

SCHOOLGIDS



2020 – 2021

Voorwoord

Voor u ligt de vernieuwde schoolgids van jenaplanschool De Wiekslag voor het schooljaar 2020/2021.

Voor alle ouder(s)/verzorger(s) waarvan de kind(eren) al op De Wiekslag zit(ten) en voor belangstellenden staat deze schoolgids op de site van onze school www.jpbsdewiekslag.nl

In deze schoolgids staat veel informatie. U kunt erin lezen wie wij zijn, wat u van onze school kunt verwachten, hoe we denken over onderwijs en opvoeding, over hoe wij de zorg voor uw kind(eren) vormgeven en over de plaats die ouder(s)/verzorger(s) hebben binnen onze school.

De beste indruk van onze school krijgt u tijdens een bezoek. U bent daarvoor altijd welkom! Naast deze schoolgids maken we een schooljaarkalender, waarin alle belangrijke zaken en data voor het schooljaar 2020-2021 staan vermeld. Actuele informatie ontvangt u van ons via Social Schools.

Wij hopen hiermee alle ouder(s)/verzorger(s) optimaal te informeren. Mocht u een vraag hebben, dan nodigen wij u van harte uit om contact met ons op te nemen.

Met vriendelijke groet,

Het team van jenaplanschool De Wiekslag

Inhoudsopgave

Voorwoord.....	1
1. De School.....	6
<i>Schoolgegevens</i>	6
<i>Geschiedenis school/situering</i>	6
<i>Naam & logo</i>	6
<i>Schoolgrootte</i>	7
2. Waar we voor staan.....	8
<i>Jenaplan</i>	8
<i>De onderwijskundige aanpak</i>	9
<i>Identiteit</i>	10
<i>Missie SAMEN UNIEK</i>	10
<i>Visie op mens en maatschappij</i>	11
<i>Visie op onderwijs</i>	11
<i>Het Pedagogisch Klimaat</i>	11
<i>Schoolkamp</i>	12
3. Organisatie van het onderwijs.....	13
<i>De Kanjertraining</i>	13
<i>Gezonde School</i>	14
<i>Actief burgerschap en sociale integratie</i>	15
<i>Leerlingenraad</i>	15
<i>Vak- en vormingsgebieden</i>	16
4. Zorg voor kinderen.....	18

<i>Zorgverbreding en Interne Begeleiding</i>	<i>18</i>
<i>Zorgteam</i>	<i>19</i>
<i>Hoogbegaafdheid</i>	<i>19</i>
<i>Protocol verwijzing naar het voortgezet onderwijs</i>	<i>19</i>
<i>Dyslexie en het veranderde Zorgstelsel</i>	<i>20</i>
<i>Bouwverlenging.....</i>	<i>20</i>
<i>Leerlingvolgsysteem</i>	<i>21</i>
<i>Zorg voor kinderen met speciale onderwijsbehoeften.....</i>	<i>22</i>
<i>Passend Onderwijs/SOP.....</i>	<i>22</i>
5. De stamgroepleiding.....	26
<i>Scholing</i>	<i>26</i>
<i>Ziekte</i>	<i>26</i>
<i>Stagiaires</i>	<i>26</i>
6. De Ouders.....	27
<i>Ouderbetrokkenheid.....</i>	<i>27</i>
<i>Ouderraad</i>	<i>27</i>
<i>Medezeggenschapsraad.....</i>	<i>27</i>
<i>Ouderbijdrage</i>	<i>28</i>
<i>Wat betaalt u en waar is het geld voor bedoeld?</i>	<i>28</i>
<i>Informatievoorziening</i>	<i>29</i>
7 Ontwikkeling van het onderwijs.....	30
<i>Activiteiten ter verbetering van het onderwijs</i>	<i>30</i>
8. Praktische informatie	31
<i>Aanmelden van nieuwe leerlingen</i>	<i>31</i>
<i>Plaatsing in de groep.....</i>	<i>32</i>
<i>Schooltijden</i>	<i>33</i>

<i>Leerplicht en Verlof</i>	33
<i>Ziekmelding</i>	34
<i>Gezonde voeding en gezond eetgedrag</i>	34
<i>Te laat komen</i>	36
<i>Verzekeringen</i>	37
<i>Vervoer</i>	37
<i>Schoolzwemmen</i>	37
<i>Video- en foto opnames</i>	37
<i>Privacyverklaring</i>	38
<i>Hoofdluis</i>	39
<i>Ontruiming</i>	40
<i>Gebruik mobiele telefoon en andere geluidsapparatuur</i>	40
<i>Naar een andere school</i>	40
<i>Ongewenst gedrag</i>	40
<i>Schorsing en verwijdering</i>	41
<i>Zorgen om uw kind/klachtenregeling</i>	42
<i>Klachtroute BMS</i>	43
<i>Inleiding</i>	43
<i>Schoolcontactpersoon, de wegwijzer bij klachten</i>	43
<i>Vertrouwenspersoon voor de kinderen</i>	43
<i>Extern vertrouwenspersoon</i>	44
<i>Informele klachtroute</i>	44
<i>Formele klachtroute</i>	46
<i>Anonieme klachten</i>	47
9. Wij zijn de BMS	48
10. Externe contacten	49
<i>GGD/Schoolarts</i>	50

<i>Onderwijsbegeleidingsdienst CEDIN</i>	50
<i>Gemeente Smallingerland</i>	51
<i>Gebiedsteams Smallingerland</i>	51
Bijlage: Basisprincipes Jenaplanonderwijs	52

1. De School

Een korte typering van onze school

Wij zijn een katholieke jenaplanschool. Voor ons staat de opvoeding en de relatie met het kind centraal. We staan open voor iedereen die onze basisprincipes respecteert. We geven kwalitatief goed onderwijs aan onze kinderen en de Wiekslag is een veilige school voor alle kinderen. Goed contact met ouders is erg belangrijk.

Schoolgegevens

Katholieke jenaplanschool De Wiekslag
Dwarswijk 346
9202CADrachten

Telefoonnummer : (0512) 51 98 90
E-mail : info@jpbsdewiekslag.nl
Website : www.jpbsdewiekslag.nl

Onze school is onderdeel van de [Bisschop Müller Stichting](#) (BMS). Binnen deze stichting werken 33 katholieke basisscholen binnen Friesland samen.

Adres: Archipelweg 135, 8921 VX Leeuwarden

Telefoon: 058 - 8700078



Geschiedenis school/situering

In de wijk De Wiken in Drachten, midden in het groen, staat onze jenaplanschool De Wiekslag.

De school is opgericht in 1968 en is in 1969 gaan werken volgens de principes van het jenaplanonderwijs.

Nadat de oude school in 1986 in rook is opgegaan, is er in samenwerking met het bestuur, team en ouders een nieuw gebouw ontworpen waar wij nu nog steeds gebruik van maken. De meeste leerlingen van onze school komen uit bovengenoemde wijk en omliggende wijken.

Wij werken samen met de brede school De Wiken als het gaat om naschoolse opvang, het gebruik van de gymzalen en het Krajicek court.



Naam & logo

De naam De Wiekslag symboliseert de eerste vleugelslag, de eerste stap om de wereld te gaan verkennen. De vertrouwde thuisomgeving wordt uitgebreid met de (school)omgeving. En omdat iedereen mag zijn wie hij of zij is en kleur geeft aan het geheel, is de vleugel in het logo verschillend gekleurd. We zijn SAMEN UNIEK.

Schoolgrootte

De Wiekslag is een basisschool met gemiddeld ongeveer 185 leerlingen, zij zijn verdeeld over 8 stamgroepen;

Drie kleuterbouwgroepen, drie middenbouwgroepen en twee bovenbouwgroepen. Het team bestaat uit 10 stamgroepleiders, twee Coördinatoren Passend Onderwijs, drie onderwijsassistentes, een administratief medewerker, een conciërge en een directeur.

2. Waar we voor staan

Jenaplan

Op onze Jenaplanschool staat opvoeding in het onderwijs centraal. Het “leren te leren” en “leren samen te leven” zijn belangrijke elementen. Vakken als taal, lezen, schrijven en rekenen zijn basisvaardigheden die alle kinderen op school leren, dus ook bij ons. We weten goed wat onze kinderen kunnen en passen de lesstof aan als ze extra ondersteuning nodig hebben, of juist iets meer aan kunnen. We leren onze kinderen vaardigheden voor beroepen waar we nu nog geen weet van hebben. Daarom vinden we het ook belangrijk dat kinderen leren om te presenteren, kritisch te zijn, feedback te geven en ontvangen, vergaderen, samen werken, plannen, organiseren, luisteren, ondernemen, respect te hebben voor elkaar en zich te verantwoorden. Vaardigheden die je altijd kunt gebruiken, ongeacht wat je later gaat doen!

Jenaplanonderwijs gaat uit van vier pijlers: gesprek, spel, werk en vieren.

Gesprek: Gesprekken houden we dagelijks in de kring. Dit kan gaan over het nieuws, een thema, een boekbespreking, een werkstuk dat gepresenteerd wordt of proefjes die gedaan worden. Maar ook ervaringen van kinderen delen, vergaderen of evalueren na een les doen we in de kring, daar kun je elkaar aankijken en ben je verbonden.

Spel: Spelen is leren! Spelen ontspant. We spelen in de pauzes, de gymzaal of na schooltijd met allerlei materialen of kinderen doen samen spelletjes. Er wordt gespeeld in de groep door toneelspel, een gezelschapsspel of een spel met de hele groep. Door spel leer je elkaar kennen, leer je met verlies of winst om te gaan, en leer je samenwerken. Spel kan je op nieuwe ideeën brengen. In spel is immers alles mogelijk

Werk: Werken doe je om te leren. De kinderen hebben op school verschillende taken, niet alleen voor zichzelf, ook voor anderen. Vooral het samen werken wordt op een jenaplanschool geoefend. De kinderen worden gestimuleerd om zelf verantwoordelijkheid te nemen voor het leren en het leven. Daarbij worden de jonge kinderen geholpen door de oudere kinderen en de stamgroepleiders.

Vieren : Vieren is bij ons op school erg belangrijk, samen vieren verbindt. We hebben kleine vieringen in de stamgroep zoals een verjaardag van een kind tot grote vieringen voor de hele school. We grijpen alle gelegenheden aan om samen te vieren. Niet alleen de feestelijke momenten. Ook als er droevige

gebeurtenissen plaatsvinden, komen we bij elkaar om samen verdrietig te zijn, elkaar te troosten en te ervaren dat we er voor elkaar zijn.

Op onze school zitten de kinderen van verschillende leeftijden bewust in één groep, een stamgroep. Zo leren ze van en met elkaar, net als thuis of wanneer ze spelen met kinderen uit de buurt. De reguliere acht jaargroepen zijn vervangen door drie stamgroepen. Een kleuterbouw bestaat uit groep 1 en 2, een middenbouwgroep uit 3,4 en 5 en een bovenbouwgroep uit groep 6,7 en 8. Ieder kind kan en mag presteren op zijn of haar eigen niveau, waardoor verschillen tussen kinderen wegvallen. Stamgroepleiders zijn door de stamgroepen een langere periode aan het kind verbonden. Zo leren zij de kinderen goed kennen en weten ze wat er nodig is voor een optimale ontwikkeling.

De onderwijskundige aanpak

Jenaplanonderwijs biedt ontwikkelingskansen voor ieder kind. We sluiten aan bij de behoefte die kinderen hebben om de wereld te ontdekken. We verzamelen materialen op school, trekken erop uit, genieten van voorstellingen en doen mee aan allerlei maatschappelijke activiteiten. Alle aspecten van de ontwikkeling van een kind, zoals de verstandelijke, emotionele, motorische, sociale en creatieve ontwikkeling komen aan bod. Leren doen we niet alleen aan de hand van methodes, we sluiten zoveel mogelijk aan bij de belevingswereld van uw kind. Leren doen we vooral samen!

We hebben een prachtig ruim opgezet schoolgebouw. Het is er overzichtelijk en er heerst rust. Onlangs is de school uitgebreid met een mooie unit, waar de bovenbouw in gehuisvest is. Alle lokalen komen uit in de centrale hal. Buiten spelen en werken doen we graag. Onze schooltuinen worden door de kinderen goed onderhouden en er is veel ruimte om te spelen. Daarnaast zijn we een sportieve school. Met de kinderen, ouders en teamleden doen we mee aan allerlei sportactiviteiten en wandelen we regelmatig met onze burens van het zorgcentrum. We werken aan een gezonde levensstijl en voelen ons fit! We vinden het belangrijk dat onze kinderen zichzelf mogen zijn en we benaderen dan ook positief en liefdevol. De stamgroepsleiders op De Wiekslag kennen de kinderen en weten wat zij nodig hebben. Zo wordt ieder kind beoordeeld naar zijn of haar eigen ontwikkeling. Je mag fouten maken en succes kun je delen. Daarbij gaan we ervan uit dat kinderen verschillen; in hun gedrag, de hoeveelheid werk die ze aankunnen, heet tempo en de moeilijkheidsgraad. Ieder kind heeft recht op onderwijs dat bij hem of haar past. Hieronder volgt een korte omschrijving van het werken in de kleuterbouw, want naast het

gebruik van de methode schatkist, werken zij volgens de basisontwikkeling en geven zij vorm en inhoud aan het opbrengstgericht werken.

