

Stichting Openbaar Primair Onderwijs Winterswijk



obs  **Bargerpaske**

**Schoolgids 2011 - 2012**

**Openbare Basisschool Bargerpaske  
Voorninklaan 1  
7103 AW Winterswijk  
Tel.: 0543-516539**

Onze e-mailadressen zijn:

Speciaal voor directie: [directie@bargerpaske.nl](mailto:directie@bargerpaske.nl)

Voor wat algemenere schoolzaken: [administratie@bargerpaske.nl](mailto:administratie@bargerpaske.nl)

Het adres van onze website is: [www.bargerpaske.nl](http://www.bargerpaske.nl)

Directeur:

Dhr. J.D. Floor,  
Abraham Kuypersstraat 2,  
7103 GP Winterswijk.

## Inhoud.

|   |           |
|---|-----------|
| <b>Inleiding.....</b>   | <b>4</b>  |
| <b>Algemene informatie Stichting Openbaar Primair Onderwijs Winterswijk.....</b>                | <b>6</b>  |
| <b>Hoofdstuk 1. De school.....</b>  | <b>9</b>  |
| 1.1. <i>Richting.</i> .....   | 9         |
| 1.2. <i>Directie.</i> .....   | 9         |
| 1.3. <i>Schoolgrootte.</i> .....  | 9         |
| 1.4. <i>Calamiteiten.</i> .....   | 9         |
| 1.5. <i>Plattegrond.</i> .....  | 10        |
| <b>Hoofdstuk 2. Waar de school voor staat. ....</b>   | <b>11</b> |
| 2.1. <i>Waar staan wij voor?</i> .....  | 11        |
| 2.2. <i>Hoe wij dat nu doen.</i> .....  | 11        |
| 2.3. <i>Onze zorg voor kwaliteit.</i> .....   | 12        |
| 2.4. <i>Wat verwacht de school van de ouders?</i> .....   | 13        |
| 2.5. <i>Wat moet ik doen als ik een klacht heb over de school?</i> .....                        | 13        |
| 2.6. <i>De Landelijke Klachten Commissie.</i> .....   | 15        |
| <b>Hoofdstuk 3. De organisatie van het onderwijs. ....</b>                                      | <b>16</b> |
| 3.1. <i>Groepsindeling.</i> .....   | 16        |
| 3.2. <i>Voorzieningen in het schoolgebouw.</i> .....  | 16        |
| 3.3. <i>Organisatie van zorg voor leerlingen met specifieke behoeften.</i> .....                | 17        |
| 3.4. <i>Wie werken er allemaal binnen onze school?</i> .....                                    | 20        |
| 3.5. <i>Wijze van vervanging bij ziekte, studieverlof, scholing en compensatieverlof.</i> ..... | 20        |
| 3.6. <i>De begeleiding en inzet van stagiaires van hogescholen en andere opleidingen.</i> ..... | 20        |
| 3.7. <i>Scholing van leerkrachten.</i> .....  | 20        |
| <b>Hoofdstuk 4. De gang van zaken op school en in de les.....</b>                               | <b>21</b> |
| 4.1. <i>Welke vakken worden er op school gegeven?</i> .....                                     | 21        |
| 4.2. <i>Activiteiten in de onderbouw.</i> .....   | 22        |
| 4.3. <i>Overgang van groep 2 naar groep 3.</i> .....  | 23        |
| 4.4. <i>Activiteiten m.b.t. de basisvaardigheden.</i> .....                                     | 23        |
| 4.5. <i>Wat is het klimaat op onze school?</i> .....  | 25        |
| 4.6. <i>Sociaal emotionele ontwikkeling.</i> .....  | 26        |
| <b>Hoofdstuk 5. De vorderingen van uw kind op school. ....</b>                                  | <b>27</b> |
| 5.1. <i>Hoe worden leerresultaten gemeten?</i> .....  | 27        |
| 5.2. <i>Hoe worden leerresultaten vastgelegd?</i> .....   | 28        |
| 5.3. <i>Wat houdt het schooladvies in dat mijn kind krijgt in groep 8?</i> .....                | 28        |
| 5.4. <i>Hoe kan ik de vorderingen van mijn kind bespreken?</i> .....                            | 29        |
| 5.5. <i>Hoe kan ik helpen bij het huiswerk?</i> .....   | 29        |
| 5.6. <i>Jeugdgezondheidsdienst.</i> .....   | 30        |
| <b>Hoofdstuk 6. Als het wat moeilijker gaat.....</b>  | <b>31</b> |
| 6.1. <i>Wat kan ik als ouder doen?</i> .....  | 31        |
| 6.2. <i>Kan mijn kind blijven zitten?</i> .....   | 31        |
| 6.3. <i>Wat doet de school als het wat moeilijker gaat?</i> .....                               | 31        |
| <b>Hoofdstuk 7. De ouders. ....</b>   | <b>32</b> |
| 7.1. <i>Wat is de medezeggenschapsraad?</i> .....   | 32        |
| 7.2. <i>Stichting Vrienden van Bargerpaske.</i> .....   | 32        |
| 7.3. <i>Welk contact heb ik met de school?</i> .....  | 33        |
| 7.4. <i>Welke ouderactiviteiten zijn er?</i> .....  | 34        |
| <b>Hoofdstuk 8. Kosten en regels.....</b>   | <b>35</b> |
| 8.1. <i>Moeten ouders zelf een geldelijke bijdrage leveren?</i> .....                           | 35        |
| 8.2. <i>Tegemoetkoming kosten schoolkinderen.</i> .....   | 35        |
| 8.3. <i>Extra inkomsten voor de ouderkas</i> .....  | 36        |
| 8.4. <i>Op welk moment moet ik de schoolkeuze maken?</i> .....                                  | 36        |
| 8.5. <i>Schorsing en verwijdering.</i> .....  | 37        |
| 8.6. <i>Wat zijn de regels bij verzuim?</i> .....   | 37        |
| 8.7. <i>Schooltijden.</i> .....   | 38        |
| 8.8. <i>Oversteekplaatsen.</i> .....  | 38        |
| 8.9. <i>Wanneer zijn de pauzes en kan mijn kind tussen de middag overblijven?</i> .....         | 39        |
| 8.10. <i>Overblijfprotocol obs Bargerpaske</i> .....  | 39        |
| 8.11. <i>Houdt de school toezicht op mijn kind?</i> .....                                       | 42        |
| 8.12. <i>Wanneer heeft mijn kind vakantie?</i> .....  | 43        |
| <b>Hoofdstuk 9. Bijzondere activiteiten van de school. ....</b>                                 | <b>44</b> |

## **Inleiding.**

### **Ouders, verzorgers,**

Hierbij bieden wij u de Schoolgids aan van de openbare basisschool Bargerpaske. In deze gids staan allerlei praktische gegevens, zoals de samenstelling van het team, de medezeggenschapsraad, de Stichting Vrienden van Bargerpaske (zoals de ouderraad nu heet), het vakantierooster, e.d.

#### ***Leest u daarom deze gids helemaal door.***

De schoolgids is bedoeld voor ouders en verzorgers<sup>1</sup> die voor hun kind een schoolkeuze moeten maken en voor ouders, van wie al kind(eren) op school zit(ten). De schoolgids bevat informatie over de school en het onderwijs, dat er gegeven wordt, zodat ouders een betere schoolkeuze kunnen maken en / of weten welk onderwijs hun kind geniet.

Zij kunnen verwachtingen aan deze informatie ontleen ten aanzien van wat de school hen biedt. Zij kunnen, als dat nodig is, de school hierop aanspreken gedurende de schoolloopbaan van hun kind.

Verder wordt u regelmatig op de hoogte gehouden van actuele zaken via de "Bargerbabbel" die elke twee weken per e-mail wordt verspreid. Dit informatieblad wordt verzorgd door ouders en leerkrachten.

Heeft u toch nog vragen, dan kunt u zich altijd vervoegen bij het schoolteam, de MR of de OR.

Mochten er onduidelijkheden, problemen of moeilijkheden met uw kind zijn, dan kunt u altijd contact opnemen met de desbetreffende leerkracht of een gesprek met de schoolleiding aanvragen.

Tenslotte spreken we de wens uit dat we een prettig en leerzaam schooljaar tegemoet zullen gaan. Een goed contact tussen school en thuis is daarbij een onmisbare schakel.

Met vriendelijke groet,

Schoolteam, Medezeggenschapsraad en de Stichting Vrienden van Bargerpaske.

---

<sup>1</sup> In het vervolg staat telkens alleen ouder(s), daarmee wordt natuurlijk ook steeds de verzorger(s) bedoeld.  
SCHOOLGIDS OBS BARGERPASKE 2011-2012

## Algemeen.

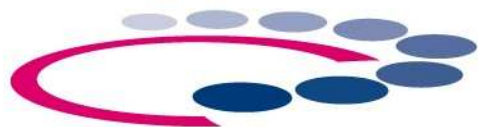
|                       |   |
|-----------------------|---|
| Basisschool           | <p>In de periode van 4 tot 12 jaar staat de basisschool centraal in de wereld van uw kind.</p> <p>Ook aan u als ouder gaat deze tijd niet ongemerkt voorbij. In de loop van deze periode vertrouwt u uw kind toe aan de zorg van de juffen en meesters van de basisschool.</p>  |
| Eigen gezicht         | <p>Scholen krijgen steeds meer een eigen gezicht. Dit uit zich in de manier van werken, in de leerresultaten, maar zeker ook in de sfeer binnen de school.</p>  |
| Schoolgids            | <p>Wij begrijpen dat het voor u als ouder moeilijk is om een goede schoolkeuze te maken. Deze schoolgids kan daarbij helpen. Naast de wettelijk vereiste informatie hebben we in deze schoolgids ook aandacht besteed aan de werkwijze, de sfeer en het klimaat op school, aan de rol van de ouders en de verwachtingen die wij als school hebben ten aanzien van de inzet van de ouders. Daarnaast hebben we ook veel praktische informatie betreffende de viering van verjaardagen, het schoolgeld, buitenschoolse activiteiten e.d. in deze schoolgids verwerkt.</p>   |
| Praktische informatie | <p>De schoolgids is geen op zichzelf staand document. In de komende jaren zal de school te maken krijgen met een aantal documenten, die van belang zijn voor het schoolbeleid.</p> <p>In de door de overheid uit te geven onderwijsgids zal aandacht geschonken worden aan het landelijk beleid, inzake het basisonderwijs.</p>   |
| Onderwijsgids         | <p>In het schoolplan wordt beschreven waar de school aan gaat werken. In 2011 wordt er een nieuw schoolplan opgesteld voor vier jaar.</p>   |
| Schoolplan            | <p>Daarnaast heeft elke school een schoolgids. De schoolgids is met name bedoeld voor de ouders om een betere schoolkeuze te kunnen maken en de communicatie met ouders te bevorderen.</p> <p>Deze gids is zeker niet volledig. Mocht u na het lezen van de schoolgids nog vragen hebben, of punten toegevoegd willen zien, neemt u dan gerust contact op met de school.</p> <p>Deze schoolgids: is vastgesteld door het bevoegd gezag<br/>heeft de instemming van de medezeggenschapsraad.</p> <p>Juli 2011.</p> <p>Team obs Bargerpaske<br/>Medezeggenschapsraad obs Bargerpaske<br/>Stichting Vrienden van Bargerpaske</p> |

## De onderwijstelefoon



Vragen over onderwijs?

Ondanks alle informatie in deze gids, kan het voorkomen dat u nog vragen heeft. Vragen over de school kunt u stellen aan een van de teamleden of aan de directeur. Vragen over onderwijs in het algemeen en vragen die u liever eerst met een onafhankelijk iemand wilt doorspreken, kunt u voorleggen bij 5010. 5010 is de vraagbaak voor ouders over openbaar onderwijs. Telefonisch op nummer 0800 5010 toets 4, op schooldagen tussen 10.00 uur en 15.00 uur. Digitaal via de website [www.50tien.nl](http://www.50tien.nl). Op de site vindt u veel vragen en antwoorden en heeft u de gelegenheid om zelf een vraag te stellen, die per e-mail wordt beantwoord. Bij 5010 kunt u terecht voor al uw vragen over openbaar onderwijs. Nadat u 0800 5010 heeft gekozen, toetst u 4 voor vragen over openbaar onderwijs.



## Algemene informatie Stichting Openbaar Primair Onderwijs Winterswijk

### A - Stichtingsinformatie

Naam instelling: Stichting Openbaar Primair Onderwijs Winterswijk  
Adres: Beatrixpark 22 7101 BN Winterswijk  
Postadres: Postbus 259 7100 AG Winterswijk  
Telefoon: (0543) 533 887

Algemeen directeur: de heer J.P.J. Schot  
E-mail: info@sopow.nl  
Website: www.sopow.nl  
Bestuursnummer: 41494

Onder het bevoegd gezag ressorterende scholen:

| <u>school</u>           | <u>adres</u>            | <u>postcode</u> | <u>BRIN-nr.</u> |
|-------------------------|-------------------------|-----------------|-----------------|
| Bargerpaske             | BP Voorninklaan 1       | 7103 AW         | 18VQ            |
| De Schakel              | DS Violenstraat 1a      | 7102 CN         | 18WF            |
| De Kolibrie             | KB                      |                 | 18WN            |
| loc. Hakkelerkampstraat | Hakkelerkampstraat 33   | 7101 VG         |                 |
| loc. Ribeslaan          | Ribeslaan 2             | 7101 XZ         |                 |
| loc. Olm – AZC school   | Olmenstraat 41          | 7101 TE         |                 |
| Kotten                  | KO Meester Meinenweg 14 | 7107 AN         | 18WW            |
| Miste/Corle             | MC Brinkeweg 15         | 7109 BN         | 18ZG            |
| Stegeman                | ST Pronsweg 5           | 7101 CE         | 19AM            |
| 't Waliën               | WA Waliënseweg 8        | 7105 CD         | 19AV            |
| Woold                   | WO Schoolweg 13         | 7108 BM         | 19BC            |

### B - Juridische structuur

De stichting is opgericht bij akte van 26 november 2004 en is ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer 09146777.

In het bestuur hebben per 1 januari 2011 de volgende personen zitting:

- de heer W.J. van Til (voorzitter);
- de heer A. Bentsink (secretaris);
- de heer C.A. de Groot (penningmeester);
- de heer J.W. Bosch (lid);
- de heer R. te Brummelstroete (lid);
- vacature

### C - Organisatiestructuur

#### Aansturen van de organisatie

Het stichtingsbestuur bestuurt op hoofdlijnen (model John Carver). Zij stelt zich tot doel namens haar achterban er op toe te zien dat doelen worden bereikt en het onaanvaardbare wordt vermeden. In het Bestuurlijk Beleidskader staan de visie, doelen, beperkingen, aansturing en het bestuursproces beschreven.

Het bestuur instrueert via de algemeen directeur de organisatie als geheel over de te behalen doelen en over de beperkende voorwaarden. Het bestuur mandateert de algemeen directeur te handelen in overeenstemming met elke redelijke interpretatie van de gestelde voorwaarden. In het managementstatuut is, binnen de juridische kaders van de statuten van de stichting, vastgelegd hoe de bevoegdheden zijn verdeeld binnen het management zelf.

De algemeen directeur is, op directieniveau, integraal eindverantwoordelijk voor de gehele organisatie en geeft als zodanig leiding aan de directeuren op de scholen. Voor het bestuur is hij het aanspreekpunt op directieniveau. De algemeen directeur en de directeuren van de scholen vormen samen het directiebestuur dat adviserend is ten aanzien van beleidsontwikkeling. De algemeen directeur is voorzitter van het directiebestuur.

### Management

Onder de algemeen directeur ressorteren de acht openbare basisscholen, waaraan de navolgende personen zijn verbonden als schooldirecteur:

|             |                          |
|-------------|--------------------------|
| Bargerpaske | de heer J.D. Floor       |
| De Schakel  | de heer G.R.R. Schipper  |
| De Kolibrie | de heer J.H. Wilterdink  |
| Kotten      | mevr. C. J. Grevers      |
| Miste/Corle | de heer R.L. Smilde      |
| Stegeman    | mevr. A.M.E. Dirksen     |
| 't Waliën   | de heer J.H.P. Knuivers  |
| Woold       | de heer J.A.C.M. de Mooy |

### Bestuurskantoor

De algemeen directeur wordt ondersteund door het stafbureau. Het hoofd stafbureau geeft leiding aan het stafbureau en heeft de portefeuille huisvesting en financiën. De rol van het stafbureau kenmerkt zich door ondersteunende en adviserende activiteiten voor zowel bestuur als scholen: signaleren, ontwikkelen, (doen) uitvoeren, controleren, evalueren en rapporteren.

Op het stafbureau zijn werkzaam:

|                        |                              |
|------------------------|------------------------------|
| hoofd stafbureau       | de heer F.H.M. Heming        |
| adm./secr.medewerkster | mevr. I. Langenakker-Ooitink |
| adm./secr.medewerkster | mevr. S.G. Kobes-van Ewijk   |



### Buitenschoolse opvang

Voor de aansluiting van onderwijs en buitenschoolse opvang heeft de school een overeenkomst gesloten met Stichting Welzijn Winterswijk kinderopvang B.V. (SWW).

Kinderen kunnen voor- en na schooltijd opgevangen worden op de buitenschoolse opvang van deze organisatie. U kunt uw kind aanmelden bij de buitenschoolse opvang door inschrijving bij de administratie van SWW.

Deze professionele opvang is bedoeld voor kinderen van de basisscholen. De kinderen van de voorschoolse opvang worden 's morgens (vanaf 7.30 uur) door de ouders naar de opvang locatie gebracht en vanuit de opvang worden de kinderen naar school begeleid. Na schooltijd zorgt SWW voor vervoer naar de locatie buitenschoolse opvang. Ouders kunnen de kinderen aan het eind van de dag op de buitenschoolse opvang ophalen. De locaties sluiten om uiterlijk 18.30 uur.

Er zijn twee grotere locaties voor buitenschoolse opvang. Kindercentrum de Springplank aan de Haitsma Mulierweg en de locatie bij de Olm, ingang aan de Vlierstraat. Buitenschoolse opvang kan ook plaatsvinden bij gastouders. Daar waar mogelijk in de buurt(schap) van de school.

**Ook verzorgt Stichting Welzijn de naschoolse opvang voor maximaal 30 kinderen op obs Bargerpaske.**

Voor meer informatie en aanmelding kunt u bellen naar telefoonnummer 0543-546063, op maandag t/m donderdag van 08.30 tot 13.00 uur. U kunt ook informatie vinden op de website van SWW: [www.swwbv.nl](http://www.swwbv.nl). Daar vindt u tevens een digitaal inschrijfformulier. De inschrijfkosten bedragen € 10,00. Na inschrijving neemt de plaatsingsmedewerkster van SWW vervolgens contact met u op.

Ouders kunnen in aanmerking komen voor vergoeding van de kosten voor buitenschoolse opvang als ze werken of studeren. Voor meer informatie over de vergoedingen kunt u terecht bij de belastingdienst. <http://www.toeslagen.nl/particulier/kinderopvangtoeslag.html>



### Verwijsindex

Onze instelling is aangesloten bij de Verwijsindex Achterhoek. De Verwijsindex is een digitaal systeem waarin professionals van verschillende organisaties en instellingen (bijvoorbeeld intern begeleiders in het onderwijs, zorgcoördinatoren en hulpverleners) een signaal kunnen afgeven wanneer zij zich zorgen maken over een kind tussen 0 en 23 jaar dat zij onder hun hoede hebben.

Wanneer meerdere professionals een signaal over hetzelfde kind afgeven in de Verwijsindex, dan krijgen zij elkaars contactgegevens. Zo kunnen zij elkaar makkelijker en sneller vinden, en beter afstemmen en samenwerken in de hulpverlening aan jeugdigen.

