

# Schoolgids 2023-2024

---



**Directeur a.i.:** Jaap Schadenberg

**Adres** F. Gasaustraat 22

**Plaats:** Schiermonnikoog

**Telefoon:** 0519 531387

**E-Mail:** [directie@yndemande.nl](mailto:directie@yndemande.nl)

**Website** [www.yndemande.nl](http://www.yndemande.nl)

## **Welkom!**

Voor u ligt de schoolgids van basisschool Yn de mande op Schiermonnikoog.

Wij informeren u in deze schoolgids over onze manier van werken en hoe wij vorm geven aan goed onderwijs.

Onze onderwijskundige ontwikkelingen koppelen we aan de missie en visie van de school.

Hierbij kijken we als team naar wat een groep en individuele leerling nodig heeft. Daarnaast leest u over de rol die ouders op school kunnen spelen, over regels en afspraken en tal van andere praktische zaken.

Mocht u vragen of opmerkingen hebben, dan bent u van harte welkom om de school binnen te komen en in gesprek te gaan met de meester of juf van uw zoon of dochter. Daarnaast kunt u altijd een afspraak maken met de directie.

Daar waar u 'ouders' leest, bedoelen we tevens verzorgers van onze leerlingen.

Jaap Schadenberg directeur, a.i.  
Basisschool 'Yn de mande'  
Schiermonnikoog

### **Basisschool Yn de mande.**

Tot en met schooljaar 2008-2009 waren er twee basisscholen op Schiermonnikoog: een openbare basisschool die werd bestuurd door de gemeente en een bijzondere basisschool (protestant-christelijk) die werd bestuurd door een vereniging. De beide scholen zijn per 1 augustus 2009 gefuseerd tot één school, een samenwerkingschool. De scholen bevonden zich toen al in hetzelfde gebouw. De school werd bestuurd door een stichting. De gemeenteraad van Schiermonnikoog en de vereniging (VCPO) Schiermonnikoog fungeerden als intern toezichthouder. Er was toen ook een identiteitscommissie. Op aangeven van de bestuursleden van de stichting is in 2020 een proces opgestart om de gemeente weer als bevoegd gezag over de school te laten besturen. Er waren meer redenen dan uitsluitend het advies van het bestuur. Dit waren de complexiteit van de bestaande bestuursstructuur, het zoeken naar een bestendige bestuursvorm en de relatie met de andere – al dan niet door de gemeente uit te voeren – wettelijke taken. Ook de ontwikkeling van het Leer- en ontwikkelcentrum in combinatie met leefbaarheid werd als drijfveer gezien om het bevoegd gezag weer onder de gemeente Schiermonnikoog te brengen. In december 2020 heeft de gemeenteraad besloten om het bevoegd gezag van Yn de mande weer over te dragen aan het college van B&W. De school onder gemeentelijk bestuur scheidt nieuwe bestuurlijke verhoudingen voor het personeel en de directie van de school, voor de uitvoerend portefeuillehouder van Onderwijs, voor het college van B&W en niet in de laatste plaats voor de gemeenteraad.

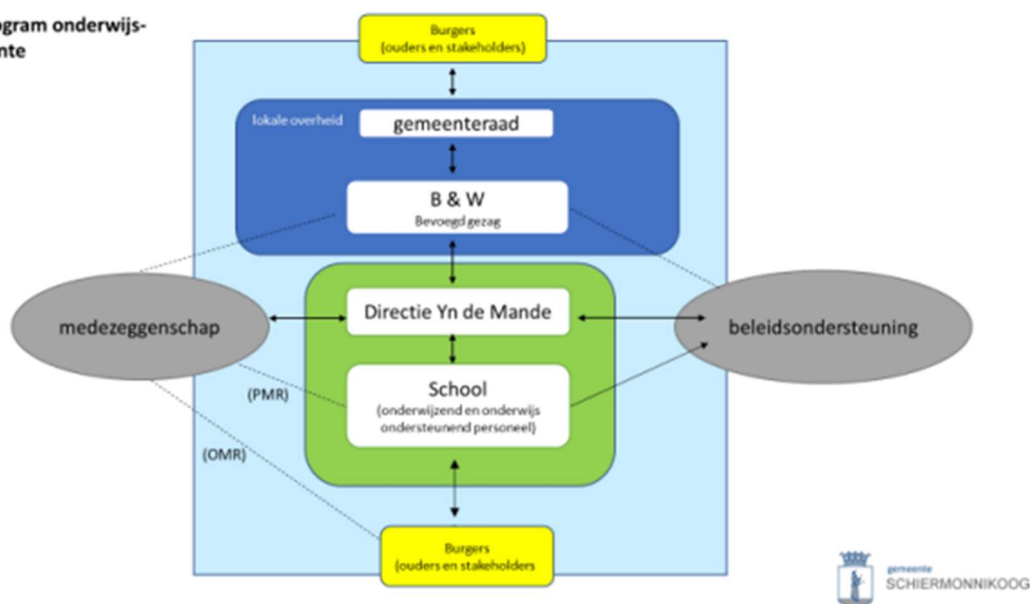
### **Organisatie**

Bij integraal bestuur van de openbare school is er krachtens de Gemeentewet sprake van een algemene scheiding van bestuur en toezicht. Het college van burgemeester en wethouders (B&W) vormen het bestuur van de school, de gemeenteraad controleert. In de huidige gemeentelijke verhoudingen zijn dan vervolgens het college van B&W het dagelijks bestuur van de openbare school en de gemeenteraad het algemeen bestuur (intern toezichthouder). In de situatie voor het basisonderwijs Schiermonnikoog is gekozen dat de directeur van de basisschool vanuit het opgestelde managementstatuut gemandateerd is met de bestuurlijke taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden, namens het bevoegd gezag (het college). Daarmee wordt de directeur in uitvoering het schoolbestuur, zoals bedoeld in de Code Goed Bestuur.

### **Code Goed Bestuur**

Het basisonderwijs van Schiermonnikoog volgt de Code Goed Bestuur. De Code is door de PO-raad voorbereid en met de leden besproken en vervolgens vastgesteld. Zowel de Code als de basisbeginselen worden door Schiermonnikoog toegepast. De Code Goed Bestuur laat zien waar het openbaar basisonderwijs Schiermonnikoog voor staat. Belangrijk onderdeel daarbij is dat de verantwoordelijkheden op zorgvuldige wijze worden verdeeld. Daartoe dienen de bepalingen rond de scheiding van toezicht en bestuur. Zeker zo belangrijk is dat iedere partij of stakeholder transparant opereert. Binnen dat proces zal de school, waar dat in redelijkheid mogelijk is, in samenspraak met belanghebbenden hun beleid bepalen en daar ook verantwoording over afleggen. Daar hoort horizontale verantwoording bij (hierover dadelijk meer). Ook professionaliteit en integriteit hebben daarin een plaats.

Organogram onderwijs-gemeente



### Onze school een Algemeen toegankelijke school.

Algemeen toegankelijk onderwijs is in beginsel voor ieder kind bereikbaar en beschikbaar en kent geen drempels. Elke ouder kan zijn of haar kind op onze school onderwijs laten volgen, ongeacht godsdienst of levensbeschouwing.

De school wil zoveel mogelijk leerlingen in al hun verscheidenheid goed onderwijs bieden. Dat betekent dat we recht doen aan de verschillen tussen onze leerlingen en dat in onze school met elkaar gewerkt wordt aan het beeld, de sfeer en het karakter van de school.

Er wordt aandacht besteed aan de Christelijke vieringen, zoals Kerstmis en Pasen.

De school is een ontmoetingsplaats waar kennismaking en respect voor andere opvattingen, denkbeelden en culturen van wezenlijk belang zijn. Er wordt actief ingegaan op verschillen om ervan te leren en ieder in zijn of haar waarde te laten.

### De schoolomgeving

De school zit samen met de peuterspeelzaal en de kinderopvang in één gebouw.

De school heeft de beschikking over vijf lokalen, een activiteitenruimte, een speellokaal en een bibliotheek. Verder is er een personeelskamer, een kantoor voor de intern begeleider en een directiekamer.

Naast de school staat het gymlokaal.

Rondom de school is een uitdagend plein met diverse speeltoestellen voor de kinderen. Er ligt ook een voetbalveld naast de school. In de pauzes is er toezicht door de leerkrachten.

### Uitgangspunten, visie en missie

- Uitgangspunt van de school is de gelijkwaardigheid van en respect voor de godsdienstige of levensbeschouwelijke achtergrond van ouders, leerlingen en personeelsleden.
- De school baseert haar activiteiten op normen en waarden die voortkomen uit het christendom en andere erkende levensbeschouwelijke en maatschappelijke overtuigingen. Hiermee wordt beoogd een zinvolle en constructieve verbinding aan te brengen tussen verleden, heden en toekomst van het basisonderwijs op Schiermonnikoog.