De doelen van basisontwikkeling bestaan uit drie gebieden die een sterke onderlinge samenhang vertonen met elkaar.

De basiskenmerken

de spil: zelfvertrouwen, vrij van emotionele belemmeringen, positief zelfbeeld, nieuwsgierig, onderzoekend zijn

De brede ontwikkeling

het binnenwerk: actief zijn, initiatief nemen en plannen maken, communiceren en taal, samen spelen en samen werken, verkennen van de wereld, uiten en vormgeven van voorstellingsvermogen

De specifieke kennis en vaardigheden

de buitenring: waarnemen en ordenen, motorische vaardigheden, woorden en begrippen, sociale vaardigheden, gereedschappen en technieken, schematiseren, hoeveelheden en bewerkingen, geschreven en gedrukte taal.

Identiteit

Onze school is een katholieke school. Met een frisse en eigentijdse beleving van het katholieke geloof bieden wij een omgeving waar kinderen zich thuis voelen. Onze katholieke levensvisie geeft richting aan onze kijk op het kind, het onderwijs en de maatschappij. In de kring praten we over onderwerpen die over het leven gaan. We vieren uitgebreid de katholieke feestdagen en besteden aandacht aan andere religies en culturen. We werken vanuit de methode “Kleur”. Een groot deel van de kinderen bij ons op school heeft geen (of een andere) godsdienstige achtergrond. We staan open voor iedereen die onze principes respecteert.

De pedagogische visie, gebaseerd op het denken van Peter Petersen, geeft aan hoe wij ons onderwijs gestalte willen geven. Deze zijn verwoord in de basisprincipes van het jenaplanonderwijs. (zie bijlage 1)

Missie *SAMEN UNIEK*

Wij zijn een katholieke jenaplanschool. Voor ons staat de opvoeding en de relatie met het kind centraal.

Dit doen we vanuit een katholieke achtergrond.

Visie op het kind

Uitgangspunten:

- Elk kind is uniek met eigen waarde en waardigheid;

- Elk kind heeft recht om een eigen identiteit te ontwikkelen. Dit wordt gekenmerkt door: zelfstandigheid, verantwoordelijkheid, kritisch bewustzijn en creativiteit;
- Elk kind moet zijn talenten kunnen ontwikkelen, binnen de ruimte die school kan bieden;
- Elk kind wordt beoordeeld naar eigen ontwikkeling.

Visie op mens en maatschappij

Uitgangspunten:

- Wij werken aan een samenleving waarin we rechtvaardig, vreedzaam en constructief omgaan met verschillen en veranderingen;
- Wij hebben respect voor de medemens, ongeacht geloof, afkomst, geaardheid en geslacht.

Visie op onderwijs

Uitgangspunten:

- Het onderwijs sluit aan bij de behoefte die kinderen hebben om de wereld in de ruimste zin van het woord te ontdekken;
- Alle aspecten van hun ontwikkeling, zoals de verstandelijke-, de emotionele-, de motorische-, de sociale- en de creatieve ontwikkeling komen aan bod;
- De leerstof ontlenen wij aan methodes en de leef- en belevingswereld van de kinderen.

Het Pedagogisch Klimaat

Om uw kind optimaal te laten ontwikkelen is het noodzakelijk dat er een goede kindgerichte sfeer is. Kinderen leren vanuit welbevinden. Het is van belang dat uw kind vertrouwen heeft in zichzelf en een positief zelfbeeld ontwikkelt. Vanuit dit vertrouwen zal uw kind gaan samenwerken en anderen kunnen respecteren. Om een goede kindgerichte sfeer te creëren waarin een kind zich veilig voelt, vinden wij het belangrijk dat:

- Er duidelijkheid is (bijvoorbeeld over de lesstof, dag- en weektaken, gedragsregels enz.);
- Er een sfeer heerst waarin fouten gemaakt mogen worden;
- De resultaten regelmatig met de kinderen worden besproken;

- Het kind succeservaringen kan opdoen;
- We gaan uit van verschillen tussen kinderen (wat betreft gedrag, hoeveelheid werk, tempo en moeilijkheidsgraad);
- De lesinhoud door de kinderen en de stamgroepleider als zinvol wordt ervaren;
- Het kind belangrijk gevonden wordt (taken en verantwoording geven, enz.);
- Er duidelijke gedragsregels zijn; kinderen maken deel uit van een grotere gemeenschap en moeten op elkaar een stimulerende invloed hebben. Regels hebben de functie om samenleven mogelijk te maken. Belangrijk is dat kinderen betrokken worden bij het opstellen van regels.

Schoolkamp

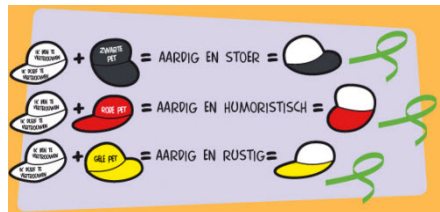
In de derde week van het nieuwe schooljaar vieren we het schoolkamp met elkaar. Het schoolkamp staat in het teken van ontmoeten en groepsvorming. Dit kamp doen we bewust in de eerst “gouden” weken van het schooljaar, omdat de nieuwe stamgroepen zich dan vormen. Van de kinderen wordt verwacht dat ze deelnemen aan dit schoolkamp. We vinden het een wezenlijk onderdeel van ons onderwijs. Het kamp staat onder begeleiding van de teamleden en ouder(s)/verzorger(s) die ondersteunen. We zijn elk jaar blij met een groot aanbod van ouder(s)/verzorger(s) die mee willen gaan, helaas lukt het niet om iedereen mee te laten gaan voor begeleiding. We proberen het aanbod van ouder(s)/verzorger(s) zoveel mogelijk af te wisselen. We kiezen een gezamenlijk thema voor de hele school waar we aan werken. Tijdens het schoolkamp blijven de kleuters op school en verblijven de midden- en bovenbouw twee nachten elders. Heeft u specifieke vragen over het schoolkamp, dan kunt u terecht bij de stamgroepleider of de directeur van de school.

In verband met Corona, is dit jaar besloten om het kamp in- en rond de school te vieren en niet op een andere locatie.

3. Organisatie van het onderwijs

De Kanjertraining

We hebben gekozen voor de werkwijze van de Kanjertraining om ons in het pedagogisch klimaat te ondersteunen. We zijn een erkende Kanjerschool en stamgroepleiders zijn gecertificeerd. We hebben jarenlange ervaring met de kanjertraining. Het belangrijkste doel is dat een kind positief over zichzelf en een ander leert denken. Als gevolg hiervan heeft het kind minder last van sociale stress. Ook op langere termijn is dit effect merkbaar. Het blijkt dat veel kinderen na het volgen van de kanjertraining zich beter kunnen concentreren op school en betere leerresultaten halen. De kanjertraining geeft kinderen handvatten in sociale situaties en daardoor komt tijd en energie vrij. Binnen de kanjertraining worden kinderen geconfronteerd met de gevolgen van hun gedrag. Deze informatie krijgen ze van hun klasgenoten en indien nodig van de stamgroepleiders.



De

Kanjertraining gaat uit van vijf principes:



- We vertrouwen elkaar
- We helpen elkaar
- Niemand speelt de baas
- Niemand lacht uit
- Niemand doet zielig

De stamgroepleiders geven elke week een les uit de lesmap, het hele jaar door. De lessen zijn een belangrijk hulpmiddel, maar van even groot belang is het gedrag en de overtuigingen van de stamgroepleider.

Basisregel op school: Doe niets wat een ander stoort.

Gezonde School

Onze school werkt structureel aan het verbeteren van gezondheid en heeft hiermee het landelijk vignet Gezonde School behaald. Het vignet Gezonde School is een erkenning voor scholen die structureel werken aan het verbeteren van de gezondheid van hun leerlingen en medewerkers. Met het vignet wil de school aan leerlingen en hun ouders laten zien dat zij de gezondheid van leerlingen en leerkrachten erg belangrijk vindt.



GEZONDE
SCHOOL

Werken aan gezondheid op school loont. Het draagt bij aan betere schoolprestaties, minder schooluitval en een gezondere leefstijl. Zo zorgen wij voor actieve en gezonde leerlingen, een veilige schoolomgeving én hebben wij aandacht voor de persoonlijke en sociale ontwikkeling van onze leerlingen.

Bovendien hebben wij speciale certificaten behaald voor het thema Bewegen en Sport, Welbevinden en Sociale Veiligheid en Voeding. We zijn erg trots op de behaalde certificaten en er hangt bij de voordeur het logo van de Gezonde School. Zo kan iedereen zien dat onze school een gezonde school is! In het schooljaar 2018-2019 hebben we ons gericht op het thema relaties en seksualiteit. We hebben een ouderbijeenkomst georganiseerd en hebben gewerkt met de methode "Lentekriebels". Dit thema is jaarlijks in ons programma opgenomen, waarbij we aansluiten

bij de pedagogische doelstellingen van onze school. Het vignet Gezonde School is een initiatief van twintig landelijke gezondheidsorganisaties. Wilt u meer weten over het vignet Gezonde School? Kijk dan op www.gezondeschool.nl.

Actief burgerschap en sociale integratie

Onze school staat in een groene, rustige omgeving en dichtbij het centrum van Drachten. Dit biedt volop mogelijkheden om er op uit te trekken en onze omgeving goed te leren kennen. Daar zijn we blij mee. Als school staan we midden in de samenleving en geven we betekenis aan de wereld om ons heen. Zo hebben we een prachtige samenwerking met onze burens van de Zuid Oost Zorg. We koken, wandelen en gymmen met de bejaarde bewoners. We vieren Sint Maarten en Kerst met elkaar en drinken af en toe een samen een kopje koffie. Dit is leerzaam voor jong en oud! Regelmatig zetten we ons in voor goede doelen, groot en klein. We zijn een lichtje voor mensen in de wereld die het moeilijk hebben. We werken samen met andere scholen en bedrijven en staan samen sterk in de wijk. We willen dat onze leefomgeving er netjes uitziet en ruimen regelmatig de wijk op! We onderhouden goede contacten met de gemeente, het gebiedsteam, de wijkagent, logopedie, fysiotherapie, kinderopvang en peuterspeelzalen. Samen dragen we ons steentje bij aan een goede en veilige leeromgeving van onze kinderen!

Leerlingenraad

Een aantal keren per jaar vergadert de leerlingenraad onder leiding van één van de teamleden. Voorafgaand aan de vergadering wordt er in de stamgroepen een stamgroepsvergadering gehouden, waarin allerlei zaken die de kinderen/school aangaan besproken worden. De kinderen uit de leerlingenraad hebben een eigen stem binnen de schoolorganisatie. Er is een afvaardiging van kinderen vanuit de groepen 5 t/m 8. Elke stamgroep kiest ieder schooljaar één kind die zitting neemt in de leerlingenraad.

Vak- en vormingsgebieden

Bewegings- onderwijs	groep 1 en 2	In speellokaal
	groep 3 t/m 8	In gymzaal Brede School De Wiken
Rekenen	groep 3 t/m 8	Methode: alles telt
	groep 1/2	Thematisch Schatkist
Taal	groep 3 t /m 8	Spelling Woordpaketten en taaldoelen Thematisch Schatkist
	groep 1/2	
Lezen	groep 3	Methode: Veilig leren lezen
	groep 1/2	Thematisch Schatkist
Voortgezet lezen	groep 4 t/m 8	FLITS!
Begrijpend lezen	groep 4 t /m 8	Methode: Tekst verwerken 2010
Schrijven	groep 3 t/m 8	Methode: Pennenstreken
Engels	groep 6/7/8	Methode: Let's do it 2010
Wereld-oriëntatie Verkeer	groep 1 t /m 8 topo 6 t/m 8 groep 7	Thematisch Praktijklessen verkeerstuin
	Groep 1 t/m 8	Kanjertraining
Sociale redzaamheid	Groep 1 t/m 8	Thematisch WO
Bevordering gezond gedrag	Groep 1 t/m 8	Thematisch WO
Maatschappelijke Staatsinrichting en Stromingen	verhoudingen en Geestelijke	Onderwerpen in dit vakgebied komen aan de orde bij WO. Methode "Kleur"
Tekenen en Handenarbeid	groep 1 t/m 8	Aan de hand van thema
Muziek		1,2,3 zing!