Indien het gebruik van de Verwijsindex bij uw kind aan de orde is, informeren we u daarover. Meer informatie over de Verwijsindex kunt u vinden op [www.verwijsindexachterhoek.nl](http://www.verwijsindexachterhoek.nl)

## Hoofdstuk 1. De school.

De naam van onze school is Openbare Basisschool Bargerpaske en is gelegen in de wijk "De Hoge Wieber". De laatste steen werd gelegd op 26 maart 1980. De naam Bargerpaske is ontstaan uit de namen van de wijken "de Pas" en "Bargerbosch".  
In 2008 is nieuwbouw gerealiseerd.

### 1.1. Richting.

Openbaar onderwijs | Onze school is een openbare basisschool en valt als zodanig onder de verantwoordelijkheid van de Stichting Openbaar Primair Onderwijs Winterswijk.

### 1.2. Directie.

Winterswijkse openbare basisscholen en de bovenschoolse directie.

Boven-  
schoolse  
directie | De gemeente Winterswijk heeft een bovenschoolse directie voor alle scholen voor openbaar onderwijs.  
De bovenschoolse directie bepaalt in overleg met het bevoegd gezag, de locatiedirecteuren en de medezeggenschapsraad het meerjarenbeleid.  
De directeur is belast met de algehele leiding van de school.

Directeur | Hij geeft rechtstreeks leiding aan het personeel en is voor u als ouders het aanspreekpunt.

### 1.3. Schoolgrootte.

Kinderen | Gemiddeld wordt onze school bezocht door ongeveer 400 kinderen.

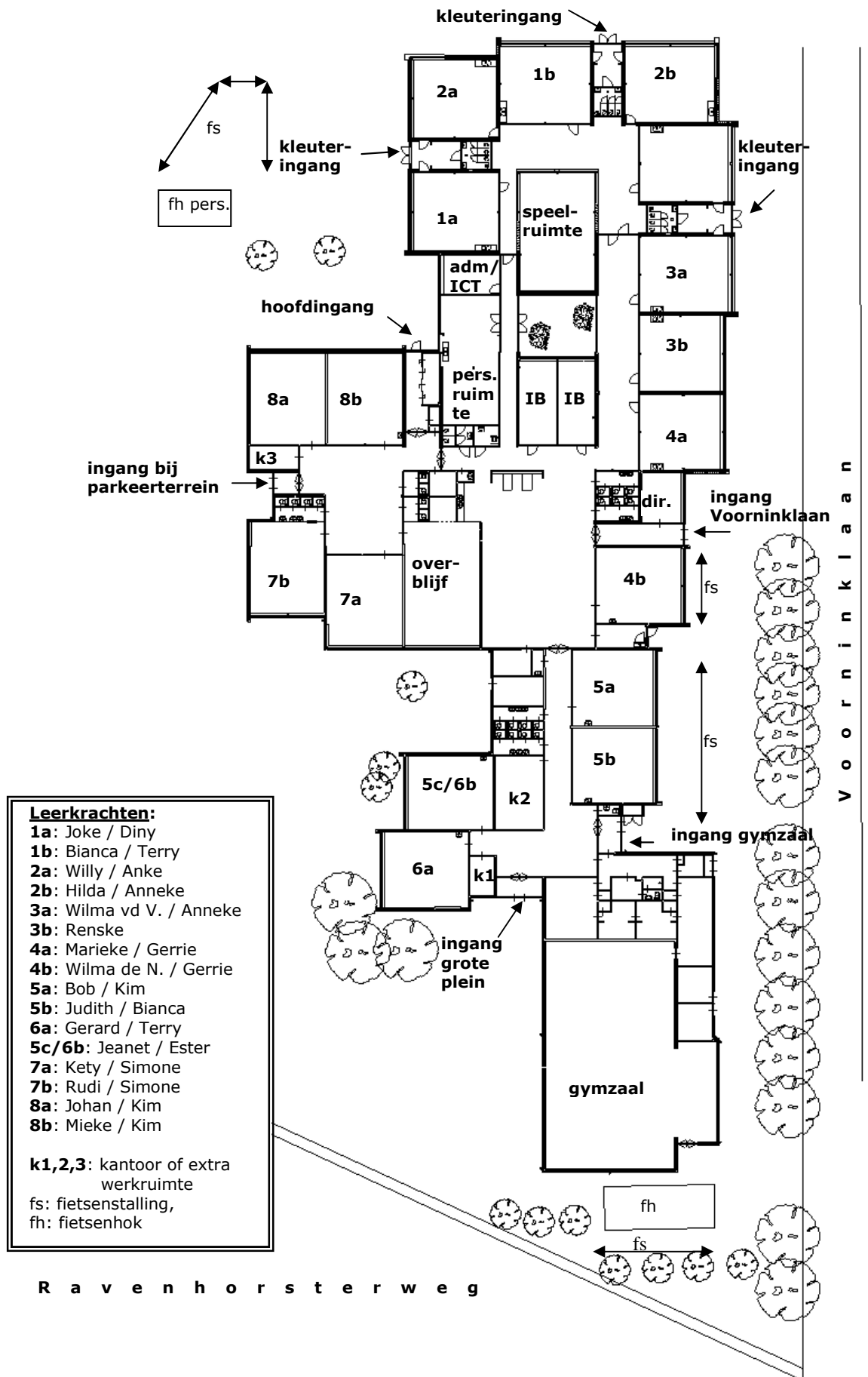
Leerkrach-  
ten | Aan onze school zijn 28 leerkrachten verbonden. Er zijn leerkrachten voor Humanistisch Vormingsonderwijs en de godsdienstlessen (Ned. Herv. Kerk).  
Verder hebben we één ICT coördinator, één administratief medewerker en drie conciërges.

### 1.4. Calamiteiten.

Calamitei-  
ten | Bij bijzondere omstandigheden kan het noodzakelijk zijn, dat iedereen de school moet verlaten.  
In dat geval worden de kinderen naar zwembad "Jaspers" gebracht.  
Daar kunnen de kinderen opgehaald worden.



## 1.5. Plattegrond.



## Hoofdstuk 2. Waar de school voor staat.

Openbaar onderwijs | Onze school is een openbare school en wil bijdragen aan de ontwikkeling van de leerlingen met aandacht voor de levensbeschouwelijke en maatschappelijke waarden, zoals die leven in de Nederlandse samenleving.  
OBS Bargerpaske wil als school het openbare karakter op drie manieren tot uitdrukking brengen. Allereerst staan we open voor leerlingen van alle nationaliteiten, alle religieuze richtingen en niet-religieuze levensbeschouwingen. Daarnaast bieden we een tolerante leefsituatie voor alle leerlingen. Tenslotte benadrukken we de gelijkwaardigheid van de verschillend denkende en gelovende mensen en leren leerlingen deze principes te hanteren.

### 2.1. Waar staan wij voor?

Goed onderwijs |

- OBS Bargerpaske wil onderwijs bieden dat erop gericht is elke leerling in een doorgaande lijn een optimale ontwikkeling door te laten maken.
- Hierbij houden we rekening met de individuele capaciteiten van de leerlingen en willen hen een uitdagende leeromgeving bieden.
- De sociaal-emotionele ontwikkeling krijgt aandacht, zodat de kinderen op acceptabele wijze leren omgaan met elkaar en met anderen.

We willen bereiken, dat de leerlingen:  
goed kunnen functioneren in een steeds veranderende maatschappij.  
een zo hoog mogelijk kennis- en vaardigheidsniveau halen;  
goed functioneren in het vervolgonderwijs.

### 2.2. Hoe wij dat nu doen.

Geborgenheid |

- Vanuit geborgenheid en vertrouwen worden vaardigheden aangeleerd op sociaal, emotioneel, motorisch, cognitief en creatief gebied, met als doel bij te dragen in de ontwikkeling tot een zelfstandig en positief kritisch denkend mens.

Sfeer |

- De sfeer waarin een kind opgroeit, is van groot belang om een evenwichtig mens te worden. We streven naar een vriendelijk en veilig klimaat met orde, structuur en regelmaat. We zijn alert op discriminatie en op pesten. Orde en regelmaat zorgen er voor, dat er ruimte en aandacht is voor elk kind. Onze zienswijze is, dat als een kind zich veilig voelt, het zich beter kan ontwikkelen. De inrichting van de school moet ook een prettige sfeer oproepen.

Orde, structuur en regelmaat |

Leerprestaties |

- Leerprestaties vinden we belangrijk, maar we houden het sociale en gevoelsleven van de kinderen in het oog. We hebben oog voor de verschillen tussen onze leerlingen en er wordt gewerkt met methoden en leermiddelen die hier rekening mee houden, maar die ook zelfstandig en samenwerkend leren mogelijk maken. Daar waar nodig proberen we het kind doelgericht hulp te geven.
- Het werken in school staat in het teken van respect hebben voor elkaar, rekening houden met elkaar. De leerkrachten dragen uit dat goede sociale en democratische verhoudingen alleen mogelijk zijn door naar elkaar te luisteren, elkaar te helpen en duidelijk te maken dat ieder mens in zekere zin verantwoordelijk is voor de medemens en zijn omgeving.

Rapportage |

- We volgen de ontwikkelingen van de individuele leerlingen nauwlettend met behulp van het leerlingvolgsysteem. Daarnaast krijgen de kinderen leerstofgebonden toetsen en overhoringen en is het dagelijkse werk van het kind van invloed op de beoordeling. Behalve de rapporten is er ook een leerlingdossier. Binnen de school kan een kind in een leerlingbespreking worden opgenomen. We rapporteren onze bevindingen regelmatig aan de ouders.
- Het positief stimuleren van contacten door middel van contactavonden, informatieavonden, Bargerbabbel, het organiseren van evenementen en buitenschoolse activiteiten.
- Een goede samenwerking tussen schoolleiding, leerkrachten, kinderen en ouders vormt de basis voor een goed schoolklimaat.

## 2.3. Onze zorg voor kwaliteit.

Kwaliteits-  
zorg

### **Inleiding.**

Binnen kwaliteitszorg is het belangrijk om na te gaan wat de resultaten zijn van ons onderwijs: doen we de goede dingen en doen we de goede dingen goed.

Belangrijk hierbij is, dat het team zich verantwoordelijk voelt voor de resultaten en dat stappen, die genomen worden om de kwaliteit te verbeteren door iedere betrokkene worden gedragen.

Dit betekent ook dat er conclusies worden getrokken en maatregelen genomen op individueel niveau, leerkrachtniveau en schoolniveau.

Wij vinden het van belang om hiervoor instrumenten te gebruiken die goed hanteerbaar en betrouwbaar zijn.

### **De doelen van onze kwaliteitszorg.**

Kwaliteitszorg kent drie doelen:

- Zicht krijgen en houden op de kwaliteit van alle componenten binnen school, zowel wat betreft de proceskant (organisatiegebieden zoals: leiderschap, personeelsmanagement en beleid/strategie), alsook de productkant (resultaatgebieden als uitstroomcijfers en waardering door doelgroepen)
- Ervoor zorgen dat goede kwaliteit behouden blijft.
- Kwaliteit die niet goed genoeg is planmatig verbeteren.

### **De inrichting van onze kwaliteitszorg**

Op schoolniveau wordt gewerkt met de kwaliteitskaarten van Bos, gebaseerd op de domeinen van de onderwijsinspectie.

Verdere instrumenten die wij gebruiken en procedures die gevolgd worden zijn:

- Methodegebonden toetsen. Resultaten worden geëvalueerd op groepsniveau en leiden waar nodig tot een groepsplan.
- Leerlingvolgsysteem van het CITO. Resultaten worden besproken binnen de leerling-besprekingen en met ouders. Conclusies worden getrokken op leerling-, groeps- en schoolniveau en leiden tot maatregelen op deze drie niveaus.
- Functioneringsgesprekken.
- Na- en bijscholingsplan, dat gebaseerd is op uitkomsten van functioneringsgesprekken, beleidsvoornemens van de school en beleidsvoornemens van ons bestuur en beleidsvoornemens van het Samenwerkingsverband Brevoordt.
- Stellen van beleidsvoornemens en prioriteiten binnen het schoolbeleidsplan.
- Klassenconsultatie. Bewaken van het proces van kwaliteitsverbetering.
- Coaching, instrument voor het bevorderen van de kwaliteit van individuele leerkrachten. Een hulpmiddel hierbij is de video-interactiebegeleiding, die ingezet wordt door de IB-er.
- We hanteren het dyslexie-protocol.
- Integraal Personeelsbeleid.
- Voortzetting van vormen van coöperatief leren.
- Invoering: "Handelingsgericht werken". (3<sup>e</sup> jaar)

Twee jaar geleden zijn we als een van de eerste scholen in Winterswijk gestart met handelingsgericht werken (HGW). Dit is een intensief meerjarig traject waarin we als school begeleid worden door het seminarium voor orthopedagogiek en ons samenwerkingsverband.

Centraal staat het anders kijken naar en denken over leerlingen. De aandacht komt minder te liggen op wat een leerling niet kan, maar juist meer op de kracht van de leerling en de kansen die er liggen. Er wordt gekeken wat al goed gaat, wat anders kan en wat nodig is om dat te realiseren. We noemen dat de onderwijsbehoeften van een leerling. Die worden voor alle leerlingen in kaart gebracht, omdat ervan uitgegaan wordt dat iedere leerling sterke kanten, maar ook speciale behoeften heeft. Hierbij worden alle factoren die meespelen in het oog gehouden. Denk daarbij aan de leerling zelf, maar ook de leerkracht, de ouders, de groep, de leerstof, de leefomgeving, etc. Aan de hand van dit overzicht wordt een groepsplan opgesteld, waarin voor alle leerlingen het aanbod en de aanpak voor de komende periode beschreven wordt. Vervolgens wordt er 3-4 maanden volgens dit groepsplan gewerkt. Dit betekent overigens niet dat alle leerlingen een ander aanbod krijgen. In het merendeel van de gevallen gaat het om bijvoorbeeld langere of juist kortere instructie, voorinstructie, verschillende accenten in de oefenstof, verschillen in de benadering van de leerling door de leerkracht en dergelijke. Wanneer het voor een leerling beter is om af te wijken van het basisaanbod wordt uiteraard altijd vooraf met de ouders overlegd. Op deze manier proberen we zo goed mogelijk aan de behoeften van de verschillende leerlingen tegemoet te komen. Na deze periode evalueren de leerkracht en de intern begeleider het groepsplan en begint het proces opnieuw.

Op deze manier wordt drie keer per jaar de bovenstaande 'HGW-cyclus' doorlopen. Als ouder wordt u op de hoogte gehouden via de contactavonden, zoals u gewend bent. Mocht er aanleiding toe zijn dan wordt u uitgenodigd voor een extra gesprek.

#### 2.4. Wat verwacht de school van de ouders?

|                   |  |
|-------------------|--|
| Rol van de ouders | We vinden het erg belangrijk dat kinderen en hun ouders zich bij ons in school prettig voelen.<br>Ouders spelen in de thuissituatie een belangrijke rol!<br>Het is van groot belang, dat de kinderen uitgerust op school komen en dat ouders meeleven met de kinderen.<br>We verwachten, dat ouders belangstelling hebben voor de school en hun betrokkenheid tonen. |
|-------------------|--|

#### 2.5. Wat moet ik doen als ik een klacht heb over de school?

|                   |  |
|-------------------|--|
| Klachten-regeling | <b>De klachtenregeling.</b><br>Als u klachten hebt over de gang van zaken op school, kunt u dit het beste eerst melden aan de school zelf, aan de groepsleerkracht, de directie of aan de interne contactpersoon.<br>U krijgt te horen hoe en wanneer uw klacht eventueel opgelost kan worden. |
|-------------------|--|

#### **Interne contactpersoon en externe vertrouwenspersoon.**

Wanneer u de klacht niet wilt voorleggen aan de groepsleerkracht of de directie, kunt u de interne contactpersoon vragen u in contact te brengen met de externe vertrouwenspersoon.

De externe vertrouwenspersoon is door het gemeentebestuur aangesteld. Hij/zij is verplicht tot geheimhouding van alle zaken die hij/zij in deze hoedanigheid verneemt.

In eerste instantie wordt nagegaan of door bemiddeling een oplossing kan worden gevonden. Ook wordt bekeken of de klacht aanleiding geeft tot het indienen van de klacht bij de landelijke klachtencommissie. De externe vertrouwenspersoon kan, indien van toepassing, hulp verlenen bij het doen van aangifte bij politie of justitie.

**Contactpersonen van de school:**

Hilda Punte 0543-520094  
Rudi Peters 0543-517780

**Vertrouwenspersoon:**

Dhr. G. Oukes 0543-520584

**Landelijke klachtencommissie:** 0348-405245



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

Vragen over onderwijs: 0800 - 8051 (gratis)

Klachtmelding over seksuele intimidatie,  
seksueel misbruik, ernstig psychisch of  
fysiek geweld:

meldpunt vertrouwensinspecteurs 0900 - 111 3 111 (lokaal tarief)

Vertrouwens-  
inspecteurs

Binnen de inspectie van het onderwijs is een aantal inspecteurs aangewezen als vertrouwensinspecteur. Deze vertrouwensinspecteurs hebben een adviserende en ondersteunende taak bij klachten rond seksueel misbruik en seksuele intimidatie. Ieder bevoegd gezag van een school of onderwijsinstelling is wettelijk verplicht, bij een vermoeden van seksueel misbruik, contact op te nemen met de vertrouwensinspecteur. Deze verplichting geldt voor klachten over leraren, directies en anderen, die met de school contractueel verbonden zijn. Ook als niet meteen duidelijk is of sprake is van strafbare feiten, dient de vertrouwensinspecteur ingeschakeld te worden voor overleg.

Scholen en ook leerlingen kunnen eveneens contact opnemen met de vertrouwensinspecteur, als zich situaties van ernstig fysiek en geestelijk geweld hebben voorgedaan.

Anders dan bij seksueel misbruik zijn scholen in dit geval niet verplicht zich tot de vertrouwensinspecteur te wenden.

De vertrouwensinspecteur heeft geheimhoudingsplicht bij klachten over seksueel misbruik.

Hij of zij zal in alle gevallen in overleg met de klager komen tot afspraken over de verdere afhandeling van de klacht en de stappen die worden genomen.

**Wettelijke plicht melding en aangifte van seksueel misbruik in het onderwijs.**

Seksueel  
misbruik

Schoolbesturen zijn verplicht bij vermeend seksueel misbruik, gepleegd door een personeelslid jegens een leerling van de school, direct contact op te nemen met de vertrouwensinspecteur. Als uit het overleg met de vertrouwensinspecteur blijkt dat er sprake is van een redelijk vermoeden dat dit misbruik heeft plaatsgevonden dan dient het bestuur daarvan aangifte te doen. Indien een personeelslid op de hoogte is van een dergelijk misdrijf dan moet hij of zij het schoolbestuur daarover direct informeren.

## **Klachtenregeling.**

Krachtens de Arbeidsomstandighedenwet dient het bevoegd gezag er voor te zorgen dat leerlingen en personeelsleden zoveel mogelijk beschermd worden tegen seksuele intimidatie, agressie, geweld en de gevolgen daarvan.

Een van de manieren om aan deze zorgplicht gevolg te geven is het treffen van een klachtenregeling.

Zie klachtenregeling in deze schoolgids.

Ook verwijzen wij u naar een bijlage die op school aanwezig is waarin gesproken wordt over:

Klachtenregeling

Vertrouwensinspecteur

Overleg- en aangifteplicht bevoegd gezag

Meldingsplicht personeel.

