatie – webshop van de gemeente Emmen voor financiële ondersteuning.

Naam van de school:
O.B.S. 't Koppel
Gedempte Achterdiep 9
7831 CJ Nieuw-Weerdinge

datum: _____

voor akkoord :

_____ voorzitter ouderraad
_____ naam

_____ penningmeester van de ouderraad
_____ naam



Criteria samenstelling parallelgroepen obs 't Koppel

Op basis van de volgende criteria stelt 't Koppel de groepen samen:

- ! ! Aantal jongens/meisjes per groep
- ! ! Kinderen uit een gezin niet in dezelfde groep
- ! ! Spreiden van verschillende cognitieve niveaus
- ! ! Sociaal-emotionele aspecten, zoals werkhouding, zelfstandigheid, zelfverantwoordelijkheid, vriendjes
- ! ! Achtergronden van individuele kinderen (persoonlijke omstandigheden)

- ! ! Leertijdsopbouw
- ! ! Leerling met specifieke onderwijsbehoeften.

De uiteindelijke besluitvorming tot de samenstelling van een groep vindt plaats in vier stappen:

- ! ! Na overleg tussen betrokken leerkrachten komen met een voorstel
- ! ! Voorstel bespreken met directie en in teamvergadering behandelen
- ! ! Komen tot definitieve besluitvorming na behandeling in MR-vergadering (personeelsgeleding heeft instemmingsrecht; oudergeleding heeft adviesrecht)
- ! ! Eerst informatievoorziening naar betrokken ouders, daarna school breed

Vastgesteld door de directie van obs. 't Koppel, na verkregen instemming van de personeelsgeleding en het advies gehoord hebbende van de oudergeleding van de medezeggenschapsraad

d.d. _____



Protocol bij informatieverschaffing aan gescheiden ouders

1. Algemeen

Voor het welbevinden van een kind is het van groot belang, dat de school de aandacht en de zorg kan bieden die een kind nodig heeft. Daarin speelt het contact tussen kind, de ouders en de school een belangrijke rol (*zie Schoolgids*).

2. Wettelijk gezien

Wettelijke vertegenwoordigers zijn in beginsel beide ouders. In geval van een echtscheiding berust het ouderlijk gezag in vrijwel alle gevallen bij beide ouders. Beide ouders kunnen dus in beginsel aanspraak maken op informatieverstrekking over het kind. Wanneer door een van de ouders bezwaar wordt gemaakt tegen informatieverstrekking en/of het nemen van een belangrijke beslissing, is de school gehouden aan de wet (**lees "Beide ouders informeren"**). *

3. De dagelijkse praktijk. Aanmelding

De school draagt ook in deze situatie altijd uit, te willen handelen in hetzelfde belang als dat de ouders hebben, n.l. **het belang van het kind**. Er zijn de volgende afspraken gemaakt:

- ! Tevens meldt de school, dat zij in geen geval betrokken wenst te raken in een eventueel (juridisch) geschil tussen ouders. Maar de school is wel geïnteresseerd in de mening van beide ouders.
- ! Ouders mogen bepaalde verwachtingen koesteren van school. Daartegen over staan ook verplichtingen.
- ! In het aanmeldingsgesprek worden de ouders/verzorgers gewezen op hun rechten en plichten. De ouders hebben bijvoorbeeld de plicht de school in kennis te stellen, als de huiselijke omstandigheden drastisch veranderen. Ouders hebben bijvoorbeeld het recht op het indienen van bezwaar of een klacht (zie de klachtenregeling in het algemeen en in het bijzonder, de rol van de vertrouwenspersoon op school).
- ! Wanneer er geen sprake is van een conflictsituatie tussen beide ouders zullen er met de aanmeldende ouder gemakkelijk formele afspraken gemaakt kunnen worden. De afspraken zijn:
 1. Invullen van het aanmeldingsformulier, m.n. adresgegevens van beide ouders / verzorgers.
 2. Toezenden van relevant informatiemateriaal: schoolgids of informatiekalender, schoolkrachten, uitnodigingen voor ouderavonden, afspraken met externe deskundigen.
- ! Van de ouders wordt verwacht dat zij aan de school duidelijk aangeven, wie met de dagelijkse verzorging van het kind is belast. Deze ouder/verzorger wordt geïnformeerd: als het kind onder schooltijd ziek wordt; over de dagelijkse gang van zaken.
- ! In principe is de school verplicht alle gewenste informatie te geven, maar de school stuurt aan op een praktische of werkbare manier van informeren, bijvoorbeeld wanneer een van de ouders niet in de nabijheid van de school woont. Dit in overleg met deze ouder.

