

# School gids

2017-2018

De Beuk



 Primus

## INHOUDSOPGAVE

<b>VOORWOORD</b> .....	<b>4</b>
<b>1. LEESWIJZER</b> .....	<b>5</b>
<b>2. DE SCHOOL</b> .....	<b>6</b>
2.1 SCHOOLKLIMAAT .....	6
2.2 VISIE EN MISSIE .....	6
2.3 NORMEN EN WAARDEN .....	7
2.4 WERKWIJZE / ORGANISATIE .....	7
2.5 KENNIS EN VAARDIGHEDEN .....	9
2.6 WAARDERING / BELONING .....	11
2.7 ONGANG MET ELKAAR, MET OUDERS, MET SCHOOL, KINDEREN ONDERLING .....	12
2.8 VEILIGHEID, SOCIAAL (VERWIJZING NAAR PESTPROTOCOL).....	13
<b>3. GEBOUW</b> .....	<b>17</b>
3.1 DIRECTEUR / PERSONEEL .....	17
3.2 GROEPSGROOTTE .....	17
3.3 WANNEER WERKT WIE MET WELKE GROEP / KINDEREN?.....	18
3.4 TAKEN EN VERANTWOORDELIJKHEID IB'ER & ICT-COÖRDINATOR.....	18
3.5 VERVANGING BIJ ZIEKTE PERSONEEL.....	18
<b>4. SCHOOLORGANISATIE</b> .....	<b>20</b>
4.1 SCHOOLTIDEN, TOEZICHT OP PLEIN, VOOR EN NA SCHOOL, TIJDENS PAUZES .....	20
4.2 VAKANTIE / VRIJE DAGEN .....	21
4.3 GYM .....	21
4.4 NASCHOOLSE OPVANG.....	21
4.5 BELEID 'GEZONDE VOEDING' .....	21
4.6 INFORMATIEAVONDEN, RAPPORTAGE, OUDERGESPREEKEN (SCHOOL-OUDE / OUDE-SCHOOL) CONTACTMOGELIJKHEDEN 23	
4.7 EXTRA SCHOOLSE ACTIVITEITEN (SPORT/CULTUUR/GOEDE DOELEN/EXCURSIES).....	24
4.8 FEESTELIJKE OUDERAVOND .....	25
4.9 SCHOOLREIS / SCHOOLKAMP .....	25
4.10 VRIJWILLIGE OUDERBIJDRAGE.....	25
4.11 BUITENSCHOOLSE ACTIVITEITEN .....	26
4.12 MAANDKALENDER/NIEUWSBRIEF.....	26
4.13 SCHOOLKRANT .....	26
4.14 SCHOOLFOTOGRAAF.....	26
<b>5. AANMELDING / TOELATING</b> .....	<b>27</b>
<b>6. INHOUD EN ORGANISATIE VAN HET ONDERWIJS</b> .....	<b>28</b>
6.1 VAK- EN VORMINGSGEBIEDEN .....	28
6.2 SPECIFIEKE AANDACHT EN DOELEN PER LEEFTIJDSCATEGORIE, WANNEER HUISWERK? (1 T/M 8) .....	28
6.3 NORM LESUREN PER JAAR VERWOORDT IN "HOE ZIET EEN WEEK ER UIT" .....	29
6.4 INSTRUCTIE / DIFFERENTIATIE / GROEPSPLANNEN / INDIVIDUELE PLANNEN / LEERLINGENDOSSIERS.....	29
6.5 ZORG VOOR ALLE KINDEREN / INTERNE BEGELEIDING / PASSEND ONDERWIJS / ZORGVARIANTEN .....	30
6.6 ONDERWIJSARRANGEMENTEN.....	32
6.7 TOETSING.....	33
6.8 JAAROVERGANG / ONDERWIJSTRAJECT IN VERSNELD OF VERTRAAGD TEMPO.....	33
6.9 CITO EINDTOETS / VERVOLGONDERWIJS / BEHAALDE RESULTATEN .....	35
<b>7. VERANTWOORDING VAN OPBRENGSTEN EN SCHOOLONTWIKKELINGSPLAN</b> .....	<b>36</b>

7.1	OPBRENGSTEN .....	36
7.2	ONDERWIJSTEAMJAARPLAN .....	37
<b>8.</b>	<b>OUDERPARTICIPATIE.....</b>	<b>41</b>
8.1	OUDERRAAD.....	41
8.2	MEDEZEGGENSCHAP MR / GMR .....	41
8.3	OUDERHULP .....	41
<b>9.</b>	<b>ALGEMENE INFORMATIE.....</b>	<b>43</b>
9.1	WA-VERZEKERING LEERLINGEN .....	43
9.2	TOESTEMMING OUDERS VOOR PLAATSEN FOTO'S OP WEBSITE.....	43
9.3	KOSTBARE ZAKEN MEE NAAR SCHOOL (MOBIEL/MP3/ED.) .....	43
9.4	AFSPRAKEN I.V.M. ZIEKTE EN MEDISCH BEGELEIDING VOOR KINDEREN ONDER SCHOOLTijd .....	43
9.5	ALS UW KIND NIET NAAR SCHOOL KOMT I.V.M. ZIEKTE .....	44
<b>10.</b>	<b>PROTOCOLLEN EN AFSPRAKEN .....</b>	<b>45</b>
<b>10.1</b>	<b>LEERPLICHT / BESTRIJDING SCHOOLVERZUIM .....</b>	<b>45</b>
10.2	COMMERCIELE ACTIVITEITEN .....	48
10.3	CALAMITEITEN (NOOD)PLAN .....	48
10.4	HOOFDLUISCONTROLE .....	48
10.5	SCHOOLAFSPRAKEN (ALTIJD POSITIEF) .....	48
10.6	PESTPROTOCOL .....	49
10.7	PROCEDURE SCHORSING EN VERWIJDERING .....	49
10.8	KLACHTENREGELING .....	49
10.9	OMGANG MET EXTERNE BUREAUS.....	52
10.10	PROTOCOL OMGAAN MET GESCHIEDEN OUDERS .....	53
<b>11.</b>	<b>SAMENWERKING KETENPARTNERS .....</b>	<b>55</b>
11.1	PASSEND ONDERWIJS .....	55
11.2	DYSLEXIEPROTOCOL .....	55
11.3	GGD FRYSLÂN .....	55
11.4	LOGOPEDIE.....	55
11.5	VERTREK NAAR ANDERE SCHOOL .....	55
11.6	SAMENWERKING VERVOLGONDERWIJS.....	56
11.7	SAMENWERKING PEUTERSPEELZAAL.....	56
11.8	INSPECTIE.....	56
11.9	VERWIJSINDEX .....	56
<b>12.</b>	<b>ADRESSEN.....</b>	<b>57</b>

## Voorwoord

---

U hebt er als ouder/verzorger voor gekozen uw kind(eren) aan de zorg van één van onze scholen toe te vertrouwen. Een belangrijk besluit, want een groot deel van hun jonge leven brengen kinderen op school door. Dat betekent dat u goed geïnformeerd moet zijn over het reilen en zeilen van uw school, uw onderwijsteam. Iedere Primusschool heeft een eigen schoolgids, waarin alle schoolspecifieke en onderwijsteam informatie is opgenomen. Daarnaast is er een website van Onderwijsgroep Primus waar u kunt lezen wat we met elkaar gemeen hebben en wat onze gemeenschappelijke visie is. Met al deze informatie krijgt u een goed beeld van de school, het Onderwijsteam én van Onderwijsgroep Primus. Ik wens u en uw kind(eren) een mooie schoolperiode toe.

Wim-Jan Renkema

Voorzitter CvB Ambion\*

\*Ambion is de holding waarin Onderwijsgroep Primus en Scholenenetwerk De Basis met elkaar samenwerken.



## 1. Leeswijzer

---

### *De basisschool ..... een stukje van je leven!*

De meeste kinderen gaan, als ze vier jaar oud zijn, naar de basisschool.

Ongeveer acht jaar zijn de kinderen toevertrouwd aan de zorg van het team van de school. In deze periode worden de kinderen gevormd en worden de grondbeginselen aangeleerd, waar het kind op voort moet bouwen de rest van zijn/haar leven.

Het kiezen van een goede basisschool voor uw kind is dan ook een belangrijke taak. Scholen kunnen erg verschillen. De identiteit, sfeer, de manier van werken, het omgaan met elkaar. Ze verschillen in kwaliteit. Dat maakt het kiezen soms moeilijk, want ouders willen natuurlijk de beste school voor hun kind(eren).

In deze schoolgids willen we ons aan u voor stellen. Leest u het rustig door en voor vragen staan wij natuurlijk altijd klaar.

#### **In deze schoolgids kunt u lezen over:**

- de opzet van ons onderwijs
- de zorg voor de kinderen
- wat ouders van de school mogen verwachten

## **2. De School**

---

Onze school heeft de naam "de Beuk" gekregen. Op het schoolplein van de vorige school stond een grote beuk. De school droeg de naam van die boom.

Voor de nieuwe locatie heeft men de naam in ere willen houden en bij deze locatie is dan ook weer een beuk geplant.

De Beuk heeft ook een symbolische betekenis. Vooral in de ontwikkeling van een beuk moeten de wortels goed beschermd worden, evenals zijn stam. Ouders en team zijn samen verantwoordelijk voor een zo veilig mogelijke ontwikkeling van het kind. Ouders en team vormen het veilige gebladerte. Het kind is de stam met wortels.

De huidige school is in 1978 gebouwd aan de Tûke 2 te St. Nicolaasga. Een dorp met ongeveer 3500 inwoners. Er zijn nog twee scholen, een katholieke en een protestant christelijke school.

Het openbaar onderwijs is echter al veel langer vertegenwoordigd in ons dorp. Foto's laten zien dat er twee verschillende locaties zijn geweest. Dichtbij elkaar, naast de Ned. Herv. kerk. Voordat er openbaar onderwijs in St. Nicolaasga was, ging de jeugd naar Doniaga.

### **2.1 Schoolklimaat**

Onze school is een Openbare School. Dit houdt in dat onze school voor elk kind toegankelijk is, ongeacht levensovertuiging of levensbeschouwelijke uitgangspunten van het gezin. Of wel: De school is een afspiegeling van de hedendaagse maatschappij, met alle bestaande verschillen.

### **2.2 Visie en missie**

"De Beuk" is een openbare school. Ons bestuur is Onderwijsgroep Primus, een zelfstandige stichting met bevoegd gezag over 10 scholen.

Net als op alle andere openbare scholen laten wij in principe alle kinderen toe. De kinderen, ouders en leerkrachten van onze school hebben verschillende opvattingen over godsdienst en levensbeschouwing, net als in de maatschappij. Onze school schenkt aandacht aan de meest uiteenlopende denkbeelden en meningen. Verschillen tussen kinderen en ouders in opvattingen en levensbeschouwing of cultuur verzwijgen wij niet, maar gebruiken wij juist actief als uitgangspunt voor ons onderwijs.

Belangrijk voor het team is dat de school een omgeving is waarin het kind zich veilig en gelukkig voelt, zodat het zich maximaal kan ontplooiën en ontwikkelen. Behalve aan lezen, spellen, schrijven en rekenen, wordt veel aandacht besteed aan wereldoriëntatie en creatieve vakken. In de vier pedagogische situaties: gesprek, werk, spel en viering komen deze vakgebieden ruim aan de orde.

Om later goed te kunnen functioneren in de maatschappij zijn naast kennis en inzicht ook andere zaken van belang, zoals het leren omgaan met je medemens, elkaar helpen, respecteren en accepteren.

Het team draagt gezamenlijk de verantwoordelijkheid voor de activiteiten, alsmede voor veranderingen en vernieuwingen. Vele beslissingen worden in overleg genomen. Regels en afspraken gelden voor alle teamleden, samen proberen we een goed werkklimaat te scheppen waarbinnen

iedereen zo goed mogelijk kan functioneren.

## **Openbaar Onderwijs: Samen, niet apart!**

### ***Uitgangspunten***

Met plezier naar school gaan is de basis voor goede prestaties. Wij proberen zoveel mogelijk voorwaarden te scheppen om dit plezier mogelijk te maken.

Om kwart over acht mogen de kinderen op school komen. Ze gaan nog even buiten spelen of gaan "vrij spelen" of bereiden zich voor op de werkzaamheden van die dag. Natuurlijk zijn er regels aan verbonden, want leren in vrijheid betekent wel rekening houden met. Zo is ons hele onderwijs opgebouwd. Wil een kind in de toekomstige maatschappij goed functioneren, dan zal het kind een aantal vaardigheden moeten hebben verworven. Niet alleen cognitieve vaardigheden, maar ook sociale vaardigheden.

Daarom is het zo belangrijk dat het kind veel met andere kinderen doet. Zo leren de kinderen elkaar waarderen en accepteren, respect opbrengen voor elkaars mening, maar ook samen te werken. Deze vaardigheden leert het kind o.a. op school. Hoe kun je anders met elkaar vieren, spelen, werken en praten? Dat is leren!

## **Een school moet een leef- en werkgemeenschap zijn, waar kinderen zich veilig en gelukkig voelen.**

### **2.3 Normen en waarden**

Voor een goede sfeer zijn schoolregels nodig en maken we afspraken met de kinderen. Enkele malen per jaar praat het team over de regels. Zo zorgen we er voor dat regels in alle klassen hetzelfde zijn, natuurlijk aangepast aan de leeftijd van het kind.

Voor alle kinderen op school gelden de volgende regels:

- Ik ga op een goede manier met anderen om
- Ik heb respect voor een ander
- Ik luister naar een ander
- Ik kom mijn afspraken na
- Ik ben netjes met mijn spullen en de spullen van een ander

Daarnaast zouden we graag zien dat u de volgende afspraken in acht neemt:

- zorg dat uw kind op tijd aanwezig is
- ziekte van uw kind graag voor schooltijd melden
- bezoeken aan tandarts en dokter graag buiten de schooluren, onder schooltijd dient u dit aan te vragen bij directie/ leerkracht (i.v.m. verzekering)
- telefoneren graag voor of na de lessen
- voor in de pauze mogen kinderen fruit, brood en een beker drinken meenemen.