## **2.6. De Landelijke Klachten Commissie.**

|                               |  |
|-------------------------------|--|
| Landelijke Klachten Commissie | <p>De Landelijke Klachten Commissie.</p> <p>Een school is een omgeving waar mensen intensief met elkaar omgaan. Botsingen en meningsverschillen zijn dan ook niet bijzonder en worden vaak in onderling overleg bijgelegd.</p> <p>Soms is een meningsverschil van dien aard, dat iemand een klacht hierover wil indienen.</p> <p>Die mogelijkheid is er. Voor de school is een klachtenregeling vastgesteld. Deze is voor iedereen die bij de school betrokken is in te zien.</p> <p>Op aanvraag kunt u kosteloos een afschrift van de regeling krijgen.</p> <p>De school is voor de behandeling van klachten aangesloten bij een onafhankelijke klachtencommissie: de "Landelijke Klachtencommissie voor het openbaar en het algemeen toegankelijk onderwijs (LKC)". De LKC onderzoekt de klacht en beoordeelt (na een hoorzitting) of deze gegrond is. De LKC brengt advies uit aan het schoolbestuur en kan aan haar advies aanbevelingen verbinden. Het schoolbestuur neemt over de afhandeling van de klacht en het opvolgen van de aanbevelingen de uiteindelijke beslissing.</p> <p>U kunt een klacht rechtstreeks of via het schoolbestuur schriftelijk bij de LKC indienen.</p> <p>De externe vertrouwenspersoon kan u daarbij behulpzaam zijn als u dat wenst.</p> <p>Contacten met de Landelijke Klachten Commissie:<br/>Bezoekadres: Gebouw "Woudstede". Zwarte Woud 2, 3524 SJ Utrecht.<br/>Postadres: Postbus 85191, 3508 AD Utrecht.<br/>Telefoon: 030-2809590.<br/>Fax: 030-2809591.<br/>Website: <a href="http://www.onderwijsgeschillen.nl">www.onderwijsgeschillen.nl</a><br/>E-mail: <a href="mailto:info@onderwijsgeschillen.nl">info@onderwijsgeschillen.nl</a>.</p> |
|-------------------------------|--|

## Hoofdstuk 3. De organisatie van het onderwijs.

Leeftijdsgroepen | In onze school zijn de leerlingen ingedeeld in leeftijdsgroepen. De kinderen doorlopen in totaal acht groepen. Ze beginnen in groep 1 en gaan, als alles goed gaat, ieder jaar door naar een volgende groep.

### 3.1. Groepsindeling.

|              |                         |  |
|--------------|-------------------------|--|
| Leerkrachten | Kleutergroep 1a (Geel)  | Joke Bokhoven en Diny de Weert ( <i>wo.mo + vr.mo</i> )    |
|              | Kleutergroep 1b (Blauw) | Bianca Boeyenk en Terry Koster ( <i>ma + di</i> )          |
|              | Kleutergroep 2a (Rood)  | Willy van Albeslo en Anke Geuijen ( <i>do.mi</i> )         |
|              | Kleutergroep 2b (Groen) | Hilda Punte en Anneke Verink ( <i>ma</i> )                 |
|              | Groep 3a                | Wilma van der Veer en Anneke Verink ( <i>vr.mo</i> )       |
|              | Groep 3b                | Renske van der Lende                                       |
|              | Groep 4a                | Marieke Droppers en Gerrie Geessinck ( <i>do + vr.mo</i> ) |
|              | Groep 4b                | Wilma de Nooijer en Gerrie Geessinck ( <i>ma</i> )         |
|              | Groep 5a                | Bob Rhebergen en Kim ten Bosch ( <i>wo.mo + do</i> )       |
|              | Groep 5b                | Judith Firing en Bianca Boeyenk ( <i>vr.mi</i> )           |
|              | Groep 6a                | Gerard Elschot en Terry Koster ( <i>vr</i> )               |
|              | Groep 5c / 6b           | Jeanet Graaskamp en Ester Wentink ( <i>ma + vr</i> )       |
|              | Groep 7a                | Kety Spijker en Simone Oude Nijhuis ( <i>do</i> )          |
|              | Groep 7b                | Rudi Peters en Simone Oude Nijhuis ( <i>vrij</i> )         |
|              | Groep 8a                | Johan Heesen en Kim ten Bosch ( <i>vrij</i> )              |
|              | Groep 8b                | Mieke Knook en Kim ten Bosch ( <i>ma</i> )                 |

Verder werken in onze school:

|   |  |
|---|--|
| Directeur:  | Hans Floor   |
| Interne begeleiding onderbouw en remedial teaching: | Erika Voortman                                     |
| Interne begeleiding bovenbouw:                      | Maurice Pampiermole                                |
| ICT coördinator:                                    | Sietske de Lange                                   |
| Administratief medewerker:                          | Fred Stemerding                                    |
| Conciërges:   | Janne Aalders<br>Chris Graaskamp<br>Wim Wechgelaer |

### 3.2 Voorzieningen in het schoolgebouw.

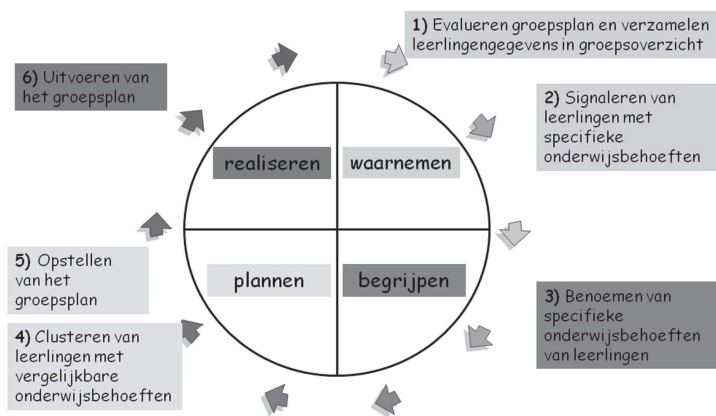
|               |   |
|---------------|---|
|               | In juni 2008 is de nieuwbouw gerealiseerd.  |
| Groepslokalen | Onze school beschikt nu over 17 groepslokalen en twee gemeenschapsruimtes en een aparte overblijfruimte.<br>We hebben een speellokaal voor kleuters en er is een gymnastieklokaal bij de school aangebouwd, dat ook door onze school gebruikt wordt.  |
| Grote hal     | De grote hal wordt behalve voor algemene contacten ook gebruikt om met kleine groepjes te werken. Ook wordt deze hal gebruikt voor handvaardigheid en voor het houden van vergaderingen.<br>Het documentatiecentrum staat ook in deze ruimte opgesteld, evenals de kopieerapparaten en computers. |
| Computers     | Alle computers op school zijn opgenomen in een netwerk en aangesloten op een snelle internetverbinding. Verder zijn alle lokalen voorzien van een digitaal schoolbord.  |

### 3.3. Organisatie van zorg voor leerlingen met specifieke behoeften.

#### 1-zorgroute

Op school houden wij de vorderingen van alle kinderen voortdurend in de gaten. Wij doen dit volgens het model van de 1-zorgroute, dat aansluit bij handelingsgericht werken (HGW).

De 1-zorgroute is een cyclus die door de leerkracht wordt uitgevoerd en begint met het evalueren van de vorige cyclus en het verzamelen van gegevens in een groepsoverzicht. Leerlingen die specifieke onderwijsbehoeften hebben worden gesignaleerd. Vervolgens vindt een groepsbespreking plaats, waarin de leerkracht het groepsoverzicht bespreekt met de intern begeleider. De specifieke onderwijsbehoeften worden daarbij zo goed mogelijk beschreven. Vervolgens wordt bekeken welke



leerlingen geclusterd kunnen worden. Het grootste deel van de groep ontvangt het basisaanbod.

Daarnaast ontvangen subgroepjes en soms individuele leerlingen extra instructie, extra leertijd of verdieping en verrijking. Dit alles natuurlijk binnen de mogelijkheden die er in de groep en op school zijn. De leerkracht beschrijft

het aanbod voor de verschillende groepen in een groepsplan waarmee vervolgens een periode wordt gewerkt. Daarna begint de cyclus opnieuw.

#### De leerlingbespreking

Wanneer blijkt dat een leerling niet voldoende profiteert van het aanbod en de onderwijsbehoeften onduidelijk zijn kan worden besloten de leerling in de leerlingbespreking te bespreken. In dat geval kan besloten worden een leerlingbespreking te organiseren. Als ouder wordt u hiervan altijd vooraf op de hoogte gesteld. Omdat u uw eigen kind natuurlijk het beste kent zal de leerkracht u ook vragen om mee te denken over de beste aanpak voor uw kind. Indien mogelijk wordt ook de leerling zelf in dit proces betrokken. Afhankelijk van de hulpvraag van de leerkracht kunnen bij de leerlingbespreking verschillende personen aanwezig zijn: de eigen leerkracht, intern begeleider<sup>1</sup>, één of meerdere leerkrachten van andere groepen, de directeur. De aanwezigen bepalen welke vervolgstappen ondernomen kunnen worden. U wordt als ouders altijd op de hoogte gebracht van hetgeen besproken is.

#### De leerling wordt voor advies aangemeld bij een externe instantie

Mocht de hulpvraag van de leerkracht onvoldoende beantwoord blijven of de onderwijsbehoefte van de leerling onduidelijk blijven dan kan in overleg met de ouders besloten worden de leerling aan te melden bij een externe instantie zoals de IJsselgroep of het samenwerkingsverband Brevoordt (ZAT: zorgadviesteam). Deze instanties denken dan mee over mogelijke vervolgstappen. Daarbij kunt u bijvoorbeeld denken aan ondersteuning van de leerkracht door een extern begeleider, onderzoek en handelingsgericht advies door een orthopedagoog, inzetten van een eigen leerlijn voor één of meerdere vakgebieden, ondersteuning door schoolmaatschappelijk werk, aanvragen van leerlinggebonden financiering of eventueel overplaatsing naar het speciaal basisonderwijs.

<sup>1</sup> Een intern begeleider is een speciaal opgeleide leerkracht die belast is met het coördineren van de leerlingenzorg binnen de school.

### **Video-opnames.**

Op school maken wij incidenteel video-opnames. Die worden gebruikt ter ondersteuning van de leerkracht, om de kinderen zo goed mogelijk te kunnen helpen binnen het onderwijs. De video-opnames worden bekeken en besproken door de leerkracht van de desbetreffende groep en de intern begeleider. Naderhand worden de opnames vernietigd, dus niet bewaard.

Mocht u bezwaar hebben tegen het opnemen van uw kind op de video, wilt u dit dan kenbaar maken bij de directeur van onze school?

### **Het samenwerkingsverband Brevoordt**

Sinds 1992 zijn alle basisscholen en speciale scholen voor basisonderwijs in Nederland verplicht tot het samenwerken met elkaar rond het thema *het ondersteunen van kinderen met een onderwijs hulpvraag*.

Onze school is aangesloten bij het samenwerkingsverband Brevoordt. In dit samenwerkingsverband werken alle scholen uit Groenlo, Winterswijk, Aalten, Dinxperlo en een aantal scholen uit Varsseveld, Lichtenvoorde en Oude IJsselstreek met elkaar samen.

Het samenwerkingsverband heeft haar eigen bestuur en er werken een aantal medewerkers met diverse taken naar de scholen binnen het verband.

Het hoofddoel van het samenwerkingsverband is het ondersteunen van de scholen in het realiseren van een zo breed mogelijk en verantwoord onderwijsaanbod naar kinderen, die extra aandacht nodig hebben om tot een optimale ontwikkeling te komen.

Die ondersteuning kan op verschillende manieren plaatsvinden en sluit aan op de vragen die de scholen hebben. Veel van die vragen hebben direct te maken met het lesgeven op school

(nascholing, externe begeleiders, studiedagen ed.). In bijna alle gevallen wordt ook u als ouder heel nadrukkelijk gevraagd mee te denken en mee te werken.

Ook als ouder kunt u zich met vragen of voor informatie wenden tot het samenwerkingsverband.

Voor alle vragen en aanmeldingen is één Regionaal Aanmeld Punt (**het R.A.P.**) ingericht. Ouders en de collega's van de scholen binnen het samenwerkingsverband kunnen daar met al hun vragen terecht (telefoonnummer staat hieronder).

Aangemelde leerlingen kunnen worden besproken in het Zorg Advies Team. Meer hierover vindt u op de volgende bladzijde.

Wilt u meer weten over het functioneren van het samenwerkingsverband, dan kunt u altijd contact opnemen met de leerkracht van uw zoon of dochter, of met de intern begeleider of directeur van onze school. U kunt ook rechtstreeks bellen met het R.A.P. Dat is op alle werkdagen (behalve de vrijdagmiddag en een aantal woensdagmiddagen) bereikbaar onder telefoonnummer 0543-512593. Ook kunt u informatie vinden op de website van het samenwerkingsverband..

De contactgegevens van het samenwerkingsverband:

**naam** : St. s.w.v. Brevoordt  
**postadres** : postbus 391 7100 AJ Winterswijk  
**bezoekadres** : Morsestraat 21a 7101 JA Winterswijk  
**telefoon** : 0543-512593  
**email** : [info@swvbrevoordt.nl](mailto:info@swvbrevoordt.nl)  
**website** : [www.swvbrevoordt.nl](http://www.swvbrevoordt.nl)

### **Het Zorg Advies Team**

Daar waar gewenst worden leerlingen besproken in het Zorg Advies Team van het samenwerkingsverband.

De aangemelde leerlingen worden besproken in een van de twee deelteams (P.C.L.- of J.A.T.-team), afhankelijk van de vraagstelling van kind, ouders en school.

### **De Permanente Commissie Leerlingenzorg (PCL)**

Als binnen onze school alles is gedaan voor uw zoon of dochter, maar toch blijkt dat er meer nodig is, kunnen wij samen met u de aanmelding doen bij de P.C.L.

Deze commissie bestaat uit de volgende deelnemers:

- een gz-psycholoog,
- een jeugdarts,
- een vertegenwoordiger van het basisonderwijs,
- een vertegenwoordiger van het speciaal basisonderwijs
- een medewerker van het samenwerkingsverband (voorzitter)

Door de commissieleden wordt dan meegekeken naar de hulpvraag van de leerling om te helpen zoeken naar het juiste pedagogische en onderwijskundige aanbod voor deze leerling. In principe zal geprobeerd worden om dat specifieke aanbod op onze school uit te voeren. Pas als blijkt, dat het niet mogelijk is om het juist afgestemde aanbod op onze school (of een andere basisschool in de buurt) voor uw zoon of dochter te realiseren, kunt u samen met ons een aanmelding doen bij het R.A.P met het verzoek tot plaatsing op een speciale school voor basisonderwijs in het samenwerkingsverband.

Mocht ook de speciale school voor basisonderwijs dit aanbod niet kunnen bieden, dan kunnen we gaan werken aan een verwijzing naar het speciaal onderwijs eveneens via het R.A.P.

Het wel of niet afgeven van een beschikking voor de speciale basisschool is een wettelijke taak voor de P.C.L. Dat betekent, dat het samenwerkingsverband daar heldere criteria voor heeft geformuleerd, er een duidelijke procedure voor is uitgezet, er een klachtenprocedure ingericht is en u bezwaar kunt aantekenen tegen de gedane uitspraak. Informatie hierover vindt u op de website, of kunt u krijgen na een telefoontje met het R.A.P.

### **Het Jeugdzorg Advies Team (J.A.T.)**

Samen met school kunt u een aanmelding doen als er bij uw zoon of dochter sprake is van een vraagstelling rond de sociaal-emotionele ontwikkeling of gedrag.

Soms hebben kinderen problemen, waardoor het op school niet zo goed met ze gaat. Ze zijn bijvoorbeeld erg druk in de klas, of hebben vaak ruzie met andere leerlingen. Ze zijn heel stil en teruggetrokken of ze hebben geen vriendje of vriendinnetje. Ook kunnen ze last hebben van problemen in het gezin. Angst, verdriet of machteloosheid komen vaak tot uiting in hun gedrag.

Op school zullen we zo snel mogelijk bekijken wat de oorzaak van de moeilijkheden is en met u overleggen wat de beste aanpak is. Soms is een oplossing niet gemakkelijk te vinden en hebben de kinderen een ander soort hulp nodig dan de school zelf kan bieden. U kunt dan samen met school een aanmelding doen bij het R.A.P. voor een bespreking in het jeugdzorg (advies) team.

Na een zorgvuldige intakeprocedure (gesprek op school en bij u thuis) volgt de bespreking in het JAT-team. In dat team werken deskundigen uit verschillende organisaties (Sensire Algemeen Maatschappelijk Werk, Bureau Jeugdzorg, de GGD, de onderwijs begeleidingsdienst IJsselgroep/Iselinge en het s.w.v. Brevoordt) met elkaar samen.

Het zijn maatschappelijk werkenden, gedragsdeskundigen, jeugdartsen en daar waar nodig andere deskundigen. Het JAT bespreekt de gesignaleerde problemen, stelt een plan van aanpak op (dat als advies met u wordt doorgesproken) en verwijst daar waar nodig door naar een instelling die de gewenste hulp kan uitvoeren.

Net als bij de PCL geldt, dat er zorgvuldige procedures zijn, privacy gewaarborgd is en er een klachtenprocedure beschikbaar is.

### **Bereikbaarheid**

De papieren voor een J.A.T. aanmelding liggen bij ons op school. Mocht u meer informatie over het J.A.T. willen hebben, raadpleegt u dan de website of belt u naar het R.A.P. (0543-512593).

### 3.4. Wie werken er allemaal binnen onze school?

We kennen binnen onze school een aantal functies: remedial teacher, interne begeleiders, ICT coördinator, groepsleerkracht, locatiedirecteur en conciërge. De groepsleerkracht geeft les aan de groep en begeleidt de leerlingen. Binnen onze school komt het voor dat een kind van verschillende groepsleerkrachten les krijgt, omdat deze in deeltijd werken. De directeur verzorgt directietaken.

Teamvergadering

Alle leerkrachten samen vormen het team. Door een intensief contact proberen zij de zorg voor de kinderen, de overdracht van kennis en vaardigheden, het contact met de ouders en de schoolorganisatie zo goed mogelijk te laten verlopen. Daarom hebben wij team-, bouw-, en blokvergaderingen en is er overleg in werkgroepen

### 3.5. Wijze van vervanging bij ziekte, studieverlof, scholing en compensatieverlof.

Ziekte of vervanging

Voor vervanging bij ziekte of kort verlof probeert de school zoveel mogelijk dezelfde invallers in te zetten. Wij zijn aangesloten bij het mobiliteitscentrum "IJsselgroep" Door gebruik te maken van eventueel beschikbare invallers en interne verschuiving van taken, proberen wij lesuitval te voorkomen.

### 3.6. De begeleiding en inzet van stagiaires van hogescholen en andere opleidingen.

Stagiaires

Het is mogelijk dat uw kind te maken krijgt met studenten van de Hogeschool uit Doetinchem. Deze stagiaires leren onder begeleiding van de groepsleerkracht het "vak". Vanuit de opleiding krijgt de student leeropdrachten mee, die in samenspraak en in samenwerking met de groepsleerkracht worden uitgevoerd. Op deze wijze hopen wij en de Hogeschool nieuwe leerkrachten op te leiden. Verder hebben we regelmatig studenten van het Graafschapcollege, die leren voor klassen- of onderwijsassistent.

### 3.7. Scholing van leerkrachten.

Leerkrachten moeten voortdurend op de hoogte blijven van de nieuwste ontwikkelingen in het onderwijs. Dit komt de kwaliteitsverbetering van het onderwijs ten goede.

Daarom volgen zij individueel of samen cursussen.

De afgelopen jaren hebben we diverse cursussen gevolgd op het gebied van zorgverbreding en is het dyslexieprotocol ingevoerd. Ook worden er ICT cursussen gevolgd.

Dit jaar zal het personeel zich verder scholen in handelingsgericht werken. (3<sup>e</sup> jaar) Beredeneerd aanbod (groepen 1 en 2) en het verbeteren van het rekenen (groepen 3 t/m 8) zijn daarnaast de belangrijkste onderwerpen, waarin het team zich gaat scholen. Beide onder begeleiding van externe onderwijsadviseurs.

Meestal gebeurt dit buiten de lessen om, maar soms ook onder schooltijd.

Wanneer het hele team aan een cursus deelneemt, hebben de leerlingen vrij.

Hiervan komt een extra vermelding in de Bargerbabbel.