- De gelijkwaardigheid en het respect komen tot uiting in de omgang met elkaar, het pedagogisch/didactisch handelen van leerkrachten
- Onder ‘identiteit’ wordt het element verstaan tussen overtuiging en handelen; het uit zich door het respectvol omgaan met elkaar.
- Op school wordt les gegeven door personeel, dat de uitgangspunten van onderschrijft en ook uitdraagt.
- Inspraak en betrokkenheid van ouders wordt serieus genomen o.a. via de medezeggenschapsraad, de identiteitscommissie en de activiteitencommissie.
- Kernwaarden zijn: respect, vertrouwen, openheid, gelijkwaardigheid en wederzijds begrip.
- De school gaat uit van het unieke van elk kind en houdt nadrukkelijk rekening met de verschillen en mogelijkheden van de kinderen. Zij streeft naar adaptief onderwijs waarin aandacht is voor vrijheid, zelfstandigheid en samenwerking.
- Daarnaast, willen we kinderen: leren waarderen, rekening met elkaar te houden, samen te werken, respect te hebben voor elkaar
- We willen het kind een veilige en liefdevolle omgeving bieden waarin het kind gestimuleerd wordt zichzelf te ontplooiën en waarin het onbekommerd zijn of haar plaats te midden van andere kinderen kan innemen en zichzelf kan zijn om een positief zelfbeeld te kunnen ontwikkelen.
- Het bijbrengen van noodzakelijke kennis en vaardigheden en het ontwikkelen van een kritische zin.
- In het onderwijsaanbod wordt nadrukkelijk rekening gehouden met de verschillende achtergronden qua godsdienst en levensbeschouwing. De school leert de leerlingen deze verschillen te waarderen.
- Het kind te leren de maatschappij en de medemens open tegemoet te treden, zonder last van vooroordelen.
- Het kind voorbereiden op een plek in de maatschappij. Het kind te leren dat een mens er ook moet zijn voor de ander, dichtbij en veraf.
- Het kind leren respect voor de aarde te hebben en dat we die moeten bewaren voor latere generaties.
- Opvoeden vindt plaats in een wisselwerking tussen school en ouders, daarom worden ouders actief betrokken bij de school.
- Ouders en leerkrachten vervullen een belangrijke voorbeeldfunctie voor de leerlingen.
- Vieringen zijn hoogtepunten in een schoolleven en hebben een grote vormende waarde; de gehele schoolgemeenschap wordt hier zoveel mogelijk bij betrokken.

#### **Leidende principes en richtinggevende gedachten.**

Ruimte en verbinding creëren voor de individuele en gemeenschappelijke beleving van de christelijke en openbare identiteit op fysiek, mentaal en gevoelsniveau.

#### **Uitgangspunten.**

- Samen leren, samen werken en samen beleven.
- Elkaar helpen om samen sterker te worden Identiteitsontwikkeling als een continu proces.
- Een reflectief leerproces, waarin leren van en met elkaar centraal staat.

#### **Taken en verantwoordelijkheden van de identiteitscommissie:**

De id-commissie heeft een adviserende taak naar directie, MR en bestuur.

Bij alle activiteiten wordt uitgegaan van de uitgangspunten die we samen met de ouders hebben vastgesteld.

### **Levensbeschouwelijke identiteit van de school:**

De uitgangspunten worden als volgt gewaarborgd:

- De school kent een open toelatingsbeleid van leerlingen.
- De school kent een open benoemingsbeleid van leerkrachten.
- De school handelt vanuit actieve pluriformiteit: er wordt aandacht besteed aan de godsdienstige, levensbeschouwelijke en maatschappelijke waarden zoals die leven in de Nederlandse samenleving en met onderkenning van de betekenis van de verscheidenheid.
- Onze school is levensbeschouwelijk neutraal: er is geen dominantie van één specifieke levensbeschouwelijke oriëntatie.

### **Levensbeschouwelijk onderwijs.**

Yn de mande gaat volgens deze uitgangspunten op de volgende wijze om met levensbeschouwelijk onderwijs.

- Onderwijs in Geestelijke stromingen: aandacht voor de godsdienstige, levensbeschouwelijke en maatschappelijke waarden zoals die leven in de Nederlandse samenleving en met onderkenning van de betekenis van de verscheidenheid van die waarden
- Het levensbeschouwelijk onderwijs wordt volgens de methode Trefwoord gegeven.

### **Vieringen op Yn de mande:**

- Verjaardag leerlingen /verjaardag leerkrachten (meester- juffendag)
- Opening / Afsluiting schooljaar – Opening nieuwjaar
- Opening / Afsluiting projecten
- Afscheid groep 8
- Sinterklaas / Kerst/ Pasen -Paasontbijt- palmpaasoptocht
- Dodendenking 4 mei
- Bevrijdingsdag 5 mei – Bevrijdingsdag Schiermonnikoog

### **De organisatie van ons onderwijs**

We hebben ons onderwijs zo ingericht dat de kinderen uitgedaagd worden nieuwsgierig te blijven en succes te ervaren. We spelen in op de verschillende mogelijkheden, behoeften, begaafdheden en achtergronden van de kinderen. van de leerstof gaan we uit van deze verschillen.

### **Het lesgeven op Yn de mande**

Op onze school geven we les volgens de convergente differentiatie. Bij convergente differentiatie is er een minimumdoel voor de hele groep. De klas is in drie niveaus verdeeld: een minimumniveau, een basishoogte en een hoger niveau.

Alle leerlingen doen mee aan de klassikale instructie. Daarna gaan de kinderen de leerstof zelfstandig verwerken, zodat de leerkracht tijd heeft om verlengde instructie te geven. Voor de meer- en hoogbegaafde kinderen is er verdiepingsstof – Levelwerk.

Convergente differentiatie heeft hoge verwachtingen van leerlingen. De kerndoelen geven aan wat we willen aanbieden.

De referentieniveaus geven aan wat we willen bereiken.

In het basisonderwijs wordt het referentieniveau 1F ( fundamenteel niveau) en 1S (streefniveau) vastgelegd.

### Advies vervolgonderwijs: De Plaatsingswijzer

Het Primair en Voortgezet Onderwijs in Friesland hebben besloten om de advisering door de basisschool naar het vervolgonderwijs te baseren op de meerjarige ontwikkeling van de leerling, zoals die zichtbaar wordt in het leerlingvolgsysteem van de school.

Bij de Plaatsingswijzer staan de gegevens uit het leerlingvolgsysteem vanaf groep 6 centraal. Er wordt gekeken naar de ontwikkeling van de leerling bij begrijpend lezen, rekenen/ wiskunde, technisch lezen en spelling. De eerste twee onderdelen tellen hierbij het zwaarst.

De school geeft het advies voor het voortgezet onderwijs op basis van de plaatsingswijzer en kind-eigenschappen. We richten ons bij de verwijzing op de totale ontwikkeling van het kind.

De eindtoets basisonderwijs wordt gebruikt ter bevestiging van het advies. Het betreft een momentopname en zal, indien er lager gescoord wordt dan het advies, geen invloed hebben op het advies. Daarentegen kan het advies wel naar boven aangepast worden indien de uitslag van de eindtoets hoger is dan het besproken advies.

Voor sommige profielen is het nodig, dat de basisschool naast een overdrachtdossier extra informatie aanlevert.

### Taken en samenstelling van het team

Directie:	verantwoordelijk voor de kwaliteit van het onderwijs en de organisatie binnen de school en de contacten naar buiten toe. De directeur is directeur/bestuurder van de school.
Groepsleerkrachten:	verantwoordelijk voor hun groep, contacten met ouders.
Interne begeleider:	verantwoordelijk voor de coördinatie, begeleiding en uitvoering van de zorg voor de leerlingen (zie hoofdstuk 4) en het leerlingvolgsysteem
Onderwijsassistent/leerkrachtondersteuner	Verantwoordelijk voor de ondersteuning van zorgleerlingen binnen en/of buiten de groep onder eindverantwoording van de groepsleerkracht of de intern begeleider
Vakleerkracht:	verantwoordelijk voor bewegingsonderwijs, muziekonderwijs
ICT-er (leerkracht)	Houdt de ontwikkelingen op computergebied bij en beheert het
Vertrouwenspersoon	Aanspreekpunt voor kinderen, ouders
Pestcoördinator	Aanspreekpunt voor kinderen en ouders op het gebied van pestgedrag

### Jaarplanning

Vergaderingen, scholing, gesprekkencyclus, taakbeleid e.a. zijn vastgelegd in de jaarplanning. De jaarplanning wordt in juni vastgesteld en ter instemming aangeboden aan de MR.