Urentabel vak/ en vormingsgebieden (in het aantal kwartieren)

groep	1	2	3	4-5	6-7-8
Levensbeschouwelijke vorming	2	2	2	2	2
Spelen en werken	9	9			
Wiskundige oriëntatie groep 1-2	15	15			
Taalontwikkeling groep 1-2	6	6			
Taal	25	29	26	16	25
Dag- en weekopening	9	9	2	2	2
Lezen		3	7	3	4
Niveaulezen, estafette, duo				6	5
Begrijpend lezen				3	4
Schrijven	2	5	4	3	2
Spellen				6	10
Fries	1	1	1	1	1
Engels	1	1	2	2	3
Rekenen/wiskunde			19	20	20
Wereldoriëntatie	3	4	9	9	7
W.O. sociale vorming	2	2	6	6	2
Beeldende vorming			5	5	5
Muzikale vorming	2	2	1	1	1
Bewegingsonderwijs	6	6	10	9	9
Fruit/pauze	5	5	5	5	5
Urentotaal per week	22,75	24,75	24,75	24,75	26,75

4. Zorg voor kinderen

Zorgverbreding en Interne Begeleiding

Vanuit de visie van onze school hebben wij onze leerlingenzorg vormgegeven. We stellen daarbij het “omgaan met verschillen” centraal. De principes van het jenaplanonderwijs staan daarbij aan de basis. We willen optimale ontwikkelingsmogelijkheden voor ieder kind. Doordat de zorg in de eigen stamgroep plaatsvindt, werken we toe naar een positief leef-, leer- en werkklimaat voor zowel de kinderen, de stamgroepleiders en de ouders. Onze leerlingenzorg beperkt zich niet alleen tot kinderen met leer- en ontwikkelingsachterstanden, maar we willen ook oog hebben voor de meer begaafde leerling en attent zijn op verbale en non-verbale gevoelsuitingen van kinderen.

Onze Coördinatoren Passend Onderwijs (CPO), zijn juf Rudy Spijkerman voor de kleuterbouw en juf Nel Jordan voor de midden- en bovenbouw. Zij hebben als taak de leerlingenzorg te coördineren en te bewaken. Dit houdt in dat zij de vorderingen van de kinderen in de gaten houdt en leerkrachten adviseert hoe zij leerlingen extra hulp kunnen bieden. De CPO bespreekt regelmatig de leerlingen van een groep met de stamgroepleider. De resultaten van de Cito-toetsen worden hierin ook meegenomen.

De CPO zal de stamgroepleider, waar nodig, ondersteunen bij het maken van een handelingsplan.

Taken van de CPO zijn:

- Opstellen en verspreiden toets rooster Cito;
- Het aansturen en bewaken van een kwalitatief goed leerlingvolgsysteem;
- Organiseren en voorzitten van leerlingbesprekingen;
- Verslagen maken van de leerling-besprekingen;
- Voeren van gesprekken met de stamgroepleider voor ondersteuning en hulp bij het maken van handelingsplannen, groepsplannen of pedagogisch didactisch overzicht;
- Overleg met directie, stamgroepleiders, ouders, O.B.D., speciaal onderwijs, logopediste, en andere diensten;
- Diagnosticeren van leerproblemen;

- Bewaken van afspraken;
- Informatie verzamelen en het verstrekken daarvan;
- Inrichten en beheren van de orthotheek;
- Overleg in CPO netwerk en het volgen van cursussen;
- Het uitvoeren van schoolzelfevaluaties m.b.v. CITO-LLVS.

Zij coacht en begeleidt de stamgroepleiders bij onderwijsverbetering op zowel individueel- als teamniveau.

Zorgteam

Binnen onze school hebben wij een zorgteam die bestaat uit de Coördinatoren Passend Onderwijs en de directeur. Bij de overweging om tot een school/eindadvies voor kinderen van groep 8 te komen die naar het voortgezet onderwijs gaan, wordt het zorgteam uitgebreid met de stamgroepleiders van de bovenbouw.

Hoogbegaafdheid

We hebben afspraken gemaakt over hoe om te gaan met hoogvliegers of hoogbegaafde kinderen. Voor deze kinderen is er ruimte voor verrijking en verdieping, zelfstandig werk, individuele projecten en werken op eigen niveau. Indien van toepassing is het gewenst om in de kleuterbouw of middenbouw kinderen te laten versnellen. Ook is er ruimte voor het doorstromen naar een hogere instructiegroep.

Protocol verwijzing naar het voortgezet onderwijs

Na de basisschool gaan de leerlingen naar één van de scholen voor het voortgezet onderwijs in Drachten en omgeving. De keuze wordt gemaakt na uitgebreide voorlichting en middels gesprekken met ouder(s)/verzorger(s) en de stamgroepleider van groep 8. Onderstaand een overzicht van hoe het advies tot stand komt:

- Eind groep 7 wordt er een inschatting gegeven van het voorlopig advies;
- In november volgt een “doelen” gesprek met ouder(s)/verzorger(s), het kind en de stamgroepleider
- In februari volgt een adviesgesprek met ouder(s)/verzorger(s), het kind en de stamgroepleider van groep 8. Naar aanleiding van

dit advies wordt het kind aangemeld bij één van de scholen voor het voortgezet onderwijs;

- In april wordt de centrale eindtoets afgenomen, bij ons op school is dat de IEP toets;
- In mei volgt de uitslag van de centrale eindtoets. Naar aanleiding van deze uitkomst, volgt een tweede advies. In uitzonderlijke gevallen kan dit een heroverweging van het gegeven advies zijn.

Het advies van de school komt zorgvuldig tot stand. Aan de hand van diverse gegevens, zoals het leerlingvolgsysteem (resultaten van de laatste drie schooljaren, verwerkt in de Plaatsingswijzer), de sociaal-emotionele ontwikkeling en de leerstijl/persoonlijkheid van het kind. Het schooladvies is leidend voor plaatsing in het voortgezet onderwijs.

In de afgelopen jaren was de uitstroom van onze school als volgt:

Jaar Schoolsoort	2016-2017	2017-2018	2018-2019	2019-2020
Gymnasium	-	-	-	-
VWO	2	1	1	3
HAVO	3	-	3	3
VMBO	9	10	9	12
schakelklas	-	-	-	-
praktijkonderwijs	-	-	-	-

Dyslexie en het veranderde Zorgstelsel

Sinds 2015 is de diagnostiek en de behandeling van ernstige dyslexie voor kinderen die na 1 januari 2001 geboren zijn overgenomen door de gemeente (jeugdwet). De gemeente beslist over een aanvraag en besteedt dit uit aan het CJG.

Bouwverlenging

Ondanks alle extra inzet is het soms verstandiger om een kind een jaar langer in de stamgroep te houden. Dit gebeurt altijd in overleg met de ouder(s)/verzorger(s).

Gekeken wordt naar de ontwikkelingslijn, de zelfstandigheid, het leertempo en sociale factoren.

Ook kan het voorkomen dat een kind voor een bepaald leergebied met een aangepast programma gaat werken. Het eindniveau van de

basisschool wordt in dergelijke situaties niet gehaald, maar het programma sluit wel aan bij het vervolgonderwijs.

Leerlingvolgsysteem

Het team van de Wiekslag probeert uw kind zo goed mogelijk te begeleiden in zijn of haar ontwikkeling.

Op verschillende manieren kan duidelijk worden, dat er iets met een kind aan de hand is.

- D.m.v. spontane signalering, een stamgroepleider heeft vragen of twijfels;
- D.m.v. systematische signalering:
 - lijst deelvaardigheden
 - methode gebonden toetsen
 - toetsen van het IIn volgsysteem volgens
 - het toetsrooster Cito
 - kindverslagboek (in de groepen 1 en 2)
- Signalering door de ouders

Dit kunnen ontwikkelings-, gedrags- en/of leerproblemen zijn.

De ontwikkeling van het kind wordt door combinatie van deze gegevens nauwlettend gevolgd.

Preventie en vroegtijdige signalering geeft ons de mogelijkheid in te spelen op leer- en ontwikkelingsproblemen op cognitief en sociaal-emotioneel gebied.

Onze school creëert mogelijkheden voor extra zorg aan kinderen die dat nodig hebben. Het zich competent voelen om te leren in een plezierig en veilig leerklimaat staat centraal, dit heeft te maken met het welbevinden en de betrokkenheid.

Wanneer de stamgroepleider signalen krijgt dat de betrokkenheid en het welbevinden van een leerling in het geding zijn, wordt actie ondernomen. De stamgroepleider overlegt met de CPO welke factoren hierbij een rol kunnen spelen en eventueel positief gestimuleerd kunnen worden. Deze signalen kunnen tot gevolg hebben dat voor een bepaald kind aanvullende begeleiding nodig is. Als blijkt dat een kind extra zorg nodig heeft, zal er gedurende een afgebakende periode gerichte hulp geboden worden binnen de groep. Hiervoor zal een handelingsplan

gemaakt worden. De stamgroepleider stelt het handelingsplan op, bespreekt dit met de ouders en bewaakt de voortgang.

Zorg voor kinderen met speciale onderwijsbehoeften

Wij streven ernaar al onze kinderen het onderwijs te bieden, waar ze behoefte aan hebben. Dit geldt ook voor kinderen die extra zorg nodig hebben. Gelukkig staan wij niet alleen voor deze taak. Onze school is aangesloten bij Passend Onderwijs Friesland. Dit betekent dat alle schoolbesturen voor (basis)onderwijs samen de verantwoordelijkheid dragen voor de opvang en begeleiding van in principe alle kinderen binnen het werkgebied.

Wanneer wij kinderen extra begeleiding bieden, doen we dat waar mogelijk binnen de eigen groep met inzet van de eigen stamgroepleider van het kind, een onderwijsassistent of (indien aanwezig) van de CPO.

Soms schiet onze deskundigheid echter te kort. Dan kunnen wij een beroep doen op deskundigen van Kentalis (ambulante begeleiders), de ambulante begeleider van onze stichting en andere expertise. Deze ambulante begeleiders kunnen de stamgroepleider ondersteunen (helpen bij het opzetten van een handelingsplan, bruikbare tips en materialen verstrekken etc.), maar werken soms ook extra binnen de muren van de school met het kind. Dankzij deze ambulante hulp kan soms voorkomen worden dat kinderen verwezen moeten worden naar het speciaal basisonderwijs. Mocht uw kind toch niet voldoende baat hebben bij deze aanpak op de eigen school, dan zijn er binnen ons samenwerkingsverband zeer duidelijke afspraken en procedures voor verwijzing naar het speciaal basisonderwijs.

Passend Onderwijs/SOP

Onze school heeft een school ondersteuningsprofiel opgesteld. Dit is een wettelijk voorschrift bij de invoering van passend onderwijs. Een school ondersteuningsprofiel biedt informatie over de kwaliteit van de basisondersteuning en over wat onze school verder aan ondersteuning biedt. Het legt vast waar onze school voor staat. De school ondersteuningsprofielen van alle scholen van ons samenwerkingsverband tezamen vormen de basis van het aantonen van de dekking van ondersteuningsvoorzieningen in de regio. Op die manier is er voor alle kinderen een plek om onderwijs en ondersteuning te krijgen dat zij nodig hebben.

Ons ondersteuningsprofiel bestaat uit de volgende onderdelen:

De kwaliteit van onze basisondersteuning. Dat is de ondersteuning waarop alle kinderen kunnen rekenen.

De deskundigheid voor extra ondersteuning waarover onze school beschikt (binnen het eigen personeelsbestand en van buiten de school)

De voorzieningen die wij als school hebben om leerlingen extra ondersteuning te bieden.

De kwaliteit van onze basisondersteuning

De basisondersteuning bestaat uit de volgende vier domeinen: onderwijs, begeleiding, beleid en organisatie.

Onderwijs

Wij zijn tevreden over het domein 'onderwijs'. Wij zijn positief over onze onderwijskwaliteit. Wij bieden een veilige leeromgeving voor onze kinderen. Wij werken handelingsgericht. Dat wil zeggen dat wij rekening houden met de onderwijsbehoeften van onze leerlingen. Als het nodig is bieden wij extra ondersteuning. Ons onderwijs sluit aan bij de behoefte die kinderen hebben om de wereld in de breedste zin van het woord te ontdekken. Alle aspecten van hun ontwikkeling, zoals de verstandelijke-, de emotionele-, de motorische-, de sociale- en de creatieve ontwikkeling komen aan bod. De leerstof ontleen wij aan methodes en de leef- en belevingswereld van de kinderen. Wij zijn goed in staat om rekening te houden met verschillen tussen kinderen, zowel op het gebied van aanbod, tijd en instructie. Wij analyseren de resultaten van onze leerlingen regelmatig en bespreken deze teambreed. Het gaat daarbij niet alleen om de leerresultaten, maar ook over het welbevinden van de leerling. Op basis van de analyses worden groepsplannen aangepast. Ook ouders worden hierin actief betrokken. Wij gebruiken een samenhangend leerlingvolgsysteem. Er is de afgelopen jaren veel geïnvesteerd in het verbeteren van de kwaliteit van onze basisondersteuning. Als team hebben wij ons geschoold in handelingsgericht werken, verschillende leerstijlen en het analyseren van toetsen.

Beleid

Wij zijn tevreden over het domein 'beleid'. Onze procedures zijn vastgelegd en wij beschikken over een heldere visie op leerlingenzorg, deze zijn verwoord in ons zorgplan. Jaarlijks evalueren wij onze ondersteuning aan de kinderen en stellen indien nodig verbeterpunten op.

Organisatie

Ook over het domein 'organisatie' van onze ondersteuning zijn wij tevreden. Binnen onze school zijn de lijnen kort, dit voorkomt veel bureaucratie. Wij beschikken over een goed functionerend zorgteam. Er worden gesprekken met

leerkrachten, ouders en andere betrokken instanties gevoerd. Het zorgteam bestaat uit de CPO en de directeur. Er is regelmatig overleg met het gebiedsteam waaruit verder zorg naar kinderen geregeld kan worden. Het zorgteam is een belangrijke schakel in onze ondersteuningsstructuur. Onze CPO-ers zijn verantwoordelijk voor de organisatie van de bijeenkomsten en zijn tevens (wisselend) voorzitter van het zorgteam.