## Hoofdstuk 4. De gang van zaken op school en in de les.

De Wet op het Primair Onderwijs schrijft voor wat uw kind op school moet kunnen leren. De manier waarop dat wordt gedaan is een zaak van de school zelf. De school heeft daarbij de opdracht zorgvuldig rekening te houden met de verschillen tussen leerlingen in aanleg en tempo. Om ervoor te zorgen dat er eenheid komt in wat kinderen kennen en kunnen als ze de basisschool verlaten, heeft de overheid kerndoelen geformuleerd. Kerndoelen geven aan wat de school de leerlingen aan leerinhouden moet aanbieden. De door de school gebruikte methoden voldoen aan de kerndoelen.

### 4.1. Welke vakken worden er op school gegeven?

|   |   |
|---|---|
| vakken                                    | <p>In de wet is beschreven wat de leerlingen in ieder geval op de basisschool moeten kunnen leren.</p> <p>Om dat te realiseren zullen we het komend schooljaar aandacht besteden aan de volgende vakken:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Nederlandse taal</li><li>• Engelse taal</li><li>• Rekenen en Wiskunde</li><li>• Oriëntatie op mens en wereld<ul style="list-style-type: none"><li>* Aardrijkskunde</li><li>* Geschiedenis</li><li>* Samenleving</li><li>* Techniek</li></ul></li><li>• Lichamelijke opvoeding</li><li>• Kunstzinnige oriëntatie<ul style="list-style-type: none"><li>* Teken en handvaardigheid</li><li>* Muziek</li><li>* Spel en bevordering van het taalgebruik</li><li>* Beweging</li></ul></li></ul> <p>* Milieu</p> <p>* Gezond en redzaam gedrag</p> <p>* Natuuronderwijs</p> |
| Samenhang                                 | <p>Veel vakken op de basisschool staan niet op zichzelf. Op school zal dan ook worden geprobeerd de samenhang ertussen zoveel mogelijk zichtbaar te maken voor de leerlingen. Dat gebeurt bijvoorbeeld door onderwerpen uit geschiedenis- en aardrijkskundelessen te koppelen aan actuele gebeurtenissen.</p>   |
| Niet alleen feiten                        | <p>Het onderwijs is niet alleen bedoeld om uw kind feitenkennis bij te brengen. De basisschool heeft ook tot taak de sociale, culturele en lichamelijke vaardigheden van uw kind te ontwikkelen. U kunt daarbij denken aan het leren opkomen voor de eigen mening, zelfstandig leren werken, zelf problemen leren oplossen, leren bewegen en leren samenwerken.</p>   |
| Rekening houden met verschillen           | <p>Daarnaast vinden wij het heel belangrijk dat kinderen reeds op jonge leeftijd leren rekening te houden met verschillen, die er tussen mensen zijn m.b.t. belangstelling, aanleg en tempo.</p>  |
| Andere onderwerpen                        | <p>Naast de wettelijk verplichte vakken, kunnen scholen ook over andere onderwerpen lesgeven.</p>   |
| Godsdienst Humanistisch vormingsonderwijs | <p><b>Godsdienstonderwijs of Humanistische vorming.</b></p> <p>In de groepen 7 en 8 wordt tijd ingeruimd voor deze lessen, die uitgaan van de Hervormde Gemeente of het Humanistisch Verbond. Deelname is facultatief. Deze lessen worden gegeven op de vrijdagochtenden</p> <p>De leerlingen krijgen t.z.t. een brief mee met uitleg over beide stromingen en een opgavestroom.</p> <p>Indien u deelname aan deze lessen ongewenst acht, krijgt uw kind les van de groepsleerkracht.</p> <p>De godsdienstles wordt gegeven door:<br/>Engeline Schreurs-Sellink Poolserweg 7 7104 DC Winterswijk-Meddo</p> <p>Humanistische Vorming wordt verzorgd door:<br/>Heleen Martens Kobstederstraat 53 7103 ZR Winterswijk</p>  |

## 4.2. Activiteiten in de onderbouw.

|                      |  |
|----------------------|--|
| Uitgaan van het kind | Bij het werk in de kleutergroepen proberen wij steeds van het zich ontwikkelende kind uit te gaan. Het kind staat centraal. Tijdens alle activiteiten proberen wij een evenwicht te vinden tussen het volgen van de natuurlijke ontwikkeling en het stimuleren van de ontwikkeling. Wij vinden het belangrijk dat het kind een zekere mate van zelfvertrouwen heeft, nieuwsgierig is, emotioneel vrij is en dat het speelt.  |
| Spelend leren        | Spelen neemt de belangrijkste plaats in, in de kleutergroepen, omdat jonge kinderen de wereld al spelende verkennen. Het spel is hun manier om de wereld om hen heen te onderzoeken, te leren kennen en te leren gebruiken. Naast en tijdens het spel bieden we zoveel mogelijk verschillende materialen en activiteiten aan zodat elk kind de mogelijkheid heeft de hieronder genoemde samenhangende ontwikkelingsgebieden naar evenredigheid te stimuleren en te ontwikkelen: <ul style="list-style-type: none"><li>• Sociale ontwikkeling</li><li>• Emotionele ontwikkeling</li><li>• Zintuiglijke ontwikkeling</li><li>• Motorische ontwikkeling</li><li>• Expressieve ontwikkeling</li><li>• Taalontwikkeling</li><li>• Muzikale ontwikkeling</li><li>• Verstandelijke ontwikkeling</li></ul> |
| Werken in thema's    | De manier van werken met kinderen van de kleutergroepen verschilt op veel terreinen van die van de andere groepen. Daar waar de hogere groepen met methoden werken, gaan wij vaak van thema's uit, die passen bij de belevingswereld van de kinderen. Alles wat de kinderen aanspreekt en waardoor ze geraakt worden, waar ze dagelijks mee te maken krijgen, kan als thema gebruikt worden. Aangezien structuur en herhaling voor jonge kinderen belangrijk zijn, hebben wij elke dag ongeveer dezelfde dagindeling. Wij houden hier rekening met de spanningsboog, de gemoedstoestand van de kinderen en het weer.<br><br>Binnen het werk in de kleutergroepen keren dagelijks de volgende activiteiten terug.   |
| Taal                 | <b>De taalactiviteit:</b><br>Kinderen zijn de hele dag bezig met taal. De taalactiviteit vindt meestal plaats in de (kleine) kring. Daarbij is het belangrijk dat kinderen zelf hun gedachten kunnen verwoorden en naar elkaar kunnen luisteren. Verschillende vormen zijn o.a.: vertellen, voorlezen, kringgesprek, poppenkast, prentenboek en leergesprek. We gebruiken de methode: "Schatkist".<br><br>De kleutergroepen kunnen op donderdagmiddagen een bibliotheekboek voor thuis lenen in het kader van "Boekenpret".  |
| Wiskunde             | <b>Wiskundige oriëntatie.</b><br>Hiervoor gebruiken we de methode Schatkist.   |
| Bewegen is leren     | <b>De bewegingsactiviteit:</b><br>Kinderen hebben nog veel beweging nodig, om te ervaren wat zij kunnen en durven. Om de kinderen te laten bewegen in verschillende situaties hebben zij in de kleutergroepen dagelijks bewegings- of spellessen. Bij goed weer gaan we hiervoor naar buiten.  |
| Zingen en bewegen    | <b>De creatieve activiteit:</b><br>Plezier bij het zingen, het maken van en bewegen op muziek staan hierbij voorop. Dat gebeurt door het aanleren van liedjes, zang- en dansspelletjes en het gebruik van instrumenten.  |
| Spelenderwijs leren  | <b>Arbeid met ontwikkelingsmateriaal:</b><br>Tijdens het werken met verschillende ontwikkelings- en expressiematerialen kan het kind creatief bezig zijn en wordt het geprikkeld om nieuwe dingen spelenderwijs te leren. Kinderen kunnen werken n.a.v. een gerichte opdracht of een meer vrije opdracht.  |

### 4.3. Overgang van groep 2 naar groep 3.

Overgang groep 2 naar groep 3 | De overgang van groep 2 naar groep 3 is voor kinderen wel groot. Ondanks alle voorbereidende activiteiten in groep 2 en de kennismakingsmiddagen in groep 3 vinden de meeste kinderen het moeilijk om van het "spelenderwijs" leren over te stappen naar het "echte" leren. Daarom "verstoppen" we het leren lezen, schrijven en rekenen de eerste tijd regelmatig in een knip-, plak-, kleur- of tekenopdracht.

### 4.4. Activiteiten m.b.t. de basisvaardigheden.

Basisvaardigheden | In onze school wordt erg veel aandacht besteed aan het zo goed mogelijk ontwikkelen van de basisvaardigheden (taal, lezen, schrijven en rekenen). Het begint "spelenderwijs" in de kleutergroepen, waarbij het "leren" vanuit bepaalde thema's plaatsvindt en krijgt zijn vervolg in boeken en methoden vanaf groep 3.

#### Taal:

Taalvaardigheden | De taalontwikkeling is veelomvattend. Al vanaf de laagste groepen willen wij het mondeling taalgebruik, de luistervaardigheid en de woordenschat bevorderen. In de kleutergroepen maken we gebruik van de methode "Schatkist". Later schenken wij veel aandacht aan het schriftelijk taalgebruik en de spelling. De kinderen leren ook verhalen en verslagen schrijven en spreekbeurten houden. In de hoogste groepen komen de werkwoordspelling en het ontleden als nieuwe onderdelen aan de orde.

#### Lezen:

Techniek lezen | In groep 3 wordt begonnen met het leren lezen, met behulp van de nieuwe methode: "Veilig Leren Lezen". Met diverse materialen leren de kinderen in enkele maanden alle letters herkennen, uit te spreken en weer te geven. Al snel kunnen zij zelf nieuwe woorden lezen en tegen de kerst zijn de kinderen in staat zelf hun eerste boekjes te lezen. Daarna wordt de techniek van het lezen verbeterd en de snelheid opgevoerd. Dit gebeurt klassikaal en in groepjes, waarbij ook ouders actief zijn. Hierbij wordt ook het computerprogramma van Veilig Leren Lezen gebruikt.

Tweetal-Lezen | Ook in de hogere groepen wordt het hardop lezen geoefend. Voor het voortgezet lezen gebruiken we in de groepen 4 en 5 de methode "Lees maar door".

Individueel lezen | Soms wordt er klassikaal uit hetzelfde boek gelezen, soms in tweetallen met behulp van ouders.

Begrijpend en studerend lezen. | Tot en met groep 5 krijgen de leerlingen wekelijks lezen in tweetallen.

Bibliotheek | In de hogere groepen gaan de leerlingen steeds meer individueel lezen uit de schoolbibliotheek en is er aandacht voor boekbesprekingen en boekpromotie.

Leesplezier | De kinderen krijgen ook begrijpend en studerend lezen, zodat ze weten wat ze precies gelezen hebben en wat ze met die informatie kunnen doen.

| Voor dit begrijpend en studerend lezen wordt de methode "Nieuwsbegrip" gebruikt.

| Schoolbibliotheekboeken.

| Onze school heeft een grote eigen collectie leesboeken (circa 5000).

| Deze boeken zijn verdeeld over alle groepen. De kinderen mogen de boeken op school bekijken en er in lezen. De boeken worden niet uitgeleend.

| Wij proberen de kinderen belangstelling voor boeken bij te brengen door veel voor te lezen en door er over te vertellen (boekpromotie). In de hogere groepen worden boekbesprekingen gehouden. Ieder jaar hebben we door de hele school een project n.a.v. de Kinderboekenweek.



#### Schrijven:

| Voor het schrijven wordt de methode Pennenstreken gebruikt.

| In de groepen 1 t/m 3 tekenen en schrijven de kinderen met het doel het schrijfmateriaal goed te leren hanteren. Al bij het leren lezen in groep 3 moeten de kinderen de letters en woorden gaan schrijven. In de loop van groep 3 krijgen de kinderen een eigen vulpen.

**Rekenen/wiskunde:**  
 Hierbij volgen wij de methode "Pluspunt".  
 In de groepen 1 en 2 komen de kinderen spelenderwijs in aanraking met getallen en tellen. In groep 2 wordt begonnen de kinderen te leren dat de getallen een waarde en een teken hebben. In groep 3 gaan zij ook al snel sommen maken met deze getallen. Dit rekenen gaat niet meer met vele rijtjes op een bladzijde, maar met veel variatie in de opgaven. Later worden de getallen groter en moeten er door de kinderen moeilijkere opdrachten mee uitgevoerd worden. Het verwoorden hoe een som uitgerekend kan worden en het bespreken van mogelijke oplossingsmethoden is erg belangrijk.  
 Vroeger ging het bij het rekenen om het leren van maniertjes, nu is het rekenen veel meer gekoppeld aan het oplossen van praktische vraagstukken, die ze in het dagelijks leven tegenkomen. Kinderen leren ook tabellen en grafieken te lezen en op te stellen.

Niet alleen rijtjes



**Oriëntatie op mens en wereld.**  
 Op heel veel momenten wordt gesproken over de wereld om ons heen en brengen we de kinderen kennis bij over het heden en verleden. In de lagere groepen gebeurt dit met thema's.  
 In groep 3 beginnen we voor aardrijkskunde met de methode "De blauwe planeet" en voor biologie, met de methode "Leefwereld".  
 In de groepen 3 t/m 8 krijgen de kinderen geschiedenis, met de methode "Bij de tijd". Actuele onderwerpen komen in groep 8 aan de orde in het School-TV-weekjournaal.  
 Excursie  
 Af en toe gaan we met de groep naar buiten, voor een buitenles of excursie. Soms komen er mensen van buiten de school in de klas, om iets te vertellen en te laten zien over een onderwerp.  
 Binnen de wereldoriënterende vakken worden het gedrag in het verkeer, sociale redzaamheid, maatschappelijke verhoudingen en geestelijke stromingen behandeld.

thema's

Excursie

**Informatie en communicatie technologie.**  
 Bij verschillende vakken wordt ter ondersteuning gebruik gemaakt van ICT.  
 Bij de meeste lesmethodes hoort tegenwoordig software, die dan ook door de school wordt gebruikt. Buiten de methodes om wordt gebruik gemaakt van verschillende softwareprogramma's en van internet.  
 Ook voor remedial teaching worden computers ingezet.  
 Daarnaast gebruiken de leerlingen van groep 4 tot en met groep 8 de ICT methode "BasisBits", waarin de volgende ICT basisvaardigheden aan bod komen: muis- en toetsenbordgebruik, Windows, Word, Paint, Excel, Access, Internet en PowerPoint. Veilig internetgebruik krijgt daarbij speciale aandacht.  
 De school krijgt bericht, wanneer een kind niet duidelijk herkenbaar op de website mag staan.  
 Voor de e-mail geldt ook het briefgeheim, maar op grond van hun pedagogische verantwoordelijkheid mogen leerkrachten e-mail van leerlingen bekijken.  
 Alle groepen zijn voorzien van een digitaal schoolbord.

ICT

**Engels.**  
 In de groepen 5 t/m 8 maken de kinderen op een speelse wijze kennis met de Engelse taal. De methode is: "The team". Zij leren woorden en zinnen te herkennen en te gebruiken. De onderwerpen die behandeld worden, liggen dicht bij de belevingswereld van de kinderen.

**Kunstzinnige oriëntatie.**  
 Hieronder vallen: Teken en handvaardigheid, Muziek, Spel en bevordering van het taalgebruik en Beweging.  
 Bij deze activiteiten gaat het om het ontdekken, uiten en inhoud geven aan je gevoelens.  
 De methode, die we hiervoor gebruiken in de groepen 1 t/m 8 is: "Moet je doen".  
 In groep 4 krijgen de leerlingen ook muziekles van een AMV-docent.  
 In het kader van "Optredens voor en door kinderen", werken we onder de titel "Klein Applaus".  
 De leerkrachten verzorgen met de kinderen optredens. Dit kan zijn: een dansje, drama, toneel, zang, muziek, het voordragen van een gedicht, enzovoort.

### **Techniek.**

De leerlingen uit groep 8 volgen technieklessen in het technieklokaal aan de Parallelweg in Winterswijk.  
Daarnaast neemt de school deel aan het VTBA – project. (Verbreding Techniek Basisonderwijs Amsterdam) Het regionale VTBA-project heeft als thema: 'Aandacht voor techniek in de basisschool'  
Vanaf groep 5 krijgen de leerlingen gastlessen van techniekcoaches, die ook de leerkrachten zullen ondersteunen

### **Lichamelijke opvoeding.**

Gymnastiek We willen de kinderen laten deelnemen in een aanbod van bewegings- en spelactiviteiten. Het plezier beleven aan deze activiteiten staat centraal.  
De methode voor de gymlessen in de groepen 3 t/m 8 is: "Basislessen bewegingsonderwijs" en BIOS.  
De kinderen van de kleutergroepen "gymmen" in hemd en onderbroek.  
Gymnastiekschoenen (liefst met elastiek) zijn verplicht. Wilt u deze meegeven in een stoffen zak, voorzien van de naam van uw kind? Deze gymbjjes blijven op school.  
Ook voor de groepen 3 t/m 8 zijn gymnastiekschoenen verplicht, tevens sportkleding.  
Na elke gymnastiekles moeten de leerlingen verplicht douchen. Geef daarom telkens een handdoek mee, zo mogelijk voorzien van een naam.

### **Gymnastiekrooster.**

De leerlingen krijgen van hun groepsleerkracht te horen, wanneer zij gymnastiek hebben.

## **4.5. Wat is het klimaat op onze school?**

|                       |  |
|-----------------------|--|
| Sfeer                 | Een school met een eigen gezicht en een goede sfeer is voor uw kind erg belangrijk. Die sfeer, de manier van omgaan met elkaar, de uitstraling van de school, de omgeving en het gebouw: al deze factoren bepalen samen het klimaat op de school.  |
| Veiligheid            | Als kinderen met plezier naar school gaan, ontwikkelen ze zich beter en gaat het leren meer vanzelf. Ze moeten zich op school veilig en op hun gemak voelen. Niet alleen binnen de muren van hun klas, maar ook in de rest van het schoolgebouw en op het schoolplein.   |
| Technische veiligheid | <b>Hoe doen wij dat bij ons op school?</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Als het om de "technische" veiligheid van het gebouw en het schoolplein gaat, dan valt dat onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag. De technische veiligheid van de speeltoestellen wordt in de gaten gehouden, er wordt een logboek bijgehouden en ieder jaar vindt er vanuit het bevoegd gezag een inspectie plaats. Mocht u zelf iets waarnemen m.b.t. onveilige situaties in en om school, dan horen wij dat graag!</li><li>Op onze school proberen we een zo veilig mogelijk klimaat te scheppen voor kinderen, ouders en leerkrachten op het gebied van seksuele intimidatie, machtsmisbruik, kindermishandeling, pesten en andere relationele problemen. Via de contactvertrouwenspersoon worden klachten of problemen in behandeling genomen en zal worden getracht de juiste wegen te bewandelen om tot een oplossing te komen.</li></ul> |
| Vertrouwenspersoon    | Onze contactvertrouwenspersonen zijn Hilda Punte en Rudi Peters. Zij zijn op school te bereiken en indien nodig thuis.   |
| Klachtenregeling      | <ul style="list-style-type: none"><li>Als school voeren we een actief beleid tegen pesten en discriminatie. Er zijn mondelinge afspraken over gemaakt met de leerlingen.</li><li>Alle openbare scholen zijn, door het bevoegd gezag aangesloten bij de landelijke klachtenregeling. Hiertoe kunnen ouders zich wenden, wanneer ouders – school – bevoegd gezag er bij een probleem samen niet uitkomen. De klachtenprocedure ligt op school ter inzage.</li></ul>  |

#### 4.6. Sociaal emotionele ontwikkeling.

Hoe ontwikkelt een kind zich tot een sociaal competent persoon? Daarvoor heeft het kennis, vaardigheden en een juiste houding nodig. Kennis heeft te maken met "weten en kunnen". Vaardigheden hebben te maken met "doen en kunnen", en houding heeft te maken met "willen en durven". Om een voorbeeld te geven: je moet niet alleen weten, wanneer en hoe je "sorry" zegt, je moet het ook willen en durven zeggen en het vervolgens doen. Welk gedrag verlangt u van een sociaal competente leerling? Sociaal competent gedrag bestaat uit een reeks sociaal competente gedragingen. Deze reeks, bestemd voor de groepen 3 t/m 8, hebben we voor de methode: "Kinderen en ... hun sociale talenten" onderverdeeld in acht gedragscategorieën. Het zijn de volgende categorieën:

1. **Ervaringen delen.**  
Met anderen delen, wat je bezighoudt, zowel positieve als negatieve ervaringen.  
Bijvoorbeeld: een grapje maken, of met een ander praten over iets naars, dat je meemaakte.
2. **Aardig doen.**  
De ander op een positieve manier benaderen en zorgdragen voor anderen.  
Bijvoorbeeld: een ander een complimentje geven, een ander helpen.
3. **Samen spelen en werken.**  
Samen met anderen iets tot stand brengen.  
Bijvoorbeeld: vragen of je mee mag doen, afspreken wat je gaat spelen.
4. **Een taak uitvoeren.**  
Omgaan met taken en opdrachten, zowel schoolse als andere opdrachten.  
Bijvoorbeeld: doorzetten bij een moeilijke klus, je schoolwerk afmaken.
5. **Jezelf presenteren.**  
Jezelf kenbaar maken in het gezelschap van anderen.  
Bijvoorbeeld: een praatje maken met kinderen die je niet kent, in de groep iets vertellen.
6. **Een keuze maken.**  
De manier waarop je kiest en beslist en / of je eigen keuzes kunt maken.  
Bijvoorbeeld: kiezen waarmee je wilt spelen, terugkomen op een beslissing.
7. **Opkomen voor jezelf.**  
Omgaan met weerstand van anderen en voor jezelf zorgen.  
Bijvoorbeeld: er iets van zeggen als een ander voordringt, het zeggen als een ander zich niet aan een afspraak houdt.
8. **Omgaan met ruzie.**  
Op een goede manier conflicten oplossen.  
Bijvoorbeeld: naar een ander luisteren bij een ruzie, een compromis sluiten.