Het wordt lastiger wanneer er sprake is van een onderlinge conflictsituatie:

- ! Immers de communicatie verloopt stroef en veelal is het onduidelijk welke regelingen getroffen zijn en of die op een wettelijke grondslag berusten.
- ! Immers het opvoederschap houdt niet altijd in dat de opvoeder ook het wettelijke gezag heeft over het kind en/of bevoegd is het kind te vertegenwoordigen. Al naar gelang de omstandigheden komt dit onderwerp in het aanmeldingsgesprek aan de orde.
- ! Wanneer het ouderlijk gezag berust bij beide ouders, moeten beiden tekenen bij een belangrijke beslissing.
- ! Wanneer specifieke rechterlijke regelingen van kracht zijn, die betrekking hebben op het nemen van belangrijke beslissingen, informatieverstrekkingen en bij het raadplegen bij vragen of problemen over het kind, wordt de aanmeldende ouder gevraagd de rechterlijke uitspraak te overleggen.
- ! Beide ouders hebben te allen tijde recht op informatie, omgang en consultatie, tenzij anders bepaald door de rechter.

Protocol "Hoe te handelen bij gescheiden ouders", wordt ingevuld wanneer de aanmeldende ouder aangeeft dat de ouders gescheiden zijn. Dit protocol is gebaseerd op bovenstaande notitie. Deze notitie wordt met de ouder besproken tijdens het aanmeldingsgesprek. De groepsleerkrachten worden op de hoogte gebracht en dragen bij dat de gemaakte afspraken worden uitgevoerd.

* Beide ouders informeren.

Ouders hebben recht om geïnformeerd te worden door de school over de vorderingen van hun kind op school (artikel 11 WPO). De school is verplicht, op basis van de Wet Persoonsregistratie, om inzage te geven in alle gegevens die de school van het kind in het leerling-dossier bijhoudt. In de schoolgids staat beschreven hoe de school communicatie met ouders onderhoudt.

De ouder zonder ouderlijk gezag heeft recht op informatie over het kind, eventueel tegen de wil van de andere ouder. Deze ouder heeft het recht om bij derden die beroepshalve informatie hebben over het kind, die informatie op te vragen. Dit is vastgelegd in het Burgerlijke Wetboek (art. 1 :377 en 1 :377c).

De ouder die alleen met het gezag belast is, is verplicht de andere ouder te informeren omtrent gewichtige aangelegenheden met betrekking tot de persoon en het vermogen van het kind en die te raadplegen (eventueel met tussenkomst van derden), tenzij dit in strijd is met het belang van het kind.

Er zijn twee uitzonderingen. De informatieplicht geldt niet indien:

- a) de school de informatie ook niet op gelijke wijze zou verstrekken aan de wel met het gezag belaste ouder (dus de informatie dient gelijkluidend te zijn);
- b) het belang van het kind zich tegen het verschaffen van de informatie verzet.

Dit laatste betekent dat de school die afweging dient te maken. Als de school weigert informatie te verstrekken, kan de niet met het gezag belaste ouder een verzoek richten aan de rechtbank.

Bij de afweging van de school kunnen onder andere de volgende factoren een rol spelen:

- is er een omgangsregeling met het kind;
- de reden van de weigering van de met het gezag belaste ouder om zelf informatie te geven aan de andere ouder.



Formulier bij het protocol hoe te handelen bij informatieverstrekking aan gescheiden ouders

Dit formulier maakt onderdeel uit van het inschrijvingsformulier van:

-
- Ouders zijn gescheiden.
- Ouderlijk gezag berust bij(moeder)
en
bij(vader).