### Vak- en vormingsgebieden

#### In groep 1 en 2 - onderbouw

Hier wordt thematisch gewerkt aan tussendoelen. Hierbij wordt onder andere ontwikkelingsmateriaal ingezet. De kinderen leren spelenderwijs. Met de grote sortering constructie-, spel- en bouwmaterialen, de huishoek, water/zandtafel, knutselhoek, taalhoek, rekenhoek, krijtbord,

digikeuzebord, computer en leeshoek wordt de ontwikkeling gestimuleerd. De fijne/grove motoriek, de begrippen, het samenspielen, de sociaal-emotionele ontwikkeling en de lees- en taal ontwikkeling komen aan bod.

### **Beginnende geletterdheid**

In groep 1 en 2 werken we aan de taalontwikkeling door middel van kringgesprekken, het uitbreiden van de woordenschat, ontwikkelingsmateriaal, stempelen, luisteren (naar verhalen), boekoriëntatie, de taalhoek, leeshoek en de lettermuur. Alles in het kader van het thema waar we op dat moment over werken, spelenderwijs en aangepast op het niveau van ieder kind.

De norm en het streven is dat de kinderen 20 letters kennen aan het eind van groep 2. Voor kinderen die vooruit lopen in hun taalontwikkeling, bijvoorbeeld al gaan lezen, snel veel letters kennen, geldt dat we een extra aanbod hebben met behulp van Levelspel om te verdiepen of te verbreden. Ook worden de doelen voor deze kinderen aangepast om uitdagend en goed onderwijs te bieden. Het aanbod voor beginnende geletterdheid staat in een groepsplan dat per half jaar wordt gepland en geëvalueerd. Tussendoor wordt per thema gepland en individueel geëvalueerd.

### **Beginnende gecijferdheid**

Aan de rekenontwikkeling wordt gewerkt door middel van de cijferrups aan de muur, het leren van begrippen zoals links, rechts, boven, beneden enzovoort, ontwikkelingsmateriaal, de cijfermuur, tellen met (natuurlijk) materiaal, op allerlei manieren bezig zijn met de cijfersymbolen, ruimtelijk bouwen, wegen en meten.

De norm en het streven is dat de kinderen aan het eind van groep 1 goed (resultatief) kunnen tellen tot en met 10, aan het eind van groep 2 tot en met 20. Voor snellere rekenaars geldt ook, dat we Levelspel aanbieden en de normen (tussendoelen) aanpassen. Zo verwachten we van een kind dat meer aankan dat hij/zij tot en met 30 (resultatief) kan tellen, maar ook worden doelen voor bijvoorbeeld ruimtelijk inzicht aangepast. Het aanbod voor beginnende gecijferdheid staat in een groepsplan dat per half jaar wordt gepland en geëvalueerd. Tussendoor wordt per thema gepland en individueel geëvalueerd

### **Taalonderwijs**

Het lezen en het mondeling en schriftelijk kunnen uitdrukken van gedachten, bedoelingen en gevoelens in de Nederlandse taal vinden we belangrijk. Ook het inzicht krijgen in woorden, zinnen en teksten zodat ze dat kunnen toepassen in eigen situaties zijn belangrijke aandachtspunten.

### **Methodes Yn de Mande**

Taal	Staal
Spelling	Staal Spelling
Technisch lezen	Estafette - leescircuit
Begrijpend/studerend lezen	Rijke teksten
Engels 1 t/m 8	Stepping Stones Junior
Schrijven	Pennenstreken
Rekenen/wiskunde 4 t/m 8	Pluspunt
Wereldoriëntatie 3 4 t/m 8	Veilig de wereld in Argus Clou
Beeldende vorming	Keunstwark/KEK
Sociaal/emotionele ontwikkeling	Kwink/Kindbegrip
Bewegingsonderwijs	Vakleerkracht bewegingsonderwijs
Muziekonderwijs	Vakleerkracht Opus 3



### Leesbeleving

Lezen met plezier. Dát willen we de leerlingen laten ervaren door middel van voorlezen, boekbesprekingen, leescircuit en bibliotheekbezoeken. Daarnaast hebben we een project rondom de Kinderboekenweek. Voor de nationale voorleeswedstrijd wordt jaarlijks een schoolkampioen gekozen die de school op provinciaal/landelijk niveau vertegenwoordigd.

In onze schoolbibliotheek zijn leesboeken op niveau voor alle lezers; zwakkere, sterkere en dyslectische.

Als school zijn we lid van de openbare bibliotheek. Zo kunnen de kinderen uit een nog groter assortiment lees- en informatieboeken kiezen.

Wij vinden het belangrijk dat een kind zich weerbaar kan opstellen en zelfstandig kan functioneren in de wereld waarin het leeft. Tijdens de kring kan een gedragsregel of emotie centraal gesteld worden voor een week. Zo willen wij de kinderen leren dat zijzelf verantwoordelijk zijn voor bepaalde gedragingen

### Muzikale vorming/ Opus3

Naast de gewone muzieklessen krijgen de kinderen meerder malen per jaar workshops in het kader van de kunst- en cultuureducatie. Zo krijgen de kinderen in hun schoolloopbaan les in o.a. drums, djembé, gitaar en/of koperblaasinstrumenten. Ook is er in diverse workshops aandacht voor het bewegen op muziek.

### Actief Burgerschap en sociale integratie.

Het onderwijs bevordert actief burgerschap en sociale cohesie op doelgerichte en samenhangende wijze, waarbij het onderwijs zich in ieder geval herkenbaar richt op:

- het bijbrengen van respect voor en kennis van de basiswaarden van de democratische rechtsstaat en de universeel geldende fundamentele rechten en vrijheden van de mens, en het handelen naar deze basiswaarden op onze school;
- het ontwikkelen van de sociale en maatschappelijke competenties die de leerling in staat stellen deel uit te maken van en bij te dragen aan de pluriforme, democratische Nederlandse samenleving
- het bijbrengen van kennis over en respect voor verschillen in godsdienst, levensovertuiging politieke gezindheid, geslacht, afkomst, handicap, seksuele gerichtheid

Het bevoegd gezag draagt zorg voor een schoolcultuur die in overeenstemming is met de waarden, zoals hierboven genoemd en creëert een omgeving waarin leerlingen worden gestimuleerd actief te oefenen met de omgang met en het handelen naar deze waarden en draagt voorts zorg voor een omgeving waarin leerlingen en personeel zich veilig en geaccepteerd weten.

### Computer in de klas

In alle groepen staan computers. De computers worden met name ingezet voor de oefensoftware van onze taal, spelling en rekenmethode en als naslagwerk en ter oriëntatie.

Educatie in mediawijsheid en aandacht voor cyberpesten en andere gevaren zijn uiteraard vanzelfsprekend.

Onze visie op ICT-onderwijs en de uitwerking daarvan staat beschreven in het ICT-beleidsplan.

### Klokurentabel Activiteiten / Vak - en Vormingsgebieden Yn de mande

Activiteiten	Groepen							
	1	2	3	4	5	6	7	8
lichamelijke oefening	4	4	1 ½	1 ½	1 ½	1 ½	1 ½	1 ½
Nederlandse taal (totaal)	5	5	10	10	11 ½	11 ½	10 ¾	10 ¾

**Schoolgids 2023-2024 basisschool "Yn de mande"**  
**Schiermonnikoog**

o.a. - begrijpend –stud. lezen					1 ¼	1 ¼	1 ¼	1 ¼
- aanvankelijk lezen			8					
- voortgezet lezen			4	4	4	4	3 ¼	3¼
- voorlezen			1¼	1¼	1¼	1¼	1¼	1¼
- spelling			1 ½	1 ½	1 ½	1 ½	1 ½	1 ½
- mondelinge /schr. Taal			1 ½	3 ½	3½	3½	3½	3½
(voorbereidend) schrijven	1	1	1	1	¾ ½	¾		
rekenen en wiskunde	3	3	5	5	5½	5½	5½	5½
Engelse taal	½	½	½	½	½	½	½	½
wereldoriëntatie			2½	2½	3	3	4	4
- aardrijkskunde								
- geschiedenis								
- natuuronderwijs								
-Trefwoord	1	1	1	1	1	1	1	1
expressie /activiteiten (totaal)	1	1	2½	2½	2 ½	2 ½	2 ½	2 ½
- tekenen /handvaardigheid	½	½	1 ¾	1 ¾	1 ¾	1 ¾	1 ¾	1 ¾
- muziek/drama	½	½	¾	¾	¾	¾	¾	¾
Sociaal emotionele ontwikkeling	1 ¾	1 ¾	½	½	½	½	½	½
- bevordering gezond gedrag								
- verkeer								
Onderbouw: werken in hoeken	5 ½	5 ½						
pauze			1 ¼	1 ¼	1 ¼	1 ¼	1 ¼	1 ¼
totaal	22 ¼	22 ¼	24 ¼	24 ¼	26 ½	26 ½	26 ½	26 ½

### Uitstoomgegevens

Jaar	Aantal	Havo/vwo	Havo tl	BKG	LWOO	Pro
2016-2017	10	2	5	2	1	0
2017-2018	10	2	3	5	0	0
2018-2019	6	2	0	4	0	0
2019-2020	7	3	0	3	1	0
2020-2021	3	1	0	2	0	0
2021-2022	6	2	0	0	3	1
2022-2023	1	0	1	0	0	0
2023-2024						

### Onze school en de wet

**4 jaar:** wanneer uw kind vier jaar wordt mag het naar school. U kunt uw kind al een jaar van te voren aanmelden. In de laatste weken voor de vierde verjaardag mag uw kind vijf dagdelen in overleg met de juf op school komen wennen.