Begeleiding

Het domein 'begeleiding' vraagt de komende tijd de meeste aandacht. Onze school werkt voor een kleine groep leerlingen met een ontwikkelingsperspectief. De overdracht binnen onze school tussen de leerjaren is goed op orde, net als de overdracht naar de volgende school. We zijn tevreden over de overdracht die voorschools wordt aangeleverd. Wij vinden goede contacten met ouders erg belangrijk en zien ouders als partner.

Beschikbare deskundigheid

Voor leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben, beschikt onze school over specifieke deskundigheid (interne deskundigheid). Daarnaast kunnen wij een beroep doen op deskundigen van buiten (externe deskundigheid). Wij hebben specifieke deskundigheid in huis op het gebied van remedial teaching, sociale vaardigheden en huiselijk geweld/AMK. Wij zijn tevreden over onze begeleiding van leerlingen met dyslexie, taal-, lees- en spraakproblemen. Zo ook faalangstreductie, vertrouwenszaken, jonge risicoleerlingen en auditieve beperkingen. Onze CPO-ers en taalcoördinator zijn hierin geschoold. Veel expertise ligt bij de CPO-ers, zij signaleren (samen met de leerkracht) en kan de zorg die vervolgens nodig is goed inrichten. Omdat de kennis van de zorg niet verdeeld is over het team, maakt dit ons als school kwetsbaar. Deze deskundigheden binnen ons eigen team willen wij de komende jaren blijven inzetten en versterken. Wij gaan op zoek naar een aanpak waarbij wij de deskundigheid meer kunnen verdelen over de teamleden (professionaliseringsplan).

Extern maken wij vooral gebruik van de expertise van het gebiedsteam, ambulante begeleiders van zowel binnen als buiten onze stichting, gemeentelijke leerplicht, schoolmaatschappelijk werk, GGZ/JGZ, Jeugdzorg, wijkagent, wijkorganisaties, Voorzieningen voor voorschoolse educatie (KDV/PSZ), scholen voor PO, Scholen voor VO, Scholen voor speciaal onderwijs cluster 1 en 2 en scholen voor speciaal onderwijs. Ambulante begeleiders worden ingezet bij leerlingen vanuit cluster 2. De ambulante begeleider van onze stichting vervult een belangrijke rol bij consultatieve leerlingbegeleiding. Haar expertise kan ook ingezet worden bij vragen over faalangstreductie, sociale

vaardigheden, gedragsproblemen, vertrouwenszaken, ADHD-leerlingen, autisme (PDD, PDD-NOS, Asperger, ASS), hoogbegaafdheid en jonge risicoleerlingen. Het afgelopen jaar zijn wij aangewezen geweest op de professie die geboden is vanuit het gebiedsteam van de gemeente Smallerland of andere externe hulp.

Ondersteuningsvoorzieningen

Onze school heeft geen ondersteuningsvoorzieningen voor een groep kinderen en is ook niet voornemens een voorziening in te richten de komende jaren. We hebben in beeld gebracht waar onze grenzen liggen ten behoeve van onze zorg. Elke situatie vraagt om een goed onderzoek om te bepalen of een kind de goede/adequate zorg op school kan krijgen. Dit vraagt een inspanningsplicht van ouders, instanties en de school om tot een goed besluit tot wel dan niet plaatsing op de school te komen. Goede communicatie en vertrouwen van alle partijen is in deze een vereiste. We vinden het in alle gevallen belangrijk dat er goede ondersteuning in bepaalde gevallen geboden wordt, zowel in fysieke als financiële zin. Onze stamgroepen zijn jaarlijks wisselend van samenstelling wat betreft de groeps grootte en de onderwijsbehoeften van de leerlingen. Belangrijk voor onze school is om goed te onderzoeken of de juiste hulp (nog) geboden kan worden.

Kengetallen

Onze school heeft ongeveer 185 kinderen waarvan 9% met een leerling-gewicht. Het aantal kinderen met een leerling-gewicht is de laatste jaren afgenomen. We hebben de afgelopen jaren incidenteel kinderen verwezen naar het speciaal onderwijs. Voor een aantal kinderen hebben we een arrangement aangevraagd en toegewezen gekregen. Op dit moment hebben we zeven kinderen met een arrangement, cluster 2. En zijn er zeven kinderen met een individuele leerlijn. Voor twee kinderen is een dyslexieverklaring afgegeven.

Ontwikkelagenda

Samengevat zijn wij als school tevreden over de basisondersteuning en extra ondersteuning die wij bieden aan onze leerlingen. Vanzelfsprekend kan het altijd beter en zien wij nog voldoende punten om uit te breiden in expertise van het team. Voor het verbeteren van onze kwaliteit van de basisondersteuning gaan wij ons verder bekwamen in het werken met analyseren van groepsplannen, het werken met het ontwikkelingsperspectief en een professionaliseringsplan maken binnen het team

5. De stamgroepleiding

De stamgroepleider neemt in alle groepen 1 t/m 8 een centrale plaats in binnen dit proces. Zij zorgt ervoor dat de ontwikkelingsprocessen tot stand komen. De rol bestaat uit: creëren van een pedagogische basis, waarin interacties met leerlingen een belangrijke rol spelen. Vanuit de methoden gecombineerd met de belevingswereld van het kind. Het ontwerpen van een activiteiten aanbod dat aansluit bij de ontwikkeling en het leren van de kinderen. Geborgd in een ritmisch weekrooster waarin de pijlers gesprek, spel, werk en viering steeds terugkomen. Door zorg op maat te bieden en goede registratie van gegevens kunnen we goed inspelen op de ontwikkeling van onze kinderen.

Scholing

De school volgt onderwijskundige ontwikkelingen en stamgroepleiders doen volop mee aan cursussen om de bekwaamheid te vergroten. Mocht de stamgroepleider een cursus volgen op een lesdag dan wordt er voor vervanging gezorgd. De studiedagen waaraan het hele team deelneemt, zijn altijd op lesdagen en staan in de schooljaarkalender.

Ziekte

Als een stamgroepleider ziek is, proberen we dit intern op te lossen. Daarnaast kunnen we een beroep doen op een invaller via SLIM personeelsbemiddeling. Mocht het zo zijn dat er geen enkele oplossing is om een invaller voor de stamgroep(en) te krijgen, dan kan het zijn dat we kinderen over andere groepen verdelen of ouder(s)/verzorger(s) vragen hun kind(eren) op te halen. Dit kan in uiterste geval aan de orde zijn.

Stagiaires

Jaarlijks krijgen een aantal stagiaires de gelegenheid zich in de praktijk te vormen op onze school.

Dit wordt altijd in het team besproken en is mede afhankelijk van de schoolontwikkelingen.

6. De Ouders

Ouderbetrokkenheid

Ouders zijn op onze school zeer betrokken. Zij zijn onmisbaar. We vinden het contact met elkaar belangrijk. We informeren elkaar, helpen elkaar en nemen gezamenlijke beslissingen. Er is tijd en ruimte om het gesprek aan te gaan. We delen samen de zorg voor uw kind, willen dat het goed voelt bij ons op school en dat u alle vertrouwen in ons heeft. Zo kunnen wij samen met u, het beste uit uw kind halen.

Ouderraad

In de ouderraad zitten ouders die gekozen zijn als vertegenwoordiger van alle ouders. Zij organiseert, samen met het team, veel activiteiten. Ook probeert zij het deelnemen van ouders (ouderhulp) aan het onderwijsgebeuren te stimuleren: bijv. voor Kerst, Sinterklaas, bibliotheek en klussen. De werkzaamheden kunnen zowel overdag als 's avonds plaatsvinden. Eénmaal per jaar houdt de Ouderraad haar algemene ledenvergadering. Op deze avond vinden onder andere de verkiezingen van nieuwe leden plaats en eventuele veranderingen van de ouderbijdrage worden kenbaar gemaakt. De ouderraad komt ongeveer 10 keer in een jaar bijeen voor een vergadering.

Samenstelling

De ouderraad bestaat uit de volgende leden:

- Linda Renkema-Tiben, voorzitter
- Jan-Hielke van der Meulen, penningmeester
- Anne Barkmeijer, penningmeester
- Limke Huisman
- Louise Debreczeny
- Annemarie Walsweer
- Robin Quispel
- Jessica Schiphof, namens het team

Medezeggenschapsraad

Meebeslissen en meedenken op school is de laatste jaren een heel gewone zaak geworden. Dit is zelfs wettelijk geregeld door de Wet Medezeggenschap Onderwijs. Die wet zegt, dat elke basisschool een medezeggenschapsraad (MR) moet hebben. De MR bestaat voor de helft uit leden die rechtstreeks uit en

door de ouders worden gekozen. De andere helft bestaat uit leden van het personeel. De directeur van de school heeft een adviserende stem.

De MR bevordert naar vermogen openheid, openbaarheid en onderling overleg in de school. De MR zal tevens meedenken en het team adviseren over het schoolwerkplan, maar ook over allerlei andere zaken die betrekking hebben op het onderwijs op de school van uw kind. In een reglement staan de rechten en plichten van de MR vastgesteld.

De G(emeenschappelijke) M(edezeggenschaps) R(aad) vertegenwoordigt de MR-en van alle scholen van de stichting.

De directie is verplicht in bepaalde gevallen (volgens de Wet Medezeggenschap op Scholen WMS) advies in te winnen bij de medezeggenschapsraad (MR). In andere gevallen moet de MR zelfs instemmen met voorstellen van de directie. Zonder deze instemming mag de directie dat voorstel niet uitvoeren. Voor meer informatie over de WMS zie www.infowms.nl.

De medezeggenschapsraad bestaat uit 2 ouders en 2 personeelsleden. Zij vergaderen ongeveer 6 tot 8 keer per jaar.

Samenstelling:

Oudergeleding: Joost van der Woude en Tessa

Teamgeleding: Suze Hoekstra en Susanne Aldus

De MR is altijd bereikbaar via mailadres: mrdewieslag1@gmail.com

Ouderbijdrage

Op onze school vragen we van de ouder(s)/verzorger(s) een bijdrage voor verschillende activiteiten. We vinden het belangrijk om naast het leren, kinderen ook mee te kunnen laten doen aan verschillende leuke activiteiten. Hier is uiteraard extra geld voor nodig en die bijdrage vragen we van de ouders. De ouderbijdrage is vrijwillig en de school mag een leerling niet weigeren wanneer de ouders de ouderbijdrage niet kunnen betalen. Wanneer u wel wilt betalen, maar de mogelijkheid niet heeft, dan kunt u dit aangeven bij de penningmeester van de OR of de directeur. Er zal dan op discrete wijze naar een oplossing worden gezocht. Via de credietbank, het jeugdsportfonds of het kindpakket is er een mogelijkheid om de ouderbijdragen, het zwemgeld en het kampgeld te laten betalen.

Wat betaalt u en waar is het geld voor bedoeld?

De ouderbijdrage bestaat uit een aantal bedragen:

- *Gelden voor de OR*; dit wordt o.a. gebruikt voor het sinterklaascadeautje, vieringen zoals Kerst en Pasen, sportdag, Koningsdag etc. Het betreft € 14,00 per leerling per schooljaar
- *Gelden voor het schoolkamp*; elk jaar gaan we met de hele school 3 dagen op kamp, hier kunt u inhoudelijk meer over lezen in deze schoolgids. Voor dit kamp worden verschillende kosten gemaakt zoals; de kampeerboerderij, het eten en activiteiten. €9,- (onderbouw) / €45 (middenbouw/bovenbouw) per leerling per schooljaar
- *Gelden voor het zwemmen*; de kinderen in groep 3 en 4 gaan 1x in de week met de bus naar het zwembad voor zwemles. De zwemlessen zijn gratis. De kosten voor het vervoer zijn €43,75.

Verhoging van de bedragen zal in overleg zijn met de MR, de oudergeleding van de MR moet met het verhoogde bedrag instemmen.

Samen met de voorzitter van de MR en de penningmeester van de OR hebben we beleid gemaakt op inning van de gelden:

- In de maand juni, vóór het nieuwe schooljaar, krijgt u voor de betaling van het kamp van de ouderbijdrage een factuur van de ouderraad.
- Wanneer de factuur niet is betaald, gaat er een herinnering de deur uit.
- Eventueel volgt later nog een herinnering.
- De directie zal persoonlijke contact zoeken met ouder(s)/verzorger(s) die niet betaald hebben. De gevolgen van het niet-betalen zullen ook besproken worden.

Meer informatie over de ouderbijdrage kunt u lezen in de brochure: “De ouderbijdrage: verplicht vrijwillig” van het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen. Deze is te downloaden via www.rijksoverheid.nl

Informatievoorziening

Naast de schoolgids ontvangt u een schooljaarkalender. Hierop staat aangegeven welke activiteiten er in dit schooljaar gepland staan zoals; sportdag, Kinderboekenweek, vieringen, vrije dagen etc.