### **2.4 Werkwijze / organisatie**

Vanuit dat principe komen we tot de vier pedagogische situaties:

- Gesprek
- Werk
- Spel
- Schoolbrede activiteiten

**Gesprek** is een belangrijke activiteit in de school. De school kan niet meer die luisterschool zijn van vroeger. Iedereen moet de kans krijgen met elkaar te praten, een gesprek met elkaar te hebben. Kinderen gaan in gesprek met elkaar tijdens de nieuwskring, sociaal-emotionele kring en met coöperatieve werkvormen.

**Werk.** Werken kun je alleen doen, maar ook heel goed samen. Samen werken betekent elkaar helpen, van elkaar leren. Werken vindt o.a. plaats tijdens zelfstandig werken, tijdens de instructieperiode, tijdens het verwerken van de instructie en bij coöperatieve werkvormen.

**Spel.** Kinderen en spelen zijn twee woorden die bij elkaar horen. Het spel van kinderen kan verschillende doelen hebben:

- \*kinderen leren op die manier met elkaar omgaan
- \*kinderen leren met materialen omgaan
- \*kinderen leren rekening met elkaar te houden
- \*kinderen leren zich in te leven in elkaar en in de situatie

**Schoolbrede activiteiten.** Als een school een echte leef- en werkgemeenschap wil zijn, mogen de gezamenlijke activiteiten niet ontbreken. Schoolbreed hebben wij een aantal dezelfde activiteiten, bijv. onze Feestelijke Ouderavond, werken aan een gezamenlijk thema, een verjaardag van een meester/ juf, opening of sluiting van een project, Kerstmis, Sinterklaas, noem maar op. Maar ook minder leuke dingen kun je met elkaar delen, samen verdriet hebben.

Bovenstaande zaken komen terug in de dagindeling.

De dag bestaat veelal uit zelfstandig werken met instructiemomenten. Tijdens de periode van zelfstandig werken kan de leerkracht kleine groepjes kinderen nog even helpen of individueel met kinderen een deel van de stof bespreken.

De leerlingen uit groep 4 t/m 8 werken tijdens het zelfstandig werken met een weektaak en het zelfstandig werkblokje. Leerlingen uit groep 3 werken met het planbord (per dag) en het zelfstandig werkblokje.

Deze blokjes zijn een hulpmiddel bij het zelfstandig werken. Alle kinderen hebben een houten blokje op hun tafel. Op het blokje staan een vraagteken, een groene en een rode stip. Ze kiezen een van deze drie symbolen en zorgen ervoor dat dit symbool aan de bovenkant ligt. Er zijn ook momenten dat de leerkracht aangeeft welk symbool er aan de bovenkant ligt.

De betekenis van de symbolen is als volgt:

- Vraagteken - Ik heb een vraag
- Rode stip - Ik wil liever niet gestoord worden
- Groene stip - Als je hulp nodig hebt, dan wil ik je wel helpen

De middagactiviteiten zijn vaak gericht op gymnastiek en de zaakvakken (zoals aardrijkskunde, geschiedenis, biologie, verkeer, gezond gedrag en expressie).

In groep 1/2 (de kleuterbouw) werkt men in principe op dezelfde wijze. Na de introductie werken de kinderen in hoeken, meestal aan de hand van een thema. De leerkracht helpt kleine groepjes of kinderen apart. Er wordt veel in groepen gewerkt. Het accent ligt nog veel op spel, maar in alle activiteiten zitten voorwaarden om in de volgende schooljaren goed te kunnen functioneren. Veel materiaal heeft een bepaalde functie, zoals het voorbereiden op rekenen, taal, schrijven, enz. Enkele voorbeelden van hoeken zijn de taal-ontdekhoek, bouwhoek, poppenhoek en de themahoek. Voor het taal- en rekenonderwijs gebruiken we allerlei voorbereidende materialen, coöperatieve werkvormen en kringen.



Om de vorderingen van de kinderen bij te houden gebruiken we observatielijsten en een leerlingvolgsysteem. We proberen zoveel mogelijk aan te sluiten bij de belevingswereld van het kind. Een methode is goed inpasbaar, maar de methode staat ons tot dienst en de leerkrachten halen datgene eruit wat op dat moment gebruikt kan worden. In ieder geval twee keer per jaar werken we gezamenlijk aan een thema. Meestal geïntroduceerd door het team en afgesloten met een tentoonstelling of op een andere gezamenlijke manier.

## **2.5 Kennis en vaardigheden**

Het ministerie heeft voor de basisscholen kerndoelen geformuleerd. Kerndoelen beschrijven globaal wat elke leerling aan het eind van de basisschool moet kennen en kunnen. Daarbij zijn de volgende doelgebieden te onderscheiden.

### ***Basisvaardigheden***

#### *Lezen*

De kinderen dienen aan het eind van de basisschool een goede leesteknik, leesbegrip en leesbeleving te hebben ontwikkeld. Hiervoor worden o.a. de methoden: "Schatkist", "Veilig Leren Lezen", "Voortgezet lezen Estafette" en de begrijpend lezen methode "Grip op lezen" gebruikt.

#### *Schrijven*

De kinderen dienen aan het eind van de basisschool een duidelijk, vlot en regelmatig handschrift te hebben ontwikkeld. Hiervoor gebruiken we de methode: "Pennestreken". Een methode die aansluit bij het aanvankelijk lezen. Deze methode loopt van groep 2 t/m groep 6. In eerste instantie bieden wij lusletters aan, daar waar nodig de blokletters.

#### *Taal*

De kinderen dienen aan het eind van de basisschool het spreken, luisteren, stellen en spellen voldoende te hebben ontwikkeld. Hiervoor gebruiken we de methoden: "Schatkist", "Veilig Leren Lezen" en "Taal en Spelling in Beeld". Spelling wordt tegenwoordig gedaan met behulp van Snappettablets.

Verder maken we gebruik van eigen teksten, krantenartikelen, enz.

#### *Rekenen*

De kinderen dienen aan het eind van de basisschool in het bezit te zijn van een aantal basisvaardigheden en in staat te zijn om praktische rekenopgaven op te lossen. Hiervoor gebruiken we de methode: "Alles Telt". Aanvullend bij deze methode maken wij gebruik van het rekenprogramma "Met Sprongen Vooruit." De verwerking van Alles Telt in groep 5 t/m 8 gebeurt op een tablet, genaamd Snappet.

Bij de meeste vakgebieden wordt gebruik gemaakt van het digibord.

### ***Wereldoriënterende vakken***

#### *Aardrijkskunde*

De kinderen dienen aan het eind van de basisschool enige kennis en begrip te hebben van de mens in de eigen en in andere culturen. Van de samenhang van Nederland en de rest van de wereld wordt kennis genomen, via ordeningssystemen, zoals kaarten, registers, symbolen en topografische kennis. Hiervoor gebruiken we de methode "Topondernemers".

### *Geschiedenis*

De kinderen dienen aan het eind van de basisschool enige kennis en begrip te hebben van de geschiedenis van ons land in relatie met de rest van de wereld. We gebruiken tijdlijnen en ontwikkelingslijnen door de eeuwen heen.

Hiervoor gebruiken we de methode “Topondernemers”.

### *Natuur en milieueducatie*

De kinderen dienen aan het eind van de basisschool respect te hebben voor alles wat groeit en leeft. Enige kennis van de flora en fauna is gewenst. Hiervoor gebruiken we de methode:

“Topondernemers”.

Verder kijken we naar School TV “Huisje boompje, beestje”, “Koekeloere” en “Nieuws uit de natuur”, doen we mee aan projecten van Staatsbosbeheer (Groen doen!) en maken we gebruik van “NME-materiaal”.

### *Geestelijke stromingen, GVO/HVO*

De kinderen dienen aan het eind van de basisschool begrip en respect te kunnen opbrengen voor andere meningen, opvattingen en uitingen. Dit komt in de groepen 3-4-5 aan de orde. Hiervoor komt een externe leerkracht.

Daarnaast komt een externe leerkracht die de vele aspecten van geloof en verschillende stromingen binnen het geloof en levensovertuiging met de kinderen bespreekt. Zij geeft deze vorming in de groepen 6-7-8. De lessen duren 45 minuten.

### *Verkeer*

De kinderen dienen aan het eind van de basisschool als volwaardig deelnemer aan het verkeer mee te kunnen doen. Hiervoor is de kennis van de regels en verkeerstekens van belang. Hiervoor gebruiken we vooral materiaal van Veilig Verkeer Nederland. Om de twee jaar doen we mee aan het theoretisch en praktisch verkeersexamen.

### *Gezond gedrag waaronder sociale redzaamheid*

De kinderen dienen zich bewust te worden van het belang van gezondheid en sociaal gedrag. Deze onderwerpen komen binnen alle vakgebieden aan bod en we maken hierbij gebruik van de methode: “Kinderen en hun sociale talenten”.

### ***Kunstzinnige vakken***

#### *Muzikale vorming, dramatische vorming en beeldende vorming*

De kinderen moeten de gelegenheid krijgen om hun sociaal-emotionele ontwikkeling op kunstzinnige wijze te ontwikkelen. Verder is het belangrijk dat kinderen in aanraking komen met allerlei creatieve technieken. Om deze lessen te versterken, maken wij ook gebruik van het Toanhûs en gaan we elk jaar naar een voorstelling van uur-cultuur.

#### *Bewegingsonderwijs / Gymnastiek, spel en dans*

De kinderen moeten de gelegenheid krijgen om zich motorisch optimaal te ontwikkelen. Hiervoor worden er twee keer per week gymlessen gegeven, waarin de hoofdbeginselen van de belangrijkste bewegingsvormen aan bod komen. Sport en spel nemen hierbinnen een aparte plaats in.

Het is niet de bedoeling dat vaardigheden en vakgebieden los van elkaar staan, maar dat ze een geïntegreerd geheel vormen (onderlinge samenhang).

Het hierboven beschrevene is erg summier. Voor belangstellenden is er op school gelegenheid het schoolplan in te zien, waarin alle vakgebieden beschreven staan, met de methoden en materialen die hierbij gebruikt worden.

### ***Burgerschap***

Kinderen oriënteren zich op zichzelf, op hoe mensen met elkaar omgaan, hoe ze problemen oplossen en hoe ze betekenis geven aan hun bestaan. Ze oriënteren zich op de natuurlijke omgeving en op de wereld, dichtbij en veraf, toen en nu. In onze methode “Topondernemers”, en “Op voeten en fietsen” en “De Jeugd verkeerskrant” komen deze aspecten aan de orde. De documentatiematerialen zijn aanwezig in de schoolbibliotheek. Voor de Sociaal-Emotionele ontwikkeling maken wij gebruik van de methode “Kinderen en hun sociale talenten”.

Onze school participeert daarnaast op verschillende manieren in het dorp. Zo worden er in overleg met het Verzorgingshuis Doniahiem of Maykehiem activiteiten gepland. Voorbeelden hiervan zijn: koekjes bakken voor de bewoners, koffie schenken aan de bewoners, praten met de bewoners over vroeger, spelletjes spelen en het zingen van liedjes, voordrachtsmiddag, Friese middag etc.

Elk jaar maakt onze school een praalwagen in het kader van de allegorische optocht en doen wij mee met het vrijdagprogramma van het dorpsfeest. Daarnaast is onze school actief betrokken bij vele maatschappelijke projecten. Dit bevat o.a. acties voor KiKa, inspelen op actuele situaties, acties Edukans enzovoort. Op 4 mei gaan wij met de kinderen van groep 3 t/m 8 een krans leggen bij het monument in het dorp om de oorlogsslachtoffers te herdenken.

Bij speciale activiteiten van school werken de leerlingen uit alle groepen samen in gemixte groepen.

### ***Leerlingenraad***

In het schooljaar 2012-2013 hebben wij een leerlingenraad ingevoerd. Wij vinden het belangrijk om leerlingen d.m.v. actief burgerschap bij de kwaliteitszorg en het schoolklimaat op onze school te betrekken. Een leerlingenraad is een groep van enthousiaste vertegenwoordigers gekozen uit en door de leerlingen van de school, die zich inzet voor een goede en prettige gang van zaken op de school. In ons geval gaat het om leerlingen uit de groepen 6 tot en met 8. Het is belangrijk dat de school luistert naar wat leeft onder de leerlingen. De leerlingenraad vergadert op elke maandag of vrijdag (afhankelijk van het rooster) voor een vakantie met een (of meer) vertegenwoordiger(s) van de school over onderwerpen die voor allen van belang zijn.

## **2.6 Waardering / beloning**

### ***Resultaten tevredenheidsonderzoeken***

Er zijn tevredenheidsonderzoeken gehouden in het schooljaar 2015-2016. Hieronder vindt u de uitslag. Punten die nog onvoldoende scoorden zijn het afgelopen schooljaar opgenomen als doelstelling in het onderwijsteamjaarplan.

De rapportcijfers voor schoollocatie **OBS De Beuk** zijn:

De ouders: **8,4**

De leerlingen: **8,2**

De leerkrachten: **8,4**

Onderstaand zijn de meest opvallende resultaten weergegeven van medewerkers, ouders en leerlingen, ten opzichte van de externe benchmark. De resultaten van het management zijn niet meegenomen, vanwege het vaak beperkt aantal respondenten bij deze doelgroep.

Eerst zijn de resultaten die het meest positief afwijken van de externe benchmark weergegeven, dan de resultaten die het meest negatief afwijken. De grootste afwijking is onderstreept.