**5 jaar:** de echte leerplicht begint op de eerste dag van de maand, die volgt op de maand dat uw kind vijf jaar is geworden. Soms is een volledige schoolweek te lang voor jonge leerlingen. Daarom biedt de leerplicht een mogelijkheid tot vrijstelling. Ouders van een vijfjarige leerling mogen, in goed overleg met de directie, hun kind maximaal vijf uur per week thuishouden. Mocht dit niet

genoeg blijken te zijn, dan mag de directie daar nog vijf extra uren vrijstelling bovenop doen. De mogelijkheid voor vrijstelling is uitsluitend bedoeld om overbelasting van de leerling te voorkomen.

**6 jaar:** zodra uw kind zes jaar is, geldt de overgangsregeling niet meer. Zesjarige leerlingen moeten allemaal het volledige onderwijsprogramma volgen.

### **Wij voldoen aan de wettelijk verplichte uren.**

Op onze school ziet dat er als volgt uit:

- de leerlingen van groep 1 t/m 4: 880 uur
- de leerlingen van groep 5 t/m 8: 1000 uur

Een belangrijke factor bij het verbeteren van de resultaten van de leerlingen is dat leerlingen genoeg tijd krijgen om zich de leerstof eigen te maken. Dit geldt voor vakken als rekenen, lezen, taal en ook voor de creatieve vakken en wereldoriëntatie.

De bel gaat 's ochtend en 's middags 5 minuten voor aanvang van de lessen. Dus om 8.25 uur en 12.55 uur. Wij willen de lessen graag meteen om 8.30 uur en om 13.00 uur starten.

Wij vragen van u om op tijd uw kind te brengen of naar school te sturen, zodat om 8.30 uur en om 13.00 uur met de lessen kan worden begonnen.

Bij ziekte van een leerkracht zal de school zich tot het uiterste inspannen een vervanger te vinden.

### **Samenwerking**

We hebben samenwerking met o.a.:

- andere Waddeneilanden: directie, interne begeleiders-SWAP
- Inspecteur Boelensschool – voortgezet onderwijs
- onderwijsbegeleidingsdienst (CEDIN)
- de bibliotheek, het bezoekerscentrum, Lytje Willem
- de politie, de brandweer, gemeente,
- muziekschool Opus 3
- SportFriesland
- Natuurmonumenten

### **Vieringen en bijzondere activiteiten**

Elk jaar zijn er vieringen en bijzondere activiteiten waaraan we aandacht besteden.

**Verjaardagen** - Als uw kind jarig is wordt daar ook in de groep aandacht aan besteed. `

's Morgens mag uw kind op de verjaardagstoel in de gang plaatsnemen zodat iedereen een hand kan geven. Er wordt voor hem/haar gezongen en uw kind mag trakteren.

**Verjaardag leerkrachten:** - Meester/juffendag: een gezamenlijke feestdag van voor de hele school.

**Sinterklaas:** - Met Sinterklaas komt Sint met zijn Pieten op school.

**Kerstfeest:** - Voordat de kerstvakantie begint, vieren alle groepen samen kerstfeest .

**Pasen** - Op de donderdag voor Pasen houden wij een gezamenlijke paasmaaltijd in school en gaan met palmpaasstocken door het dorp

**Afscheid groep 8:** In de laatste schoolweek nemen we op een feestelijke wijze afscheid van groep 8.

### **Bijzondere activiteiten:**

**Koningsspelen** - een jaarlijkse sportieve happening voor de groepen 1 t/m 8, georganiseerd door de vakleerkracht bewegingsonderwijs.

**Sport/spelweek** – sportactiviteiten voor alle groepen

**Projecten** - twee keer per jaar werken we in alle groepen aan een zelfde thema.

### **Schoolreis**

groep 1-2 tijdens de sport/spelweek 1 dag op het eiland met allerlei leuke activiteiten.

Groep 3-4 tijdens de sport/spelweek 1 dag op het eiland met leuke activiteiten

groep 5-6 twee dagen – met overnachting – op het eiland met sport/spelactiviteiten

groep 7-8 schoolkamp van 3 dagen

**Excursies/Heemkunde** - Deze vinden veelal onder begeleiding van Natuurmonumenten

### **De zorg voor onze leerlingen**

#### **Het volgen van de ontwikkeling**

Wij bieden ieder kind dezelfde basisstof aan. Daarnaast krijgen kinderen, die cognitief sneller informatie opnemen, verrijkingsstof. Wij houden rekening met verschillen in aanleg en tempo en zijn dus voorbereid op kinderen die extra zorg nodig hebben.

De ontwikkeling van de leerling wordt gevolgd door middel van een leerlingvolgsysteem. De school verkrijgt op deze manier inzicht in de ontwikkeling van de individuele leerling, de groep en de gehele school. Het gaat hier om methodeonafhankelijke toetsen. De uitslagen van deze toetsen worden in teamverband besproken.

Instrumenten om ontwikkelingen van kinderen te volgen zijn:

- de observaties van de leerkracht
- de beoordeling van de resultaten door de leerkracht
- gesprekken met ouders en kind
- methode gebonden toetsen (behorende bij de methode)
- Kwink, voor de sociaal emotionele ontwikkeling.
- methodeonafhankelijke toetsen (Cito-leerlingvolgsysteem)

De methodeonafhankelijke toetsen worden weergegeven op de toets-kalender. De toetsen zijn objectief en landelijk genormeerd.

Op grond van genoemde instrumenten wordt in de “leerlingenbespreking” bepaald of een kind zich voldoende ontwikkelt om over te gaan naar een volgende groep. Het beleid van de school is vastgelegd in het “overgangsprotocol groep 1 t/m 4.

#### **Overdracht vanuit peuterspeelzaal**

Voordat uw kind bij ons op school komt, krijgen we gegevens over uw kind van de leidsters van de peuterspeelzaal. Er vindt een mondelinge overdracht plaats tussen de peuterspeelzaalleidster, de leerkracht van groep 1 en 2 en de intern begeleider aan de hand van de schriftelijke gegevens. De gegevens gaan ook over de sociaal-emotionele ontwikkeling van uw kind. Deze gegevens zijn belangrijk voor ons; we kunnen zo inspelen op de behoeften van uw kind. De samenwerking tussen de peuterspeelzaal en de basisschool is van groot belang voor de doorgaande lijn in de ontwikkeling van de kinderen.

#### **Een jaar overdoen en aangepaste programma's**

Af en toe komen we tot de conclusie dat alle extra inzet onvoldoende effect heeft. Soms nemen we dan in overleg met de ouders het besluit om een kind een jaar over te laten doen.

Dit gebeurt vooral als een kind op alle gebieden, ook lichamelijk en emotioneel, achterblijft. Een jaar over doen gebeurt bij ons op school voornamelijk in de onderbouw en de middenbouw. We willen zorgen dat het kind voldoende basisvaardigheden heeft opgedaan om verder te kunnen. Het komt voor dat een kind voor een bepaald vak met een aangepast programma gaat werken. Als ondanks alle extra hulp de ontwikkeling blijft achterlopen, kan het schoolteam overwegen de doelen aan te passen

(minimumdoelen). Deze afweging vindt plaats aan de hand van een procedure die is opgenomen in ons zorgprofiel. Deze beslissing wordt natuurlijk van tevoren met de ouders/verzorgers besproken.

### **Visie Passend onderwijs**

#### Uitgangspunten

De school gaat er van uit dat de leraar een professional is, die zijn voornemens bij zorgactiviteiten planmatig beschrijft en zijn handelen achteraf schriftelijk kan verantwoorden. Belangrijke voorwaarden van een effectieve en efficiënte uitvoering van het zorgbeleid zijn een goede samenwerking alsmede een heldere communicatie tussen de direct betrokkenen (leerling, ouders en collega's op school).