Gesprekspartner maakt **geen/wel*** bezwaar tegen informatieverstrekking en acties aangaande belangrijke beslissingen die het kind betreffen, naar de andere belanghebbende.

- Door school is gewezen op wettelijke verplichtingen van school aangaande informatieverstrekking aan ouders.

Reden bezwaar van aanmeldende ouder:

- Andere belanghebbende heeft schriftelijk verklaard geen prijs te stellen op informatie.
- Er ligt een uitspraak van de rechter, cq. bevoegde instanties, zoals kindbescherming.

Het wettelijk gezag over (naam van het kind) berust bij:

Naam
 Adres
 Postcode + plaats
 Telefoonnummer
 Email:

Naam
 Adres
 Postcode + plaats
 Telefoonnummer
 Email:

Het volgende infomateriaal wordt toegezonden:

- Schoolgids (jaarlijks)
- Uitnodiging contactavond*
- Uitnodiging ouderavond **
- Uitnodiging voor belangrijke besprekingen over het kind
- Overige informatie die de school van belang vindt**

* Van belanghebbende wordt verwacht dat hij/zij een afspraak maakt met de groepsleerkracht.

** Indien van toepassing.

Eventuele mededelingen van de ouder naar aanleiding van hem toegezonden informatie vinden plaats binnen 2 weken na verzending van genoemde informatie.

Opmerking(en):

.....

Ouder/verzorger:..... Datum: School:



De GGD voor leerlingen van het basisonderwijs

De GGD jeugdgezondheidszorg, onderdeel van het Centrum voor Jeugd en Gezin, biedt scholen de volgende diensten aan voor de leerlingen, ouders en medewerkers van de school.

Jeugdgezondheidszorg: deskundig en dichtbij

Tot de leeftijd van vier jaar bezoekt u regelmatig met uw kind het consultatiebureau. Als een kind op de basisschool zit neemt het aantal bezoeken af, maar we blijven de groei en ontwikkeling volgen. De jeugdgezondheidszorg van GGd Drenthe geeft advies over gezondheid, ontwikkeling en opvoeding van kinderen van 0-18 jaar. U kunt altijd met uw kind bij ons terecht, of het nu gaat om alledaagse vragen of om grote zorgen.

Wat doet de GGD op school?

Het JGZ team, bestaande uit assistent JGZ, jeugdverpleegkundige, jeugdarts en logopedist, helpt u bij vragen over de groei en ontwikkeling van uw kind. Daarnaast hebben wij overleg met de school op het moment dat er zorgen zijn. We werken hierbij samen met de maatschappelijk werker en de intern begeleider. De assistent voert het gezondheidsonderzoek uit bij alle leerlingen in groep 2 en groep 7. Het gezondheidsonderzoek bestaat uit:

- ! het invullen van een vragenlijst via Mijn Kind-dossier door ouders

- ! het meten van lengte, gewicht en controle van de ogen en het gehoor van uw kind

Via ons ouderportaal ontvangt u het verzoek om een vragenlijst in te vullen. In dit ouderportaal, welke te benaderen is via www.mijnkinddossier.nl, vindt u ook informatie over de gezondheid, ontwikkeling, groei en opvoeding van uw kind(eren) tot de leeftijd van 12 jaar.

Als GGd hebben wij ook zorg voor de spraak-taalontwikkeling. De logopedist voert de logopedische screening uit bij alle leerlingen in groep 1 en groep 2. De screening bestaat uit:

- ! het invullen van een vragenlijst via Mijn Kind-dossier door ouders

- ! opvragen van gegevens over de spraak-taalontwikkeling bij de leerkracht

- ! indien u of de leerkracht zorgen heeft over de spraak-taalontwikkeling kan uw kind worden uitgenodigd voor onderzoek bij de logopedist

Daarnaast kunnen kinderen uit alle groepen aangemeld worden voor een logopedisch onderzoek.

Vragen aan de j.g.z.

Heeft u vragen of zorgen over het opvoeden of opgroeien van uw kind? Blijf er niet mee rondlopen. Onze jeugdverpleegkundigen en -artsen denken graag met u mee. U kunt ons bellen voor een telefonisch advies of voor een afspraak op het spreekuur van de arts of jeugdverpleegkundige.