Deze acht categorieën van sociaal competent gedrag zien wij als het resultaat van kennis, vaardigheden en houding.



## Hoofdstuk 5. De vorderingen van uw kind op school.

|                    |   |
|--------------------|---|
| Leerprestaties     | Hoe doet mijn kind het op school? Leert het goed? De meeste ouders zullen zich dat dikwijls afvragen. Over de leerresultaten en het meten daarvan is in het onderwijs de laatste jaren veel te doen geweest. Hoe vaak moet je leerprestaties meten? Hoe worden de resultaten beoordeeld?  |
| Met en vergelijken | Met en vergelijken van leerprestaties is nodig. Op de eerste plaats is het een middel om per groep en per kind te bekijken hoe het leer- en ontwikkelingsproces verloopt. Het geeft de leerkracht extra houvast om te beoordelen of de leerstof goed verwerkt is en of er veranderingen nodig zijn in de manier en het tempo van lesgeven. Het is ook nodig om te bekijken of leerlingen extra of speciale aandacht of hulp nodig hebben en zo ja, op welke punten. Van uw kant kunt u de school helpen door regelmatig te vragen naar de resultaten van uw kind en hierover met de groepsleerkracht te praten. |

### 5.1. Hoe worden leerresultaten gemeten?

|                               |  |
|-------------------------------|--|
| Beoordeling                   | De leerkrachten houden de vorderingen van uw kind bij. Ze beoordelen huiswerk, proefwerken en werkstukken. Ook het dagelijkse werk op school wordt bekeken en beoordeeld.  |
| Toetsen horend bij de methode | Onze school maakt gebruik van toetsen die bij de methode horen.<br>We bekijken op deze manier hoever de leerlingen zijn met wat ze moeten leren, of de klas voor of achter ligt op schema en wat de onderlinge verschillen zijn.   |
| LVS Objectieve toetsen        | Onze school maakt daarnaast gebruik van landelijke toetsen van het Leerling Volg Systeem CITO. Deze toetsen zijn objectief en meten de resultaten los van de leermethoden in de school.<br>Zo kunnen wij de opbrengst van ons onderwijs vergelijken met de resultaten van andere scholen, om zo zwakke onderdelen te kunnen verbeteren. Met deze toetsen krijgt de leerkracht beter zicht op de resultaten van de klas en van elke leerling.   |
| Uitslag toetsen               | De uitslagen van de toetsen worden in de leerlingbespreking besproken en er wordt, indien nodig, een hulpprogramma voor de individuele leerling opgesteld.   |
| CITO-eindtoets                | In groep 8 wordt de CITO-eindtoets afgenomen.<br>De uitslag hiervan wordt met de ouders/ verzorgers besproken en de definitieve keuze voor het Voortgezet onderwijs wordt gemaakt.<br>Wij zijn van mening dat je de kwaliteit van een (basis)school niet alleen kunt uitdrukken in rendementgegevens. De uitstroomresultaten zijn immers afhankelijk van de leerling populatie en zeggen bovendien niets over de werkwijze, de leerlingenzorg en het pedagogisch klimaat op school. Toch willen wij u graag een overzicht geven van de uitstroomgegevens van de afgelopen schooljaren. |

| Uitstroom groep 8                           | 2007        |     | 2008        |     | 2009        |     | 2010        |     | 2011        |     |
|---|-------------|-----|-------------|-----|-------------|-----|-------------|-----|-------------|-----|
|   | LIn         | %   | LIn         | %   | LIn         | %   | LIn         | %   | LIn         | %   |
| Praktijkonderwijs                           |             |     |             |     |             |     |             |     |             |     |
| LWOO  | 8           | 15% | 13          | 26% | 11          | 27% | 9           | 17% | 3           | 6%  |
| VMBO Basis- en kaderberoepsgerichte leerweg | 11          | 20% | 7           | 14% | 6           | 15% | 8           | 15% | 3           | 6%  |
| VMBO Theoretische leerweg                   | 19          | 35% | 13          | 26% | 6           | 15% | 13          | 25% | 10          | 21% |
| TL/HAVO                                     |             |     |             |     | 3           | 8%  | 5           | 10% | 2           | 4%  |
| HAVO/VWO                                    | 16          | 30% | 17          | 34% | 14          | 35% | 17          | 33% | 19          | 40% |
| VWO   |             |     |             |     |             |     |             |     | 11          | 23% |
| <b>Cito scores</b>                          | <b>2007</b> |     | <b>2008</b> |     | <b>2009</b> |     | <b>2010</b> |     | <b>2011</b> |     |
| Gemiddelde standaardscore                   | 532,2       |     | 535,8       |     | 534,5       |     | 533,8       |     | 538,0       |     |

## 5.2. Hoe worden leerresultaten vastgelegd?

|                          |   |   |  |   |        |   |                        |   |                 |   |   |   |                     |   |                          |   |                           |   |                 |   |                    |
|--------------------------|---|---|--|---|--------|---|------------------------|---|-----------------|---|---|---|---------------------|---|--------------------------|---|---------------------------|---|-----------------|---|--------------------|
| Rapporten                | <p>Het rapport dat op obs Bargerpaske wordt gebruikt, kent verschillende rubrieken. Elke rubriek (vak) wordt uitgesplitst in onderdelen, die afzonderlijk beoordeeld worden.</p> <p>Het rapport wordt voor de kleutergroepen één keer in het schooljaar meegegeven en wel aan het eind van het schooljaar.</p> <p>Voor de groepen 3 tot en met 8 wordt dit rapport twee keer in het schooljaar meegegeven; in het voorjaar en aan het eind van het schooljaar.</p> <p>Bij de beoordelingen gaan we uit van het reguliere aanbod in de desbetreffende groepen.</p> <p>Indien we daar van afwijken, wordt dit met u besproken en wordt het vermeld in het rapport.</p> <p>Toelichting van de beoordelingen:<br/>Bolletje:</p> <table><tr><td>1</td><td>Zwak / ruim onder niveau.<br/>Hier moet zeker aan gewerkt worden.</td></tr><tr><td>2</td><td>Matig.</td></tr><tr><td>3</td><td>Voldoende / op niveau.</td></tr><tr><td>4</td><td>Ruim voldoende.</td></tr><tr><td>5</td><td>Goed tot zeer goed / ruim boven niveau.</td></tr></table> <p>In het rapport vindt u tevens de resultaten van de landelijk genormeerde citotoetsen.</p> <table><tr><td>A</td><td>Goed tot zeer goed.</td></tr><tr><td>B</td><td>Ruim voldoende tot goed.</td></tr><tr><td>C</td><td>Matig tot ruim voldoende.</td></tr><tr><td>D</td><td>Zwak tot matig.</td></tr><tr><td>E</td><td>Zeer zwak tot zwak</td></tr></table> <p>Het vermelde AVI-niveau (Start t/m Plus) geeft het niveau van het technisch lezen aan.</p> <p>B-niveau is het beheersingsniveau en I-niveau is het instructieniveau, het oefenniveau, waarop de leerling uitgekomen is.</p> | 1 | Zwak / ruim onder niveau.<br>Hier moet zeker aan gewerkt worden. | 2 | Matig. | 3 | Voldoende / op niveau. | 4 | Ruim voldoende. | 5 | Goed tot zeer goed / ruim boven niveau. | A | Goed tot zeer goed. | B | Ruim voldoende tot goed. | C | Matig tot ruim voldoende. | D | Zwak tot matig. | E | Zeer zwak tot zwak |
| 1                        | Zwak / ruim onder niveau.<br>Hier moet zeker aan gewerkt worden.  |   |  |   |        |   |                        |   |                 |   |   |   |                     |   |                          |   |                           |   |                 |   |                    |
| 2                        | Matig.  |   |  |   |        |   |                        |   |                 |   |   |   |                     |   |                          |   |                           |   |                 |   |                    |
| 3                        | Voldoende / op niveau.  |   |  |   |        |   |                        |   |                 |   |   |   |                     |   |                          |   |                           |   |                 |   |                    |
| 4                        | Ruim voldoende.   |   |  |   |        |   |                        |   |                 |   |   |   |                     |   |                          |   |                           |   |                 |   |                    |
| 5                        | Goed tot zeer goed / ruim boven niveau.   |   |  |   |        |   |                        |   |                 |   |   |   |                     |   |                          |   |                           |   |                 |   |                    |
| A                        | Goed tot zeer goed.   |   |  |   |        |   |                        |   |                 |   |   |   |                     |   |                          |   |                           |   |                 |   |                    |
| B                        | Ruim voldoende tot goed.  |   |  |   |        |   |                        |   |                 |   |   |   |                     |   |                          |   |                           |   |                 |   |                    |
| C                        | Matig tot ruim voldoende.   |   |  |   |        |   |                        |   |                 |   |   |   |                     |   |                          |   |                           |   |                 |   |                    |
| D                        | Zwak tot matig.   |   |  |   |        |   |                        |   |                 |   |   |   |                     |   |                          |   |                           |   |                 |   |                    |
| E                        | Zeer zwak tot zwak  |   |  |   |        |   |                        |   |                 |   |   |   |                     |   |                          |   |                           |   |                 |   |                    |
| Leerlingen-administratie | <p>Onze school houdt een leerlingenadministratie bij. Daarin staan onder meer notities over de besprekingen over uw kind, van gesprekken met u, van speciale onderzoeken, de toets- en rapportgegevens en van handelingplannen voor extra hulp aan uw kind. Ook worden er soms schriftelijke observaties van leerkrachten toegevoegd over de sociale en emotionele ontwikkeling van uw kind, de werkhouding en taakaanpak.</p>  |   |  |   |        |   |                        |   |                 |   |   |   |                     |   |                          |   |                           |   |                 |   |                    |
| Leerling-dossier         | <p>Het leerling-dossier is strikt vertrouwelijk. U heeft als ouder het recht om het in te zien. Het kan zijn dat de school het leerling-dossier van uw kind aan anderen wil laten zien, bijvoorbeeld aan de schoolbegeleidingsdienst. Dat kan alleen als u daarvoor toestemming hebt gegeven.</p>   |   |  |   |        |   |                        |   |                 |   |   |   |                     |   |                          |   |                           |   |                 |   |                    |
| Onderwijskundig rapport  | <p>Wanneer een leerling naar een andere school gaat, krijgt die school een onderwijskundig rapport van de desbetreffende leerling. Daarin staan de gebruikte methodes vermeld en wordt een overzicht van de schoolvorderingen gegeven.</p>  |   |  |   |        |   |                        |   |                 |   |   |   |                     |   |                          |   |                           |   |                 |   |                    |

## 5.3. Wat houdt het schooladvies in dat mijn kind krijgt in groep 8?

|                          |  |
|--------------------------|--|
| Advies vervolg-onderwijs | <p>Als uw kind in groep 8 zit, moet de groepsleerkracht u, adviseren over de meest geschikte vorm van voortgezet onderwijs. Dit schooladvies is gebaseerd op de kennis en de ervaring die de school met uw kind vaak gedurende 8 jaar heeft opgedaan en op de resultaten van de eindtoets.</p> <p>U kunt van dit advies afwijken.</p> <p>Ouders kunnen ook zelf, voor eigen rekening en verantwoording, een onderzoek laten uitvoeren.</p> |
|--------------------------|--|

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| Aanmelding<br>vervolg-<br>onderwijs | De scholen voor voortgezet onderwijs beslissen zelf over toelating en plaatsing.<br>Het schooladvies wordt altijd op papier gezet en met u besproken.<br>De eerste aanmelding van uw kind bij een school voor voortgezet onderwijs gebeurt door de school.<br>Vanuit de scholen voor voortgezet onderwijs zijn er in het jaar dat uw kind in groep 8 zit, allerlei informatiedagen en kennismakingsbijeenkomsten. U wordt hiervan op de hoogte gehouden d.m.v. de Bargerbabbel. |
|-------------------------------------|---|

#### 5.4. Hoe kan ik de vorderingen van mijn kind bespreken?

|                            |   |
|----------------------------|---|
| Rapportbe-<br>spreking     | Het is belangrijk om rapporten te bespreken. Daarvoor bieden wij als school diverse mogelijkheden.<br>Uw interesse zal waarschijnlijk allereerst uitgaan naar de prestaties van uw kind op de leergebieden lezen, taal, schrijven en rekenen. Maar dat is niet het enige waarnaar u kunt kijken. Het rapport doet ook verslag van de vordering en ontwikkeling op andere kennisgebieden zoals de expressievakken en het gedrag van uw kind. Ook de werkhouding en concentratie zijn van belang. Al die punten samen geven pas een goed beeld van de ontwikkelingen van uw kind.<br>Per groep worden aan het begin van ieder schooljaar informatieavonden gehouden. De groepsleerkracht geeft dan uitleg over de te behandelen stof, huiswerk, toetsen en projecten. |
| 10-<br>minuten-<br>gesprek | Daarnaast zijn er de zogenoemde 10-minutengesprekken over de vorderingen van uw kind(eren).<br>Voor alle groepen is er in week van 14 t/m 18 november 2011 een gesprek.<br>Deze gesprekken zijn zonder rapport.<br>En voor de groepen 1 t/m 7 zijn er gesprekken in de week van 05 t/m 09 maart 2012.<br>Deze gesprekken zijn met rapport.<br>De ouders van groep 8 ontvangen een uitnodiging, zodra de uitslag van de Cito-eindtoets binnen is. In dat gesprek wordt tevens de schoolkeuze voor het voortgezet onderwijs besproken.<br><br>Voor het laatste rapport is er gelegenheid om een gesprek aan te vragen bij de groepsleerkracht. Ook de leerkracht kan aangeven, dat een gesprek wenselijk is.  |
| Extra<br>gesprekken        | Wanneer de resultaten of het gedrag van uw kind daar aanleiding toe geven, kunt u deze ook uitgebreider bespreken met de leerkracht, buiten de rapportbespreking om.<br>Het initiatief voor zo'n gesprek kan komen van de leerkracht, maar ook van u zelf!  |

#### 5.5. Hoe kan ik helpen bij het huiswerk?

|          |   |
|----------|---|
| Huiswerk | Bij ons op school krijgen de leerlingen soms huiswerk mee. In het algemeen is dit huiswerk bedoeld als extra oefening van lesstof of voor het aanleren daarvan. We gaan ervan uit, dat de kinderen dit huiswerk doen. In de lagere groepen worden woordjes en tafels thuis geoefend. In de hogere groepen krijgen de leerlingen meer en andersoortig huiswerk en is dit ook bedoeld als gewinning aan het doen van huiswerk.<br>Als uw kind er mee thuis komt, is het handig, dat u de eerste tijd wat helpt. |
|----------|---|

## 5.6. Jeugdgezondheidsdienst.

|                      |  |   |
|----------------------|--|---|
| Schoolarts           | <p>Via deze dienst (gevestigd in Doetinchem) bezoeken de schoolarts, de jeugdverpleegkundige en de logopedist onze school. De informatie die het consultatiebureau al over uw kind heeft wordt aan hen doorgegeven.</p> <p>Overzicht werkzaamheden jeugdgezondheidszorg.<br/>De leerlingen worden niet meer per groep maar met geboortecohort (bijv. van 01-10-92 tot en met 01-10-93) uitgenodigd voor een onderzoek. Hierdoor zijn wij beter in staat de ontwikkelingen van een kind te volgen, onafhankelijk van de schoolcarrière.</p> |  |
| Jeugdarts-assistente | <p>De leerlingen, geboren tussen 01-10-2006 en 30-09-2007, worden gescreend door de jeugdartsassistentente.</p> <p><b>Het gezichtsvermogen, gehoor en diepteziën worden getest.</b> Ouders krijgen bericht van het onderzoek, maar hoeven hier zelf niet bij aanwezig te zijn.</p>   |   |
| Jeugdarts            | <p>De leerlingen, geboren tussen 01-10-2005 en 30-09-2006 worden uitgenodigd voor <b>een preventief gezondheidsonderzoek. (PGO)</b> door de jeugdarts samen met de jeugdartsassistentente. Nieuw hierbij is het gebruik van een vragenlijst voor ouders als signaleringsinstrument voor psychosociale problemen. Ouders of verzorgers zijn bij dit onderzoek altijd aanwezig. Tevens worden deze leerlingen <b>door de logopedist gescreend</b> op spraak- en taalproblemen.</p>   |   |
| Logopedist           | <p>Bij leerlingen, geboren tussen 01-10-2003 en 30-09-2004 vindt een screening van lengte en gewicht plaats door de jeugdassistentente.</p>  |   |
| Jeugd tandverzorging | <p>Aan de groepen in de onderbouw geeft de <b>voorlichtster van de jeugd tandverzorging</b> lessen over voeding en tandverzorging. Op verzoek is dit ook voor andere groepen mogelijk. Over deze onderwerpen zijn ook materialen voor school beschikbaar.</p>  |   |
| Verpleegkundige      | <p>Bij de leerlingen, geboren tussen 01-10-2000 en 30-09-2001 vindt een <b>preventief gezondheidsonderzoek</b> uitgevoerd door de jeugdverpleegkundige, plaats. Bij dit onderzoek worden de ouders uitgenodigd.</p> <p><b>Naast de genoemde onderzoeken kunnen leerlingen op eigen verzoek of op verzoek van ouder(s), verzorger(s) en leerkrachten onderzocht worden.</b></p> <p>Behoudens toestemming van de ouder(s), zullen de voor de school belangrijke resultaten uit het onderzoek met de leerkrachten worden besproken.</p>       |   |
| Hoofdluis            | <p>Op onze school is een werkgroep ingesteld om controle uit te oefenen op het probleem van hoofdluis. Op deze manier hopen wij dit probleem onder controle te houden en tot een minimum te beperken.</p> <p>De coördinator van de controles is:</p> <p>Alinda Laar,<br/>Abraham Kuyperstraat 68, 7103 GR Winterswijk.<br/>Tel.: 522066</p>  |   |