Positieve afwijkingen ten opzichte van de externe benchmark:

		Management 2016 De Beuk	Medewerkers 2016	Ouders 2016	Leerlingen 2016
1.	Het Onderwijsteam stelt leerlingen in de gelegenheid om mee te praten en denken over het schoolbeleid.		3,8 <u>0,9</u>		
2.	Het Onderwijsteam besteedt aandacht aan verschillende geloven en culturen.		4,0 <u>0,8</u>	3,6 <u>0,4</u>	3,5 <u>0,6</u>
3.	Het Onderwijsteam houdt toezicht op het schoolplein voor en na schooltijd.				3,6 <u>0,8</u>
4.	Het Onderwijsteam biedt kwantitatief voldoende werkplekken voor medewerkers		3,8 <u>0,7</u>		
5.	Het ICT-aanbod draagt bij aan het realiseren van een uitdagende leeromgeving.	3,0 <u>-0,2</u>	2,6 <u>-0,5</u>		3,7 <u>0,7</u>
6.	Leerlingen krijgen regelmatig te horen hoe hun vorderingen zijn.	3,0 <u>-0,7</u>	3,4 <u>-0,2</u>	3,7 <u>0,4</u>	3,7 <u>0,7</u>
7.	Het onderwijs sluit aan bij de belevingswereld van leerlingen.	4,0 <u>0,6</u>		3,6 <u>0,1</u>	3,2 <u>0,7</u>
8.	De communicatie binnen het Onderwijsteam en de scholen verloopt goed.		4,0 <u>0,7</u>		
9.	Personeelsleden hanteren allemaal dezelfde regels.	4,0 <u>0,8</u>	3,8 <u>0,6</u>	3,5 <u>0,4</u>	
10.	Leerlingen leren samen te werken met andere leerlingen.	4,0 <u>0,4</u>		3,9 <u>0,2</u>	3,7 <u>0,6</u>

De cursief weergegeven getallen tonen de afwijking ten opzichte van de externe (landelijke) benchmark.

## 2.7 Omgang met elkaar, met ouders, met school, kinderen onderling

Onderwijs is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van school en ouders. Om goed onderwijs te kunnen bieden is het belangrijk dat leerkrachten, ouders en leerlingen respect voor elkaar hebben, open en eerlijk met elkaar communiceren en elkaar vertrouwen.

Daarom hebben wij dit gedragsprotocol opgesteld, zodat dit de basis kan vormen voor een positief pedagogisch klimaat. In dit protocol staat beschreven wat onze uitgangspunten zijn, waar de verschillende verantwoordelijkheden liggen, wat onze omgangsregels zijn, wat de ouders van de school kunnen verwachten, wat de school verwacht van de ouders en hoe we elkaar aanspreken als we ons onverhoopt niet aan de afspraken houden. Iedereen, zowel de leerlingen als de teamleden en de ouders worden geacht zowel binnen als buiten de school zich aan deze gedragsregels te houden, zich er verantwoordelijk voor te voelen en elkaar er op aan te spreken.

De leerlingen gaan respectvol om met hun omgeving en houden zich aan gemaakte afspraken. Geen pestgedrag of vandalisme. Ook verwachten wij fatsoenlijk taalgebruik en begrip voor elkaars “eigenaardigheden”. Om goed onderwijs te kunnen ontvangen verwachten wij een open leerhouding van de leerling. Daarbij horen:

- Goede inzet en motivatie
- Concentratie tijdens de les
- Andere leerlingen niet storen
- Zelfstandig kunnen werken en kleine probleempjes zelf kunnen oplossen

De ouders en school letten op alle afspraken welke gemaakt worden met de leerling.

De ouders zijn betrokken bij het onderwijs van de leerlingen, door mee te denken en mee te helpen bij schoolse- en buitenschoolse activiteiten.

De leerkrachten proberen alle capaciteiten van de leerlingen te benutten en te ontwikkelen.

School heeft de intentie goed onderwijs te bieden in een vast team, wat met de tijd meegaat.

De leerkrachten bieden de leerlingen een veilige omgeving waardoor de leerling optimaal kan presteren.

Wij verwachten dat ouders de school positief benaderen, vertrouwen hebben in de leerkracht en daarbij een open houding tonen bij de communicatie richting leerkracht.

Vanuit school worden duidelijke afspraken gemaakt richting ouders en leerlingen. Het streven is zo snel mogelijk openheid van zaken te geven en tot samenwerking te komen bij mogelijke problemen op school. Het kind mag geen hinder ondervinden van een meningsverschil tussen school en ouders. Onze school is een openbare school in een dorp. Naar de ouders en omgeving toe zijn er veel open contacten. Personeelsleden zijn actief binnen het verenigingsleven in het dorp. Binnen de school zijn vrij intensieve contacten met ouders. Zo zijn er vele activiteitencommissies waarin regelmatig overleg plaatsvindt over allerlei (onderwijs-) zaken. Verderop in deze gids vindt u nadere informatie hierover. Onze Ouderraad vergadert gezamenlijk met de MZR en personeel. Verder zijn er de reguliere oudercontacten en kiezen wij voor een laagdrempelige school, waar ouders/verzorgers gemakkelijk kunnen binnenstappen.

Wanneer een kind zich veilig en gelukkig voelt, komt het tot de beste prestaties. Dit is ons belangrijkste uitgangspunt. Belangrijk in deze veiligheid is de erkenning dat pesten overal voor kan komen. Een school moet hierin zeer opmerkzaam zijn. Daarom hebben we een pestprotocol opgesteld.

### ***KOL-gesprekken***

Twee keer per schooljaar hebben we KOL-gesprekken, in november en april. Dat zijn kind-ouder-leerkracht gesprekken. Daarin kan het kind zelf aangeven waar hij/zij nog hulp bij nodig heeft of wat hij/zij nog graag wil leren. Zo wordt het kind actief betrokken bij zijn/haar leerproces. In oktober krijgen de kinderen het formulier mee naar huis en wordt door het kind en / of de ouders ingevuld. Daarna gaat het formulier retour naar de leerkracht. Dan volgt er een uitnodiging om dit met het kind en de ouder te bespreken.

## **2.8 Veiligheid, sociaal (verwijzing naar pestprotocol)**

Agressie, geweld en seksuele intimidatie in het onderwijs zijn niet iets nieuws. Door een reeks gebeurtenissen in de afgelopen jaren is echter de aandacht in de media voor agressie en geweld in het onderwijs toegenomen. Desalniettemin worden te veel geweldsincidenten gebagatelliseerd of in de doofpot gestopt.

Geweld, agressie en seksuele intimidatie komen in veel vormen voor. Het gaat – kort samengevat - om al het menselijke handelen, dat geestelijke, lichamelijke of financiële schade veroorzaakt bij een

andere persoon of bij een organisatie zoals een school(bestuur). Voorbeelden te over: vernielingen, discriminatie, hand tastelikheden, verbaal geweld, dreiging met geweld, afpersen, dreigen met het gebruik of daadwerkelijk gebruiken van wapens, mishandeling en seksuele intimidatie. De grens wanneer er van schade gesproken kan worden is niet altijd even duidelijk, tenzij we uitgaan van het ervaren van geweld of agressie door het slachtoffer.

Om tot een verbetering van de veiligheid en welbevinden van leerlingen en personeel in het onderwijs te komen is dit schoolveiligheidsplan opgezet. De aard van de werkzaamheden in de school maken een speciale benadering van de problematiek noodzakelijk. De meeste werknemers in de school hebben als professional ook een pedagogisch- didactische opdracht en als gevolg daarvan een duidelijke gezagsverhouding met leerlingen en hun ouders/verzorgers.

De pedagogische en afhankelijkheidsrelatie tussen leraar en leerling (en tussen directeur en leerling) kan in de praktijk een bron zijn voor het ontstaan van agressie bij de leerling of diens ouders of verzorgers. Dit schoolveiligheidsplan zal daarom betrekking hebben op alle werknemers, maar ook op leerlingen en ouders of verzorgers en is gericht op de preventie van en het optreden na incidenten.

Het schoolveiligheidsplan geeft aan hoe de school moet handelen bij het:

- Voorkomen van incidenten. Hierbij worden de preventieve maatregelen onder de loep genomen. De Arboret, arbodienst, Risico Inventarisatie & evaluatie, GGD en de Arbo/veiligheidscoördinator hebben hierin een belangrijke rol;
- Tegengaan van escaleren van incidenten. Er zijn protocollen opgesteld die aangeven hoe men moet handelen. Incidenten en ongevallen moeten worden geregistreerd en eventueel bij de Arbeidsinspectie worden aangemeld. Indien de wet wordt overtreden, wordt aangifte gedaan bij de politie;
- Begeleiden van slachtoffers van machtsmisbruik binnen het onderwijs. Hiervoor heeft de school een contactpersoon aangesteld en kan contact worden gezocht met de vertrouwenspersoon.

Het beleidsplan “School en veiligheid” is op school aanwezig en kan te allen tijde worden ingezien.

Belangrijke telefoonnummers:

Vertrouwensinspecteur: 0900-1113111 (lokaal tarief)

GGD Fryslân: 088 22 99 222

A.M.K. 058 2333 777 of 0900 123 123 0

Anonieme misdaadmelding: 0800-7000

### ***Plagen / pesten***

Plagen en pesten worden regelmatig door elkaar gebruikt. Toch bestaat er een duidelijk verschil. Bij plagen neemt men elkaar in de maling zonder dat er een bedreigende situatie ontstaat. Plagen en humor gaan vaak hand in hand. Bij pesten is er een duidelijk slachtoffer en een dader. De dader heeft de bedoeling om het slachtoffer te beschadigen. Het gedrag van de dader is bedreigend. Het slachtoffer kan zich vaak niet verweren zonder opnieuw aangepakt te worden. Onze visie is dat pesten nooit geaccepteerd mag worden.

### ***Signalen die kunnen duiden op pesten***

Zonder dat een kind letterlijk zegt dat het gepest wordt, kunnen de onderstaande signalen op pesten duiden:

1. vaak alleen staan in de pauze;
2. tijdens de pauze bij de pleinwacht gaan staan;
3. een spel is “toevallig” steeds begonnen als hij of zij erbij komt;

4. vaak alleen met jonge kinderen speelt;
5. niet naar buiten wil op school;
6. zuchten, piepen en steunen van andere kinderen, als het betreffende kind een idee oppert, dan wel geaccepteerd zou worden indien een ander kind dat idee aangedragen zou hebben;
7. veel geroddel in de groep;
8. als andere kinderen zich negatief uitlaten over familieleden van dat kind;
9. indien andere kinderen alles maar stom vinden van het betreffende kind, m.b.t. kleding, haardracht, keuze van de rugzak, enz.;
10. als andere kinderen negatiever reageren op een fout van het kind, dan dat ze doen bij andere klasgenoten;
11. het kind niet meer naar school wil, of aangeeft zich ziek te voelen;
12. bepaalde kleren niet meer aan wil hebben naar school, de club, of ...;
13. gauw boos of prikkelbaar is;
14. niet meer buiten wil spelen en zich opsluit in huis;
15. indien het kind niet (meer) wordt uitgenodigd op partijtjes van klasgenoten.

### ***Schoolregels / pestprotocol (zie 10.6)***

Goede regelgeving (anti-pestprotocol, zie 10.6) kan veel misverstanden voorkomen.

Enkele regels kunnen zijn:

- Kinderen en volwassenen gaan respectvol met elkaar om;
- Ik spreek de ander aan bij zijn of haar echte naam (geen bijnaam);
- Ik spreek positief over de ander; aan roddelen doe ik niet mee;
- Ik ga zorgvuldig om met de spullen van school en van medeleerlingen.
- Ik ben belangrijk voor de groep en zal meewerken aan een goede werksfeer;
- Een ruzie heeft iedereen wel eens, maar doe wel mijn best om een ruzie uit te praten;
- Ik ben als mens net zo belangrijk als de ander!

### ***De sfeer***

Lachen met elkaar (niet om elkaar) is gezond. Plezier in het werk, enthousiasme, elkaar ondersteunen als er iets fout is gegaan, complimenten uitdelen, kortom een fijne leer- en werkomgeving is een zeer belangrijke factor om pesten aan te pakken of zelfs te voorkomen voor jong en oud. Niet alleen de kinderen hebben recht op een fijne leer- en werkplek maar onderwijsgevend en niet onderwijzend personeel natuurlijk ook. Als de leerkrachten, kinderen en ouders elkaar met wederzijds respect behandelen, zal pesten niet geaccepteerd worden. Als pesten toch plaatsvindt, kan de school in overleg met de ouders nagaan hoe dit probleem aangepakt kan worden. Belangrijk is, dat ouders en school naast elkaar staan en niet tegenover elkaar. De school dient de ouders van een gepest kind heel serieus te nemen.

Stichting Veilig Onderwijs kan een rol spelen m.b.t. het aanpakken van pesten. Deze landelijke Stichting geeft informatie aan ouders en scholen. De stichting heeft een telefonische hulp- / informatielijn. Heeft u vragen? Zie de website [www.stichtingveiligonderwijs.nl](http://www.stichtingveiligonderwijs.nl) voor meer informatie.

Centrum School en Veiligheid verzamelt en verspreidt informatie en deskundigheid op het gebied van schoolveiligheid en adviseert schoolleiders, leraren/docenten, mentoren, leerlingbegeleiders, vertrouwens(contact)personen, onderwijsondersteunend personeel, et cetera.

Conform de opdracht van het Ministerie van OCW concentreert CSV zich op sociale schoolveiligheid. CSV steekt in op de school als verantwoordelijke voor sociale schoolveiligheid vanuit wettelijke verplichtingen als de Arbowet, de Kwaliteitswet, Meld- en aangifteplicht, Cao's en dergelijke.

De APS-veiligheidsprojecten pakken onder andere de volgende thema's aan: (cyber)pesten, agressie, geweld, discriminatie, racisme, seksuele intimidatie, homoseksuele intimidatie, rechts en islamitisch extremisme, kleding en omgangsvormen óp school van leerlingen en personeel.

Voor fysieke veiligheid en maatschappelijke veiligheid verwijzen we door naar de op die terreinen relevante instanties.