Contact met de j.g.z.

Heeft u vragen of zorgen over de gezondheid of de ontwikkeling van uw kind? Mail dan naar jgz@ggddrenthe.nl en vermeld de naam, geboortedatum en de school van uw kind. U kunt ook op werkdagen tussen 8.00 en 17.00 uur bellen naar 088-2460246.



Stichting Leergeld Emmen e.o. - Postbus 97 - 7800 AB Emmen - M. 06 - 27289980 - E. info@leergeldemmen.nl

‘Alle kinderen mogen meedoen’

Niet iedere ouder/verzorger is in staat om de kosten voor school, sport of culturele activiteiten te betalen. Stichting Leergeld Emmen wil de kinderen van deze ouders in de gelegenheid stellen om wel mee te mogen doen aan bijvoorbeeld schoolreisjes, of de sportvereniging, te kunnen fietsen of gebruik maken van de computer. Stichting Leergeld Emmen richt zich op ouders/verzorgers;

- met schoolgaande kinderen tussen 4 en 18 jaar
- met een inkomen van maximaal 120% van de bijstandsnorm
- die in de gemeente Emmen wonen
- die met de financiële bijdrage “kosten schoolgaande kinderen” van de Gemeente Emmen, tegemoetkoming studiekosten of andere regelingen de kosten van onderwijs en sport niet volledig kunnen betalen.

Hoe werkt Leergeld Emmen;

- De ouder/verzorger dient een aanvraag in.
- Een vrijwilliger van Leergeld Emmen komt bij u thuis voor een gesprek.
- De vrijwilliger doet een inkomenstoets en gaat na of aan alle criteria voldaan is
- Het bestuur van Leergeld Emmen besluit of de aanvraag goedgekeurd wordt.
- Geld wordt rechtstreeks uitbetaald aan school/vereniging, e.d.

Meer informatie is te verkrijgen:

- via de website www.leergeldemmen.nl
- door contact op te nemen met de coördinator, tel. 06-27289980
- door het sturen van: een e-mail (info@leergeldemmen.nl) of brief/ antwoordkaart (Stichting Leergeld Emmen, Postbus 97, 7800 AB Emmen)

Leergeld Emmen verzorgt ook alle aanvragen voor:

Kijk voor diensten van het participatiefonds van de gemeente Emmen op:


www.participatiewebshop.emmen.nl

Website: www.leergeldemmen.nl

Versie 2018

Ziekteverzuimprotocol

Beste Ouder/verzorger,

Heeft u uw kind wel eens ziek gemeld? Misschien tot nu toe nog net? Mocht het toch  **OBS 't KOPPEL** zijn, dan vindt u in dit informatieboekje van de school wat u moet doen om uw kind ziek te melden. Verder geldt er vanaf maart 2012 op alle Drentse scholen één aanpak na ziekmelding van een leerling. In deze brief informeren we u hierover.

Het doel van deze aanpak is om er samen met u voor te zorgen dat uw kind na ziekte zo snel mogelijk terugkomt naar school. Want langdurig (ziekte) verzuim staat de ontwikkeling van kinderen in de weg. Dat zeggen jeugd- en bedrijfsartsen in Nederland, onder meer in de landelijke publicatie ‘Snel terug naar school is veel beter’.

Zij zien de mogelijkheid om het ziekteverzuim op scholen terug te dringen. Soms door oplossingen te bedenken voor medische belemmeringen om naar school te gaan. Soms door vroegtijdig mee te denken over andere problemen die meespelen bij het ziekteverzuim. Door vaste termijnen te hanteren voor doorverwijzing naar de jeugdarts en snel hulp in te roepen, kunnen kinderen vlugger terug naar school.

Scholen en gemeenten in Drenthe staan achter dit landelijk streven om het ziekteverzuim te verminderen. Ook wij als O.B.S. 't Koppel zetten ons hier graag voor in. Het gaat tenslotte om de schoolloopbaan van uw kind(eren).... en die is onze zorg....

In onderstaande stappenplan leest u welke stappen de school zet na de ziekmelding van uw zoon of dochter, en wat wij hierbij vragen van u als ouder of verzorger. Wij danken u nu alvast voor uw medewerking.