## Hoofdstuk 6. Als het wat moeilijker gaat.

|                |   |
|----------------|---|
| Extra aandacht | Naar schatting heeft ongeveer één op de vijf leerlingen op de basisschool gedurende korte of langere tijd extra aandacht nodig. Het gaat dan niet altijd om grote problemen en ook niet altijd om zwakke leerlingen. Ook de sterkere leerlingen kunnen het soms knap moeilijk hebben. Sommige hoogbegaafde leerlingen bijvoorbeeld verliezen snel hun interesse en concentratie als ze te weinig worden uitgedaagd en gaan dan veel minder presteren.<br>De moeilijkheden lopen vaak sterk uiteen. Het is een belangrijke taak van de school om de werkelijke problemen te ontdekken. |
| Orthotheek     | Om leerlingen die extra zorg nodig hebben, binnen de eigen groep en binnen onze school op te kunnen vangen, beschikken we over een ruim opgezette orthotheek. Dit is een bibliotheek voor het personeel met veel naslagwerken, hulpmiddelen en hulpprogramma's om leerlingen met problemen te kunnen begeleiden. Ook allerlei testen en toetsen zijn hierin ondergebracht.  |

### 6.1. Wat kan ik als ouder doen?

|              |   |
|--------------|---|
| Gedrag thuis | Wanneer u als ouder vragen heeft of de ontwikkeling van uw kind wilt bespreken kan dat op de reguliere contactavonden, maar zeker ook tussentijds. Schroom niet om een tussentijdse afspraak te maken of even binnen te lopen. Met name wanneer het even niet lekker loopt is het voor leerkrachten nuttig om te weten hoe een kind met een specifieke hulpvraag zich thuis gedraagt. De leerkracht zal samen met u op zoek gaan naar mogelijke vervolgstappen. |
|--------------|---|

### 6.2. Kan mijn kind blijven zitten?

|                |  |
|----------------|--|
| Zitten-blijven | Zittenblijven wordt zoveel mogelijk vermeden. Het gebeurt doorgaans alleen wanneer de leerresultaten en de ontwikkeling van een kind opvallend achterblijven bij die van de meeste klasgenoten. Zulke kinderen kunnen geholpen zijn, wanneer zij nog een jaar in dezelfde groep blijven. |
|----------------|--|

### 6.3. Wat doet de school als het wat moeilijker gaat?

|                 |  |
|-----------------|--|
| Specifieke hulp | Wanneer uw kind extra aandacht nodig heeft op een bepaald gebied kan in overleg met u als ouder besloten worden specifieke hulp te bieden, zoals: <ul style="list-style-type: none"><li>• Extra instructie en/of oefenstof in de klas en eventueel extra oefenstof voor thuis. De leerkracht beschrijft deze aanpak in het groepsplan.</li><li>• Het uitvoeren van nader onderzoek of een diagnostisch gesprekje met uw kind door de leerkracht of intern begeleider.</li><li>• Het organiseren van een leerlingbespreking met de intern begeleider en/of anderen binnen het team.</li><li>• Het inschakelen van de orthopedagoog voor advies en/of handelingsgericht onderzoek.</li><li>• Inzetten van een eigen leerlijn voor één of meerdere vakgebieden.</li><li>• Het aanvragen van leerlinggebonden financiering (LGF).</li><li>• Aanmelding voor een leerlingbespreking in het zorgadviesteam (ZAT) van het samenwerkingsverband. Hiervoor vult de school een onderwijskundig rapport in. Ouders tekenen dit rapport voor gezien en vullen een aanmeldingsformulier voor de bespreking in. Het ZAT gaat vervolgens na of een leerling in aanmerking komt voor nader onderzoek of begeleiding vanuit het samenwerkingsverband. Het ZAT kan uiteindelijk ook het advies geven uw kind aan te melden voor het speciaal (basis)onderwijs.</li></ul> |
|-----------------|--|



## Hoofdstuk 7. De ouders.

Iedere ouder kan meehelpen om de school beter te laten functioneren, door praktisch hulp te bieden of door mee te praten en mee te beslissen over allerlei schoolzaken. Wanneer u deel uitmaakt van de medezeggenschapsraad of van de Stichting Vrienden van Bargerpaske heeft u direct invloed op de organisatie van de school en de inrichting van het onderwijs.

### 7.1. Wat is de medezeggenschapsraad?

|                      |  |
|----------------------|--|
| Medezeggenschapsraad | De Medezeggenschapsraad (MR) is een groep ouders en leerkrachten, die nauw bij de school betrokken is. De leden worden gekozen door de groep waar ze uit voortkomen, dat wil zeggen:   |
| Oudergeleding        | De oudergeleding wordt gekozen door de ouders van kinderen op onze school. Zij vertegenwoordigen die ouders en komen op voor de belangen van ouders en leerlingen.   |
| Personeelsgeleding   | De leerkrachtgeleding wordt gekozen uit het team. Zij vertegenwoordigen de belangen van het team.<br>Ouders en leerkrachten hebben ieder vanuit hun eigen invalshoek een andere deskundigheid. De MR mag zich bemoeien met alle zaken die de school aangaan en heeft rond bepaalde zaken adviesrecht of instemmingsrecht.<br>De vergaderingen zijn openbaar en de vergaderdata komen in de Bargerbabbel. Op onze website ( <a href="http://www.bargerpaske.nl">www.bargerpaske.nl</a> ) vindt u meer informatie over de MR en zijn vergaderdata, agenda's en notulen van de MR terug te vinden.<br>Hebt u zaken die de MR aangaan of wilt u meer informatie over het MR werk dan kunt u contact opnemen met de onderstaande leden van de huidige MR: |
|                      | Namens de ouders:<br>Michèle Spijkstra (voorzitter)    Bianca Duursma    Mariska Huijskes<br>Petra Leeflang    Gerdy Schonewille   |
|                      | Namens het schoolteam:<br>Marieke Droppers    Renske van der Lende    Maurice Pampiermole    Rudi Peters<br>Bob Rhebergen  |
|                      | Afgevaardigde in de GMR: Simone Oude Nijhuis   |
|                      | Adviseur:    Hans Floor  |

### 7.2. Stichting Vrienden van Bargerpaske.

|                                    |   |
|------------------------------------|---|
| Stichting Vrienden van Bargerpaske | De Vrienden van Bargerpaske (voorheen de ouderraad) bestaat uit een de groep ouders en enkele leerkrachten. Zij verricht veel ondersteunende werkzaamheden. Ze houdt zich o.a. bezig met de organisatie van sint-, kerst- en paasviering, spelletjesdag, sporttoernooien enz. Om de activiteiten te kunnen bekostigen, wordt een gedeelte van het spaargeld aan de Vrienden van obs Bargerpaske afgedragen. In hoofdstuk 8 is dit beschreven. De Vrienden van obs Bargerpaske vergaderen ongeveer 6 keer per jaar. Deze vergaderingen zijn voor alle ouders toegankelijk. Op de losse aanmeldingsformulieren kunt u zich te zijner tijd voor assistentie aanmelden of u beschikbaar stellen voor de Vrienden van obs Bargerpaske. |
| Dieet                              | Volgt uw kind een dieet, dan kunt u het dieetbriefje invullen en afgeven aan de leerkracht, zodat de Vrienden van Bargerpaske voor passende traktaties kan zorgen. Het <b>dieetbriefje</b> moet <u>ieder jaar opnieuw</u> ingevuld worden.  |
| Ouders                             | Namens de ouders hebben zitting:<br>Chantal Boterman    Ester Elburg    Ingrid Roessink<br>Irma Bruntink    Karin Gemmink    Leidy Wiggers<br>Sandra Dales    Bianca Grevers<br>Josien Damkot    Idris Gussinklo  |

### 7.3. Welk contact heb ik met de school?

|                       |  |
|-----------------------|--|
| Informatie-avond      | <p><b>Informatieavond:</b></p> <p>Aan het begin van het schooljaar is er voor iedere klas een informatieavond. De leerkrachten vertellen de ouders over de afspraken in de groep, over de manier van werken, de leerstof en over bijzondere activiteiten in de groep en op school. Ouders krijgen natuurlijk ook gelegenheid het lokaal en de materialen te bekijken en om vragen te stellen.</p>  |
| Contact-avond         | <p><b>Contactavond:</b></p> <p>Op de avonden van de 10-minuten-gesprekken vertelt de groepsleraar hoe het met uw zoon of dochter gaat. Dat is een goed moment om zelf ook vragen te stellen over de vorderingen en het gedrag van uw kind.</p>   |
| Gesprek na schooltijd | <p><b>Gesprek na schooltijd:</b></p> <p>Het zal vaak mogelijk zijn na schooltijd een gesprek te hebben op school. Soms zult u dan even een afspraak moeten maken.</p>  |
| Huisbezoek            | <p><b>Huisbezoek</b></p> <p>Wanneer het van belang is, zal op huisbezoek worden gegaan. Dit zal altijd volgens een gemaakte afspraak zijn.</p>   |
| Bargerbabbel          | <p><b>Bargerbabbel.</b></p> <p>De Bargerbabbel is het nieuwsblad van obs Bargerpaske, waarmee de school contact onderhoudt met de ouders en daarom is het van belang dat u de Bargerbabbel altijd leest..</p> <p>De Bargerbabbel komt eens in de twee weken uit en bevat actuele informatie betreffende school. Het is een belangrijke aanvulling op de schoolgids. U vindt in de "Babbel" o.a. belangrijke data van schoolreisjes, vakanties, ouderavond, enz.</p> <p>Daarnaast is er altijd plaats ingeruimd voor opmerkingen, tekeningen of verhaaltjes van kinderen.</p> <p>Het blad wordt gemaakt door enkele ouders en leerkrachten en verschijnt digitaal als nieuwsbrief van obs Bargerpaske. Voor degene, die geen e-mail adres heeft, is het mogelijk een afdruk op papier te maken.</p> |
| Administratie         | <p><b>Administratie</b></p> <p>Om onze administratie actueel te houden verzoeken wij u om wijzigingen m.b.t. adres, telefoonnummer, bereikbaarheid onder schooltijd, huisarts, enz. altijd door te geven aan de administratie of de leerkracht.</p>  |
|                       | <p><b>Digitaal.</b></p> <p>We zijn ook via de computer te bereiken.</p> <p>De e-mailadressen zijn:</p> <p>Speciaal voor directie: <a href="mailto:directie@bargerpaske.nl">directie@bargerpaske.nl</a></p> <p>Wat algemenere schoolzaken: <a href="mailto:administratie@bargerpaske.nl">administratie@bargerpaske.nl</a></p> <p>We hebben ook onze website. Het adres is: <a href="http://www.bargerpaske.nl">www.bargerpaske.nl</a></p> <p>We zullen de regels inzake privacy zo strikt mogelijk opvolgen.</p>  |

#### 7.4. Welke ouderactiviteiten zijn er?

Ouderactiviteiten | De school kent verschillende manieren waarop ouders betrokken worden bij de school en de schoolervaringen van hun kind. Het kan gaan om hulp bij het onderwijs, hulp bij de organisatie van activiteiten op en buiten school en hulp bij het onderhoud van de school en de omgeving.

##### **Hulp bij het onderwijs:**

Hulpouders | Bij het werken met kinderen kom je altijd handen te kort. Daarom is het fijn wanneer ouders daarbij helpen.

- Bij het lezen met de leerlingen.
- Bij handvaardigheid voor verschillende groepen.
- Bij computerlessen voor verschillende groepen.

##### **Hulp bij de organisatie van activiteiten in en buiten school:**

Assistentie | Bij diverse activiteiten gedurende het jaar roepen we de assistentie in van de ouders:

- Samenstelling van de Bargerbabbel.
- Begeleiding bij excursies, viering en feesten
- Vervoer naar bepaalde activiteiten
- Begeleiding bij sportevenementen.
- Begeleiding bij schoolreisjes.
- Voor vernieuwing en onderhoud van allerlei zaken in en om de school.
- Oversteek
- Luizencontrole werkgroep



## Hoofdstuk 8. Kosten en regels.

### 8.1. Moeten ouders zelf een geldelijke bijdrage leveren?

|                      |  |
|----------------------|--|
| Vrijwillige bijdrage | Scholen mogen ouders vragen aan bepaalde activiteiten mee te betalen: de zogenaamde ouderbijdrage. Die ouderbijdrage is een vrijwillige bijdrage en wordt afgeschreven van het spaargeld van uw kind.<br>Scholen mogen een kind niet weigeren als u deze bijdrage niet betaalt. Maar als u niet bijdraagt, kan het zo zijn, dat uw kind niet mag meedoen aan bepaalde uitstapjes of feestjes. Die worden namelijk vaak uit de ouderbijdragen betaald. De school blijft verantwoordelijk voor de opvang van uw kind tijdens een schoolreisje, dat betaald wordt uit de ouderbijdrage.   |
| Ouderbijdrage        | Alle leerlingen sparen jaarlijks een bedrag van € 63,00.<br>Dit bedrag wordt via incasso in drie termijnen van € 21,00 geïnd.<br>U krijgt een formulier om de school een machtiging te verstrekken.<br>De bedragen worden bijgehouden op de spaarkaart, die u altijd mag inzien.<br>Van dit spaargeld worden betaald: schoolreizen, verzekering en Sinterklaasfeest.<br>Er wordt per jaar € 14,00 per leerling afgeschreven als bijdrage voor de Stichting Vrienden van Bargerpaske. Hiervan betalen zij allerlei activiteiten zoals: toernooien, Sinterklaas-, Kerst-, Paasfeest, eten op school en nog veel meer.<br>In de eerste jaren zal het jaarlijkse bedrag niet worden opgemaakt. Daardoor "sparen" de kinderen om in groep 8 Vlieland te kunnen bekostigen.<br>Aan het eind van groep 8 zal er een verrekening plaatsvinden. |

### 8.2. Tegemoetkoming kosten schoolkinderen.

Niemand praat er graag over, maar voor een aantal mensen is het soms heel moeilijk om maandelijks rond te komen en alle kosten, die kinderen met zich meebrengen te betalen.

Lid worden van een sportclub, muzieklles, je zou het je kind zo graag gunnen, maar je hebt het geld niet.

#### **Tegemoetkoming.**

Om toch alle kinderen gelijke kansen te bieden, heeft de gemeente Winterswijk een regeling getroffen. U kunt bij de gemeente een aanvraag doen voor bijvoorbeeld:

- kosten van school € 125,00
- sportclub € 250,00
- muziekvereniging of muziekschool € 275,00 tot € 400,00
- en meer

Voor leerlingen in het voortgezet onderwijs ook nog:

- één computer per gezin € 750,00
- internet, maximaal per maand € 20,00

#### **Voor wie is deze regeling bedoeld?**

Gezinnen met een inkomen van maximaal 110% van de bijstandsnorm, kunnen in aanmerking komen voor deze regeling.

In sommige gevallen kunnen ook gezinnen met een iets hoger inkomen een beroep doen op deze regeling. U kunt dan soms een gedeelte van bovenstaande bedragen ontvangen.

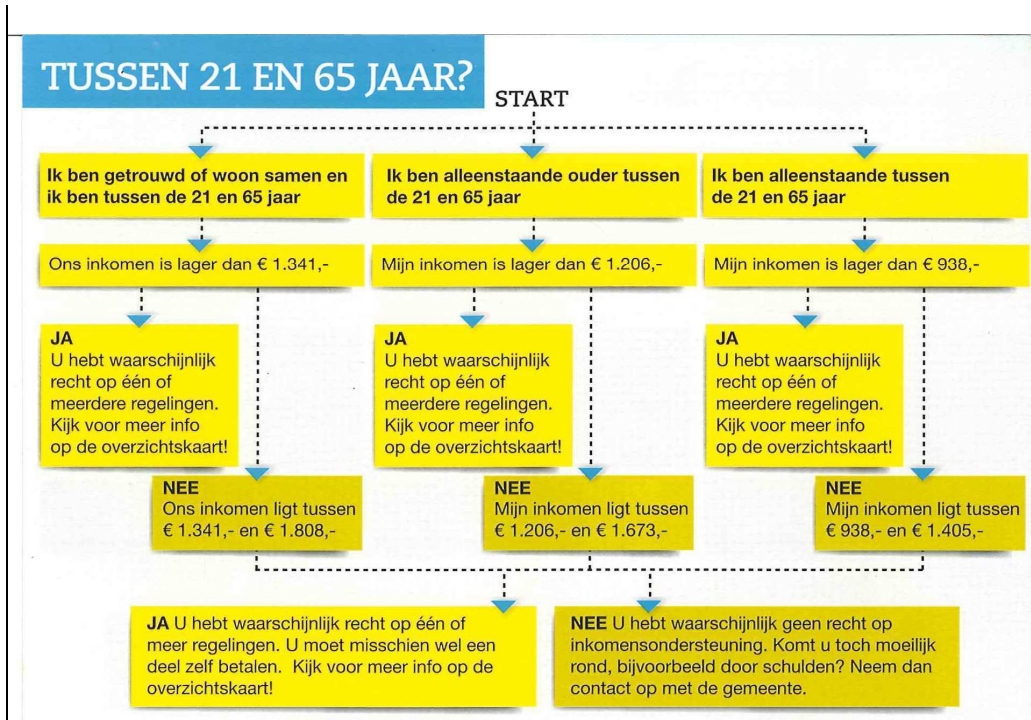
Dit is afhankelijk van uw inkomen en van eventueel spaargeld.

#### **Komt u in aanmerking?**

Wanneer u denkt, dat u recht hebt op deze regeling, dan kunt u contact opnemen met de afdeling sociale zaken van de Gemeente Winterswijk.

Telefoon: 0543 – 543543 of via e-mail: [gemeente@winterswijk.nl](mailto:gemeente@winterswijk.nl).

Om na te gaan of u in aanmerking komt kunt u de vragen volgen op onderstaand kaartje.



### 8.3. Extra inkomsten voor de ouderkas

Acties voor de ouderkas | De school doet beperkt aan sponsoring. Verder proberen we via verschillende acties, in de regel niet meer dan één per jaar, de ouderkas nog wat te spekken. Het meedoen aan de kledinginzameling levert ook een bijdrage aan de ouderkas.

### 8.4. Op welk moment moet ik de schoolkeuze maken?

Aanmelden van uw kind | Als een kind drie jaar wordt, stuurt de gemeente de ouders een brief. In die brief staat dat u uw kind moet inschrijven bij een basisschool en wanneer u dat uiterlijk moet doen. Bij welke school u dat doet, bepaalt u natuurlijk zelf.

#### Opvang nieuwe leerlingen.

Kennis-  
making  
voor nieuwe  
leerlingen | Ongeveer zeven weken voordat uw zoon/dochter 4 jaar wordt, krijgt u bericht van ons. U weet dan wanneer uw kind mag beginnen en bij welke leerkracht hij/zij in de groep komt. De kinderen mogen vanaf het moment, dat zij 3 jaar en tien maanden zijn op 5 dagen op school komen om kennis te maken. Vanaf de dag, dat zij 4 jaar zijn, mogen ze hele dagen naar school.

Intake-  
gesprek | Bij plaatsing van nieuwe leerlingen op onze school, wordt aan de ouders een entreeformulier verstrekt. Aan de hand van dit formulier en het gesprek met de groepsleerkracht en de informatie van de peuterspeelzaal of het kinderdagverblijf wordt de beginsituatie van het kind vastgelegd in een rapportage voor het leerlingdossier.

## 8.5. Toelating, schorsing en verwijdering.

De beslissing over toelating en verwijdering van leerlingen berust bij het bevoegd gezag. Wij laten alle leerlingen toe m.u.v. leerlingen, waarbij in het voorschoolse traject is gebleken dat dit kinderen zijn die beter tot hun recht komen in het speciaal onderwijs of een PCL- verwijzing voor het speciaal onderwijs hebben. Dit geldt tevens voor leerlingen die op latere leeftijd onze school willen bezoeken. Voordat wordt besloten tot verwijdering hoort het bevoegd gezag de school. Definitieve verwijdering vindt niet eerder plaats, dan nadat het bevoegd gezag ervoor heeft zorggedragen dat een andere school bereid is de leerling toe te laten. Indien aantoonbaar gedurende 8 weken zonder succes is gezocht naar een zodanige school of instelling, waarnaar kan worden verwezen, kan in afwijking van de vorige volzin tot definitieve verwijdering worden overgegaan.