Op de CSV-site is veel informatie te vinden over sociale veiligheid op school:  
[www.schoolenveiligheid.nl](http://www.schoolenveiligheid.nl)

### ***Verkeersveiligheidslabel***

Sinds mei 2008 zijn we gecertificeerd als verkeersveilige school. Eén van de speerpunten was meer verkeersonderwijs op de praktijk gericht. Goed voorbeeld doet goed volgen. Een ander speerpunt is het parkeren voor de school. U hoort 5 meter van elke straathoek te parkeren. Wanneer u zich hier aan houdt, kunnen de kinderen en halers en brengers overzichtelijk de schooluitgang verlaten bij het hek! Hartelijk dank voor uw medewerking.

### ***Gezonde school***

Sinds 2016 hebben wij het vignet Gezonde Schol, onderdeel voeding, behaald. Het beleid dat wij handhaven kunt u terug vinden in paragraaf 4.5 van deze schoolgids.



### 3. Gebouw

---



OBS de Beuk  
De Tûke 2  
8521 PH Sint Nicolaasga  
tel: 0513 - 431090  
Email: debeuk@primus.frl  
website: www.obsdebeuk.nl

Postadres:  
Postbus 17  
8520 AA Sint Nicolaasga

#### 3.1 Directeur / personeel

Tijmen Krikke	directeur
Monika Hof	leerkracht groep A 1-2-3 en locatieaanspreekpunt
Tinaliet de Leeuw-Dijkstra	leerkracht groep A 1-2-3
Anita Rienties	leerkracht groep B 4-5-6
Wietske v.d. Werff - Kuipers	leerkracht groep B 4-5-6
Marian v.d. Heide	leerkracht groep C 6-7-8
Irene Neelis	IB'er en ESN (intern begeleider, Expert Special Needs)
Tijmen Krikke	clusterdirecteur
Anton Silvius	ondersteunend medewerker (administratief & ICT)

#### ***Teamvergadering***

Het personeel heeft één keer in de twee weken vergadering. Dit is in principe op maandag of donderdag vanaf 14.30 uur. Tijdens deze uren wordt er over inhoudelijke zaken gesproken. Tussendoor zijn er ook bijeenkomsten, dan meer gericht op lopende en organisatorische zaken. Vier keer per jaar hebben we een leerlingbespreking, tijdens dit overleg wordt de voortgang van de kinderen besproken.

Regelmatig heeft het team samen met de teams van 't Swannestee en De Brêge onderwijsteambijeenkomsten gepland waarin inhoudelijke zaken worden besproken.

#### 3.2 Groepsgrootte

De Beuk heeft 5 teamleden en zij hebben gezamenlijk de verantwoording voor drie combinatiegroepen. Op dit moment zijn er ongeveer 48 leerlingen. Onze clusterdirecteur en IB'er

delen we met twee andere scholen (De Brêge en 't Swannestee) uit de Primusgroep.

De groepen zijn diffuus, dat wil zeggen dat kinderen die iets meer kunnen voor bepaalde vakken naar de groepen erboven kunnen gaan en andersom. Zo kan elk kind op eigen niveau werken. De muren van de lokalen zijn figuurlijk afgebroken.

### 3.3 Wanneer werkt wie met welke groep / kinderen?

Dag	Groep A 1-2-3	Groep B 4-5-6	Groep C 6-7-8
<b>Mamo</b>	Tinaliet	Wietske	Marian
<b>Mami</b>	Tinaliet	Wietske	Marian
<b>Dimo</b>	Tinaliet	Wietske	Marian
<b>Dimi</b>	Tinaliet	Wietske	Marian
<b>Womo</b>	Monika	Wietske	Marian
<b>Wo mi</b>	Monika	Wietske	Marian
<b>Domo</b>	Monika	Anita	Marian
<b>Domi</b>	Monika	Anita	Marian
<b>Vrijmo</b>	Monika	Anita	Marian / Tinaliet
<b>Vrijmi</b>	x	x	Monika (5/6/7/8)

### 3.4 Taken en verantwoordelijkheid IB'er & ICT-coördinator

#### *De intern begeleider*

De intern begeleidster (IB-er) coördineert de zorg t.a.v. extra aandacht voor kinderen. Zij bespreekt de toetsen met de groepsleerkrachten en bezoekt de bijeenkomsten voor interne begeleiders in het project "passend onderwijs". Verder stelt ze individuele handelingsplannen, groepsplannen en individuele leerlijnen op met de groepsleerkrachten en zit ze de leerling besprekingen voor. De intern begeleidster krijgt steeds meer een coachende rol.

Met ingang van schooljaar 2013/ 2014 is er binnen het onderwijsteam Huis ter Heide een leerkracht Special Needs. Deze biedt ondersteuning aan de IB'er en leerkrachten, bijvoorbeeld door het inzetten van beeldcoaching<sup>1</sup>.

#### *ICT-coördinator*

Op onze school is het locatieaanspreekpunt verantwoordelijk voor het beheer van de website. De clusterdirecteur en het aanspreekpunt hebben contacten met de "digitale wegenwacht", die verantwoordelijk is voor het netwerkbeheer binnen onze school.

### 3.5 Vervanging bij ziekte personeel

Mocht er een personeelslid ziek zijn dan zoekt de clusterdirecteur een vervanger. Mocht dit voor problemen zorgen dan wordt gewerkt aan de hand van een concept gemeentelijk stappenplan. De eerste ziektedag (zogenaamde rampendag) zijn er de volgende mogelijkheden:

- A. De kinderen worden verdeeld over de andere groepen

<sup>1</sup> Video interactie begeleiding

B. De lessen worden overgenomen door een vrij geroosterd personeelslid.  
De kinderen worden dus nooit plotseling naar huis gestuurd.  
Is er voor de volgende dagen nog geen oplossing dan wordt er een rooster gemaakt van wanneer welke groep naar huis wordt gestuurd. In bijzondere gevallen kan er van afgeweken worden.

## 4. Schoolorganisatie

### 4.1 Schooltijden, toezicht op plein, voor en na school, tijdens pauzes

Om kwart over acht is de school open en kunnen de kinderen naar binnen. Als kinderen eerder op school zijn kunnen ze buiten op het plein spelen. De leerkrachten zijn vanaf tien voor half negen in de lokalen. Ouders kunnen dan nog even met de leerkracht praten. Om half negen beginnen we met de lesgevende taken. Ouders dienen dan de klas te hebben verlaten.

Elke pauze en voor schooltijd is er pleinwacht aanwezig.

#### *groep 1 t/m 4*

Ma t/m do 8.30 uur - 14.15 uur

Vrijdag 8.30 uur - 12.00 uur

#### *groep 5 t/m 8*

Ma t/m vrij 8.30 uur - 14.15 uur

### ***Verkeersafspraken rond de school tijdens de schooltijden***

Na een verkeersenquête in het dorp en samenwerking tussen de drie basisscholen, 3VO en de voormalige gemeente Skarsterlân, is een plan voor verbetering van verkeersveiligheid rond de scholen gemaakt. De verkeerscommissie van de Beuk heeft hiervan een samenvatting gemaakt, bestaande uit onderstaande aanbevelingen.

Wij hopen van harte dat iedereen zich voor de veiligheid van de kinderen wil inzetten. We verzoeken u om alle belanghebbenden op de hoogte te stellen van de opgestelde regels. Ook opa's, oma's en uw oppas halen de kinderen immers bij school op. Een los exemplaar van dit verkeersplan is verkrijgbaar bij de ouderraad.

### ***De aanbevelingen per straat***

#### *Schoolstraat*

- Met auto vermijden. Alleen fietsers erdoor.

#### *Baron van Hardenbroekstraat*

- Eenrichtingsverkeer creëren: Rijrichting vanaf Hervormde Kerk, naar zalencentrum.
  - Als er geen parkeerplaatsen beschikbaar zijn in de B.vHstraat, is die voldoende aanwezig bij zalencentrum. De laatste meters kan iedereen lopen.
  - De haakse parkeerplaatsen niet gebruiken voor halen en brengen. Dit zijn prima parkeerplaatsen voor het team.
  - Loopouders staan op de stoep bij de ingang van het hek.
  - Algemene verkeersregel:
    - men mag niet parkeren op de verhoging /kruispunt voor het kleuterhek!
    - niet parkeren op de stoep – ook niet in de BvHstraat
- Parkeren bij Unitas /Hervormde Kerk:
- met de neus naar de weg gaan staan ivm veilig wegrijden.
  - vertrek via Molewei / Omloop, niet richting de Bast en graag niet via BvHstraat.

### *Tûke kant van de school*

- De Bast: eenrichtingsverkeer creëren: rijrichting vanaf Klimmerbled, naar Tûke / Kerklaan / Bouwen. Niet naar Klimmerbled toe, dat conflicteert met hun rijrichting.
- Haakse parkeerplaatsen Tûke / Boskranne / Bast: met neus naar weg toe inparkeren.
- Op de Bast alleen aan rechterkant gaan parkeren in de parkeervakken.

## **4.2 Vakantie / vrije dagen**

Herfstvakantie:	21 oktober t/m 29 oktober 2017
Kerstvakantie:	23 december 2017 t/m 7 januari 2018
Voorjaarsvakantie:	24 februari t/m 4 maart 2018
Paasvakantie:	30 maart t/m 2 april 2018
Meivakantie:	27 april t/m 13 mei 2018
Bevrijdingsdag:	5 mei 2018 (meivakantie)
Hemelvaartsdag:	10, 11 mei 2018 (meivakantie)
Pinkstermaandag:	21 mei 2018
Zomervakantie:	21 juli t/m 2 september 2018

## **4.3 Gym**

Groep A, B en C hebben allemaal twee keer per week gymnastiek in het speellokaal, de gymzaal of de sporthal.

Tijdens de gymles is het dragen van gymschoenen verplicht i.v.m. hygiëne en blessureleed. Tijdens de les dragen de kinderen gymkleding. Het is handig om schoenen met klittenband te gebruiken, maar het hoeft niet.

Soms blijven de gymkleden erg lang op school hangen. Daarom zien wij graag dat de kinderen de gymkleden regelmatig mee naar huis nemen.

## **4.4 Naschoolse opvang**

### ***Buitenschoolse opvang (SKIK)***

De tijd die uw kind buiten school doorbrengt, is vrije tijd. Het is tijd waarin uw kind zoveel mogelijk zelf wil beslissen met wie hij wat gaat doen. Ook op de buitenschoolse opvang. Bij SKIK weten ze dat. Hier krijgen kinderen van 4 tot 13 jaar dan ook de ruimte om zich op hun eigen manier los te maken van de schooldag. of dat nu is door te voetballen, met de poppen te spelen, hutten te bouwen, te knutselen of op de bank een boekje te lezen; het kan allemaal. Bij de buitenschoolse opvang kan uw kind naar hartenlust spelen in speciaal daarvoor ingerichte ruimtes en natuurlijk ook buiten.

Buitenschoolse opvang is beschikbaar in St. Nyk via SKIK

Meer weten? Kijk op [www.skik.nu](http://www.skik.nu) of vraag via 0513-432586 een folder aan.

## **4.5 Beleid 'Gezonde Voeding'**

### **Gezonde voeding**

Gezonde voeding draagt bij aan een goede ontwikkeling van kinderen. Daarom willen wij voor ieder kind gezond eten en drinken makkelijk maken op school. Samen met ouders en verzorgers zorgen we voor gezond eten en drinken tijdens de ochtendpauze en de lunch.

In overleg met MR, GGD, leerlingenraad en het schoolteam is onderstaand beleid opgesteld.

Hieronder enkele richtlijnen die we als school hanteren met betrekking tot:

- de ochtendpauze
- drinken
- de lunch

- de traktaties op school

### De ochtendpauze

We eten in alle groepen fruit of groente in de ochtendpauze. Geschikt vinden wij bijvoorbeeld: mandarijn, banaan, appel, peer, kiwi, sinaasappel, aardbeien, druiven, meloen, snoeptomaatjes, wortel, komkommer, paprika en radijs. Het eten van fruit en groente draagt bij aan een gezonde ontwikkeling van kinderen. Wanneer ze dit al jong aanleren is de kans groot dat ze hier een gezonde gewoonte van maken.

Wanneer u uw kind toch eens iets anders mee wil geven denk dan aan bijvoorbeeld: (volkoren) biscuit, zoals een evergreen of sultana, een rijstwafel, minimueslibol, bruine boterham, volkoren knäckebröd, soepstengel of ontbijtkoek.



### Drinken

In pakjes sap zit vaak erg veel suiker. Soms wel 7 suikerklontjes! Ook in frisdrank, diksap of aanmaaklimonade zit veel suiker. Daarom zijn al die drankjes niet zo geschikt om mee te geven naar school. Een gezond alternatief is water, halfvolle of magere melk, karnemelk, thee of yoghurt drank zonder toegevoegde suikers.

### De lunchpauze

Een gezonde lunch bestaat uit volkoren- of bruinbrood met niet te veel of te vet beleg, met daarbij (eventueel) wat fruit of groente. Broodvervangers zoals volkoren knäckebröd, roggebrood of een krentenbol zijn een alternatief voor een boterham. Als drinken adviseren we water, thee of halfvolle en magere zuivelproducten. Het is niet toegestaan om snoep, chocolade of chips mee te geven voor in de lunchpauze.

Om ook een beetje bij te dragen aan een gezond milieu zien wij het liefst dat de leerlingen hun eten en drinken meenemen in herbruikbare materialen, zoals een broodbakje en beker, liefst voorzien van een naam.



### Traktaties

Wij zetten leerlingen die jarig zijn graag in het zonnetje. Daar past een feestelijk moment bij met een traktatie. Dat mag ook, want jarig zijn is feest! Wel willen wij u vragen om de traktaties klein te houden en niet te calorierijk te maken. Denk bijvoorbeeld aan zoute krakelingen of stokjes, popcorn, klein zakje chips, krentenbolletjes, soepstengels, eierkoek of een klein cakeje. Het hoeft natuurlijk niet altijd iets eetbaars te zijn, een klein cadeautje kan ook.