#### Yn de mande beleid schoolondersteuningsprofielen (SOP) – Staat vermeld op de website

Voor Yn de mande gelden de volgende richtlijnen op het gebied van Zorg en begeleiding:

1. De school kan zo nodig preventieve, proactieve en curatieve ondersteuning verlenen aan leerlingen.
2. De school hanteert voor haar ondersteuningsbeleid de eisen die het toezichtkader van de onderwijsinspectie stelt aan Zorg en begeleiding.
3. Het personeel en onderwijsondersteunend voldoen aan de professionele eisen zoals vastgelegd in het Besluit bekwaamheidseisen.

Yn de mande voldoet aan de eisen die gesteld zijn voor de zogenoemde basisondersteuning van leerlingen.

- Leraren werken volgens de afspraken beschreven in het Zorgplan.
- Leraren werken zo nodig met inzet van de expertise van andere scholen of de onderwijsbegeleidingsdienst CEDIN
- Leraren werken samen met de ketenpartners.
- Leraren bieden ook zonder indicatiestelling curatieve ondersteuning aan leerlingen.
- De zorg wordt planmatig uitgevoerd.

### **Definitie 'zorgleerling'**

Een leerling met specifieke onderwijsbehoeften krijgt extra ondersteuning.

Naast zorgleerlingen op leergebied hebben we ook zorgleerlingen op basis van gedrag of sociaal-emotionele ontwikkeling. Deze kinderen hebben veelal een andere benadering nodig. We houden rekening met alle vormen van verschillen tussen de leerlingen.

De leraar gaat bij het bepalen van de onderwijsbehoefte van een zorgleerling uit van de volgende signalen:

- Schoolvorderingen
- Specifieke zorg- of begeleidingsvraag

### **Schoolvorderingen**

Op basis van de informatie uit het leerlingvolgsysteem bepaalt de school of de leerling extra begeleiding of specifieke zorg nodig heeft.

Leerlingen die in hun ontwikkeling een achterstand van een half jaar of meer hebben opgelopen, zijn potentiële zorgleerlingen (lage IV en V score bij de Cito-toetsen).

In een analyse gaat de leraar na of - en zo nodig waarom - de ontwikkeling van de leerling stagneert. Soms is er echter geen sprake van een achterstand van een half jaar of meer, maar wel van een stagnatie. Hierbij kan men denken aan een tijdelijke terugval in resultaten, stagnatie door leesproblemen of dyslexie. De leraar moet ook zeer alert zijn bij stagnaties van leerlingen - met name

bij meer- en hoogbegaafde leerlingen (terugval van I naar III score) - alsmede de specifieke onderwijsbehoeften van deze leerlingen.

Uitval of stagnatie kan worden vastgesteld met behulp van de volgende instrumenten:

- Alle toetsen van het leerlingvolgsysteem (methode gebonden en niet-methode-gebonden toetsen)
- Kindbegrip (leerlingvolgsystemen op het gebied van de sociaal emotionele ontwikkeling)

### **Extra ondersteuning voor leraren**

Leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben: Deze steun kan de school veelal zelf regelen en leveren, omdat het past binnen de kaders van het eigen schoolondersteuningsprofiel (SOP). Soms is de ondersteuning vanuit de eigen school niet genoeg en heeft een leraar behoefte aan hulp bij het bieden van de juiste onderwijssteuning aan een leerling. Dan kan hulp en expertise ingeroepen worden.

1. Ondersteuning voor de leraar door de intern begeleider/coach;
2. Gelegenheid tot scholing (POP);
3. Praktische ondersteuning (evt. onderwijsassistent, klassen assistent);
4. Consultatie door de orthopedagoog van de schoolbegeleidingsdienst.

### **Extra ondersteuning voor leerlingen**

Deze wordt georganiseerd in onderwijs en/of zorgarrangementen. Er is dan een multidisciplinaire en integrale beoordeling van de onderwijs- en zorgbehoeften van het kind, het gezin en de school noodzakelijk in het 'JOS (Jeugd Overleg Schiermonnikoog) op bovenschools niveau van het Centrum voor Jeugd en Gezin). In de praktijk zijn er drie groepen leerlingen die voor specifieke ondersteuning (meer dan in het basisprofiel beschikbaar is) in aanmerking komen:

- Leerlingen met ernstige leer- en/of gedragsproblemen.
- Leerlingen met beperkingen (belemmering of handicap) of stoornissen.
- Leerlingen met (andere dan hierboven vermelde) specifieke onderwijsbehoeften.

Kenmerk van een stoornis en beperking is, dat deze onomkeerbaar en daarmee – in ieder geval door het onderwijs – niet te verhelpen is. Maar leraren kunnen er wel rekening mee houden (bijvoorbeeld met een medische, pedagogische of didactische aanwijzing). Zolang een stoornis of beperking de dagelijkse gang van zaken in de klas of de veiligheid van andere leerlingen niet in gevaar brengt, kan de leerling op de eigen school blijven. Anders volgt na begeleiding en/of corrigerende activiteiten, mogelijk schorsing of verwijdering. Vooralsnog gaat

Yn de mande er vanuit dat de meeste leerlingen met een beperking of een stoornis op de eigen school kunnen blijven.

Voor een aantal leerlingen is een alternatieve aanpak, specifieke zorg of extra tijd nodig om de gestelde doelen te halen.

### **Handelingsgericht werken – uitgaan van het kind en wat hij/zij nodig heeft**

We werken volgens het principe van handelingsgericht werken. Binnen dit principe wordt gekeken naar de belemmerende en stimulerende factoren die per vakgebied bij het kind horen. Door een grondige analyse van de toetsen brengen we in kaart waar een kind moeite mee heeft. Aan de hand van de kind-factoren bepalen we welke handelingswijze het beste bij het kind zal passen.

De analyse van de toetsen wordt vastgelegd in het didactisch groepsoverzicht. Samen met de kind-kenmerken dient dit als basis voor de groepsplannen.

De aanpak en doelen staan beschreven in de groepsplannen. In principe werken we niet meer met handelingsplannen omdat deze in het groepsplan worden verwerkt.

De aanpak van de extra zorg en begeleiding, die is beschreven in het groepsplan, wordt ingepland in het weekoverzicht in de groepsmap, de zogenaamde zorgzuil. In deze zorgzuil houdt de leerkracht per dag bij of de zorg gegeven is en wat het effect is geweest.

Na de toetsen van het LOVS worden de doelen van het groepsplan geëvalueerd. Er wordt een nieuw didactisch groepsoverzicht opgesteld. Op basis van de evaluaties en analyses wordt een nieuw groepsplan met nieuwe doelen en aanpak opgesteld voor de volgende periode. Het handelingsgericht werken is hiermee een cyclisch proces.

Incidenteel lukt het een leerling niet om de gestelde doelen (kerndoelen) van de basisschool te halen. Voor die leerlingen wordt – na gedegen onderzoek - een (verplichte) eigen leerlijn ontwikkeld.

### **Variatie in zorg en begeleiding**

Yn de mande onderscheidt drie vormen van zorg in de basiszorg:

Preventieve zorg

Proactieve zorg

Curatieve zorg

### **Preventieve zorg**

Leraren richten hun onderwijs zodanig in, dat zij hun onderwijs afstemmen op hun leerlingen, met als doel het leerproces effectiever te laten verlopen. Een leerling moet de lessen kunnen volgen. Het mag niet voor komen dat een les veel te moeilijk voor een leerling is, of dat de leerlingen zich vervelen omdat de aangeboden stof veel te gemakkelijk is. Scholen werken vaak met verschillende niveaugroepen. Het aanbod wordt bij Yn de mande beschreven in didactische of pedagogische groepsplannen (DGP en PGP). De didactische en/of pedagogische varianten in leerroutes zijn opgenomen in de planningsmap.

Passend onderwijs houdt in dat het onderwijs, zoveel als mogelijk, afgestemd is op de verschillende leer- en ontwikkelingsmogelijkheden van de leerlingen. De leraar sluit aan bij de onderwijsbehoeften van de leerlingen. De leraar maakt daarbij gebruik van uiteenlopende materialen (o.a. groepsoverzichten) in instructieroutes - Effectieve Directe Instructie (EDI).

Deze preventieve zorg heeft duidelijke raakvlakken met:

- Handelingsgericht werken (HGW)
- 1-zorgroute

### **Proactieve zorg en proactief handelen**

De leraar toont in zijn dag- of weekplanning aan dat hij het onderwijsaanbod afstemt op de specifieke onderwijsbehoeften en hulpvragen van de leerlingen. In de planningsmap is aangegeven welke leerlingen, op welk moment van de dag of week, specifieke ondersteuning krijgen. Deze planning kan geregistreerd worden in de zogenoemde ‘zorgzuil’. Zo mogelijk worden de activiteiten kort en bondig geëvalueerd.