## 8.6. Wat zijn de regels bij verzuim?

|                          |  |
|--------------------------|--|
| Formulieren              | <b>Alle verzoeken tot verlof dienen <u>schriftelijk te gebeuren.</u><br/><i>Een speciaal formulier hiervoor kunt u op school krijgen.</i></b>  |
| School-<br>vakanties     | <b>Vakantie:</b><br>U moet zich houden aan de vastgestelde schoolvakanties. Dat geldt ook voor wintersportvakanties of bezoek van buitenlandse leerlingen aan hun eigen land. In heel bijzondere gevallen mag de directeur een leerling vrijgeven, om met zijn ouders op vakantie te gaan. Dat mag hooguit één keer per jaar, voor een periode van ten hoogste tien dagen. Dat geldt alleen voor ouders, die door hun beroep niet in de schoolvakanties vakantie kunnen nemen. U moet dan een verklaring van uw werkgever laten zien, waaruit blijkt dat u niet op een ander moment met vakantie kunt. De directeur mag géén toestemming geven, als het gaat om de eerste twee weken na de grote vakantie. Bij niet correct toepassen van de regels is de directeur persoonlijk aansprakelijk! |
| Extra vrij               | <b>Extra vrij:</b><br>Alle verzoeken tot verlof dienen schriftelijk te worden ingediend bij de directie. Op school zijn aanvraagformulieren aanwezig.<br>Er wordt altijd vrij gegeven voor de dagen, waarop kinderen vanwege geloofs-, of levensovertuiging niet op school kunnen zijn. Dat geldt ook voor dagen met belangrijke familieverplichtingen, zoals een begrafenis of een huwelijk.  |
| Ziekte                   | <b>Ziekte of verzuim van de leerlingen:</b><br>Bij ziekte of verzuim van uw kind ontvangen we graag voor schooltijd bericht. Een briefje of telefoontje is voldoende.<br>Indien ouders geen bericht van ziekte of verzuim doorgeven, neemt de groepsleerkracht zo snel mogelijk contact op met de ouders. Hiermee wordt voorkomen dat kinderen wegblijven, zonder dat ouders dit weten. Als de afwezigheid lang duurt, kunnen er afspraken gemaakt worden met de leerling en/of ouders betreffende het maken van huiswerk.   |
| Bezoek<br>dokter         | Wanneer u met uw kind tijdens de lessen naar de dokter, tandarts of specialist moet, wilt u dit dan doorgeven?<br>Wanneer uw kind op school ziek wordt, geldt de regel, dat wij uw kind niet alleen naar huis laten gaan. U moet uw kind dan komen ophalen.  |
| Leerplicht-<br>ambtenaar | <b>Controle:</b><br>De gemeente let erop, dat u zich houdt aan de regels van de leerplicht. Daarvoor zijn speciale medewerkers aangesteld: de leerplichtambtenaren. Ze hebben een controletaak.<br>Soms mag de directeur geen toestemming geven voor afwezigheid van uw kind. De directeur zal u mededelen, wanneer u verlof bij de leerplichtambtenaar moet aanvragen.  |

## 8.7. Schooltijden.

|                    |   |                                      |                |
|--------------------|---|--------------------------------------|----------------|
|                    | <b>Hoeveel tijd zit mijn kind op school?</b>  |                                      |                |
|                    | <i>De overheid heeft bepaald hoeveel uren de leerlingen per jaar tenminste naar school moeten. Voor jongere kinderen is dat minder dan voor oudere leerlingen. De onderwijstijd over acht schooljaren bedraagt minimaal 7520 uur.</i> |                                      |                |
|                    | De schooltijden zijn als volgt:   |                                      |                |
| School-<br>tijden  | Maandag   | 08.30 - 12.00 uur 13.15 - 15.15 uur. | Groep 1 t/m 8. |
|                    | Dinsdag   | 08.30 - 12.00 uur 13.15 - 15.15 uur. | Groep 1 t/m 8. |
|                    | Woensdag  | 08.30 - 12.15 uur.                   | Groep 1 t/m 8. |
|                    | Donderdag   | 08.30 - 12.00 uur 13.15 - 15.15 uur. | Groep 1 t/m 8. |
|                    | Vrijdag   | 08.30 - 12.00 uur                    | Groep 1 t/m 4. |
|                    | Vrijdag   | 08.30 - 12.00 uur 13.15 - 15.15 uur. | Groep 5 t/m 8. |
|                    | De bel gaat om vijf voor half negen en tien over een, zodat de lessen echt om half negen en kwart over een kunnen beginnen.   |                                      |                |
|                    | <b>De vrije vrijdagen voor de groepen 1 t/m 4 zijn op:</b>  |                                      |                |
| Vrije<br>vrijdagen | <b>25-11-2011 16-03-2012 15-06-2012</b>   |                                      |                |
|                    | <i>Deze data alstublieft goed noteren, zodat u weet, wanneer de kinderen vrij zijn.</i>   |                                      |                |
|                    | Wilt u ervoor zorgen dat uw kind niet te laat, maar ook niet te vroeg op school komt? Dat betekent niet eerder dan 15 minuten <b>voor</b> aanvang van de lessen.  |                                      |                |
|                    | Wij verzoeken u, bij het ophalen, niet te wachten voor de ramen van de leslokalen, maar op enige afstand daarvan, zodat de kinderen niet te veel worden afgeleid.   |                                      |                |

## 8.8. Oversteekplaatsen.

|                        |   |
|------------------------|---|
| Oversteek-<br>plaatsen | Onze school wordt aan twee zijden begrensd door vrij drukke verkeerswegen: De Ravenhorsterweg en de Schimmelpennincklaan. Vooral deze laatste wordt steeds drukker door de verbinding met de Rikker. Veel kinderen moeten één van deze wegen oversteken. Daarom is er al jaren een verkeersbrigade op de oversteekplaatsen; een kwartier voor- en een kwartier na schooltijd.<br><i>Leer uw kind daar over te steken!!!</i>   |
| Brigadiers             | <b><u>Verkeersbrigadiers is de veiligste "verkeersmaatregel"!</u></b><br>Iedereen, ouder dan 10 jaar kan verkeersbrigadier worden. Op onze school zijn er zowel jeugd- (uit groep 7 en 8) als volwassen verkeersbrigadiers. Helaas is het "natuurlijk" verloop goed voor een flink aantal vacatures per jaar. Wellicht voelt u zich, net als 30.000 medeburgers, ook verantwoordelijk voor de veiligheid van onze kinderen en kunt u zich <b>15</b> minuten per week vrij maken om hen veilig te laten oversteken?<br>In overleg met de politie (die elk jaar korte instructielessen geeft) maken enkele ouders een werkrooster, zodat de brigadiers precies weten, wanneer zij moeten aantreden. |



### **Uitgangspunten:**

Het overblijven is een periode van ontspanning na het werken in de groep. Het is vrije tijd van de kinderen. Hierdoor is een kind lawaaiiger en drukker dan in de klas. Maar, omdat er zoveel kinderen bijeen zijn in een ongedwongen sfeer, is het noodzakelijk om afspraken te maken. Het is een taak van de ouders hun kinderen hierover in te lichten.

### **Aanmelding:**

Via inschrijfformulier.  
Uitgifte van het reglement.  
Knipkaart of per keer betalen.

### **Praktische gang van zaken:**

De overblijf gebruikt een eigen lokaal.  
Kleuters worden om 12.00 uur opgehaald uit de klas en gaan met goed weer buitenspelen, evenals kinderen uit groep 3. (Bij slecht weer in de speelzaal)  
Groep 4 t/m 8 gaan eerst eten en blijven tot minimaal 12.15 uur zitten. Daarna mogen ze bij goed weer naar buiten, maar moeten op het plein blijven.  
De kleuters en groep 3 komen om 12.20 uur binnen en gaan dan eten. Daarna om ± 12.50 uur gaan ze naar buiten. Kleuters naar het kleuterplein, groep 3 naar het grote plein.  
Bij slecht weer blijft iedereen binnen en doet spelletjes, kijkt video, tekent, leest, computert. (vrij naar keus)  
Om 13.00 uur neemt de pleinwacht het toezicht weer over. Kleuters worden naar de klas teruggebracht en om 13.15 uur gaan alle oudere kinderen naar binnen.

### **Eten en drinken:**

Ouders geven zelf eten en drinken mee. Dit kan voor schooltijd in de koelkast van het overblijflokaal gezet worden. Graag naam op bekers en doosjes.  
Overblijfkrachten stimuleren het eten, maar dwingen niet.  
Overblijfkrachten ruimen met behulp van kinderen alles weer op.

### **Afmelden:**

Als uw kind na opgave toch niet komt overblijven, moet dit worden gemeld. U kunt bellen met Thea, tel: 08-78746606 of Betsie, tel: 0543-518491 of schriftelijk door een briefje in het postvak van de overblijf te doen.

- *Wanneer een kind niet wordt afgemeld, worden de overblijfkosten wel in rekening gebracht.*

Als een kind ontbreekt bij de overblijf wordt geprobeerd contact op te nemen met de ouders/ verzorgers. Als er geen contact mogelijk was, wordt de groepsleerkracht ingelicht zodra deze aanwezig is.

Vaste overblijfkrachten hebben een cursus gevolgd.  
Er wordt naar gestreefd om per 15 kinderen één overblijf kracht te hebben.  
Overblijfkrachten conformeren zich aan het protocol gedragsregels van Sopot.

### **De kosten van het overblijven:**

Op onze school werken we met een zgn. strippenkaart. Deze kaart kost € 15,-- en geeft recht op 10x overblijven, wordt in school bewaard en behoudt zijn geldigheid zolang uw kind op deze school zit. Uw kind krijgt een briefje mee als de kaart bijna vol is, zodat u tijdig een nieuwe kaart kunt kopen.  
Incidenteel overblijven kost € 1,50. Wilt u in dit geval het geld gepast in een enveloppe, voorzien van naam en groep meegeven aan uw kind?  
Wij willen u er op wijzen dat een overblijfkaart voor ons gemakkelijker is. U moet uw kind wel van te voren aanmelden.



### **Voor de kinderen:**

- Ik zorg ervoor dat iedereen fijn en gezellig kan overblijven.
- Tijdens de overblijf kan ik samen met andere kinderen eten en samen spelen.
- Praten, kletsen en lachen mag, zolang ik de andere kinderen niet stoort.
- Als de overblijfmoeder het stilteteken gebruikt, luister ik naar haar.
- Ik luister naar de overblijfmoeder en doe wat ze aan me vraagt.
- Ik ga zuinig met de spelmaterialen om.

### **Eetafspraken:**

- Ik ga voor het eten nog even naar de wc als dat moet.
- Ik eet en drink rustig, netjes en op mijn plaats.
- Ik blijf van de spullen van andere kinderen af.
- Tijdens het eten ga ik niet naar de wc.

### **Binnen spelen:**

- Ik bedenk wat ik ga doen en pak een spel uit de overblijfkast.
- Ik speel alleen met materiaal van de overblijf.
- Ik zorg ervoor dat we fijn samen binnen spelen in het overblijflokaal.
- Voor ik het spel terugzet, controleer ik of het compleet is.
- Ik ruim de spellen netjes op.

### **Buiten spelen:**

- Ik speel op het grote plein alleen met spullen die de overblijfmoeder heeft gegeven.
- Ik zorg ervoor dat we fijn samen buiten spelen.
- Na het buitenspelen ruim ik alles weer op.
- Ik mag niet van het plein afgaan.

### **Vergissen is menselijk:**

Ongewenst gedrag is soms subjectief: de één kan meer hebben dan de ander en de één hanteert soms andere normen en waarden dan de ander. Onder ongewenst gedrag tijdens de overblijf wordt onder andere verstaan: een grote mond hebben, ruzie maken, schreeuwen, spelen met eten, gooien met eten, plagen van kinderen, aan andermans spullen komen, opzettelijk kapot maken van spel materiaal etc.

Wanneer kinderen zich niet aan de afspraken houden, is het belangrijk dat het ongewenste gedrag wordt benoemd. Vervolgens worden de gevolgen van het gedrag besproken en wordt aangegeven hoe dit anders kan worden aangepakt. Met name de correctie naar het gewenste gedrag is erg belangrijk.

Wanneer een kind toch een keer de fout ingaat, is een eenduidige aanpak cruciaal. Het is van belang dat iedere medewerker zoveel mogelijk hetzelfde reageert op gewenst en ongewenst gedrag.

Als een kind toch de fout ingaat, volgen we de volgende stappen:

- Het kind wordt aangesproken door de medewerker. Ongewenst gedrag wordt besproken, de gevolgen worden aangegeven en er wordt een alternatief aangeboden. Met name de ik-boodschap is van belang.
- Bij een tweede vergissing wordt hetzelfde gesprek gevoerd, aangevuld met een haalbare sanctie. "Ga maar even apart zitten, gaan jullie maar even uit elkaar, stop maar even met dit spel tot je denkt dat je het weer wel kan....etc."
- Bij een derde keer volgt er geen discussie meer en wordt er een gele kaart gegeven. Het kind blijft binnen tot de pauze voorbij is. De leerkracht van het kind wordt wel benaderd door de medewerkers.
- Bij twee gele kaarten worden de ouders/verzorgers door de directeur opgebeld.
- Na twee keer bellen stopt de mogelijkheid om over te blijven voor de betreffende leerling.

Heeft u nog vragen of opmerkingen, mail ze dan of neem contact op met de coördinator,

Thea Dunnewold, tel: 08-78746606  
mail: t.dunnewold@xs4all.nl

### 8.11. Houdt de school toezicht op mijn kind?

|                     |  |
|---------------------|--|
| Toezicht            | <p>Natuurlijk houdt de school toezicht op uw kind. Officieel begint dat op het tijdstip dat de school opengaat en de verantwoordelijkheid houdt op als de school dicht gaat. Wij hanteren hier de regel: kwartier voor aanvang van de lessen tot kwartier na einde laatste lessen. In principe dus van 08.15 uur tot 15.30 uur. Tijdens alle activiteiten die de school organiseert, houdt de school toezicht.</p> <p><b>Plein:</b><br/>Bij droog weer is het de bedoeling dat de leerlingen van groep 3 t/m 8 buiten blijven totdat de bel gaat. Leerlingen uit groep 1 en 2 mogen naar binnen, maar niet eerder dan 15 minuten voor aanvang van de lessen.</p> |
| Pleinwacht          | <p>De leerkrachten hebben volgens een rooster pleinwacht. Vanaf 15 minuten voor aanvang van de lessen is er toezicht op het schoolplein. Bij regen mogen alle kinderen naar binnen. Ook dan geldt de regel: niet eerder dan 15 minuten voor aanvang van de lessen.</p>   |
| Waardevolle spullen | <p><b>Waardevolle zaken:</b><br/>Ziet u erop toe dat uw kind geen waardevolle zaken (radio, walkman of geld) mee naar school neemt. Ook zakmessen en duur speelgoed horen niet op school thuis. Indien toch, dan voelt de school zich niet verantwoordelijk bij verlies of stuk gaan.</p>  |
| Mobieltjes          | <p><b>Mobiele telefoons:</b><br/>Er zijn kinderen, die voor gebruik na schooltijd een mobieltje bij zich hebben. Tijdens de schooluren mogen deze niet aan staan. Dus niet voor gebruik tijdens de pauzes en ook niet vóór schooltijd op het schoolplein!</p>  |
| Fietsen             | <p><b>Fietsen:</b><br/>Alleen leerlingen die ver van school wonen (bijvoorbeeld: Oostervoort, Bloemstraat, Waliënsestraat, de Rikker) mogen op de fiets naar school komen. Wanneer kinderen, die dicht bij school wonen ook hun fiets meenemen, ontstaat er ruimtegebrek in de fietsenstallingen.<br/>Wanneer uw kind direct uit school ergens naar toe moet (bijv. zwembad of muziekschool), dan mag de fiets natuurlijk wel mee.</p>   |
| Gevonden voorwerpen | <p><b>Gevonden voorwerpen:</b><br/>Alle gevonden voorwerpen zoals gymkleding, handdoeken, mutsen e.d. worden verzameld in 2 kratten. Eén bij de kleuters en één bij de ingang aan het grote plein. Raakt uw kind iets kwijt, ga dan meteen even kijken, anders loopt u het risico dat het voorgoed weg is. Voor elke vakantie houden we een "kijkdag". Die wordt telkens aangekondigd in de Bargerbabbel.<br/>Voor de dingen, die niet zijn opgehaald, wordt een goede bestemming gezocht.</p>   |
| Ongelukjes          | <p><b>Ongelukjes:</b><br/>Natuurlijk gebeurt er op school wel eens een ongelukje. Wanneer een verwonding zich ernstiger laat aanzien, nemen we zo snel mogelijk contact op met de ouders.<br/>Wanneer haast geboden is, gaan we naar de huisarts of bellen 112.</p>  |
| Aansprakelijkheid   | <p>De vraag of de school altijd aansprakelijk is voor eventuele schade die uw kind oploopt of een ander toebrengt, is niet zomaar te beantwoorden. Het gaat bij aansprakelijkheid namelijk om de vraag wat redelijk en billijk is. Met andere woorden, er zijn ook situaties, waarin u als ouder aansprakelijk bent. In dat geval brengt uw eigen verzekering voor wettelijke aansprakelijkheid (WA-verzekering) meestal uitkomst.<br/>Voor de school is er een collectieve scholieren – ongevallen – verzekering afgesloten.</p>  |

## 8.12. Wanneer heeft mijn kind vakantie?

Vakanties De duur van de zomervakantie is voor alle basisscholen in Nederland gelijk. De zomervakantie begint i.v.m. de vakantiespreiding in iedere regio op een andere datum. Wij vallen onder de regio Midden-Nederland. Wanneer de andere vakanties beginnen en hoe lang die duren, mag het bevoegd gezag zelf bepalen. De overheid stelt de zomervakanties vast en geeft voor de andere vakanties een advies. Het bevoegd gezag stelt in overleg met de GMR de vakantieregeling voor een aantal jaren vast. Deze ligt op school ter inzage.

### Voor het schooljaar 2011-2012 ziet de vakantieregeling er als volgt uit:

Eerste schooldag: maandag 15 augustus 2011

Volksfeest: vrijdag 26 augustus 2011

|                       |   |
|-----------------------|---|
| Herfstvakantie        | Zaterdag 15 t/m zondag 23 oktober 2011              |
| Kerstvakantie         | Vrijdag 23 december 2011 t/m zondag 08 januari 2012 |
| Voorjaarsvakantie     | Zaterdag 18 t/m zondag 26 februari 2012             |
| Paasvakantie          | Vrijdag 06 t/m maandag 09 april 2012                |
| Meivakantie           | Zaterdag 28 april t/m zondag 06 mei 2012            |
| Hemelvaart en vrijdag | Donderdag 17 mei t/m vrijdag 18 mei 2012            |
| Pinkstervakantie      | Zaterdag 26 t/m dinsdag 29 mei 2012                 |
| Laatste schooldag     | Vrijdag 06 juli 2012, 's middags vrij               |
| Zomervakantie         | Zaterdag 07 juli t/m zondag 19 augustus 2012        |

De jaarlijkse **kennismakingsmiddag** voor de toekomstige groepen 1-2-3 is op dinsdagmiddag 26 juni 2012 (van 13:15-15:15 uur).

De kinderen gaan om 13:15 uur meteen naar hun toekomstige juf. De huidige groepen 3 zijn op 26 juni 's middags vrij.

Voor de toekomstige groepen 4 tot en met 8 is het **kennismakingsuurtje** op donderdagmorgen 05 juli 2012 (van **11:00-12:00** uur). De huidige groepen 8 zijn dan vanaf **10:15** uur vrij!