Op o.a.: <http://gezondtrakteren.nl> en <http://www.voedingscentrum.nl/nl/mijn-kind-en-ik/naar-school/trakteren.aspx> zijn leuke en gezonde traktaties te vinden die niet te groot zijn. De traktaties worden uitgedeeld en tijdens de ochtendpauze opgegeten (zo creëren we geen extra eetmoment).

Traktaties die erg groot zijn mogen wel uitgedeeld worden, maar worden niet (helemaal) op school opgegeten. Ze gaan in de tas mee naar huis.

Jarigen mogen ook de leerkrachten trakteren en die willen dan graag met de gezonde traktatie meedoen. Dit is echter geenszins verplicht.



### **Belangrijk**

Het is niet de bedoeling dat leerkrachten de fruitbakjes & brodtrommel gaan “controleren”. We rekenen op de verantwoordelijkheid van de ouders bij het samenstellen van een gezonde pauzehap en van een evenwichtig middagmaal voor hun kinderen. Wanneer wij zien dat kinderen snoep, chocola of andere ongezonde producten mee naar school nemen, zullen wij dat de kinderen weer mee naar huis laten nemen.

Wanneer iedereen zorgt voor een gezonde pauzehap en een evenwichtig middagmaal, zorgen we met zijn allen voor een gezonde schoolomgeving.

Meer tips voor pauzehappen, lunchtrommels en drinken: [www.voedingscentrum.nl/etenopschool](http://www.voedingscentrum.nl/etenopschool)

### **Overige pijlers**

- Elk schooljaar besteden we aandacht aan gezonde voeding in onze lessen. Hiervoor geven wij lessen uit het officiële lesprogramma Smaaklessen.
- Elk jaar doen wij mee aan het Nationaal Schoolontbijt en het koningsontbijt.
- We laten de Jeugdgezondheidszorg (JGZ) een gezondheidsonderzoek uitvoeren in groep 2 en groep 7. Ouders met kinderen die onder- of overgewicht hebben worden dan gewezen op gespecialiseerde trajecten.
- Op onze school is altijd voor iedereen kraanwater beschikbaar. In iedere klas is een aanrechtje met watertappunt. Ook is er een koelkast op school om melkproducten en brood met vleeswaren in te bewaren.

## **4.6 Informatieavonden, rapportage, oudergesprekken (school-ouder / ouder-school) contactmogelijkheden**

### ***Informatieavonden***

Eens in de twee jaar in de maand oktober houden we voor de ouders informatieavonden over de verschillende activiteiten die in de groepen plaats vinden.

### ***Open Dag en informatieavond***

In de maand maart organiseren we een informatieavond en een Open Dag voor (nieuwe) ouders die belangstelling hebben voor de Beuk. Zo kan men sfeer proeven en een idee krijgen van de werkwijze bij ons op school. De Open Dag is tegelijk met alle andere openbare scholen van Primus. Onze eigen ouders zijn op de open ochtend natuurlijk ook welkom. In dezelfde week is er ook een informatieavond voor nieuwe ouders. Op deze avond zullen de teamleden van alles vertellen en laten zien over hoe er gewerkt wordt op de Beuk.

### ***Rapporten***

Twee keer per jaar worden de ouders en kinderen uitgenodigd om de ontwikkeling van de kinderen te bespreken in het kind-ouder-leerkrachtgesprek (KOL). Ook worden in principe twee keer per jaar de rapporten besproken.

### ***Contactavonden***

De ouders kunnen, indien zij dat wensen, een gesprek met de leerkracht aanvragen. Twee keer per jaar geven we de ouders de gelegenheid om met de groepsleerkrachten van gedachten te wisselen. Ook kunnen de groepsleerkrachten de ouders uitnodigen als zij dat wenselijk achten. Zijn er tussentijds problemen of willen de ouders met de groepsleerkracht praten, dan kunnen daar altijd afspraken over gemaakt worden.

### ***Zakelijke ouderavond***

In het najaar organiseert de Medezeggenschapsraad samen met de Ouderraad een zakelijke ouderavond. De avond heeft een vergaderkarakter. Het voorgaande jaar en het lopende jaar worden aan de hand van notulen en een agenda besproken. Algemene zaken komen aan de orde alsmede financiële zaken. Dit is o.a. ook het moment dat ouders kunnen meespreken over het reilen en zeilen van de school. Tijdens deze avond kunnen verkiezingen voor nieuwe leden van de OR of MR gehouden worden. U krijgt ruim van tevoren een uitnodiging plus een agenda. De notulen en het financieel verslag worden met de uitnodiging en agenda verstuurd, zodat het mogelijk is om vooraf schriftelijk vragen te stellen. Tijdens de rondvraag krijgt ieder de kans om nog vragen te stellen.

### ***Spreekuren***

Mocht er behoefte zijn om met een leerkracht te praten dan kunt u het beste een afspraak maken. Na schooltijd is er eventueel tijd voor een gesprek. De clusterdirecteur, Thijmen Krikke, is op afspraak beschikbaar.

## **4.7 Extra schoolse activiteiten (sport/cultuur/goede doelen/excursies)**

Afhankelijk van het aanbod, kunnen we besluiten een museumbezoek in Joure in te lassen. In Joure wordt geregeld een tentoonstelling in het Johannes Hesselshuis georganiseerd die geschikt is voor kinderen.

Verder gaan we met de groepen A/B indien mogelijk naar de voorstellingen van uur-cultuur en gaan de kinderen van groep C indien mogelijk naar het Berne Iepenloftspul of een voorstelling van uur-cultuur.

Verder zijn er excursies van "Groen Doen!", die ons worden aangeboden door Staatsbosbeheer. In de loop van het jaar worden ons diverse excursies aangeboden, hieruit maken wij een keuze.



### ***Douwe Wielinga***

Elk jaar krijgen de kinderen de "Douwe Wielinga" traktatie op school, vaak in samenhang met de kinderboekenweek. Douwe Wielinga was een geëerd burger in St Nicolaasga. Douwe Wielinga heeft de Beuk een legaat nagelaten. Van de rente worden de kinderen elk jaar in september/oktober getrakteerd.

### ***Jaaractiviteiten***

Deze staan in de kalender vermeld die aan het begin van het schooljaar wordt uitgereikt.

### ***Schoonmaakavonden***

Ongeveer vier keer per jaar komen ouders met een teamlid op school om de lokalen een extra schoonmaakbeurt te geven. Het gaat er om de school weer even helemaal goed schoon te maken. Even aandacht voor de hoekjes en extra's waar de schoolschoonmaker geen tijd voor heeft.

#### **4.8 Feestelijke ouderavond**

In het voorjaar organiseert de school één keer in de twee jaar een feestelijke ouderavond. Alle kinderen van school doen mee aan een musical, soms geschreven door het team, soms ook een (aangepaste) bestaande musical. Een enthousiaste groep ouders helpt bij het maken van de kleding en de decors en helpt bij het schminken. Een hele happening, maar..... gezellig.

#### **4.9 Schoolreis / schoolkamp**

Alle groepen gaan 1 keer per schooljaar op schoolreis.

*Begeleiding schoolreisjes;*

In principe begeleiden de leerkrachten de schoolreisjes. Soms wordt de hulp van ouders gevraagd.

#### **4.10 Vrijwillige ouderbijdrage**

Op de Beuk hanteren we het principe van schoolfonds. Deze bestaat uit een (vrijwillige) financiële bijdrage van de ouders. Hieruit worden alle extra activiteiten buiten het reguliere schoolprogramma betaald. Te denken valt aan het cadeautje van Sint, schoolreisje, etc. Tevens wordt de verzekering voor de kinderen hieruit gefinancierd. Het bedrag is afhankelijk van de groep waar het kind dat schooljaar zit.

Tijdens de zakelijke ouderavond wordt een overzicht gegeven van de inkomsten en uitgaven en wordt de ouderlijke bijdrage vastgesteld voor het volgend schooljaar. De ouders beslissen over de hoogte van het bedrag en welke activiteiten zullen plaatsvinden. Het schoolfonds wordt beheerd door de penningmeester. De schooldirecteur heeft een adviserende taak.

Bij het niet betalen van het schoolfonds hebben de OR/MR + clusterdirecteur het recht het niet betalend kind uit te sluiten van deelname. School is echter wel verantwoordelijk voor het aanbieden van vervangend passend onderwijs.

#### **4.11 Buitenschoolse activiteiten**

##### ***Sport en Spel***

Als er ijs ligt worden we uitgenodigd door de ijsclub om met school te komen schaatsen. De groepen 1 t/m 8 gaan dan naar de ijsbaan waar we heerlijk kunnen schaatsen. Verder wordt er gedurende het schooljaar regelmatig iets aangeboden op het gebied van sport en spel. Te denken valt aan gastlessen dans, hockey, volleybal, judo enz. De school doet ook elk jaar mee aan een schoolvoetbaltoernooi en Konings spelen.

#### **4.12 Maandkalender/nieuwsbrief**

Elke maand verschijnt de nieuwsbrief waarin staat wat er die maand allemaal gepland staat. Hoofdzakelijk activiteiten door de school georganiseerd, uitnodigingen voor projecten, vrije dagen, sportactiviteiten, hulpvraag, enz. Zo snel mogelijk na de zomervakantie ontvangen de ouders een kalender waar alle data van activiteiten op staan.

#### **4.13 Schoolkrant**

Om de ouders te informeren over wat er op school gebeurt, geven we vier keer per jaar een schoolkrant uit. De schoolkrantcommissie, die volledig bestaat uit ouders, is verantwoordelijk voor de lay-out, advertenties, facturering en contacten met onze adverteerders. In deze schoolkrant kunt u o.a. de volgende schoolzaken verwachten:

- Verhalen, tekeningen, gedichten, prijsvragen, kleurplaten voor en door de kinderen gemaakt.
- Nieuws, mededelingen en wetenswaardigheden onder redactie van de schooldirecteur.
- Advertenties van de plaatselijke middenstand, die het mogelijk maken om de kosten van de schoolkrant laag te houden.
- Nieuws vanuit de Ouderraad en Medezeggenschapsraad

Naast de schoolkrant beschikt onze school over een website. Op deze site staan de digitale nieuwsbrieven, worden foto's geplaatst en vindt u actuele informatie over onze school. De website is te bezoeken via [www.obsdebeuk.nl](http://www.obsdebeuk.nl)  
U kunt ons ook volgen op Facebook.

#### **4.14 Schoolfotograaf**

Ieder jaar komt de schoolfotograaf. Alle kinderen die voor de zomervakantie van dat schooljaar op school zitten, mogen op de foto. Zowel op de individuele foto als op de klassenfoto. Ook jongere broertjes en zusjes kunnen op de foto.

## 5. Aanmelding / toelating

---

Binnen Onderwijsgroep Primus is gezamenlijk een procedure afgesproken rond de aanmelding, inschrijving en toelating van de leerlingen. Zodra een kind 3 ½ jaar is kan hij/zij worden ingeschreven op onze school. U ontvangt dan van ons een inschrijfformulier, een intakeformulier en een samenvatting van de toelatingsprocedure.

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

Wij vinden het belangrijk dat al onze leerlingen vanaf de eerste schooldag een goede start kunnen maken. Daarom hechten wij eraan dat we zowel van de ouders – via het intakeformulier - maar ook van andere instellingen, zoals de peuterspeelzaal, het consultatiebureau, kinderopvang of een eerder bezochte school, informatie ontvangen over uw kind. Alleen zo zijn wij in staat om goed aan te sluiten bij dat wat uw kind nodig heeft. Bij inschrijving geeft u toestemming voor het opvragen van deze informatie. Kinderen die op de Beuk komen hebben het recht om een aantal dagdelen proef te draaien. De eerste keer mag één van de ouders er bij blijven en de volgende keren komt het kind dan alleen om te wennen aan de groep.

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

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

- het aantal kinderen met specifieke onderwijsbehoeften dat al in de groep aanwezig is
- de beïnvloeding van de rust en de veiligheid in de groep en de school;
- de beïnvloeding van het leerproces van andere kinderen;
- evenwicht in vraag naar verzorging (zindelijkheid/zelfredzaamheid), behandeling en onderwijs;
- de deskundigheid en ervaring van het personeel;
- de organisatie / differentiatiecapaciteit van de groep en de school;
- het gebouw- en de materiële situatie van de school.

In uitzonderlijke gevallen kan het zijn dat wij het niet verantwoord achten om een leerling onderwijs op onze school te laten volgen, omdat er volgens ons inzien een te groot gat zit tussen datgene wat het kind nodig heeft aan goede begeleiding en ondersteuning én dat wat wij denken te kunnen bieden (ook met eventuele externe hulp en ondersteuning).

De leerling zal dan niet worden toegelaten. O.B.S de Beuk zal u vervolgens – indien u dat wenst - ondersteunen bij het zoeken naar passend onderwijs voor uw kind elders. Dit kan zijn op een andere basisschool van de Onderwijsgroep, een school voor speciaal basisonderwijs of een school voor speciaal onderwijs.

Voor meer informatie verwijzen we naar de website van Onderwijsgroep Primus: [www.ogprimus.nl](http://www.ogprimus.nl)

## **6. Inhoud en organisatie van het onderwijs**

---

### **6.1 Vak- en vormingsgebieden**

#### ***Basisvaardigheden en wereld oriënterende vakken***

Bij punt 2.5 heeft u uitgebreid kunnen lezen over de basisvaardigheden en de wereld oriënterende vakken en de manier waarop wij deze gestalte geven binnen ons onderwijs.