### **Curatieve zorg**

De curatieve zorg van de school is primair gericht op het wegwerken van achterstanden bij leerlingen en het aanpakken van problemen die zich voordoen. Het gaat hier ook om het corrigeren van wat fout is gegaan, of niet volgens wens is verlopen in de aanpak of opvang van leerlingen met sociaal-emotionele problemen.

Leerlingen met een achterstand van een half jaar of meer worden gedefinieerd als zorgleerling, tenzij de school kan aantonen dat de ontwikkeling van de leerling volgens verwachting is. De curatieve zorg staat planmatig beschreven in de zorgmap.

### **Begrippen bij de zorg/ondersteuning van Passend onderwijs**

- Basiszorg: is tenminste gelijk aan de basiskwaliteit waarop het toezicht van de inspectie is geënt.
- Breedtezorg: alle hulp van buitenaf die scholen bij hun zorgtaken gebruiken. De scholen blijven verantwoordelijk voor de kwaliteit van het onderwijs en de zorg aan de leerling (ZAT, AB e.d.)
- Dieptezorg: speciaal basisonderwijs( sbo), speciaal onderwijs( so)

### **Externe deskundige**

Consultatiegesprekken:

Een aantal keren per jaar komt er iemand van de schoolbegeleidingsdienst op school om met ons leerlingen te bespreken. Deze leerlingen worden door de teamleden ingebracht. Dit kan zijn naar aanleiding van toetsresultaten, maar ook vanwege de sociaal emotionele ontwikkeling. Voordat wij uw kind hiervoor aanmelden, hebben wij toestemming van ouders nodig. U wordt dan gevraagd het toestemmingsformulier te ondertekenen.

### **Werkwijze psychologisch onderzoek:**

De onderwijsbegeleidingsdienst Cedin voert op onze school psychologische onderzoeken uit. De school vult een onderwijskundig rapport in en de ouders een toestemmingsverklaring. Het psychologisch onderzoek wordt afgenomen bij ons op school en de bevindingen worden eerst met de ouders besproken en daarna met de leerkrachten. De ouders/verzorgers hebben als eerste recht op deze privacygevoelige informatie. De adviezen worden besproken met de leerkrachten van de school.

### **Toestemmingsformulier ouders:**

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

### **Onderwijs aan zieke leerlingen**

De school kan bij langdurige ziekte van een leerling ondersteuning aanvragen bij de schoolbegeleidingsdienst CEDIN. Dit kan alleen als een kind thuis is of voor enkele weken opgenomen is in een ziekenhuis. Een academisch ziekenhuis heeft een eigen speciale educatieve voorziening.

Consulenten van de schoolbegeleidingsdienst hebben contact met de school van het zieke kind en geven informatie aan de leerkrachten. Zij voeren wanneer dit nodig is gesprekken met de klasgenoten of adviseren over de middelen die gebruikt kunnen worden om toch het onderwijsprogramma uit te kunnen voeren. Voor meer informatie kunt u terecht bij de interne begeleider van onze school of de coördinator voor langdurig zieke kinderen bij CEDIN Fryslân.

### **Onderwijskundig rapport**

Indien een leerling onze school verlaat, wordt er een onderwijskundig rapport samengesteld om de vervolgschool van die informatie te voorzien die belangrijk is om de overgang zo goed mogelijk te laten verlopen. In de eerste plaats is daarvoor de groepsleerkracht verantwoordelijk die op grond van o.a. het leerlingvolgsysteem het rapport samenstelt, maar ook extra inbreng van collega's en de interne begeleider is mogelijk. De ouders krijgen een kopie van het onderwijskundig rapport.

Bij het verlaten van de school aan het eind van groep 8 wordt tevens een eindtoets CITO afgenomen. Bij het advies om te komen tot een schoolkeus worden verder de gegevens uit het leerlingvolgsysteem en de Plaatsingswijzer gebruikt.



### **Versnelling**

In principe is er bij ons op school geen mogelijkheid tot versnelling. In plaats van een jaargroep over te slaan zetten wij in op het uitdagen van de leerling binnen zijn eigen jaargroep. Het betreft een verdieping van de leerlijn die de groep volgt en/of een individuele leerlijn levelwerk. Door op deze wijze de kinderen uit te dagen kunnen de kinderen zich tussen hun leeftijdgenootjes op eigen niveau ontwikkelen. Hiermee voorkomen we dat kinderen cognitief wel klaar zijn voor het voortgezet onderwijs, maar sociaal-emotioneel nog te jong zijn.

### **Zorgplan WSNS.**

Bij WSNS (Weer Samen Naar School) vormen (op Waddenniveau) 12 basisscholen het samenwerkingsverband Friesland (swv). De basisscholen kunnen een beroep doen op de kennis en ervaring van de school voor speciaal onderwijs. Wanneer een leerling toch beter op zijn plaats is in het speciaal onderwijs is daar een procedure voor opgesteld in het Zorgplan.

Het Zorgplan is de beschrijving van de zorg binnen een Samenwerkingsverband. De basisscholen van Schiermonnikoog, Ameland, Terschelling en Vlieland vormen het swv "De Friese Waddeneilanden"/SWAP. De eilanden krijgen extra gelden, om meer aandacht te kunnen geven aan leerlingen die - als ze aan de wal zouden wonen - waarschijnlijk naar het speciaal onderwijs zouden worden doorverwezen.

Met het inzetten van de toegekende extra gelden en het participeren in het swv willen wij onze kinderen die extra zorg nodig hebben op onze school tot hun recht laten komen.

### **De kwaliteit van ons onderwijs en de inspectie**

De Inspectie van het Onderwijs heeft in juni 2019 een onderzoek uitgevoerd op Yn de Mande. Daarbij is vastgesteld dat de kwaliteit van het onderwijs op onze school "voldoende" is beoordeeld. Het volledige rapport vindt u op de website van de inspectie [www.onderwijsinspectie.nl](http://www.onderwijsinspectie.nl).

### **Toelating, aanmelding en plaatsing leerlingen.**

Voor Yn de mande is een procedure afgesproken rond de aanmelding, inschrijving en toelating van de leerlingen. Zodra een kind 3 jaar is kan hij/zij worden ingeschreven op onze school. U kunt bij de directeur een inschrijfformulier, een intakeformulier en een samenvatting van de toelatingsprocedure halen. Deze zijn te downloaden vanaf de website.

Na inlevering van het inschrijfformulier en intake-formulier ontvangt u in beginsel binnen 8 weken een schriftelijk "besluit tot toelating".

Wij vinden het belangrijk dat al onze leerlingen vanaf de eerste schooldag een goede start kunnen maken. Daarom hechten wij eraan dat we zowel van de ouders – via het intakeformulier - maar ook van andere instellingen, zoals de peuterspeelzaal, het consultatiebureau, kinderopvang of een eerder bezochte school informatie ontvangen over uw kind. Bij inschrijving geeft u toestemming voor het opvragen van deze informatie.

We gaan er vanuit dat alle kinderen bij ons op school kunnen worden toegelaten. Toch kan het voor komen dat, op basis van de verkregen informatie over de specifieke onderwijsbehoeften van de leerling in relatie tot onze eigen schoolse mogelijkheden, er twijfels rijzen of wij wel op een voldoende verantwoorde wijze goed onderwijs kunnen bieden. In zo'n geval treden wij in overleg met u. Samen zullen we vervolgens zoeken naar oplossingen eventueel met externe ondersteuning en hulp.

Belangrijke factoren die o.a. een rol spelen bij onze afweging zijn:

- het aantal kinderen met specifieke onderwijsbehoeften reeds aanwezig in de groep
- de beïnvloeding van de rust en de veiligheid in de groep en de school;
- de beïnvloeding van het leerproces van andere kinderen;

- evenwicht in vraag naar verzorging, behandeling en onderwijs;
- de deskundigheid en ervaring van het personeel;
- de continuïteit binnen het team;
- de organisatie / differentiatiecapaciteit van de groep en de school;
- het gebouw- en de materiële situatie van de school.

### **Uitzonderingen**

In zeer uitzonderlijke gevallen kan het voor komen dat wij het desondanks toch niet verantwoord achten om een leerling onderwijs op onze school te laten volgen, daar ons inziens er een te groot gat zit tussen dat wat het kind nodig heeft aan goede begeleiding en ondersteuning én dat wat wij denken te kunnen bieden (ook met eventuele externe hulp en ondersteuning). De leerling zal dan niet worden toegelaten. De directeur van zal u vervolgens ondersteunen bij het zoeken naar goed passend onderwijs voor uw kind.

### **Protocol schorsing en verwijdering van leerlingen**

Dit protocol treedt in werking als er sprake is van ernstig ongewenst gedrag door een leerling, waarbij psychisch en of lichamelijk letsel aan derden is toegebracht. Op de website van de school kunt u het protocol inzien.