### De overige vrije dagen (i.v.m. studie personeel e.d.) zijn voor:

Cursus-  
dagen  
personeel

**groepen 1 t/m 8:** donderdagmiddag 05-07-2012

Vrije  
vrijdag-  
morgen

**groepen 1 t/m 4:** vrijdagmorgen 25-11-2011, vrijdagmorgen 16-03-2012 en vrijdagmorgen 15-06-2012  
maandagmiddag 02-07-2012 en dinsdagmiddag 03-07-2012

**groepen 1 en 2:** dinsdagmiddag 20-09-2011 en donderdagmiddag 03-11-2011 en maandagmiddag 06-02-2012

**Deze data alstublieft goed noteren, zodat u weet, wanneer de kinderen vrij zijn!**



## Hoofdstuk 9. Bijzondere activiteiten van de school.

|                            |  |                    |                            |                |                            |               |   |               |                           |                    |                      |                    |  |                       |  |                            |  |
|----------------------------|--|--------------------|----------------------------|----------------|----------------------------|---------------|---|---------------|---------------------------|--------------------|----------------------|--------------------|--|-----------------------|--|----------------------------|--|
|                            | <p>Gedurende het schooljaar vinden er in en om de school allerlei activiteiten plaats. Ze staan hieronder vermeld.</p>   |                    |                            |                |                            |               |   |               |                           |                    |                      |                    |  |                       |  |                            |  |
|                            | <p><b>Sporttoernooien:</b></p>   |                    |                            |                |                            |               |   |               |                           |                    |                      |                    |  |                       |  |                            |  |
| Sporttoernooien            | <p>De school neemt met verschillende groepen deel aan diverse toernooien: Voetbal, handbal, korfbal, volleybal, dammen, schaken enz.<br/>Hierbij gaan we er van uit, dat meedoen belangrijker is dan winnen.</p>   |                    |                            |                |                            |               |   |               |                           |                    |                      |                    |  |                       |  |                            |  |
|                            | <p>Sportagenda schooljaar: 2011 - 2012.</p>  |                    |                            |                |                            |               |   |               |                           |                    |                      |                    |  |                       |  |                            |  |
|                            | <table><tr><td>WIVOC (volleybal),</td><td>zaterdag 17 september 2011</td></tr><tr><td>Wiko (korfbal)</td><td>zaterdag 24 september 2011</td></tr><tr><td>HCW (handbal)</td><td>woensdag 28 of donderdag 29 december 2011</td></tr><tr><td>WSG (schaken)</td><td>woensdag 15 februari 2012</td></tr><tr><td>WVC (paasvoetbal),</td><td>vrijdag 6 april 2012</td></tr><tr><td>FC Trias (voetbal)</td><td>woensdag 23 mei 2012 Rabo Kids (Groep 2,3,4)</td></tr><tr><td>WVC (Avondvierdaagse)</td><td>van maandag 04 t/m vrijdag 8 juni 2012</td></tr><tr><td>FC Trias (Voetbaltoernooi)</td><td>woensdag 13 juni 2012 (voor groep 5/6)</td></tr></table>   | WIVOC (volleybal), | zaterdag 17 september 2011 | Wiko (korfbal) | zaterdag 24 september 2011 | HCW (handbal) | woensdag 28 of donderdag 29 december 2011 | WSG (schaken) | woensdag 15 februari 2012 | WVC (paasvoetbal), | vrijdag 6 april 2012 | FC Trias (voetbal) | woensdag 23 mei 2012 Rabo Kids (Groep 2,3,4) | WVC (Avondvierdaagse) | van maandag 04 t/m vrijdag 8 juni 2012 | FC Trias (Voetbaltoernooi) | woensdag 13 juni 2012 (voor groep 5/6) |
| WIVOC (volleybal),         | zaterdag 17 september 2011   |                    |                            |                |                            |               |   |               |                           |                    |                      |                    |  |                       |  |                            |  |
| Wiko (korfbal)             | zaterdag 24 september 2011   |                    |                            |                |                            |               |   |               |                           |                    |                      |                    |  |                       |  |                            |  |
| HCW (handbal)              | woensdag 28 of donderdag 29 december 2011  |                    |                            |                |                            |               |   |               |                           |                    |                      |                    |  |                       |  |                            |  |
| WSG (schaken)              | woensdag 15 februari 2012  |                    |                            |                |                            |               |   |               |                           |                    |                      |                    |  |                       |  |                            |  |
| WVC (paasvoetbal),         | vrijdag 6 april 2012   |                    |                            |                |                            |               |   |               |                           |                    |                      |                    |  |                       |  |                            |  |
| FC Trias (voetbal)         | woensdag 23 mei 2012 Rabo Kids (Groep 2,3,4)   |                    |                            |                |                            |               |   |               |                           |                    |                      |                    |  |                       |  |                            |  |
| WVC (Avondvierdaagse)      | van maandag 04 t/m vrijdag 8 juni 2012   |                    |                            |                |                            |               |   |               |                           |                    |                      |                    |  |                       |  |                            |  |
| FC Trias (Voetbaltoernooi) | woensdag 13 juni 2012 (voor groep 5/6)   |                    |                            |                |                            |               |   |               |                           |                    |                      |                    |  |                       |  |                            |  |
|                            | <p>Niet georganiseerd door school:</p>   |                    |                            |                |                            |               |   |               |                           |                    |                      |                    |  |                       |  |                            |  |
|                            | <p>Pluumke badminton <i>instuif</i> in de herfstvakantie.</p>  |                    |                            |                |                            |               |   |               |                           |                    |                      |                    |  |                       |  |                            |  |
|                            | <p>Bij de toernooien en de voorbereiding daarop, hebben wij altijd hulp van ouders nodig.</p>  |                    |                            |                |                            |               |   |               |                           |                    |                      |                    |  |                       |  |                            |  |
|                            | <p><b>Schoolreizen:</b></p>  |                    |                            |                |                            |               |   |               |                           |                    |                      |                    |  |                       |  |                            |  |
| Schoolreizen               | <p>Jaarlijks worden er schoolreisjes georganiseerd.<br/>Zo nodig wordt ook hierbij hulp van ouders gevraagd.<br/>De groepen 4a en 4b gaan naar "Boer Haverkamp" (Hengelo Gld.).<br/>Voor de groepen 8 gaat de reis naar het bekende "Kamp Wenters" op Vlieland.<br/>De overige groepen hebben een ééndaagse schoolreis.</p>  |                    |                            |                |                            |               |   |               |                           |                    |                      |                    |  |                       |  |                            |  |
|                            | <p><b>Culturele vorming:</b></p>   |                    |                            |                |                            |               |   |               |                           |                    |                      |                    |  |                       |  |                            |  |
| Culturele vorming          | <p>Dit onderdeel van het lespakket varieert van een bezoek van een schrijver, of van een project in de groep(en), tot het bijwonen van een voorstelling (bijv. ballet, toneel, muziek of film).</p> <p>De culturele commissie van Bargerpaske (CCB), bestaat uit 3 leerkrachten, 1 medezeggenschapsraadslid en 2 leden van de Stichting Vrienden van Bargerpaske. Zij werken samen met andere scholen voor het aantrekken van grotere voorstellingen. Deze commissie stelt jaarlijks een programma op, dat past binnen het beschikbare budget.</p> <p>Tevens probeert zij er voor te zorgen, dat elke leerling gedurende zijn/haar basisschooltijd kennis kan maken met zoveel mogelijk facetten van kunst en cultuur.</p> |                    |                            |                |                            |               |   |               |                           |                    |                      |                    |  |                       |  |                            |  |
|                            | <p><b>Sinterklaas, Kerst en Pasen:</b></p>   |                    |                            |                |                            |               |   |               |                           |                    |                      |                    |  |                       |  |                            |  |
| Feestdagen                 | <p>Sinterklaas bezoekt ieder jaar onze school. In de onderbouw halen de Pieterbazen allerlei capriolen voor en met de leerlingen uit en "doen" de leerlingen allerlei dingen voor Sinterklaas. Alle kinderen krijgen een cadeautje van Sinterklaas.</p> <p>De groepen 5 t/m 8 maken surprises, een gedicht en kopen een kleinigheid voor elkaar. Natuurlijk ontbreken de bekende traktaties niet.</p> <p>Rond Kerst en Pasen vinden er gezellige activiteiten plaats.</p>  |                    |                            |                |                            |               |   |               |                           |                    |                      |                    |  |                       |  |                            |  |
|                            | <p><b>Avondvierdaagse:</b></p>   |                    |                            |                |                            |               |   |               |                           |                    |                      |                    |  |                       |  |                            |  |
| Avondvierdaagse            | <p>Onze school doet hieraan vanaf groep 3 t/m groep 6 mee. De kinderen worden begeleid door ouders en leerkrachten. De verzorging wordt geregeld door de Stichting Vrienden van Bargerpaske.</p>   |                    |                            |                |                            |               |   |               |                           |                    |                      |                    |  |                       |  |                            |  |

|                  |  |
|------------------|--|
| Verjaardagen     | <p><b>Verjaardagen van de leerlingen:</b><br/>Eén van de hoogtepunten van het jaar is voor de leerlingen hun verjaardag. Er wordt voor hen gezongen en ze mogen op een <u>kleinigheid</u> trakteren. Alleen de kinderen en de leerkracht van de eigen groep en de leerkrachten van de groep ernaast mogen worden getrakteerd.<br/>In de kleutergroep wordt door de leerkracht een foto gemaakt, die de leerling mee naar huis mag nemen.</p> <p><b>Meenemen speelgoed.</b><br/>Op hun verjaardag of direct na Sinterklaas mogen de kinderen uit de groepen 1 en 2 speelgoed laten zien.</p> <p><b>Verjaardag leerkrachten</b><br/>De leerlingen uit de kleutergroepen krijgen een briefje mee naar huis, wanneer hun juf haar verjaardag viert. Het is niet de bedoeling dat er een cadeautje gekocht wordt door de kinderen.<br/>Een tekening of een bloemetje uit de tuin wordt wel gewaardeerd.</p> |
| Fotograaf        | <p><b>Schoolfotograaf.</b><br/>Elk oneven jaartal komt de schoolfotograaf in het najaar op school. Dit jaar is dat op dinsdag 25 oktober 2011.<br/>Dan wordt van elke leerling wordt een foto gemaakt, alsmede een groepsfoto.<br/>Meerdere schoolgaande kinderen uit één gezin komen ook samen op de foto.<br/>Uiteraard is het kopen van deze foto's niet verplicht.</p>   |
| Excursies        | <p><b>Excursies:</b><br/>De diverse groepen hebben regelmatig een excursie. Vaak hebben de excursies iets te maken met onderwerpen van wereldverkenning. Af en toe zijn er tentoonstellingen, waar de leerlingen naar toe gaan. Ook wordt diverse keren het Centrum Natuur- en Milieu-Educatie Oost-Achterhoek bezocht.<br/>Indien noodzakelijk wordt een beroep op de ouders gedaan voor vervoer en/of begeleiding.</p>   |
| Kinderpostzegels | <p><b>Kinderpostzegels:</b><br/>De kinderen van groep 7 werken ieder jaar mee aan de bekende kinderpostzegelactie. De opbrengst daarvan komt ten goede aan projecten voor kinderen in binnen- en buitenland.</p>   |
| Inzamelacties    | <p><b>Inzamelen:</b><br/>We zamelen kleding en lege batterijen en printer cartridges in.<br/>Wanneer de kledinginzameling wordt gehouden krijgt u daarvan bericht.<br/>Er wordt een flyer uitgedeeld en het wordt vermeld in de Bargerbabbel.<br/>De vergoeding, die we hiervoor krijgen, kan weer besteed worden aan leuke dingen in de school.</p>   |



*De ton voor batterijen staat in de gang bij de hoofdingang.*

*De doos voor de cartridges staat in de hal.*

**Er wordt vier keer per jaar een kledinginzameling gehouden.**

De data zijn:  
22-08-2011  
14-11-2011  
06-02-2012  
07-05-2012

|  |  |  |   |
|--|--|--|---|
| Inspectie van het onderwijs  |  | <a href="mailto:info@owinsp.nl">info@owinsp.nl</a>   |   |
|  |  | <a href="http://www.onderwijsinspectie.nl">www.onderwijsinspectie.nl</a>   |   |
| Vertrouwensinspecteur  |  |  | 0900-1113111  |
| Landelijke organisatie voor ouders en verzorgers                                       | Vereniging voor Openbaar Onderwijs   | Postbus 10241<br>1301 AE Almere  | 036-5331500   |
| Onderwijs telefoon   |  |  | 0800-1608   |
| GGD Gelre-IJssel<br><a href="http://www.ggdgelre-ijssel.nl">www.ggdgelre-ijssel.nl</a> | Postbus 51   | 7300 AB Apeldoorn  | 0884433000  |
| Gemeente Winterswijk   |  | Mevr. Kuipers-Rietbergplein 1<br>7101 DD Winterswijk   | 0543-545555   |
| Bovenschoolse directie<br><a href="http://www.sopow.nl">www.sopow.nl</a>               | J.P.J. Schot   | Beatrixpark 22<br>7101 BN Winterswijk  | 0543-533887   |
| Bargerpaske  | obs Bargerpaske  | Voorninklaan 1<br>7103 AW Winterswijk  | 0543-516539   |
| Directeur<br><a href="mailto:directie@bargerpaske.nl">directie@bargerpaske.nl</a>      | J.D. Floor   | Abr. Kuypersstraat 2<br>7103GP Winterswijk   | 0543-521050   |
| Contactvertrouwenspersoon.   | Rudi Peters  |  | 0543-517780   |
|  | Hilda Punte  |  | 0543-520094   |
| Medezeggenschapsraad   | Spijkstra, Michèle<br>Duursma, Bianca<br>Huijskes, Mariska   | Leeflang, Petra<br>Schonewille, Gerdy  |   |
| Stichting Vrienden van Bargerpaske   | Boterman, Chantal<br>Bruntink, Irma<br>Dales, Sandra<br>Damköt, Josien<br>Elburg, Ester  | Gemmink, Karin<br>Grevers, Bianca<br>Gussinklo, Idris<br>Roessink, Ingrid<br>Wiggers, Leidy  |   |
| Team   | Albeslo, Willy van<br>Boeyenk, Bianca<br>Bokhoven, Joke<br>Bosch, Kim ten<br>Droppers, Marieke<br>Elschot, Gerard<br>Firing, Judith<br>Floor, Hans<br>Geessinck, Gerrie<br>Geuijen, Anke | Graaskamp, Jeanet<br>Heesen, Johan<br>Knook, Mieke<br>Koster, Terry<br>Lende, Renske v.d.<br>Nooijer, Wilma de<br>Oude Nijhuis, Simone<br>Pampiermole, Maurice<br>Peters, Rudi<br>Punte, Hilda | Rhebergen, Bob<br>Ribbink, Marscha<br>Spijker, Kety<br>Veer, Wilma van der<br>Verink, Anneke<br>Voortman, Erika<br>Weert, Diny de<br>Wentink, Ester |
| ICT coördinator  | Sietske de Lange   |  |   |
| Leerkracht HVO   | Heleen Martens   |  |   |
| Leerkracht Godsdienst  | Engeline Schreurs-Sellink  |  |   |
| Docent AMV   | Nathalie Wensink   |  |   |
| Overblijven  | Thea Dunnewold   |  |   |
| Conciërge  | Chris Graaskamp  |  |   |
| Conciërge  | Wim Wechgelaer   |  |   |
| Conciërge  | Janne Aalders  |  |   |
| Administratief medewerker  | Fred Stermerdink   |  |   |

|                               |        |                                    |            |
|-------------------------------|--------|------------------------------------|------------|
| 10-minutengesprekken .....    | 30     | milieu-educatie .....              | 46         |
| aanmeldingsformulier .....    | 33     | mobieltje .....                    | 43         |
| aansprakelijk .....           | 43     | ondersteunende werkzaamheden ..... | 33         |
| avondvierdaagse .....         | 45     | onderwijskundig rapport .....      | 29         |
| Bargerbabbel .....            | 12, 34 | ongelukje .....                    | 43         |
| basisvaardigheden .....       | 24     | ontwikkelingsproces .....          | 28         |
| beweging .....                | 23     | orthotheek .....                   | 32         |
| Cito .....                    | 28     | ouderbijdrage .....                | 36         |
| computerprogramma .....       | 24     | oudergeleding .....                | 33         |
| contactavonden .....          | 12     | oversteekplaatsen .....            | 39         |
| culturele commissie .....     | 45     | parkeermogelijkheden .....         | 40         |
| cursus-dagen personeel .....  | 44     | pauze .....                        | 40         |
| dieetbriefje .....            | 33     | pesten .....                       | 26         |
| discriminatie .....           | 26     | pleinwacht .....                   | 43         |
| dokter .....                  | 38     | proefwerken .....                  | 28         |
| douchen .....                 | 26     | rapport .....                      | 29         |
| eindtoets .....               | 28, 29 | rapporten .....                    | 12         |
| Engelse taal .....            | 25     | rekenen .....                      | 25         |
| excursie .....                | 46     | relationele problemen .....        | 26         |
| extra aandacht .....          | 32     | respect .....                      | 12         |
| familieverplichtingen .....   | 38     | resultaten .....                   | 28         |
| feestdagen .....              | 45     | schooladvies .....                 | 29         |
| fiets .....                   | 43     | schoolarts .....                   | 31         |
| fruit en drinken .....        | 40     | schoolfotoğraf .....               | 46         |
| geboortecohort .....          | 31     | schoolreizen .....                 | 36, 45     |
| gevonden voorwerpen .....     | 43     | schooltijden .....                 | 39         |
| godsdienstles .....           | 22     | schrijfmethode .....               | 24         |
| groepsleerkracht .....        | 28     | sfeer .....                        | 26         |
| gymnastiekschoenen .....      | 26     | Sinterklaas .....                  | 36, 45     |
| hoofd Luis .....              | 31     | speciale aandacht .....            | 28         |
| huisbezoek .....              | 34     | specialist .....                   | 38         |
| huishwerk .....               | 28, 30 | speelgoed .....                    | 46         |
| hulpouders .....              | 35     | spelletjesdag .....                | 33         |
| humanistische vorming .....   | 22     | sporttoernooien .....              | 33         |
| ict .....                     | 25     | surprises .....                    | 45         |
| individueel lezen .....       | 24     | taalactiviteit .....               | 23         |
| informatieavond .....         | 34     | taalontwikkeling .....             | 24         |
| informatieavonden .....       | 12     | tandarts .....                     | 38         |
| informatiedagen .....         | 30     | tandverzorging .....               | 31         |
| inschrijven .....             | 37     | technieklussen .....               | 26         |
| intake-gesprek .....          | 37     | testen .....                       | 32         |
| jeugdgezondheidszorg .....    | 31     | thema's .....                      | 23, 24, 25 |
| jeugdverpleegkundige .....    | 31     | toernooien .....                   | 45         |
| kennismakingsmiddagen .....   | 24     | toestemming .....                  | 29, 31     |
| kerndoelen .....              | 22     | toetsen .....                      | 28         |
| kinderpostzegelactie .....    | 46     | trakteren .....                    | 46         |
| klachtenregeling .....        | 26     | vaardigheden .....                 | 22         |
| kleutergroepen .....          | 23     | vakanties .....                    | 44         |
| kunstzinnige oriëntatie ..... | 25     | veilig .....                       | 26         |
| leerkrachtgeleding .....      | 33     | verjaardagen .....                 | 46         |
| leerlingbespreking .....      | 12, 28 | verkeersbrigadier .....            | 39         |
| leerlingendossier .....       | 12, 29 | vertrouwelijk .....                | 29         |
| leerlingvolgsysteem .....     | 12     | vertrouwenpersonen .....           | 26         |
| leerplichtambtenaren .....    | 38     | verzoeken tot verlof .....         | 38         |
| leerprestaties .....          | 28     | verzuim .....                      | 38         |
| leesboeken .....              | 24     | vorderingen .....                  | 28, 34     |
| leren lezen .....             | 24     | waardevolle zaken .....            | 43         |
| logopedist .....              | 31     | website .....                      | 34         |
| materialen .....              | 23     | wereldoriënterende vakken .....    | 25         |
| medezeggenschapsraad .....    | 33     | werkstukken .....                  | 28         |
| meebeslissen .....            | 33     | zelfstandig .....                  | 22         |
| methoden .....                | 24     | ziekte .....                       | 38         |