### **6.2 Specifieke aandacht en doelen per leeftijdscategorie, wanneer huiswerk? (1 t/m 8)**

Voor de meeste kinderen en ouders zal de basisschoolperiode een min of meer zorgeloze tijd zijn, maar dat hoeft niet altijd. De ervaring leert dat in elke klas kinderen zitten die om wat voor reden dan ook buiten de boot dreigen te vallen. Dit kan met de thuissituatie te maken hebben, maar ook kan het zo zijn dat het leren gewoon niet zo goed wil. Ook zijn er kinderen die boven de middelmaat uitstijgen. Voor beide groepen proberen we een oplossing te vinden.

#### ***De snelle leerling***

Kinderen die weinig problemen hebben met de leerstof, hebben de mogelijkheid om zoveel mogelijk met verrijkingsstof en verdiepingsstof bezig te gaan. Niet alleen methodemateriaal, maar ook met verslagen, onderzoekjes, werken op de computer en iPads.

In het schooljaar 2012-2013 heeft het team een cursus meer begaafdheid gevolgd. Binnen het onderwijsteam Huis ter Heide hebben wij een protocol meer- en hoogbegaafdheid, waarbij wij allemaal hetzelfde signaleringsinstrument gebruiken. Verder werken we met nieuwe materialen, zoals Levelwerk. Dit is uitdagend materiaal voor meer- en hoogbegaafde leerlingen. Ook is het mogelijk voor de kinderen om bepaalde vakken mee te doen in de volgende groep. Dan kan het kind de instructie van de andere groep meedoen voor bepaalde vakken.

#### ***De zwakke leerling***

In elke klas komen er kinderen voor met leerproblemen. Regelmatig wordt er op school door de leerkrachten over deze kinderen gesproken. Hier ligt ook een belangrijke taak voor school, nl. het vinden van een oplossing voor deze kinderen. Meestal kunnen we hulp bieden in de klas d.m.v. extra begeleiding.

Soms gebeurt het dat de school of de ouders hulp willen inschakelen van derden omdat het niet zo goed gaat met een leerling. De leerkrachten gaan dan samen met de intern begeleidster op zoek naar een oplossing. Het kan zijn dat voor deze leerling een handelingsplan of een eigen leerlijn wordt opgezet. Indien nodig wordt een leerling besproken binnen het team in de zorgbespreking. Heeft een leerling specifiekere zorg nodig dan kan er expertise worden ingeroepen vanuit de wet passend onderwijs.

#### ***Schoolondersteuningsprofiel***

In 2013 hebben alle basisscholen in Friesland een school ondersteuningsprofiel ingevuld van Q3. Dit geeft een beeld in hoeverre wij als school in staat zijn de opvang van kinderen met speciale onderwijsbehoeften te realiseren. Bestuur breed is zo een beeld ontstaan welk onderwijsaanbod aanwezig is in de regio. Bij aanmelding van een nieuwe leerling wordt aan de hand van dit ondersteuningsprofiel gekeken of passend onderwijs op deze school te realiseren valt. Mocht het problemen op gaan leveren, dan zal de school samen met de ouders zoeken naar een passende oplossing.

Met dit schoolondersteuningsprofiel hebben we ook aangegeven welke stappen wij gaan zetten om de ondersteuning op onze school te verbeteren. Daarmee zijn de (on)mogelijkheden van ons onderwijsaanbod duidelijk. Het profiel is opgesteld samen met het team van onze school. Ook zijn de adviezen van de MR hierin meegenomen. Het profiel is door ons schoolbestuur vastgesteld. Het schoolondersteuningsprofiel maakt ook onderdeel uit van ons Schoolplan( zie bijlage) Hieronder beschrijven we in het kort welke ondersteuning wij bieden.

### ***Onze basisondersteuning***

Dagelijks geven onze leraren onderwijs aan onze leerlingen. Daarbij houden wij rekening met de onderwijsbehoeften van onze leerlingen en bieden waar nodig ondersteuning. Basisondersteuning is de ondersteuning die alle scholen bieden en die integraal onderdeel uitmaakt van het onderwijs en het aanbod van elke school. De Basisondersteuning bestaat uit vijf domeinen:

- 1 *Onderwijs*
- 2 *Begeleiding*
- 3 *Beleid dat de school voert op het terrein van de leerlingenzorg*
- 4 *Organisatie van de zorg aan leerlingen*
- 5 *Resultaten*

### ***Beschikbare deskundigheid voor ondersteuning***

Voor leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben, beschikt onze school over specifieke deskundigheid. We hebben een onderscheid gemaakt in deskundigheid die wij als school zelf in huis hebben (interne deskundigheid) en deskundigheid die wij, indien nodig, kunnen halen van buitenaf (externe deskundigheid). Voor onze school betekent dit aan interne deskundigheid: leerkrachten die zich blijven scholen op diverse gebieden, taal coördinator, IB'er (Intern begeleider) en SVIBer (Sociale Video Interactie Begeleider).

Verder maken wij gebruik van de volgende externe deskundigheid: Vanuit het ECPO kunnen we een beroep doen op een ambulante begeleider cluster 3 en 4, een dyslexie specialist, een orthopedagoog, psycholoog, logopedist en schoolmaatschappelijk werker.

### **6.3 Norm lessen per jaar verwoordt in "hoe ziet een week er uit"**

De wet schrijft voor dat kinderen in beginsel vijf dagen per week naar school gaan. Maximaal zeven keer per jaar mag een vierdaagse schoolweek worden ingeroosterd. De totale verplichte onderwijstijd over acht schooljaren is tenminste 7520 uren. Leerlingen in de onderbouw moeten tenminste 3520 uur onderwijs hebben ontvangen en de vier daarop volgende schooljaren tenminste 3760 uur. De resterende 240 uur kunnen scholen naar eigen inzicht verdelen over onder- en/of bovenbouw.

Vanaf schooljaar 2013/ 2014 werkt de Beuk met een continuooster. Hierbij gaan wij uit van het 5 gelijke dagen model, waarbij de leerlingen 5 dagen van 8.30 uur- 14.15 uur naar school gaan. De onderbouw is op de vrijdagmiddag vrij. Meer over de schooltijden vindt u in hoofdstuk 4.1 Alle leerkrachten werken met een lesrooster waarin staat aangegeven hoeveel uren er aan elk vakgebied wordt gewerkt. Deze lesroosters zitten in de groepsmap van de leerkracht en de directeur heeft ook een exemplaar zodat kan worden nagegaan of er voldoende tijd aan ieder vakgebied wordt besteed.

### **6.4 Instructie / differentiatie / groepsplannen / individuele plannen / leerlingendossiers**

Vanaf het moment dat uw kind binnenkomt, tot het moment waarop het onze school verlaat volgen wij de ontwikkeling van uw kind. Dat doen we met de schoolvorderingen en met de sociaal-emotionele

ontwikkeling. De school gebruikt het leerlingvolgsysteem van CITO. Zo krijgen we een overzicht van de vooruitgang per kind per leerstofonderdeel, maar ook als groep en school. We volgen de ontwikkeling ook door het toetsen van de methodes zelf en door observaties. Zo stellen we vast hoe ieder kind zich ontwikkelt.

Waar de ontwikkeling stagneert proberen we oorzaken op te sporen en extra hulp te geven. Kinderen met achterstand krijgen extra hulp volgens een groep- of handelingsplan.

De testen geven niet alleen inzicht in ontwikkeling van het kind. Wij krijgen ook een vergelijking met andere scholen in Nederland. Zo onderzoeken we elk jaar hoe we als school, als groep, als kind scoren.

Tweemaal per jaar wordt u op school uitgenodigd voor een gesprek met de leerkracht over de ontwikkeling van uw kind. Als het nodig is wordt u vaker uitgenodigd. U kunt zelf ook het initiatief nemen voor een extra gesprek. Uw kind krijgt 2 x per jaar een rapport mee waarin de ontwikkeling te zien is.

De belangrijkste gegevens per kind worden bewaard. Dit leerlingendossier bevat ook de gegevens van de extra hulp die kinderen hebben gekregen of krijgen en verslagen van onderzoeken die van belang zijn.

De vorderingen van alle kinderen worden 4 x per jaar in een groepsbespreking besproken. Daarnaast zijn er nog gesprekken die speciaal gaan over kinderen waarvoor een handelingsplan is gemaakt: om te kijken of dit helpt. De intern begeleider begeleidt de leerkrachten om de zorg voor de leerlingen in zijn/haar groep zo goed mogelijk te kunnen organiseren. In de orthotheek staan verschillende test – en hulpmaterialen die hiervoor nodig kunnen zijn. De ouders worden hierbij zo veel mogelijk betrokken.

Ook kan de hulp worden ingeroepen van externen. Ouders moeten hier schriftelijk toestemming voor geven en worden uitgenodigd om bij deze gesprekken aanwezig te zijn.

## **6.5 Zorg voor alle kinderen / interne begeleiding / passend onderwijs / zorgvarianten**

Sinds een aantal jaren is er een omvangrijk project in Nederland gestart, met als doelstelling: het verkleinen van het speciaal onderwijs. Voor het basisonderwijs betekent dit, dat er meer passend onderwijs voor iedere leerling gegeven moet worden. Hiervoor zijn samenwerkingsverbanden opgestart tussen basisscholen en scholen voor speciaal onderwijs.. In dit kader werken de openbare scholen van Onderwijsgroep Primus en Basis Heerenveen samen met het speciaal basisonderwijs in Heerenveen. De school kan hulp en begeleiding vragen bij deze instantie, zoals ook staat beschreven bij de procedure bij leerproblemen. Hieronder staan voor alle duidelijkheid nog een keer de zorgvarianten beschreven.

### **Zorgvarianten**

#### **In onderstaande tekst worden afkortingen gebruikt:**

HGPD: Handelings Gerichte Proces Diagnostiek

MDO: Multi disciplinair Overleg

CvT van Ambion: Commissie van Toelating

AB: Ambulante Begeleider

JGZ: Jeugd Gezondheids Zorg

SMW: School Maatschappelijk Werk

### ***Arrangementen in het onderwijsaanbod***

#### **Variant 1 Interne ondersteuning op de eigen school**

Methode: Groepsbespreking, individuele leerlingenbesprekingen, schoolintern onderzoek, oudergesprekken.

Interventies: Aangepast groepsplan.

Resultaat: De leerkracht is in staat om de zorg voor de leerling af te stemmen op de specifieke onderwijsbehoeften van de leerling; de ouders zijn geïnformeerd over de aanpassingen.

Betrokkenen: Leerkrachten, ouders, intern begeleider (en de directeur)

**Variante 2 A De HGPD-er wordt bij de zorg betrokken**

Methode: Consultatie, HGPD gesprekken en diagnostiek

Interventies: Individueel( groeps) handelingsplan, eventueel een ontwikkelingsperspectief met daaraan gekoppeld een eigen leerlijn.

Mogelijke resultaten: De school is weer in staat om de zorg voor de leerling af te stemmen op de specifieke onderwijsbehoeften van de leerling

Betrokkenen: Intern begeleider, leerkracht, de directeur, ouders.

**Variante 2B Het MDO\* wordt bij de zorg betrokken**

Methode: Consultatie, HGPD gesprekken, extern onderzoek en diagnostiek.

Interventies: Individueel (groeps)handelingsplan, eventueel een ontwikkelingsperspectief met daaraan gekoppeld een eigen leerlijn.

Mogelijke resultaten: 1 De school is weer in staat om tegemoet te komen aan de specifieke onderwijsbehoeften van de leerling.  
2 De school heeft extra ondersteuning nodig om tegemoet te komen aan de specifieke onderwijsbehoeften van de leerling en vraagt extra ondersteuning aan bij de CvT van Ambion.

Het lukt de school een onderwijsarrangement te realiseren, nadat extra ondersteuning voor het arrangement is verkregen, zodat de ondersteuning voor de leerling beter afgestemd kan worden.

Betrokkenen: Leerkracht, Intern begeleider, directeur, ouders, MDO en evt Ab hulp extern.

\*

- Directeur
- Intern begeleider en leerkracht
- Een orthopedagoog(-generalist)
- Op afroep externen, specialisten, SMW, GGD, JGZ, AB taalspraak specialisme, motorische problematiek, slechthorenden en slechtzienden etc

**Variante 3A De school vraagt ondersteuning aan voor het realiseren van het onderwijsarrangement.**

Methode: Gesprekken met de ouders, waarna aanmelding bij Commissie van Toelating van Ambion, volgens de daarvoor geldende regelingen .

Interventies: Het kind blijft met de extra ondersteuning binnen de eigen school waar een passend onderwijsaanbod kan worden geboden.

Resultaat: De ondersteuning is afgestemd op de specifieke onderwijsbehoeften van de leerling.

Betrokkenen: Intern begeleider, directeur, ouders, HGPD-er en MDO

**Variant 3B Het kind wordt geplaatst op een andere school**

Fase: De school ziet geen mogelijkheden om een passend onderwijsarrangement voor de leerling te realiseren; ouders en school zoeken een andere basisschool of ze vragen een toelaatbaarheidsverklaring aan voor de SBO-school.

Methode: Gesprekken met de ouders, waarna aanmelding bij een andere basisschool, SBO volgens de daarvoor geldende regelingen via de Commissie van Toelating.

Interventies: Het kind wordt geplaatst op een andere school waar een passend onderwijsaanbod kan worden geboden.

Resultaat: De ondersteuning is afgestemd op de specifieke onderwijsbehoeften van de leerling.

Betrokkenen: Intern begeleider, directeur, ouders, een andere basisschool of CvT van Ambon

**Variant 4a De CvT van Ambion geeft geen toelaatbaarheidsverklaring**

Fase: De onderwijsbehoefte van de leerling is te zwaar voor het SBO

Interventies: De Commissie van Advies kent drie vormen van toelaatbaarheidsverklaring

1. TLV categorie I (zml, lzk, cluster 4)
2. TLV categorie II (lg)
3. TLV categorie III (mg)

Resultaat: De leerling wordt geplaatst op de SO school

Betrokkenen: Intern begeleider, directeur, ouders, CvT van Ambion en CvA Samenwerkingsverband

**Variant 4b Het kind wordt teruggeplaatst in het regulier basisonderwijs**

Fase: Speciaal (basis)onderwijs is voor het kind niet langer noodzakelijk; het kind kan terug worden geplaatst in het regulier onderwijs.