Als er nieuws is, dan ontvangt u dit via Social Schools.

7 Ontwikkeling van het onderwijs

Activiteiten ter verbetering van het onderwijs

In het schooljaar 2019-2020 heeft de school gewerkt aan:

- Deelname aan activiteiten Gezonde School
- Stijging leerlingaantal
- Taalsterke school
- Deskundigheid muzikale vorming uitbreiden
- Oriëntatie op Denken in doelen
- Optimaliseren ICT
- Verhogen van de opbrengsten
- IKC vorming
- Verhogen van de opbrengsten
- Koken en bewegen met de burens van het Zorgcentrum
- Extra ondersteuning in de groepen
- Uitbreiding van het gebouw

De plannen voor het schooljaar 2020-2021 zijn:

- Schoolplein vernieuwen
- Denken in doelen
- Borgen van uitgezette plannen
- Optimaliseren ICT
- Optimaliseren rekenonderwijs
- Techniek
- Stijging leerlingenaantal
- Borgen van ingezette plannen

8. Praktische informatie

Aanmelden van nieuwe leerlingen

Als ouder(s)/verzorger(s) geïnteresseerd zijn in onze school, dan zijn ze van harte welkom voor een vrijblijvend kennismakingsgesprek. Mocht vervolgens de beslissing genomen worden om een kind in te willen schrijven, dan geldt daarvoor een stappenplan “aanmelding nieuwe leerling” om een verantwoorde afweging te maken over de toelating van een kind (die eventueel extra ondersteuning nodig heeft).

1. Elke directeur van de stichting geeft informatie over zijn/haar school aan ouder(s)/verzorger(s), die zich tot hem/haar wenden om eventueel een kind aan te melden.
 2. Ouder(s)/verzorger(s) vullen het inschrijfformulier in.
 3. Bij reguliere inschrijving neemt de directeur (of intern begeleider) contact op met de kinderopvang of de peuterspeelzaal.
 4. Bij nieuwe leerlingen die van elders komen (zij-instroom of verhuizing), neemt de directeur (of intern begeleider) contact op met de vorige school en volgt een bestudering van het onderwijskundig rapport. Indien van toepassing de bestudering van het zorgdossier.
 5. Er volgt een (inschrijvings-)gesprek met de directeur, waarbij ook het inlegvel inschrijfformulier extra informatie wordt besproken.
 6. Het kind wordt rechtstreeks toegelaten en ingeschreven, nadat is vastgesteld dat het volgens de criteria geplaatst kan worden.
- I. Bij de overname van een kind door een andere school zal de eerste school altijd een onderwijskundig rapport aan de volgende school doen toekomen.
- II. Er vindt een uitwisseling van de wettelijke in- en uitschrijfformulieren plaats tussen de leverende en de ontvangende school.
7. Ouders ontvangen een bevestiging tot inschrijving.
 8. Na de constatering: “Dit is een leerling met extra ondersteuningsbehoefte”, volgen de volgende stappen:
 9. Gesprek ouder(s)/verzorger(s) en intern zorgteam; het motief van de ouder(s)/verzorger(s) om hun kind op onze school aan te melden en de mogelijkheden van het kind worden besproken. Verder wordt toelichting gegeven op het SOP en daaruit voortvloeiend de mogelijkheden van de school. Ook de procedure en het tijdpad wordt medegedeeld.
 10. Er wordt schriftelijk toestemming aan de ouder(s)/verzorger(s) gevraagd om toestemming bij derden op te vragen.
 11. Interne acties.
 12. Ouder(s)/verzorger(s) krijgen binnen zes tot tien weken bericht.

Kinderen die 4 jaar worden in de periode juli t/m september starten in augustus of september direct bij aanvang van de school op de 1e schooldag, i.v.m. het groepsproces dat gekoppeld is aan het schoolkamp.

Een 4-jarige begint in principe met ochtenden en in overleg met de stamgroepleider wordt dit uitgebreid met de middagen.

Ongeveer 2 weken voor de 4e verjaardag komt het kind 2 keer een ochtend meedraaien. Het één en ander gebeurt in overleg met de stamgroepleider.

Plaatsing in de groep

Bij aanmelding van nieuwe kinderen, beslist de directeur in overleg met de stamgroepleiders in welke groep het kind geplaatst wordt. Deze beslissing is afhankelijk van o.a.:

- De informatie, die verkregen is uit het onderwijskundig rapport (voor zover van toepassing);
- De aanwezige toets resultaten (voor zover van toepassing);
- Het gesprek dat de directeur heeft met de vorige school.

Bij de overgang naar een andere stamgroep wordt door de stamgroepleiders, de Coördinator Passend Onderwijs en de directeur een zorgvuldig proces doorlopen, waarbij gekeken wordt naar een juiste afspiegeling in de groepen.

Er wordt gekeken naar:

- Broertjes en zusjes;
- Zorgleerlingen;
- Groepsdynamiek;
- Jongens/meisjes
- Groeps grootte
- Sociaal emotionele ontwikkeling

De indeling wordt eerst gemaakt door de bouw waar het kind in zit en vervolgens voorgelegd aan de ontvangende bouw.

Hier wordt de motivatie over de indeling besproken. Vervolgens wordt de indeling voorgelegd aan het gehele team en volgt een motivatie voor de indeling.

Op het moment waarop het helder is hoe de groepsindeling voor het nieuwe schooljaar is, zal dit gedeeld worden via Social Schools met alle ouder(s)/verzorger(s).

Het kan zijn dat ouder(s)/verzorger(s) vragen hebben naar aanleiding van deze indeling. Het gesprek dat dan volgt zal met de stamgroepleider plaatsvinden.

Schooltijden

Onze school werkt met een continuurooster.

Maandag alle stamgroepen	8.30 – 14.30 uur
Dinsdag alle stamgroepen	8.30 – 14.30 uur
Woensdag alle stamgroepen	8.30 – 12.15 uur
Donderdag groep 1	8.30 – 12.15 uur
Donderdag groep 2 t/m 8	8.30 – 14.30 uur
Vrijdag groepen 1 t/m 4	8.30 – 12.15 uur
Vrijdag groepen 5 t/m 8	8.30 – 14.30 uur

Leerplicht en Verlof

Kinderen vanaf 5 jaar zijn leerplichtig. Kinderen van 4 jaar zijn nog niet leerplichtig, maar voor een ononderbroken ontwikkeling is het gewenst dat de 4-jarige regelmatig en volgens de aangegeven tijden naar school gaat. Voor alle leerlingen geldt: bij verlof dient u eerst een aanvraag te doen bij de directeur. Bij een gegeven verlof ontvangt u vervolgens een aanvraag- formulier.

Een verzoek om extra vakantieverlof dient minimaal 2 maanden van tevoren aan de directeur van de school te worden voorgelegd. Een vakantieaanvraag zonder werkgeversverklaring kan helaas niet in behandeling worden genomen. Verlof kan worden verleend indien:

Wegens de specifieke aard van het beroep van een van de ouders het slechts mogelijk is buiten de schoolvakanties op vakantie te gaan;

Een werkgeversverklaring wordt voorgelegd waaruit blijkt dat verlof tijdens de officiële schoolvakanties niet mogelijk is.

Vakantieverlof mag:

- Eenmaal per schooljaar worden verleend
- Mag niet langer duren dan 10 schooldagen
- Mag niet plaatsvinden in de eerste twee lesweken van het schooljaar

Onder ongeoorloofd verzuim verstaan we dat een kind zonder toestemming afwezig is, te laat op school komen hoort hier ook bij. Door met de directeur te overleggen voorkomt u vervelende situaties, want elk ongeoorloofd verzuim moet worden doorgegeven aan de leerplichtambtenaar. Deze is verplicht een proces verbaal op te maken met het gevolg dat er een boete opgelegd wordt.

Ziekmelding

Als uw kind afwezig is vanwege ziekte, een bezoek aan de dokter, tandarts of specialist dan dient u dit tijdig door te geven aan de stamgroepleider van uw kind of de school voor 8.30 uur te bellen. Op basis van artikel 26 van de Wet Publieke Gezondheid is de directeur verplicht een hoog aantal zieken te melden bij de GGD. Bij de meeste kinderziekten kunnen de kinderen, als ze zich fit genoeg voelen, gewoon naar school.

Gezonde voeding en gezond eetgedrag

Sinds januari 2016 is De Wiekslag officieel een Gezonde School. De school heeft drie certificaten; Sport en Bewegen, Welbevinden en Sociale Veiligheid én Voeding.

Om het certificaat Voeding goed na te kunnen leven, hebben wij gekeken naar gezonde voeding en gezond eetgedrag bij ons op school. Dit is aanleiding geweest om de bestaande afspraken betreffende eten op school kritisch te bekijken en een (ver)nieuw(d) voedingsbeleid te introduceren.

“De Wiekslag” neemt deel aan diverse activiteiten die te maken hebben met gezonde voeding en gezond eetgedrag. Te denken valt aan: nationaal schoolontbijt, schoolfruit, water drinken, koken bij de burens van het zorgcentrum, stimuleren van gezonde traktaties, smaaklessen, de lessen die behoren bij het schoolfruit en het Koningsontbijt.

Dit voedingsbeleid houdt rekening met de adviezen en richtlijnen van het Voedingscentrum. We hebben gebruik gemaakt van het ‘voorbeeld voedingsbeleid’ van GGD Fryslân.

Onze school is een omgeving waar gezond eten gemakkelijk moet zijn, omdat dit bijdraagt aan de ontwikkeling van de kinderen. We kiezen voor een positieve aanpak, waardoor niemand zich buitengesloten of veroordeeld hoeft te voelen. Gezond eten gaat over goed voor jezelf zorgen. Door duidelijke afspraken en regels op school te maken over pauzehap, lunch, tussendoortjes en traktaties, willen we als school een bijdrage leveren aan een gezonde leefstijl. Op school leren de kinderen over gezond gedrag en tijdens eetmomenten kunnen zij dit in de praktijk brengen. Het voedingsbeleid is tot stand gekomen door te overleggen met het team en de leerlingenraad van de Wiekslag. De MR heeft haar goedkeuring gegeven namens de ouders. Het voedingsbeleid is bekend gemaakt aan alle geledingen van de school. We vertellen de kinderen over deze afspraken en regels, we vragen nadrukkelijk de medewerking van ouders hierbij en spreken zo nodig ouders hierop aan.

We besteden aandacht aan gezond eetgedrag. Dit doen we op verschillende manieren. Wij hanteren vaste eettijden. Dit zorgt voor een herkenbaar ritme en

dat geeft de kinderen rust. We eten samen in de (fruit)kring of aan tafel. Dit is gezellig en het zorgt voor duidelijke eetmomenten. We nemen rustig de tijd om te eten en zorgen voor een fijne sfeer. Stamgroepleiders en onderwijsassistenten geven het goede voorbeeld; zij eten samen met de kinderen.

Eten en drinken tijdens de ochtendpauze

Elke ochtendpauze eten alle kinderen fruit. Ouder(s)/verzorger(s) geven hun kind fruit mee. Mocht er iets anders meegegeven worden dan fruit, dan gaat dit weer mee naar huis en zullen ouder(s)/verzorger(s) hier op aangesproken worden.

Alle kinderen drinken water.

Op school heeft elk kind een eigen bidon of beker die ze vullen met water.



Eten en drinken tijdens de lunch

Door voldoende te eten zijn de kinderen 's middags weer in staat om zich goed te concentreren. De Wiekslag wil daarom graag een gezonde inhoud van de broodtrommel.

Onderstaande adviezen zijn vanuit het Voedingscentrum. De voorkeur gaat uit naar volkoren- of bruinbrood. Het advies voor beleg kan zijn; mager vleeswaren (zoals kipfilet, ham, rookvlees), 30 +kaas, sla, komkommer, tomaat. Zoet beleg; (halva)jam, honing, appelstroop, notenpasta en pinda kaas met 100% pinda's of noten.

- Kinderen kunnen water drinken tijdens de lunch of krijgen melk of een ander mager melkproduct mee van thuis.
- Eten en drinken wordt het liefst meegenomen in herbruikbare materialen.
- Dat wat de kinderen niet opeten of opdrinken, gaat mee terug naar huis.
- Als kinderen geen drinken van thuis meekrijgen, krijgen ze van school water.
- Tijdens de lunch eten de kinderen geen koek of snoep.
- Als de lunchpakketten van de kinderen voedingsmiddelen bevatten, die niet passen in ons voedingsbeleid, spreken wij de ouder(s)/verzorger(s) daarop aan.

Trakteren

Vaak leeft een kind al lange tijd toe naar zijn/haar verjaardag, het is vaak het hoogtepunt van het jaar. We vinden dat de jarige op school centraal moet staan en niet de traktatie. Als Jenaplanschool vinden we het ritueel van het vieren van de verjaardag vooral belangrijk. Wij vinden het dat de eetbare traktaties zo gezond mogelijk moeten zijn. Op het internet zijn veel mogelijkheden om tot ideeën voor een gezonde traktatie te komen.

- Niet- eetbare traktaties zijn welkom.
- Eetbare traktaties zijn zo klein en gezond mogelijk (geen koek, snoep of chips).
- Leerkrachten krijgen dezelfde traktatie als de kinderen.
- Als ouders twijfel hebben over de juiste traktatie, dan kunnen ze met de stamgroepleider overleggen.