Heeft u vragen? Bel dan gerust of loop gewoon even bij ons binnen.

Met vriendelijke groet,
J. Schuring, locatiedirecteur
O.B.S. 't Koppel/ i.s.m. Leerplicht en GGD-jeugd

Wat doet de school na ziekmelding van uw kind?:

1. U meldt dat uw kind ziek thuis blijft
2. De school zet deze melding in het volgsysteem van leerlingenverzuim
3. Binnen 3 dagen belt de school om te vragen hoe het gaat en hoe lang u denkt dat het duurt voor uw kind beter is en terugkomt naar school
4. Is uw kind vijf dagen of langer achter elkaar ziek, of voor de tweede keer in drie maanden? Dan bespreekt de school met u wat nodig is voor de terugkeer naar school.
5. Is uw kind 10 dagen achter elkaar ziek thuis, maar op school is niet duidelijk wat er aan de hand is, dan neemt de school contact op met de jeugdarts. Dit kan ook eerder, maar in ieder geval na drie keer ziek melden in drie maanden.
6. Maken wij ons zorgen om uw kind en willen we daarom graag de mening van de jeugdarts, dan melden we uw kind als school zelf aan.
7. De jeugdarts roept u en uw kind op. Mocht u niet kunnen komen op het gevraagde tijdstip, meldt u zich dan wel even af. Doet u dat niet, dan geeft de jeugdarts dit door aan de school. En die is weer verplicht dit te melden bij de afdeling leerplicht van de gemeente.
8. De jeugdarts zoekt samen met u en uw kind een oplossing voor het ziekteverzuim.
9. Binnen drie weken bericht de arts de school over het onderzoek, binnen de grenzen van het beroepsgeheim.
10. Is uw zoon of dochter ziek thuis, maar is het op school niet duidelijk wat hiervoor de reden is? Ook dan heeft de school de plicht dit te melden bij de afdeling leerplicht van de gemeente. Wettelijk moet dit bij thuisblijven vanaf 16 uur in vier weken.
11. Leerplicht start dan een leerplicht onderzoek, en overweegt ook de stap naar de rechter.
12. Tijdens een ziekteperiode ondersteunt de school u en uw kind om een snelle terugkeer naar school mogelijk te maken. Hiervoor maakt de school afspraken met u over de datum, de leerstof, en de begeleiding door de groepsleerkracht.



Gedempte Achterdiep 9
7831 CJ Nieuw-Weerdinge
Tel: 0591-527089
Email: administratie@obs-koppel.nl
Website: <http://www.obs-koppel.nl>
Twitter: @t_Koppel



Verklaring – Toestemming tot het verstrekken van medicatie op verzoek

Ondergetekende geeft toestemming voor het toedienen van de hieronder omschreven medicatie aan:

naam leerling: _____

geboortedatum: _____

adres: _____

postcode en plaats: _____

naam ouder(s)/verzorger(s): _____

telefoon thuis: _____

telefoon werk: _____

naam huisarts: _____

telefoon: _____

naam behandelend specialist:

telefoon: _____

De medicijnen zijn nodig voor de volgende

ziekte/aandoening: _____

naam van het medicijn: _____

het medicijn dient dagelijks te worden

_____ uur _____ uur _____ uur _____ uur
toegediend op de volgende tijden:

medicijn(en) mag/mogen alleen worden

toegediend in de volgende situatie(s):

dosering van het medicijn: _____

wijze van toediening: _____

wijze van bewaren: _____

Controleren op vervaldatum door

naam: _____

functie: _____

ondergetekende, ouder/verzorger van genoemde leerling, geeft hiermee aan de school c.q. de hieronder genoemde leerkracht die daarvoor de medicijninstructie heeft gehad, toestemming voor het toedienen van de bovengenoemde medicijnen:

naam: _____

ouder/verzorger: _____

plaats: _____

datum: _____

handtekening: _____

Medicijninstructie

Er is instructie gegeven over het toedienen van de medicijnen op:

DOOR

Datum: _____

Naam: _____

Functie: _____

Instelling: _____

AAN
Naam: _____
Functie: _____
School/plaats: _____