Doel: Het kind neemt deel aan regulier onderwijs.

Betrokkenen: SBO, Intern begeleider, directeur, ouders, CvT van Ambion

## 6.6 Onderwijsarrangementen

### Dagarrangementen

U kunt op onze scholen gebruik maken van een dagarrangement: onderwijs, kinderopvang en vrijetijdsactiviteiten van 7.00 tot 18.00 uur. Daarbij gaat het om een totaalaanbod van



peuterspeelzaal, voor- en naschoolse opvang en onderwijs.

Uw kind profiteert hiermee optimaal van een doorgaande lijn. Zowel qua leeftijd (van 2 t/m 12 jaar), als ook qua tijd (van 7.00 tot 18.00 uur).

Dagarrangementen: handig voor u en leuk voor uw kind!

### **Samenwerkingspartners**

Primus werkt bij de dagarrangementen nauw samen met SKIK kinderopvang en peuterspeelzalen.

Andere samenwerkingspartners zijn:

- CBO Meilân
- Combinatiefunctionarissen van de gemeente De Fryske Marren
- It Toanhûs
- Sportief Knooppunt Joure

## **6.7 Toetsing**

### ***Leerlingvolgsysteem***

In alle groepen worden de activiteiten bijgehouden op registratieformulieren. Hierin staan alle activiteiten die de leerlingen krijgen aangeboden. Ook worden de vorderingen van de ontwikkeling bijgehouden. Tijdens de contactavonden en de rapportbesprekingen worden deze vorderingen binnen het Leerling Volg Systeem en de resultaten van de methode gebonden toetsen met de ouders doorgesproken. Dit Leerlingvolgsysteem is gebaseerd op de uitslagen van de Cito-toetsen die op de Beuk worden afgenomen en de ontwikkelingen die worden bijgehouden in de groepszorgmap. Dit is een map waarin de leerkrachten hun registratie en observaties bijhouden. Het rapport dat de kinderen meekrijgen is hiervan een afspiegeling.

Tevens wordt een map aangelegd van de kinderen met werkjes, foto's en andere zaken; het portfolio. Deze map krijgen de kinderen aan het eind van groep 8 mee naar huis. Zo ontstaat een beeld van de ontwikkeling over de gehele schoolperiode van het kind.

De kleuters krijgen daarnaast nog een apart plakboek mee, met werkjes en foto's van de kleutergroep.

## **6.8 Jaarovergang / onderwijstraject in versneld of vertraagd tempo**

Zicht op de resultaten van het onderwijs wordt verkregen door:

- observatie
- overleg
- onderzoek (toetsen)
- LVS – Methode onafhankelijk
- entree- en eindtoets

### ***Observatie***

Dit is de basis van onze kennis omtrent kinderen en hun ontwikkeling. We gaan daarbij steeds uit van het kind en trachten voort te bouwen op zijn/haar sterke kanten. De observatiemomenten worden bijgehouden. Hiervoor maken we gebruik van het leerlingvolgsysteem voor sociaal-emotionele ontwikkeling, Viseon.

### *Overleg*

Overleg is essentieel zowel binnen als buiten het schoolteam. Met de ouders vooral, maar ook met de schoolbegeleiding, opleidingen, vervolgonderwijs e.a.

We willen graag weten:

- Sluit ons onderwijs goed aan bij het vervolgonderwijs?
- Komt elk kind daar terecht waar het thuis hoort?
- Kunnen we kinderen op onze school blijven helpen of moeten ze verwezen worden naar een andere vorm van onderwijs?

Rapportekunnen twee maal per jaar met de ouders worden besproken, evenals de toetsen en de schoolonderzoeken.

Daarnaast houden we 2 avonden per jaar beschikbaar om met de ouders te praten over het wel en wee van hun kinderen. Dit zijn de vrijwillige contactavonden. Op de contactavonden wordt u in de gelegenheid gesteld om met de groepsleerkracht over uw kind te spreken. Er is altijd een mogelijkheid tot inzage in het leerlingvolgsysteem van uw kind, de gegevens van het volgsysteem worden echter niet mee naar huis gegeven. Minimaal twee keer per jaar is er contact met de scholen voor voortgezet onderwijs, terwijl we de oud-leerlingen nog minstens twee jaar volgen nadat ze de basisschool hebben verlaten.

### *Onderzoek*

De rapporten steunen voor een deel op de toetsen die deel uitmaken van het leerlingvolgsysteem dat gericht is op zowel het functioneren van de school, de groep, als het individuele kind ten opzichte van het landelijk gemiddelde. Dit zijn de methode onafhankelijke toetsen.

Aan de hand van de toetsen krijgt de groepsleerkracht een goed beeld of de stof voldoende beheerst wordt. De toetsresultaten worden tijdens de groepsbesprekingen aan de orde gesteld en verwerkt in de overzichten en handelingsplanning van de groep. Indien nodig, worden (groepjes) kinderen extra ondersteund. Dit altijd na overleg met de ouders, leerkracht en IB'er. Ook is het mogelijk om de expertise van BOU (Bovenschoolse Ondersteunings Unit) in te schakelen.

### ***Overgang groep 2 naar groep 3***

De ontwikkeling is belangrijker dan een peildatum. Het onderwijs moet zodanig ingericht zijn dat de leerling een ononderbroken ontwikkelingsproces kan doorlopen. Het onderwijs wordt dus afgestemd op de voortgang in de ontwikkeling van de leerling. Is een kind nog niet toe aan plaatsing in groep 3 dan bestaat de mogelijkheid voor een verlengd kleuterjaar. Dat is bij sommige leerlingen in groep 2 het geval. Via het leerlingvolgsysteem dat de Beuk hanteert, kan men de ontwikkeling volgen.

De groepsleerkracht houdt een eigen registratie bij ten aanzien van alle ontwikkelingsfacetten van ieder kind. Wanneer ouders of de groepsleerkracht(en) ontdekken dat de ontwikkeling stagneert zal een gesprek plaats vinden.

Als de ouders het niet eens zijn met een verlengd kleuterjaar beslist de directeur, bij wie de onderwijskundige leiding rust, na overleg met de groepsleerkracht en de interne begeleid(st)er.

Het kind kan naar groep 3 wanneer er sprake is van:

- a. Voldoende score binnen het overgangsprotocol (in dit protocol staan een aantal voorwaarden waar de leerlingen aan moeten voldoen om over te kunnen)
- b. Het leerlingvolgsysteem voldoende ontwikkeling aangeeft.
- c. Het oordeel van de leerkracht positief is.

Willen de ouders een externe deskundige raadplegen dan is de school niet verplicht rekening te houden met het oordeel van deze externe deskundige, daar de school een eigen leerlingvolgsysteem hanteert.

In grote lijnen geldt dit beleid ook voor de overgang van de ene groep naar de andere. Op school is een overgangsprotocol aanwezig waarbij alle bovenstaande facetten getoetst kunnen worden.

## **6.9 Cito eindtoets / vervolgonderwijs / behaalde resultaten**

### ***De Friese Plaatsingswijzer***

Voor de advisering naar en de plaatsing in het voortgezet onderwijs wordt in Friesland de Friese Plaatsingswijzer gebruikt. Hierbij is de meerjarige ontwikkeling van de leerling het uitgangspunt, zoals die zichtbaar wordt in het leerlingvolgsysteem van de school.

De basisschool verzamelt door de jaren heen veel gegevens over de leerlingen. Denk aan de resultaten van de toetsen die uw kind maakt. Deze gegevens legt de school vast in het leerlingvolgsysteem. Bij de advisering en plaatsing kijken de scholen naar de gegevens vanaf groep 6. Omdat de ontwikkeling van uw kind veel beter laat zien welke school bij hem of haar past dan een toetsmoment wordt de uitslag van de Cito-toets of Drempeltest alleen gebruikt als hulpmiddel bij het opstellen van het advies. Bijvoorbeeld bij twijfel tussen twee niveaus. Dan kijkt de school naar het leerlingvolgsysteem en de uitslag van de toets. Op de website [www.frieseplaatsingswijzer.nl](http://www.frieseplaatsingswijzer.nl) vindt u informatie over de Friese Plaatsingswijzer. Ook vindt u hier per regio informatie over het voortgezet onderwijs en de stappen die vanaf groep 6 worden gezet voor de aanmelding bij het voortgezet onderwijs. Daarnaast geeft de website praktische informatie over voorlichtingsbijeenkomsten en open dagen, doe-dagen en kennismakingsdagen.

### ***Keuze vervolgonderwijs***

In januari/februari (volgen) de schoolbezoeken aan het voortgezet onderwijs in Joure, Heerenveen en Sneek. In diezelfde periode kan een aparte informatie avond bezocht worden door de ouders van de leerlingen van groep 8. In de maand maart wordt bekeken welke vorm van voortgezet onderwijs het meest geschikt is. De Plaatsingswijzer is richtinggevend en na een gesprek met het kind en de ouders volgt het advies van de leerkracht van groep 8. Door de gezamenlijke voorbereiding komt dit vrijwel altijd overeen met elkaar. Bij afwijkende scores kan eventueel met het VO worden doorgesproken wat de mogelijkheden zijn. Uiteindelijk is het VO verantwoordelijk voor de definitieve plaatsing.

### ***De resultaten van het onderwijs***

Naar aanleiding van de jaarlijkse toetsen maakt de school analyses op zowel leerling-, klasse- als schoolniveau. In de lessen wordt op kindniveau rekening gehouden met de verschillen en wordt de instructie en verwerking aangepast aan het niveau. Op klasse-niveau wordt gekeken of de werkwijze van de leerkrachten wel voldoende aansluit bij de kinderen en op schoolniveau wordt beslist of methodes nog steeds voldoen aan de hedendaagse eisen en of er voldoende tijd aan een vakgebied wordt besteed om de landelijk normen te kunnen halen. Naar aanleiding van de analyses worden er stappen genomen, plannen gemaakt om het onderwijs nog meer te optimaliseren, zowel op kind- als op schoolniveau.

## 7. Verantwoording van opbrengsten en schoolontwikkelingsplan

### 7.1 Opbrengsten

Wij vinden het belangrijk dat kinderen gemotiveerd worden om zo goed mogelijk te presteren. Je weet pas of je goed presteert, als de prestaties gemeten worden. Dit meten doen we met toetsen binnen de methode maar ook met toetsen die los staan van deze methode. Op deze manier kunnen we dus ook meten of onze methode goed is. Door te meten, meten we dus eigenlijk ook of onze extra taalhelp of rekenhelp aan de instructietafel vruchten afwerpt. Zo volgen we niet alleen ieder kind apart maar ook de groepen en de hele school.

De tussenopbrengsten waren afgelopen jaar voldoende.

Aan de hand van vooral de eindtoets van het CITO kan er een vergelijking gemaakt worden met wat er landelijk gescoord wordt. Hier dient met een kritisch oog naar gekeken te worden. Vooral een kleine groep kan scheve scoreverhoudingen laten zien.

De eindscore van de CITO eindtoets was in 2017 540,0 (ondergrens inspectie 534,8).

Cito-Eindtoets	2016-2017	2015-2016	2014-2015	2013-2014
Streefdoel Onderwijsgroep Primus	534,8	534,8	534,8	534,8
Schoollocatiedoel	538	-	534,3	-
Ondergrens (LG / GLG-score) t/m 2011				
Schoolgroep			6	
Ondergrens inspectie (vanaf 2012)	534,8	534,8	534,8	534,8
Score schoollocatie	540	533,0	534,2	540,1
Taal (% goed)	-	-	71,6	77,6
Rekenen & wiskunde	-	-	69,1	46,5
Studievaardigheden	-	-	-	-
Wereldoriëntatie	-	-	-	-

### *Uitstroom gegevens voortgezet onderwijs*

	2016-2017	2015-2016	2014-2015	2013-2014
Aantal leerlingen in groep 8	3	14	12	14
Aantal lln advies/uitstroom naar PRO	0	0	0	0
Aantal lln advies/uitstroom naar LWOO .....	0	0	0	0
Aantal lln advies/uitstroom naar VMBO BL	0	0	1	0
Aantal lln advies/uitstroom naar VMBO KL	0	0	2	2
Aantal lln advies/uitstroom naar VMBO TL	0	7	4	2
Aantal lln advies/uitstroom naar HAVO	2	5	3	6
Aantal lln advies/uitstroom naar VWO	1	2	2	4

Aantal In advies/uitstroom naar Gymnasium	0	0	0	0
<b>Totaal</b>	<b>3</b>	<b>14</b>	<b>12</b>	<b>14</b>

## 7.2 Onderwijsteamjaarplan

Elk schooljaar wordt er een onderwijsteamjaarplan geschreven. In dit jaarplan staat een evaluatie en een analyse van de ontwikkelpunten, hierbij wordt gebruik gemaakt van de inspectierapporten, de tussen- en eindopbrengsten. Het INK-model is uitgangspunt. Verder wordt er eenmaal per twee jaar een tevredenheidsonderzoek bij leerlingen, ouders en leerkrachten gedaan. Al deze evaluatiegegevens worden geanalyseerd en er worden ontwikkelpunten voor het komend jaar geformuleerd. Tevens wordt hiervoor een planning en begroting gemaakt. Naast deze hoofdpunten van verbetering zijn er ook nog andere punten die in dat jaar verbeterd of veranderd worden. We geven u hierbij een terugblik van vorig schooljaar.