Traktaties die niet passen in het voedingsbeleid van de school, worden weer teruggegeven.

Feestelijke gelegenheden op school/uitstapjes

Bij speciale gelegenheden wordt er een uitzondering gemaakt t.a.v. het eten en drinken. Uitstapjes, excursies, thema's, feestdagen en schoolkamp zijn speciale gelegenheden en dan zijn deze "traktaties" extra speciaal. Het is belangrijk om ze niet "gewoon" te laten worden.

- Bij speciale gelegenheden biedt de school incidenteel snoep aan.
- Kinderen krijgen op school geen cola of andere koolzuurhoudende dranken of dranken met veel suikers.

Allergieën en individuele afspraken

Wij houden rekening met allergieën van kinderen. Er is ook ruimte om individuele afspraken te maken wanneer het noodzakelijk is om af te wijken van het voedingsbeleid, bijvoorbeeld bij een dieet of vanwege uw (geloofs)overtuiging.

Tijdens het intakegesprek informeren wij bij ouders naar voedselallergie, - intolerantie en dieet van uw kind.

Samen met ouders bepalen we welke maatregelen noodzakelijk en/of wenselijk zijn.

Te laat komen

Het gebeurt wel eens dat kinderen te laat komen. Meestal kunnen de kinderen daar niets aan doen, maar toch is te laat komen heel vervelend, zowel voor de leerling als voor de stamgroepleider. Het geeft onrust als de lessen zijn begonnen. Wij vragen u daarom vriendelijk doch zeer dringend uw kind(eren)

op tijd naar school te sturen of te brengen. Mocht een kind te vaak te laat komen op school, dan zijn we verplicht dit te melden bij de leerplichtambtenaar.

Verzekeringen

De leerlingen zijn tijdens schoolactiviteiten verzekerd. De school heeft een schoolpakket verzekering afgesloten.

Dit geldt ook tijdens buitenschoolse activiteiten, zoals sportactiviteiten, excursies, schoolreizen, schoolkamp e.d.

De schoolverzekering heeft een aanvullend karakter, d.w.z. dat de verzekeraar eerst zal kijken naar uw eigen verzekering.

De aansprakelijkheid geldt niet voor brillen, fietsen, sieraden, jassen, tassen e.d. Advies: Het is raadzaam om zo weinig mogelijk waardevolle voorwerpen naar school mee te geven aan uw kind.

Vervoer

Wanneer u leerlingen vervoert per auto ten behoeve van de school, dan doet u dit op eigen risico. Uw auto moet wettelijk minimaal W.A. verzekerd zijn.

Ook is een inzittendenverzekering nodig voor voldoende zitplaatsen.

Alle zitplaatsen moeten voorzien zijn van autogordels en het dragen van gordels is niet alleen verplicht, maar ook een stuk veiliger. Kinderen vanaf 3 jaar mogen, in incidentele gevallen, de autogordel gebruiken bij vervoer door een ander persoon dan de eigen (pleeg)ouder. Stoelverhogers hebben de voorkeur maar zijn niet verplicht voor een incidenteel uitstapje over een korte afstand. U mag altijd uw eigen zitje meegeven mocht uw kind met iemand anders meerijden. U wordt vooraf altijd geïnformeerd over excursies.

Schoolzwemmen

De kinderen van de groepen 3 en 4 worden opgeleid voor het zwem - ABC.

De zwemlessen worden gegeven in:

Zwembad "De Welle" Reidingweg 6, 9203 KR Drachten.

De zwemlessen zijn onder schooltijd en gelden als bewegingsonderwijs. Een deel van de kosten worden door u als ouder betaald bij de ouderbijdrage. In de schooljaarkalender staat wanneer er een kijkles is, er met kleding gezwommen wordt en wanneer er afgezwommen wordt.

Video- en foto opnames

Op onze school laten wij u met beeldmateriaal (foto's en film) zien waar we mee bezig zijn. Opnames worden gemaakt tijdens verschillende gelegenheden.

Bijvoorbeeld tijdens activiteiten, schoolkamp en lessen. Ook uw zoon/dochter kan op dit beeldmateriaal te zien zijn. We gaan zorgvuldig om met deze foto's en films. Wij plaatsen geen beeldmateriaal waardoor leerlingen schade kunnen ondervinden. We plaatsen bij foto's en films geen namen van leerlingen. Daarnaast zijn wij vanuit de wetgeving verplicht uw toestemming samen met uw zoon/dochter te bespreken. Als u uw keuze thuis bespreekt, dan weten ze zelf waarom het gebruik van foto's en films wel of niet mag. Het is goed mogelijk dat u niet wilt dat foto's van uw kind op internet verschijnen.

Uw toestemming geldt alleen voor beeldmateriaal dat door ons of in onze opdracht wordt gemaakt. Het kan voorkomen dat andere ouder(s)/verzorger(s) foto's maken tijdens schoolactiviteiten. De school heeft daar geen invloed op, maar wij vertrouwen erop dat ouder(s)/verzorger(s) terughoudend zijn met het plaatsen en delen van beeldmateriaal op internet en sociale media. Jaarlijks vragen wij u via Social Schools aan te geven welk beeldmateriaal van uw zoon/dochter gebruikt mag worden. Als we beeldmateriaal willen laten maken voor onderzoeksdoeleinden, zullen we u daar apart over informeren en zo nodig om toestemming vragen. Ook als we beeldmateriaal voor een ander doel willen gebruiken, nemen we contact met u op.

U mag natuurlijk altijd de door u gegeven toestemming intrekken. Ook mag u op een later moment alsnog toestemming geven. Zonder toestemming zal er geen beeldmateriaal van uw zoon/dochter gebruikt en gedeeld worden.

Bij aanmelding van nieuwe kinderen zal ook via Social Schools toestemming gevraagd worden.

Privacyverklaring

Op Jenaplanschool De Wiekslag gaan wij zorgvuldig om met de privacy van onze kinderen. Dit is vastgelegd in het [privacyreglement](#). De gegevens die over kinderen gaan, noemen we persoonsgegevens. Wij maken alleen gebruik van persoonsgegevens als dat nodig is voor het leren en begeleiden van onze kinderen, en voor de organisatie die daarvoor nodig is. In het privacyreglement kunt u precies lezen wat voor onze school de doelen zijn voor de registratie van persoonsgegevens. De meeste gegevens ontvangen wij van ouder(s)/verzorger(s) (zoals bij de inschrijving op onze school). Daarnaast registreren stamgroepleiders en ondersteunend personeel van onze school gegevens over onze kinderen, bijvoorbeeld cijfers en vorderingen. Soms worden er bijzondere persoonsgegevens geregistreerd als dat nodig is voor de juiste begeleiding van een kind, zoals medische gegevens (denk aan dyslexie of ADHD). In verband met de identiteit van onze school, willen wij graag de geloofsovertuiging registreren zodat wij daar – zo mogelijk – tijdens het

onderwijs rekening mee kunnen houden, maar het geven van deze informatie aan de school is niet verplicht.

De gegevens van de kinderen worden opgeslagen in ons digitale administratie- en leerlingvolgsysteem ESIS. Dit programma is beveiligd en toegang tot die gegevens is beperkt tot medewerkers van onze school. Omdat De Wiekslag onderdeel uitmaakt van de Bisschop Möller Stichting (BMS), worden daar ook (een beperkt aantal) persoonsgegevens mee gedeeld in het kader van de gemeenschappelijke administratie. Er worden geen automatische besluitvorming gebruikt m.b.t. besluiten over zaken die gevolgen kunnen hebben voor personen.

Tijdens de lessen maken wij gebruik van een aantal digitale leermaterialen. Hiervoor is een beperkte set met persoonsgegevens nodig om bijvoorbeeld een kind te kunnen identificeren als die inlogt. Wij hebben met deze leveranciers duidelijke afspraken gemaakt over de gegevens die ze van ons krijgen. De leverancier mag de gegevens van de kinderen alleen gebruiken als wij daar toestemming voor geven, zodat misbruik van die informatie door de leverancier wordt voorkomen. Welke gegevens er worden gedeeld is opgenomen in een dataregister, welke is op te vragen bij de directeur.

De BMS (info@bms-onderwijs.nl) heeft voor al haar scholen een gezamenlijk [privacyreglement](#). Hierin staat beschreven hoe de school en de stichting omgaan met gegevens van kinderen, en wat de rechten zijn van ouders en kinderen. Dit reglement is met instemming van de GMR vastgesteld. Om toezicht te houden op de naleving van de privacy is er voor de gehele BMS een functionaris gegevensbescherming (n.dechesne@bms-onderwijs.nl) aangesteld. Bij hem kunt u terecht met algemene vragen of klachten ten aanzien van de privacy. Tevens kunt u terecht bij de www.autoriteitpersoonsgegevens.nl.

Ouder(s)/verzorger(s) hebben het recht om de gegevens van en over hun kind(eren) in te zien. Als de gegevens niet kloppen, moet de informatie gecorrigeerd worden. Als de gegevens die zijn opgeslagen niet meer relevant zijn voor de school, mag u vragen die specifieke gegevens te laten verwijderen. Voor vragen of het uitoefenen van uw rechten, kunt u contact opnemen met de leerkracht van uw kind, of met de schooldirecteur.

Hoofdluis

Na iedere vakantie wordt er een luizencontrole uitgevoerd door de ouder(s)/verzorger(s) van de luizenwerkgroep. Wanneer er hoofdluis wordt geconstateerd, worden de ouder(s)/verzorger(s) hiervan op de hoogte gesteld.

Ontruiming

Twee keer per jaar oefenen we met de kinderen de ontruiming van het schoolgebouw.

Gebruik mobiele telefoon en andere geluidsapparatuur

Het gebruik van een mobiele telefoon en eigen geluidsapparatuur is niet toegestaan onder schooltijd. Kinderen die een mobiele telefoon meenemen leveren dit bij aanvang van de lessen in bij de stamgroepleider en neemt deze bij het uitgaan van de school weer mee. Onder schooltijd en tijdens de pauzes staan de mobiele telefoons niet aan. Als het nodig is om naar huis te bellen, dan kan er in overleg met de stamgroepleider gebruik gemaakt worden van de telefoon van school. Het meenemen van een mobiele telefoon of andere geluidsapparatuur geschiedt op eigen risico.

Naar een andere school

Als een kind om de één of andere reden vertrekt naar een andere basisschool, dan maakt u dit kenbaar bij de directeur. De directeur neemt contact op met de nieuwe school en er worden administratieve afspraken gemaakt. Tevens wordt er een onderwijskundig rapport naar de school gestuurd.

Ongewenst gedrag

Onder ongewenst gedrag verstaan wij gedrag dat storend is voor anderen. Het is een probleem dat wij onder ogen zien en die we serieus aan willen pakken. We hebben als school hier afspraken over gemaakt.

- De stamgroepleider spreekt het kind op zijn/haar gedrag aan;
- De stamgroepleider meldt/ bespreekt het ongewenste gedrag met de ouder(s)/verzorger(s);
- Ouder(s)/verzorger(s) en stamgroepleider proberen samen tot een oplossing te komen;
- De stamgroepleider en/ of ouder(s)/verzorger(s) kunnen desgewenst om ondersteuning en hulp vragen van de CPO;
- De directie wordt geïnformeerd door stamgroepleider of CPO

Blijft het ongewenste gedrag bestaan, dan wordt het kind in het zorgteam besproken. De school heeft de procedures in een omgangsprotocol verwoord.

Schorsing en verwijdering

Schorsing van een leerling is aan de orde wanneer het schoolbestuur of de directie bij ernstig wangedrag van een leerling onmiddellijk moet optreden en er tijd nodig is voor het zoeken naar een oplossing. Ernstig wangedrag van een leerling kan bijvoorbeeld zijn mishandeling, diefstal of het herhaald negeren van een schoolregel.

Indien er wordt overgegaan tot schorsing of verwijdering van leerlingen, wordt het besluit ertoe genomen door het bestuur.

In het geval de directeur verwijdering van een leerling overweegt, is het nauwkeurig doorlopen van de verwijdering procedure van groot belang. Deze procedure is hieronder beschreven.

Bij verwijdering wordt onderscheid gemaakt tussen:

A. Verwijdering omdat de school niet kan voldoen aan de zorgbehoefte van de leerling.

De school houdt daarbij rekening met o.a. de volgende pedagogische en organisatorische factoren:

- Groepsgrootte
- Aantal leerlingen met extra zorg in een bepaalde groep
- Effect op het onderwijs van de reeds aanwezige leerlingen
- Deskundigheid personeel
- Beschikbaarheid personeel
- Mogelijkheid van begeleiding door de ouder
- Benodigde middelen (waaronder kosten extra personeel)
- De geverge aanpassing in de organisatie, de begeleiding en het onderwijs
- Werkdruk

B. Verwijdering op andere gronden, zoals ernstig wangedrag van de leerling en/of de ouders.

Bijvoorbeeld: (herhaaldelijk) schoolverzuim, overtreding van de schoolregels, agressief gedrag, bedreiging, vandalisme of seksuele intimidatie.