### **Samenwerking school en ouders.**

Een goed contact tussen school en thuis is van wezenlijk belang.

Wij informeren u over alle belangrijke gebeurtenissen op school, over algemene schoolzaken, maar ook over het wel en wee van uw kind. Wij stellen het op prijs als u ons van belangrijke gebeurtenissen thuis op de hoogte houdt. Een goede samenwerking tussen school en thuis bevordert het welbevinden van uw kind, dat staat vast. Ook doen we als school een beroep op ouders om aan allerlei activiteiten deel te nemen en mee te helpen met de organisatie.

Wettelijk is het zo geregeld dat er twee ouders samen met twee leerkrachten de medezeggenschapsraad vormen.

### **Schoolgids / Informatiekalender**

Aan het begin van het schooljaar geven wij de informatiekalender uit met daarin alle wetenswaardigheden van de school voor dat schooljaar. De schoolgids, met meer structurelere informatie, is te vinden op de website van de school.

### **Website / Nieuwsbrief / E-mail /Parro**

Maandelijks ontvangt u digitaal een nieuwsbrief. Op onze website vindt u nog meer informatie over de school, zoals de schoolgids en borgingsdocumenten, jaarkalender.

Via Parro informeren we ouders over allerlei schoolse zaken/activiteiten.

### **Telefonisch contact**

Als er iets bijzonders met een kind is gebeurd op school kan het voor komen dat de leerkracht telefonisch contact met u (ouders/verzorgers) opneemt. Omgekeerd kunnen ook de ouders de leerkrachten bellen als ze vragen over hun kind of de gang van zaken op school hebben of uitleg over bepaalde gebeurtenissen of regels wensen. Ziekmeldingen ontvangen we graag tussen 8.00 en 8.25 uur.

### **Contacten met ouders**

Jaarlijks organiseren wij diverse avonden voor u. Soms voor alle ouders, soms voor een deel van de ouders.

### **Oudergesprek**

Drie maal per jaar (januari en juni/juli) wordt u uitgenodigd de vorderingen van uw kind te bespreken met de groepsleerkracht. Is de geplande tijd van het oudergesprek niet voldoende, omdat er over uw kind meer te bespreken is, dan kan er een vervolgspraak worden gemaakt. In juni/juli zijn de gesprekken facultatief. Dat wil zeggen dat of de leraar kan besluiten tot een afspraak of dat de ouders zelf aangeven met de leerkracht van gedachten te willen wisselen.

### **Bijwonen van een les**

Jaarlijks organiseert de school een "inloopochtend".

**Ouderavonden** rond een (onderwijskundig) thema

### **De medezeggenschapsraad (MR)**

De MR is de plek waar teamleden en ouders samen nadenken over vraagstukken binnen de school. De leden leggen, los van persoonlijke motieven en belangen, vraagstukken onder de loep die hen door het schoolbestuur worden voorgelegd. Dit is de adviesplicht van de MR.

Ook ongevraagd kan de MR een advies aan het bestuur uitbrengen, een advies waarvan het bestuur kennis moet nemen en waarop het moet reageren. Dit is het adviesrecht van de MR. De medezeggenschapsraad geeft adviezen over onderwerpen zoals de vakantieregeling, sollicitatieprocedures, e.d. In het algemeen gaat het om beleidsvraagstukken over kwaliteit, communicatie, organisatie en uitstraling. Ook heeft de raad *instemmingsrecht* over een aantal zaken. De MR bestaat uit twee ouders en twee leerkrachten.

### **Ouderhulp**

Ouders zijn op vele manieren actief in de school. De MR speelt een belangrijke rol in de school. Maar ook andere ouders zijn actief bij veel activiteiten onder en na schooltijd.

- hulp bij het indelen en opzetten van de schoolbibliotheek (biebcommissie)
- hulp bij de sportdag, schoolreisjes
- het begeleiden van groepjes kinderen bij een excursie
- hulp bij ouderavonden etc. (activiteitencommissie)
- hulp bij het schoonmaken van kleutermaterialen
- hulp bij de keuzecursussen op vrijdagmiddag
- hulp bij het inrichten van de school
- hulp bij lezen/rekenen/crea/e.a.

### **Ouderbijdrage**

Het basisonderwijs is gratis. Dat neemt niet weg dat scholen een – vrijwillige – ouderbijdrage mogen vragen voor aanvullende activiteiten en festiviteiten. Het moet daarbij altijd gaan om dingen die ofwel niet essentieel zijn voor het onderwijs, zoals schoolreisjes, ofwel openstaan voor alle leerlingen, ongeacht of de ouders de bijdrage betalen of niet. Voor de vaststelling van de hoogte en de bestemming van de (vrijwillige) ouderbijdrage door het bevoegd gezag van de school, is de voorafgaande instemming nodig van de oudergeleding van de medezeggenschapsraad.

### **Klachtenprocedure**

Ouders, leerlingen en personeel kunnen klachten hebben over gedragingen, beslissingen (of het uitblijven daarvan) van een schoolbestuur, directie, personeelsleden, leerlingen, ouders. Klachten kunnen betrekking hebben op begeleiding en beoordeling van leerlingen, discriminerend gedrag, agressie, geweld en pesten. In de klachtenregeling is vastgelegd hoe scholen op dergelijke klachten moeten reageren.

Voordat u een klacht bij de klachtencommissie indient moet u eerst de volgende procedure doorlopen:

- Veruit de meeste klachten ten aanzien van de dagelijkse gang van zaken in de school zullen in onderling overleg tussen ouders, leerlingen, personeel en directie op een passende wijze worden afgehandeld. U moet dan ook eerst uw klacht met de leerkracht bespreken.
- Heeft de vorige stap niet tot een bevredigende oplossing van uw klacht geleid, dan kunt u terecht bij de directie van de school.
- Indien stap twee eveneens niet leidt tot een bevredigende oplossing, of is de directie deel van de klacht en heeft stap 1 geen oplossing gebracht, dan dient men contact op te nemen met het bestuur.
- Indien ook daarna de reactie van het bestuur niet leidt tot het wegnemen van uw klacht, dan kunt u tenslotte de klacht voorleggen aan de Stichting Onderwijsgeschillen, waarbij onze school is aangesloten. Voor informatie of contact zie hoofdstuk 9 van deze schoolgids (namen, adressen en telefoonnummers).

### **De interne contactpersoon- externe vertrouwenspersoon.**

Veel scholen kennen een interne contactpersoon. Zijn of haar taak is om u informatie te geven over de klachtenregeling; hoe de regeling werkt en welke stappen u kunt of moet zetten als u tegen een probleem aanloopt. De contactpersoon verwijst u door. Hij of zij bemiddelt niet. Dat doorverwijzen kan zijn naar de vertrouwenspersoon of naar de onafhankelijke geschillencommissie waarbij de school is aangesloten. Natuurlijk zijn we ook een luisterend oor als u daar behoefte aan heeft.

U kunt een officiële klacht indienen volgens de regels van dit reglement. De officiële klachtenregeling kunt u op school inzien of opvragen, desgewenst via de intern contactpersoon, mevr. Ineke van Nisius. Ook klachten binnen de school over seksuele intimidatie kunnen worden gemeld bij de intern contactpersoon. Het is niet de bedoeling dat zij een eventuele klacht van leerling, ouder of onderwijsgevende, zelf gaat behandelen. Zij zal de weg wijzen - en eventueel begeleiden - naar de externe vertrouwenspersoon die daarvoor is aangewezen. Met de G.G.D. Fryslân is hiervoor een contract opgesteld. Voor onze school is dat mevrouw Marianne Kokshoorn. De meldingsregeling “Machtsmisbruik binnen het onderwijs” is te vinden op de website van GGD Fryslan: [www.ggdfryslan.nl](http://www.ggdfryslan.nl)

### **Jeugdoverleg Schiermonnikoog (JOS)**

Sommige kinderen hebben op school meer ondersteuning nodig. Dit kunnen leerlingen zijn met gedrag-, ontwikkeling- of leerproblemen, maar ook leerlingen die het thuis minder goed hebben en daardoor problemen hebben.

Om alle leerlingen, ook de leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben, de beste zorg te kunnen bieden, is samenwerking tussen onderwijs en jeugdzorg nodig. Kinderen brengen immers veel uren door op school. Op school wordt vaak het eerst vastgesteld dat er extra zorg of hulp nodig is. Korte lijnen tussen scholen en professionals uit de jeugdhulpverlening zijn dan belangrijk. Zo kan er snel passende hulp worden geboden.

In het JOS-team op Schiermonnikoog zit een vertegenwoordiger van de politie, het maatschappelijk werk, één leerkracht/intern begeleider van onze school, de zorgcoördinator van het vmbo, Stichting Welzijn Schiermonnikoog, de GGD en af en toe de huisarts.