Vóórdat tot verwijdering wordt overgegaan zorgt de directeur ervoor dat het dossier over de leerling is opgesteld. Dit dossier bevat in ieder geval:

- Informatie over de gronden van verwijdering.
- Verslag over andere maatregelen die zijn genomen om verwijdering te voorkomen (er zijn in ieder geval meerdere gesprekken gevoerd met de ouders).

- Verslagen van gesprekken waarop in ieder geval de datum, gesprekpartners en de inhoud van het gesprek zijn vermeld.
- De datum waarop de laatste waarschuwing is gegeven.
- Een onderwijskundig rapport over de leerling.

Voorgeschreven is, dat er eerst wordt besloten tot een voornemen tot verwijdering en dat er daarna een besluit tot verwijdering wordt genomen (het wettelijk verplichte onderwijskundig rapport over de leerling is opgesteld: WPO artikel 42).

De directeur vraagt, om tot verwijdering te besluiten, in ieder geval de mening van de betrokken groepsleerkracht, het team en het college van bestuur. Geeft dit geen aanleiding een laatste keer te proberen de situatie op te lossen, dan besluit de directeur formeel tot verwijdering en zet de verwijdering procedure in gang.

De directeur nodigt de ouders schriftelijk uit voor een gesprek waarin wordt gesproken over het voornemen van de school over te gaan tot verwijdering. Hij geeft de reden en het doel van het gesprek aan: waarom het belang van de ouders en de leerling moet wijken voor het belang van de school. Ook bespreekt hij de verdere procedure, zoals de mogelijkheid om na de schriftelijke mededeling en na een definitief besluit, daartegen bezwaren kenbaar te maken (In de vorm van een zienswijze of een bezwaarschrift. Er geldt een korte beslistermijn op bezwaar van 4 weken: WPO artikel 40 lid 6). Het gesprek dient om van de ouders te vernemen wat zij van de voorgenomen verwijdering vinden. De directeur maakt een verslag van het gesprek en geeft dit ook aan de ouders. Vormt het gesprek met de ouders geen aanleiding van het voornemen af te zien, dan bericht de directeur dit, schriftelijk en onderbouwd, aan de ouders en het personeel.

Binnen de Bisschop Möller Stichting is een protocol “schorsing en verwijdering” van leerlingen opgesteld. Hierin staat de procedure in nog meer uitgebreide vorm beschreven. Via de directeur kan een exemplaar van dit protocol ontvangen worden.

Schorsing en verwijdering van kinderen valt onder de verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag.

Zorgen om uw kind/klachtenregeling

Wij vinden het erg belangrijk dat er een goede communicatie is binnen onze school. Als er “ruis” ontstaat tussen kinderen/ouder(s)/verzorger(s)/stamgroepleider en directie dan is het van

groot belang zo vroegtijdig mogelijk en adequaat daarmee om te gaan door het gesprek te voeren. Het gebeurt soms dat ouder(s)/verzorger(s) zorgen of een klacht hebben, die kunnen verschillend van aard zijn. Bij zorgen en klachten die betrekking hebben op zaken die de school en het onderwijs aangaan, kan de ouder/verzorger zich in eerste instantie wenden tot de betrokken stamgroepleider dan wel de directeur.

Als de klacht niet leidt tot een voor de ouder/verzorger gewenste oplossing dan kan de volgende klachtenprocedure gevolgd worden:

Klachtroute BMS

Inleiding

Als er sprake is van een klacht of kritiek van ouders, dan willen we dat graag horen. We vinden het wenselijk dat we elkaar kunnen en durven aanspreken. Uiteraard op een respectvolle manier. Het algemene uitgangspunt daarbij is dat de klacht of kritiek altijd eerst besproken wordt met degene die het betreft, tenzij de aard van de klacht zich daartegen verzet.

Als BMS hebben we voor onze 32 scholen een informele en een formele klachtroute. Het is de bedoeling om klachten zoveel mogelijk via de informele klachtroute (op schoolniveau) op te lossen. Pas als dat niet lukt, of als de aard van de klacht zich verzet tegen behandeling via de informele klachtroute, dient de formele klachtroute te worden gebruikt.

In deze 'handleiding' staat beschreven hoe ouders gebruik kunnen maken van de informele en de formele klachtroute.

Schoolcontactpersoon, de wegwijzer bij klachten.

Als een ouder een klacht heeft, dan kan deze contact opnemen met de schoolcontactpersoon. De schoolcontactpersoon is bekend met de informele en de formele klachtroute en kan helpen de juiste stappen te zetten en de juiste personen te benaderen. De schoolcontactpersoon zal vragen de klacht duidelijk te omschrijven. De schoolcontactpersoon treedt op als procesbegeleider maar neemt niet inhoudelijk deel aan de klachtbehandeling.

Vertrouwenspersoon voor de kinderen

De vertrouwenspersoon op onze school voor de kinderen is juf Rudy Spijkerman. Zij heeft in haar kantoor een vogelhuisje staan, waar kinderen anoniem een briefje in kunnen doen als zij problemen ervaren. Desgewenst kunnen zij daarin aangeven of ze een gesprek met juf Rudy willen. In overleg met het kind wordt besproken of- en welke stappen er worden ondernomen.

Extern vertrouwenspersoon

Voor klachten over gedragszaken kan een ouder/verzorger terecht bij de externe vertrouwenspersoon van de school. De vertrouwenspersoon is onafhankelijk en in dienst van de externe ondersteuningsdienst van het GIMD. De vertrouwenspersoon gaat na of de klacht door bemiddeling kan worden opgelost. De vertrouwenspersoon informeert de klager over instanties of instellingen die de klager behulpzaam kunnen zijn bij het oplossen van problemen die samenhangen met de klacht.

Informele klachtroute

Als een ouder een klacht heeft die een medewerker van een school aangaat:

1. Bij een klacht die een medewerker van een school aangaat bespreekt de ouder dat eerst met de betrokken medewerker zelf. Belangrijk daarbij is de klacht concreet te benoemen.
2. Als dat naar de mening van de ouder onvoldoende oplevert, dan kan deze de directeur erbij betrekken. In dat geval laat de ouder de medewerker weten dat deze de directeur erbij zal betrekken. De ouder zet de klacht op papier (dat mag ook via e-mail) en gaat daarmee naar de directeur. Deze zal de ouder vragen of de betrokken medewerker ervan op de hoogte is dat deze de directeur erbij betrokken heeft.
3. De directeur vraagt de ouder de klacht toe te lichten en vraagt ook de betrokken medewerker om zijn versie van het gebeurde te vertellen.
4. De directeur stelt ook de schoolcontactpersoon op de hoogte van de klacht (als die niet al is ingeschakeld). De schoolcontactpersoon neemt contact met de ouder op om deze te informeren over de informele en de formele klachtroute.
5. Als de afhandeling van de klacht door de medewerker en de directeur naar de mening van de ouder onvoldoende oplevert, kan deze de klacht voorleggen aan het bestuur van de BMS. In dat geval stuurt de ouder de klacht schriftelijk of per e-mail aan het bestuurssecretariaat, waarbij de ouder ook de directeur laat weten dat deze de klacht zal voorleggen aan het bestuur.
6. Het bestuurssecretariaat stuurt de klacht door naar de bestuursadviseur en informeert hierover het bestuur.
7. De bestuursadviseur vraagt de ouder en de medewerker en/of de directeur om zijn versie van het gebeurde op papier te zetten.
8. De bestuursadviseur nodigt daarna de ouder en de medewerker en/of de directeur uit voor een hoorzitting waarin de klacht besproken

wordt. Daarna adviseert de bestuursadviseur het bestuur of de klacht (deels) gegrond moet worden geacht of niet.

9. Als het bestuur de klacht (deels) gegrond acht, zal zij de medewerker en/of de directeur vragen welke maatregelen er getroffen zullen worden getroffen. De ouder wordt daarvan op de hoogte gebracht.
10. Als het bestuur de klacht ongegrond acht zal zij de ouders hierover informeren.

1. *Als de ouder een klacht heeft die de schooldirecteur of schoolleider aangaat .*

1. Bij een klacht die de schooldirecteur of schoolleider aangaat bespreekt de ouder dat eerst met de betrokken schooldirecteur of schoolleider zelf. Belangrijk daarbij is de klacht concreet te benoemen.
2. De schooldirecteur of schoolleider stelt ook de schoolcontactpersoon en het bestuurssecretariaat op de hoogte van de klacht . De schoolcontactpersoon neemt contact met de ouder op om deze te informeren over de informele en de formele klachtroute.
3. Als de afhandeling van de klacht door de schooldirecteur of schoolleider naar de mening van de ouder onvoldoende oplevert, kan deze de klacht voorleggen aan het bestuur van de Bisschop Möller Stichting. In dat geval stuurt de ouder de klacht schriftelijk of per e-mail aan het bestuurssecretariaat waarbij de ouder ook de schooldirecteur of schoolleider laat weten dat deze de klacht zal voorleggen aan het bestuur.
4. Het bestuurssecretariaat stuurt de klacht door naar de bestuursadviseur en informeert hierover het bestuur.
5. De bestuursadviseur vraagt de schooldirecteur of schoolleider om zijn versie van het gebeurde op papier te zetten.
6. De bestuursadviseur nodigt daarna de ouder en de schooldirecteur of schoolleider uit voor een hoorzitting waarin de klacht besproken wordt. Daarna adviseert de bestuursadviseur het bestuur of de klacht (deels) gegrond moet worden geacht of niet.
7. Als het bestuur de klacht (deels) gegrond acht, zal zij de schooldirecteur of schoolleider vragen welke maatregelen er getroffen zullen worden. De ouder wordt daarvan op de hoogte gebracht.
8. Als het bestuur de klacht ongegrond acht zal zij de ouder hierover informeren.

Als de ouder een klacht heeft die het bestuur van de Bisschop Möller Stichting aangaat.

1. Bij een klacht die het bestuur van de Bisschop Möller Stichting aangaat, stuurt de ouder de klacht schriftelijk of per e-mail aan het bestuurssecretariaat.
2. Het bestuurssecretariaat stuurt de klacht door naar de bestuursadviseur en informeert hierover het bestuur.
3. De bestuursadviseur nodigt de ouder daarna uit voor een hoorzitting waarin de klacht besproken wordt. Daarna adviseert de bestuursadviseur het bestuur of de klacht (deels) gegrond moet worden geacht of niet.
4. Als het bestuur de klacht (deels) gegrond acht, zal zij aangeven welke maatregelen er getroffen zullen worden. De ouder wordt daarvan op de hoogte gebracht.
5. Als het bestuur de klacht ongegrond acht zal de ouder hierover informeren.

Formele klachtroute

De Bisschop Möller Stichting is aangesloten bij de landelijke Klachtencommissie voor het Katholiek onderwijs te Den Haag. Wanneer de informele klachtroute niet heeft geleid tot het wegnemen van de klacht of wanneer de aard van de klacht zich verzet tegen het volgen van de informele klachtenroute, kan de ouder een schriftelijke klacht indienen bij deze klachtencommissie. Het klachtenreglement van de klachtencommissie is te verkrijgen via (de website van) school en is te downloaden via de website www.gcbo.nl

Als de ouder een klacht indient bij de landelijke Klachtencommissie.

1. De ouder dient de klacht schriftelijk (of per e-mail) in bij de Klachtencommissie.
2. De Klachtencommissie stuurt de klacht door aan het bestuur van de Bisschop Möller Stichting en vraagt het bestuur om een schriftelijke reactie.
3. De Klachtencommissie nodigt de ouder en het bestuur uit voor een hoorzitting waarin de klacht wordt behandeld.
4. Daarna doet de Klachtencommissie schriftelijk uitspraak, waarbij de Klachtencommissie aangeeft of het de klacht (deels) gegrond acht of niet.

5. Als de Klachtencommissie de klacht (deels) gegrond acht, vraagt zij het bestuur om schriftelijk aan te geven welke maatregelen zullen worden getroffen. Het bestuur rapporteert dit aan de Raad van Toezicht.

Anonieme klachten

De Bisschop Moller Stichting neemt anonieme klachten niet in behandeling.

De schoolcontactpersoon voor de Wiekslag is Hiske Wendt:
h.wendt@jpbsdewiekslag.nl

Vertrouwenspersoon voor ouders en kinderen:
Dhr. Peter de Jong, 06 - 107 667 98, p.dejong@gimd.nl

Vertrouwenspersoon voor medewerkers
Mvr. Margriet Oosterhof, 06 – 185 860 03, m.oosterhof@gimd.nl

Het bevoegd gezag van de BMS is aangesloten bij de Klachtencommissie (GCBO):

Stichting GCBO, Postbus 82324, 2508 EH Den Haag
070 - 38 61 697, e-mail: info@gcbo.nl

Voor meer informatie kunt u kijken op www.gcbo.nl.

De klachtenregeling van de BMS is te vinden op de website van van de BMS.

9. Wij zijn de BMS**bms** | ONDERWIJS MET KLEUR!



Onze school maakt onderdeel uit van de Bisschop Möller Stichting. Samen met de andere 32 BMS scholen geven we onderwijs kleur met welke godsdienstige of culturele achtergrond dan ook. Voor ons is ieder kind uniek en welkom.

Onderstaande tekst komt uit de brochure van de BMS, van mei 2016.

De samenleving is voortdurend in beweging. Kinderen verdienen daarin een veilige plek. Een plek waar ze zich kunnen voorbereiden op hun latere rol in de samenleving. De 32 scholen van de BMS willen die plek zijn. Een plek waarin we met elkaar omgaan vanuit idealen. Idealen die voortkomen uit een lange traditie. Die daarmee hun waarde hebben getoond in al die verschillende tijden en op al die verschillende plaatsen. Vanuit onze idealen willen we de kinderen leiden naar de school in het voortgezet onderwijs die bij hen hoort. Dat kan alleen als onze leerkrachten werkelijk kijken naar wie ze zijn. En dat vraagt van onze leerkrachten om persoonlijk leiderschap. De 32 scholen van de BMS willen een plek zijn waarin kinderen en leerkrachten elke dag hard werken aan de ontwikkeling van hun eigen persoonlijk leiderschap.

Onze idealen

Wij geloven in het mysterie van het leven. Dat geloof helpt ons om naar kinderen te kijken als een geschenk van de Schepping. Kinderen verdienen onze onvoorwaardelijke liefde en steun. Wij geloven in de menselijke waardigheid. Dat geloof helpt ons om voorzichtig te zijn in het diagnosticeren en etiketteren van kinderen. Om daarmee open te blijven kijken naar de talenten die ze met zich meedragen. Wij geloven in heel de mens. Dat geloof helpt ons om kinderen niet alleen kennis en vaardigheden bij te brengen. Maar ook samen te werken aan de ontwikkeling en de motivaties en de eigen persoonlijkheid. Wij geloven in bonne commune. Dat geloof helpt ons om te werken aan een rechtvaardige samenleving waarin alle kinderen, ongeacht hun afkomst, alle kansen krijgen.

Onze leraren

Onze leraren zetten zich in om goed te kijken naar wie de kinderen werkelijk zijn. Zodat het advies over het vervolg in het voortgezet onderwijs een goed en overwogen advies is. Dat vraagt van onze leraren allereerst een goed klassenmanagement. Daarin borgen zij de resultaten van de kinderen in hun

groep. Als BMS is het onze taak om vanuit de financiële mogelijkheden die de Rijksoverheid ons biedt, de juiste middelen aan te reiken. Maar het allerbelangrijkste is dat onze leraren in staat zijn met alle kinderen in de klas een goede relatie op te bouwen. Dat vraagt van hen persoonlijk leiderschap. Onbevangen naar kinderen kijken, weten waar je als leerkracht staat maar altijd weer bereid je aan te passen waar nodig. De BMS heeft de ontwikkeling van persoonlijk leiderschap benoemd als speerpunt van de ontwikkeling van onze identiteit, ons onderwijskwaliteit en ons personeelsbeleid.

Onze scholen

Centraal op de 33 scholen van de BMS staan de onderdelen (inspirerend) leren, vieren en samen ontwikkelen. Daarbij maakt elke school deel uit van een leefgemeenschap: een stad, een plaats, dorp of wijk. Onze scholen willen dienstbaar zijn aan hun gemeenschap. Waar nodig ontwikkelen scholen zich verder tot Integrale Kind Centra (IKC's) waarin naast basisonderwijs ook kinderopvang en peuteropvang worden aangeboden. Ook werken scholen actief aan het partnership met ouders. Op die manier kunnen de scholen hun bijdrage leveren aan de specifieke wensen van de lokale gemeenschap.

De 32 scholen van de BMS vormen nadrukkelijk een gemeenschap met 6000 kinderen, ruim 500 medewerkers en een jaaromzet van 30 miljoen euro biedt tal van mogelijkheden die de scholen afzonderlijk niet hebben. In de rol van kwaliteitsbewaker biedt de BMS de ruim 500 medewerkers ruime mogelijkheden tot "binden" (vaste contracten voor invallers) en "boeien" (eigen BMS academie voor scholing). In de rol van beheerder biedt de BMS de ruime mogelijkheden tot een efficiënt beheer van personeel, huisvesting, ICT en facilitaire zaken. Maar het belangrijkste element dat onze 32 scholen met elkaar verbindt, is het elkaar inspireren vanuit gezamenlijke idealen.

10. Externe contacten

Inspectie

De inspectie van het basisonderwijs houdt toezicht op het onderwijs.

Dit doet zij in opdracht van het ministerie van onderwijs.

U kunt telefonisch of via internet contact opnemen met de inspectie:

info@owinsp.nl

www.onderwijsinspectie.nl

Bij de onderwijsinspectie werken vertrouwensinspecteurs bij wie u terecht kunt voor het melden van klachten over gebeurtenissen in het onderwijs op het gebied van:

- Seksuele intimidatie en seksueel misbruik

- Lichamelijk geweld
- Grove pesteringen
- Geweld, extremisme, discriminatie, onverdraagzaamheid, fundamentalisme en radicalisering

De vertrouwensinspecteurs zijn tijdens kantooruren bereikbaar op telefoonnummer 0900 – 111 3 111 (lokaal tarief). Een vertrouwensinspecteur is aanspreekpunt voor betrokkenen bij scholen. De inspecteur helpt bij het zoeken naar oplossingen, bij het vinden van de juiste weg of bij het doen van aangifte.

Bij ernstige klachten over het onderwijs wordt de inspectie aangesproken op haar toezichthoudende functie. Zij kan hierop reageren door een incidenteel onderzoek in te stellen. De inspectie treedt dan op als toezichthouder, niet als klachtbehandelaar.

GGD/Schoolarts

De jeugdgezondheidszorg volgt de gezondheid en ontwikkeling van kinderen van 0-19 jaar. De GGD is partner binnen het Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG). Alle kinderen ontvangen op 5-jarige leeftijd en in groep 7 een uitnodiging voor een gezondheidsonderzoek door de doktersassistent, arts of verpleegkundige op school.

Voorafgaand aan het onderzoek

ontvangen de ouders/verzorgers een vragenlijst.

5-jarige kinderen

Dit onderzoek bestaat uit een uitgebreid lichamelijk onderzoek en een gesprek over opvoeding, gedrag en gezondheid, zoals groei, motoriek, spraak en taal.

Groep 7

Dit is een onderzoek van de lichamelijke groei en een gesprek over opvoeding, gedrag, sociale ontwikkeling.

Ouders, kinderen of de school (in overleg met ouders) kunnen bij vragen of zorgen altijd terecht bij de jeugdgezondheidszorg voor een extra onderzoek of gesprek. U kunt zelf contact opnemen met de jeugdarts of –verpleegkundige van GGD Fryslân Jeugdgezondheidszorg via 088 22 99 444.

Onderwijsbegeleidingsdienst CEDIN Tel.: 088 0200300

De Onderwijsbegeleidingsdienst is een instelling die diensten verleent aan het onderwijs van 4 tot 12-jarigen. De school heeft zelf de vrijheid om de onderwerpen te kiezen, waar zij met de OBD systematisch aan wil werken. Dit om het onderwijs te vernieuwen of te verbeteren. Bovendien kan de hulp

ingeroepen worden van een deskundige als de stamgroepleider bij een kind problemen signaleert die niet opgelost kunnen worden. Er kan dan een onderzoek plaats vinden op onderwijskundig en/of psychologisch gebied. Dit onderzoek wordt gedaan door een orthopedagoog. Het onderzoek wordt afgenomen in overleg met en na toestemming van de ouders.

Gemeente Smallingerland

Onze school heeft contacten met de gemeente over diverse zaken:

- Leerplichtambtenaar 0512-581348
- VIF, verwijzingsindex voor het melden van zorgelijke situaties; ouders worden altijd ingelicht.
- Hiernaast is er sprake van overleg en/of samenwerking met vele instellingen. Peuterspeelzalen i.v.m. toekomstige leerlingen; Basisscholen i.v.m. nieuwe/vertrekkende leerlingen; Directieoverleg lokaal en regionaal; Sportbedrijf Smallingerland; Scholen voor V.O. i.v.m. schoolverlaters; PABO i.v.m. stagiaires en cursussen; Bibliotheek i.v.m. de Kinderboekenweek en schoolprojecten; Logopediste i.v.m. spraakonderwijs; Remedial teaching voor leerlingen met problemen met de leerstof; NJPV Nederlandse Jenaplanvereniging.

Gebiedsteams Smallingerland

Onderstaand informatie vanuit de gemeente over de gebiedsteams:



Sinds 1 januari 2015 zijn er teams met professionals voor Jeugd & Gezin, Werk & Inkomen en Wmo. Contact: telefoonnummer 088 5335300 of e-mail naar gebiedsteam@smallingerland.nl.

Gemeente Smallingerland en het Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG) hebben Gebiedsteams ingericht met professionals voor Jeugd & Gezin, Werk & Inkomen en WMO.

U kunt uw vragen, net als voorheen, ook gewoon stellen op het gemeentehuis aan de Gauke Boelensstraat of in het CJG Smallingerland aan het Moleneind in Drachten.

In de Gebiedsteams is kennis van samenwerkende maatschappelijke organisaties gebundeld, zodat u er met verschillende vragen terecht kunt over bijvoorbeeld opvoeden, opgroeien, gezondheid maar ook over begeleiding,

dagbesteding, kortdurend verblijf en hulp bij het huishouden. De netwerkorganisatie in het CJG bestaat uit organisaties zoals MEE, Maatschappelijk Werk Fryslân, Bureau Jeugdzorg en MOS. De teams zijn gevestigd aan het Moleneind ZZ 95 in Drachten.

Bijlage: Basisprincipes Jenaplanonderwijs

OVER DE MENS

- Elk mens is uniek; zo is er maar één. Daarom heeft ieder kind en elke volwassene een onvervangbare waarde.
- Elk mens heeft het recht een eigen identiteit te ontwikkelen. Deze wordt zoveel mogelijk gekenmerkt door: zelfstandigheid, kritisch bewustzijn, creativiteit en gerichtheid op sociale rechtvaardigheid. Daarbij mogen ras, nationaliteit, geslacht, seksuele gerichtheid, sociaal milieu, religie, levensbeschouwing of handicap geen verschil uitmaken.
- Elk mens heeft voor het ontwikkelen van een eigen identiteit persoonlijke relaties nodig: met andere mensen; met de zintuiglijk waarneembare werkelijkheid van natuur en cultuur; met de niet zintuiglijk waarneembare werkelijkheid.
- Elk mens wordt steeds als totale persoon erkend en waar mogelijk ook zo benaderd en aangesproken.
- Elk mens wordt als een cultuurdrager en cultuurvernieuwer erkend en waar mogelijk ook zo benaderd en aangesproken.

OVER DE SAMENLEVING

- Mensen moeten werken aan een samenleving die ieders unieke en onvervangbare waarde respecteert.
- Mensen moeten werken aan een samenleving die ruimte en stimulansen biedt voor ieders identiteitsontwikkeling.
- Mensen moeten werken aan een samenleving waarin rechtvaardig, vreedzaam en constructief met verschillen en veranderingen wordt omgegaan.
- Mensen moeten werken aan een samenleving die respectvol en zorgvuldig aarde en wereldruimte beheert.

- Mensen moeten werken aan een samenleving die de natuurlijke en culturele hulpbronnen in verantwoordelijkheid voor toekomstige generaties gebruikt.

OVER DE SCHOOL

- De school is een relatief autonome coöperatieve organisatie van betrokkenen. Ze wordt door de maatschappij beïnvloed en heeft er zelf ook invloed op.
- In de school hebben de volwassenen de taak de voorgaande uitspraken over mens en samenleving tot (ped)agogisch uitgangspunt voor hun handelen te maken.
- In de school wordt de leerstof zowel ontleend aan de leef- en belevingswereld van de kinderen als aan de cultuuroederen die in de maatschappij als belangrijke middelen worden beschouwd voor de hier geschetste ontwikkeling van persoon en samenleving.
- In de school wordt het onderwijs uitgevoerd in pedagogische situaties en met pedagogische middelen.
- In de school wordt het onderwijs vorm gegeven door een ritmische afwisseling van de basisactiviteiten: gesprek, spel, werk en viering.
- In de school vindt overwegend heterogene groepering van kinderen plaats, naar leeftijd en ontwikkelingsniveau, om het leren van en zorgen voor elkaar te stimuleren.
- In de school worden zelfstandig spelen en leren afgewisseld en aangevuld door gestuurd en begeleid leren. Dit laatste is expliciet gericht op niveau-verhoging. In dit alles speelt het initiatief van de kinderen een belangrijke rol.
- In de school neemt wereldoriëntatie een centrale plaats in, met als basis: ervaren, ontdekken en onderzoeken.
- In de school vinden gedrags- en prestatie-beoordeling van een kind zoveel mogelijk plaats vanuit de eigen ontwikkelingsgeschiedenis van dat kind en in samenspraak met het kind.
- In de school worden veranderingen en verbeteringen gezien als een nooit eindigend proces. Dit proces wordt gestuurd door een consequente wisselwerking tussen doen en denken.

(Zie voor verdere uitwerking van de basisprincipes: Jenaplan en het Schoolwerkplan, uitg. SLO, LPC Hoevelaken