### **Inspectie**

Aan onze school is een contact- en een vertrouwensinspecteur toegewezen.

Jaarlijks legt de school verantwoording van haar kwaliteiten en opbrengsten af aan de inspectie.

Op de website [www.onderwijsinspectie.nl](http://www.onderwijsinspectie.nl) kunt u hierover veel informatie vinden.

### **Schoolongevallenverzekering**

De school heeft een schoolongevallenverzekering. Uw kind is tijdens schooluren en andere activiteiten in schoolverband, verzekerd en wel gedurende de tijd dat zij onder toezicht staat van de leerkracht en/of hulpkrachten. Ook één uur voor en één uur na deze activiteiten biedt de verzekering dekking, of zoveel langer als het rechtstreeks komen naar en gaan van genoemde schoolactiviteiten vergt.

### **Schoolarts**

Eén keer per jaar bezoekt de schoolarts onze school. Voor onderzoek wordt altijd uw toestemming gevraagd. U wordt als ouders/verzorgers uitgenodigd hierbij aanwezig te zijn. In andere gevallen, bijvoorbeeld controles, is uw aanwezigheid niet altijd noodzakelijk, maar krijgt u wel schriftelijk bericht van de uitslag.

### **Schoolafspraken en schoolregels**

#### **Eten en drinken**

In de pauze is er gelegenheid voor de kinderen om even iets te eten en/of drinken. Wilt u uw kind(eren) geen koolzuurhoudende limonade of snoep meegeven?

De pauze is niet bedoeld voor het nuttigen van producten als chips, chocola, candybars, e.d. Tevens willen wij u erop wijzen dat het om een tussendoortje gaat. Onze voorkeur gaat uit naar een stukje fruit of groente.

#### **Kinderen met een dieet/allergie**

Wilt u de school informeren als uw kind een dieet volgt of een allergie heeft?

#### **Op de fiets naar school**

Wilt u erop toezien dat uw kind zoveel mogelijk lopend naar school te laten gaat. Uiteraard geldt dit vooral voor die kinderen, die om de school komen.

Op het plein en op het voetbalveld wordt niet gefietst, gestept of met de skelter gereden.

#### **Trakteren**

In verband met gevaar bij spelen/vallen is trakteren op lolly's niet handig omdat de kinderen dan niet buiten kunnen spelen.

#### **Uitnodigen feestjes**

Met het oog op teleurgestelde/verdrietige kinderen mogen de uitnodigingen voor feestjes niet op school(plein) worden uitgedeeld.

#### **Bezoek tandarts of dokter**

Als uw kind tijdens de les naar de tandarts of dokter moet, wilt u dit dan met de leerkracht overleggen? U dient uw kind zelf van school op te halen.

#### **Kledingcode**

School heeft met de MR besloten:

- in de klas hoofddeksels af (uitzonderingsgevallen in overleg)
- geen blote buiken
- geen zichtbaar ondergoed
- geen vloekwoorden/doodshoofden/schuttingtaal op kleding

#### **Mobieltjes**

Het is niet toegestaan dat leerlingen hun mobiele telefoon mee naar school nemen. Mochten de leerlingen onverhoopt moeten bellen, dan kan dit via de schooltelefoon.

#### **Zindelijkheid**

Wij gaan ervan uit dat leerlingen zindelijk zijn als ze bij ons aan hun schoolloopbaan beginnen, dit houdt in dat ze ook zelf hun billen kunnen afvegen. Is dat niet het geval dan vragen we de ouders om ons in de klas daarbij te helpen. Mocht dat niet mogelijk zijn, dan behoudt de school het recht de leerling vooralsnog niet toe te laten.

### **Gymkleding**

Tijdens het sporten in de sporthal is het belangrijk dat de kinderen goede binnen sportschoenen dragen. De groepen 1 en 2 dienen gymschoenen mee te nemen die ze zelf aan en uit kunnen trekken. Er is geen speciale gymnastiekkleding voorgeschreven.

In de groepen 1 en 2 blijven de gymschoenen op school omdat er dagelijks bewegingsonderwijs gegeven wordt. Tijdens de gymlessen moeten de kinderen sieraden, horloges en dergelijke afdoen. Beter nog is sieraden thuis laten.

De gymschoenen mogen niet voorzien zijn van zwarte zolen. De kleding moet in een tas.

### **Luizen**

Na elke vakantie of melding van thuis dat bij een kind luizen zijn geconstateerd, komen er een aantal moeders alle kinderen controleren. Wanneer er bij uw kind luizen gevonden wordt, dan neemt de leerkracht contact met u op.

Wilt u ook thuis uw kind regelmatig controleren en contact opnemen met de school wanneer uw kind luizen heeft.

### **Verlof vragen**

We krijgen als school vanuit het ministerie van OC&W, Onderwijsinspectie en leerplichtambtenaar steeds meer controles op het schoolverzuim en thuiszitters

Wilt u buiten de schoolvakanties met uw kind(eren) – leerplichtig vanaf 5 jaar - op vakantie gaan of om een andere reden verlof aanvragen, dan moet u hiervoor een verzoek indienen bij de schooldirecteur.

**U kunt een verlofformulier downloaden op onze website of aanvragen bij de directie en/of groepsleerkracht.**

Welke regels zijn er voor extra verlof en waar moet u rekening mee houden?

#### **Op vakantie buiten zomervakantie**

Wilt u buiten de zomervakantie met uw kind(eren) op vakantie gaan, dan kunt u gebruik maken van het zogenaamde '**beroep op vrijstelling**'.

Hier zitten een aantal voorwaarden aan:

- U kunt **niet** met het gezin op vakantie **tijdens een van de schoolvakanties** omdat u en/of uw partner bijvoorbeeld in de horeca of agrarische sector werkt
- Er is in de zomer periode aantoonbaar sprake van piekdruk
- Uw werkgever toont schriftelijk aan dat u als werknemer tijdens de schoolvakanties onmisbaar bent

In dit geval mag de directeur eenmaal per schooljaar **tien aaneengesloten schooldagen** vrijgeven.

- De tien dagen mogen niet in de eerste twee weken van het schooljaar vallen.
- Is uw aanvraag voor verlof langer **dan tien dagen dan wordt de aanvraag doorgestuurd naar de leerplichtambtenaar. De leerplichtambtenaar beslist dan over uw verzoek.**

U dient een schriftelijk verzoek acht weken van tevoren in bij directeur van de school. Dit is overigens geen recht. U kunt er niet vanuit gaan dat het verlof ook toegekend krijgt.

#### **Verlof door bijzondere omstandigheden**

Verlof aanvragen om je kind buiten de vakanties van school te halen, kan ook in de volgende omstandigheden:

- Verhuizing
- Een huwelijk van bloed- of aanverwanten t/m de derde graad
- Ernstige ziekte van bloed- of aanverwanten t/m de derde graad
- Overlijden van bloed- of aanverwanten t/m de vierde graad
- Viering van een ambts- of huwelijksjubileum van ouders/verzorgers of grootouders

Ook het verzoek om extra verlof dient u in bij de directeur van de school. Daarnaast is er nog een mogelijkheid om verlof aan te vragen voor iets dat voor u en uw kind(eren) belangrijk is, maar niet in het lijstje staat. Denk aan een huwelijk van mensen die geen familie zijn, maar wel belangrijk zijn voor uw kind(eren). In zulke gevallen kunt u ook een aanvraag doen. De directeur bepaalt dan of hij de reden belangrijk genoeg vindt en hoe lang uw kind(eren) hiervoor verlof krijgt.

#### **Verlof bij religieuze verplichtingen**

Wanneer uw kind(eren) plichten moet vervullen die voortvloeien uit godsdienst of levensovertuiging bestaat er recht op verlof. Omdat het een recht is hoeft u dit verlof niet aan te vragen. Een mondelinge mededeling volstaat. In principe krijgt uw kind hier **een dag verlof** voor.

Voor culturele bijeenkomsten of festiviteiten bestaat **geen recht op verlof**.

#### **Bezwaar**

Als u het niet eens bent met een beslissing over de vrijstelling, kunt u schriftelijk bezwaar maken bij degene die de beslissing heeft genomen. Dit is de directeur van de school of eventueel de leerplichtambtenaar.

#### **Ongeoorloofd verzuim**

Natuurlijk is het verleidelijk om je kind ziek te melden en een dagje eerder te vertrekken om de topdrukte op de wegen te ontwijken of de zomervakantie te verlengen vanwege familiebezoek in een ver land.

Het is wel degelijk belangrijk dat uw kind(eren) ook de laatste dagen voor en de eerste dagen na een vakantie op school is.

**Bij ongeoorloofd verzuim is de directeur van de school verplicht dit te melden bij leerplichtambtenaar**