### OBS De Beuk

<u>Doelstelling</u>	<u>Beoogd resultaat:</u>	<u>Evaluatie:</u>	<u>Doel gehaald:</u>
<i>Haalbaar en gedegen programma</i>	Aan het eind van het schooljaar 2016-2017 liggen de eindresultaten op of boven de ondergrens van de inspectie.	De eindresultaten liggen boven het landelijk gemiddelde.	Doel gehaald
	Eind schooljaar 2016-2017 is het aanbod per vakgebied beschreven / bijgewerkt in de borgingsdocumenten. Voor de Beuk zijn dit de vakgebieden: Rekenen, Wereldoriëntatie, Engels	Voor alle drie de vakgebieden zijn de borgingsdocumenten opgesteld / bijgesteld	Doel gehaald
	Eind schooljaar 2016-2017 zijn de leraren bekend met de referentieniveaus taal en kunnen deze concreet toepassen. Implementatie uiterlijk schooljaar 2018 / 2019.	Leerkrachten zijn bekend met de referentieniveaus taal en kunnen deze concreet toepassen	Doel gehaald
	Aan het eind van het schooljaar is Snappet geïmplementeerd in groep 5/6/7/8 op de Beuk voor de vakgebieden rekenen en spelling	Snappet is geïmplementeerd voor het vakgebied rekenen en spelling	Doel gehaald
	Aan het eind van het schooljaar zijn de kol gesprekken ingevoerd en geïmplementeerd.	KOL gesprekken zijn ingevoerd en geïmplementeerd	Doel gehaald
	Aan het eind van het schooljaar 2016 / 2017 is de nieuwe methode voor Engels "Groove me" ingevoerd en geïmplementeerd op OBS de Beuk en is er een borgingsdocument opgesteld voor dit vakgebied.	De nieuwe methode Groove me in ingevoerd en geïmplementeerd en er is een borgingsdocument opgesteld	Doel gehaald

<b><u>Doelstelling</u></b>	<b><u>Beoogd resultaat:</u></b>	<b><u>Evaluatie:</u></b>	<b><u>Doel gehaald:</u></b>
<i>Didactisch handelen</i>	Eind 2016-2017 heeft 90% van alle leerkrachten didactisch handelen op voldoende niveau. De standaarden van kijkwijzer is hierbij uitgangspunt.	Het didactisch handelen van alle leerkrachten op de Beuk is van voldoende niveau..	Doel gehaald

<b><u>Doelstelling</u></b>	<b><u>Beoogd resultaat:</u></b>	<b><u>Evaluatie:</u></b>	<b><u>Doel gehaald:</u></b>
Tevredenheidspeiling	Aan het eind van het schooljaar zijn de punten uit de tevredenheidspeiling welke onvoldoende scoorden (punten die lager scoren dan 3,0) bij ouders, leerlingen en personeel in kaart gebracht en zijn de negatieve aspecten middels een vastgelegd plan wat wordt uitgevoerd gedurende het schooljaar 2016 / 2017 omgebogen naar positief imago.	Alle punten welke onvoldoende scoorden zijn in kaart gebracht en omgezet in een actieplan. Actieplan is uitgevoerd.	Doel gehaald

<b><u>Doelstelling</u></b>	<b><u>Beoogd resultaat:</u></b>	<b><u>Evaluatie:</u></b>	<b><u>Doel gehaald:</u></b>
<i>Zorg en extra ondersteuning</i>	Elke leerkracht biedt eind schooljaar 2016-2017 elke leerling de juiste extra ondersteuning.( breinvriendelijk onderwijs)	M.b.t. het breinvriendelijk leren is er alleen aandacht besteed aan de actieve betrokkenheid van leerlingen. Hier zijn afspraken voor opgesteld. M.b.t. emotie en veiligheid, zoeken en verwerken van nieuwe informatie, sociaal leren, samenhang in vakken is vanwege andere prioriteiten geen aandacht besteed.	Doel gedeeltelijk gehaald
	Het cyclisch handelen wordt eind schooljaar 2016-2017 structureel uitgevoerd, de documenten worden op tijd opgeleverd. De groepsplannen, logboek en planning voldoen aan de inspectie-eisen met nadruk op evaluatie en analyse.	Het cyclisch handelen is structureel uitgevoerd, groepsplannen logboeken planning evaluatie en analyse voldoen aan de inspectie eisen.	Doel gehaald
	Voor de HGPD zijn er weer doelen opgesteld. Deze doelen zijn terug te vinden in het zorgplan van de Beuk.	Doelen welke voor de HGPD zijn opgesteld en terug te vinden zijn in het zorgplan van de school zijn gehaald.	Doel gehaald

<u>Doelstelling</u>	<u>Beoogd resultaat:</u>	<u>Evaluatie:</u>	<u>Doel gehaald:</u>
<i>Breinvriendelijk onderwijs</i>	Aan het eind van het schooljaar wordt er breinvriendelijk onderwijs gegeven t.a.v de volgende aspecten: Actieve betrokkenheid, emotie en veiligheid, zoeken en verwerken van nieuwe informatie, sociaal leren, samenhang in vakken	Vanwege andere prioriteiten dit schooljaar zijn er alleen afspraken gemaakt over het vergroten van de actieve betrokkenheid van leerlingen.	Doel gedeeltelijk gehaald

<u>Doelstelling</u>	<u>Beoogd resultaat:</u>	<u>Evaluatie:</u>	<u>Doel gehaald:</u>
Kwaliteitszorg	Het hele school jaar 2016-2017 door is er een structurele monitoring van alle gegevens door alle leerkrachten. De kwaliteitszorg is van voldoende niveau.	Er is een structurele monitoring van alle gegevens de kwaliteitszorg is van voldoende niveau	Doel gehaald
	Er worden structureel door ESN-er en clusterdirecteur groepsbezoeken, flitsbezoeken en beeldcoaching uitgevoerd.	Groepsbezoeken en flitsbezoeken en beeldcoaching zijn structureel uitgevoerd. Van alle bezoeken zijn verslagen opgesteld en feedbackgesprekken gehouden.	Doel gehaald
	Aan het eind van het schooljaar hebben de directeur en de ESN de tandemopleiding gevolgd van BOB Maas en zijn de opdrachten die bij deze opleiding horen uitgevoerd door de directeur en ESN	Niet alle scores m.b.t. het leerlingvolgsysteem zijn voldoende welke vorig jaar onvoldoende scoorden.	Doel gedeeltelijk gehaald
	De resultaten van de midden en eindtoetsen m.b.t. II volgsysteem zullen hoger liggen dan vorig jaar voor de vakgebieden die onvoldoende scoorden per groep.	In de diepteanalyse die is opgesteld is aangegeven hoe wij dit volgend schooljaar proberen om te buigen.	Doel gehaald
	Aan het eind van het schooljaar 2016-2017 is Parnassys voor 75% ingericht.	De doelstellingen welke door de werkgroep zijn vastgesteld aan het begin van het schooljaar m.b.t. de inrichting van Parnassys zijn gehaald	Doel gehaald

<b><u>Doelstelling</u></b>	<b><u>Beoogd resultaat:</u></b>	<b><u>Evaluatie:</u></b>	<b><u>Doel gehaald:</u></b>
<i>Gesprekkencyclus</i>	Aan het eind van het schooljaar is er met alle leerkrachten een beoordelingsgesprek gevoerd en is er met alle leerkrachten een voortgangsgesprek gevoerd	<p>Met alle leerkrachten is een voortgangsgesprek gevoerd wat is vastgelegd in een verslag.</p> <p>M.b.t. de beoordelingsgesprekken: Er is een document opgesteld door de scrum groep waarin de gesprekkencyclus is vastgesteld.</p> <p>In de gesprekkencyclus is vastgesteld dat er alleen een beoordelingsgesprek plaats vind als een leerkracht van LA naar LB of LC gaat en bij disfunctioneren.</p>	Doel gehaald



## **8. Ouderparticipatie**

---

### **8.1 Ouderraad**

De Oudervereniging (OR) en de Medezeggenschapsraad (MZR) zijn organen waarbinnen ouders actief mee kunnen doen en denken over het reilen en zeilen op school. De MZR is een wettelijk verplicht orgaan. Dit orgaan bestaat uit leerkrachten en ouders. De oudergeleding wordt op de zakelijke ouderavond door de ouders gekozen en de leerkrachten kiezen binnen de teamvergadering wie van hen zitting neemt.

De clusterdirecteur heeft een adviserende taak en is geen lid van de MZR. Via de MZR hebben ouders en leerkrachten inspraak in beleidsmatige zaken die te maken hebben met onderwijs en school. De oudergeleding van de MZR is de spreekbuis van de ouders. Ouders kunnen dus invloed uitoefenen via de MZR.

De OR is niet wettelijk verplicht. De Oudervereniging wordt vaak gezien als klankbord voor ouders. Ook de OR-leden worden op de zakelijke ouderavond gekozen. Wij hebben op onze school de MZR en de OR tot één orgaan gesmeed. Beide bespreken de lopende zaken samen met het personeel en treden ook als één blok naar buiten. Onze ervaring is dat beide oudergeledingen dit als positief ervaren. Er is in de praktijk geen verschil waarneembaar tussen beide raden.

Ook dit jaar vergaderen de MR'en binnen het onderwijsteam Huis ter Heide regelmatig gezamenlijk.

Met regelmaat wordt er op het kantoor van Primus of in één van de scholen door de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR) vergaderd. Dit is een wettelijk verplicht orgaan, waar alle openbare scholen van de gemeente in vertegenwoordigd zijn. Elke school is vertegenwoordigd door één lid (leerkracht of ouder) van de school. Onze school wordt vertegenwoordigd door een ouder. De agendapunten van deze vergadering worden tijdens OR/MZR vergaderingen behandeld. Alle vergaderingen zijn openbaar. Namen en adressen staan achter in deze gids.

### **8.2 Medezeggenschap MR / GMR**

Zie 8.1

### **8.3 Ouderhulp**

Een goede verstandhouding, wederzijds begrip en samenwerking tussen ouders en school is van het grootste belang. Daarom is het belangrijk dat uw kind merkt dat u zich betrokken voelt bij alles wat het kind op school meemaakt. Om mee te praten en te denken kan men zich opgeven voor een functie in de Ouderraad of Medezeggenschapsraad. Ook hebben we commissies in het leven geroepen waar ouders een bepaalde taak in kunnen uitoefenen. Zo hebben we een:

*Kinderboekenweekcommissie:*

- organiseert een feest dat in het kader staat van de kinderboekenweek en een maatschappelijk doel in samenhang met het voormalig Douwe Wielingafeest.

*Sinterklaascommissie:*

- organiseert het Sinterklaasfeest op school.

*Kerstcommissie:*

- organiseert het Kerstfeest op school.

*Optochtcommissie:*

- deze commissie zorgt voor de organisatie, bouw en de uitvoering van de optochtwagen

*Feestelijke ouderavondcommissie:*

- de taak van de commissie is het regelen van de zaal, de verloting en andere activiteiten voor de feestelijke ouderavond. De feestelijke ouderavond vindt één keer in de twee jaar plaats.

*Schoolkrantcommissie:*

- deze commissie, die volledig bestaat uit ouders, is verantwoordelijk voor de lay-out, advertenties, facturering en contacten met onze adverteerders.

*Schoonmaakcommissie:*

- 4 keer per jaar wordt er op school grondig geïetst door ouders en leerkracht(en).

*Luizencommissie:*

- controleert iedere woensdag na de vakantie het haar van de leerlingen op luizen.

Ook helpen ouders bij vele andere schoolactiviteiten, zoals de schoolbibliotheek.

## **9. Algemene informatie**

---

### **9.1 WA-verzekering leerlingen**

Voor informatie over de WA-verzekering voor leerlingen kunt terecht bij OG Primus.

### **9.2 Toestemming ouders voor plaatsen foto's op website**

Bij de intake van de kinderen geven de ouders/verzorgers aan of ze toestemming verlenen voor het al dan niet plaatsen van foto's van de kinderen op de website en Facebook. Het kan voorkomen dat een ouder/verzorger deze toestemming niet wenst te verlenen. In de loop van de schoolperiode van de kinderen kan het echter ook voorkomen dat ouders deze toestemming wel wensen te verlenen maar dit niet hebben doorgegeven aan de school. Om elk jaar een zo goed mogelijk beeld van de wensen van de ouders/verzorgers in deze te verkrijgen wordt er aan het begin van het schooljaar een briefje meegegeven waarop de ouders die geen toestemming wensen te verlenen voor het plaatsen van foto's van hun kinderen op de website van de school of op Facebook aan kunnen geven of zij al dan niet toestemming wensen te verlenen. De school heeft op deze wijze altijd een zo actueel mogelijk beeld.

### **9.3 Kostbare zaken mee naar school (mobiel/mp3/ed.)**

De laatste tijd duiken er bij de kinderen regelmatig MP3-spelers en mobiele telefoons op in de school. Het gebruik van deze apparatuur is zeer hinderlijk tijdens de lessen en bij verlies of diefstal is er sprake van een groot probleem. We willen u vragen er mede op toe te zien dat de kinderen geen MP3-spelers of mobiele telefoons mee naar school nemen. In uitzonderlijke gevallen kan het nodig zijn dat een kind een mobiele telefoon mee naar school meeneemt. Neemt u in dat geval altijd even contact op met school. Mocht de leerkracht een mobiele telefoon of MP3-speler bij een kind aantreffen zonder dat de ouders de school daarover hebben benaderd en er afspraken over zijn gemaakt, dan zal de leerkracht de telefoon innemen en de ouders informeren. Het kind krijgt de mobiele telefoon pas dan terug als er overleg is geweest tussen de ouders en de leerkracht over de reden waarom de mobiele telefoon mee is genomen naar school. De school is niet verantwoordelijk voor diefstal, beschadiging en/of verlies van MP3-spelers, mobiele telefoon en andere duurzame elektronische apparaten

### **9.4 Afspraken i.v.m. ziekte en medisch begeleiding voor kinderen onder schooltijd**

De volgende afspraken zijn gemaakt:

1. leerlingen die klagen over hoofdpijn, buikpijn, oorpijn, enz.;  
Met het oog op de gezondheid van de kinderen, maar ook in verband met de aansprakelijkheid is het van belang dat er in dergelijke situaties zorgvuldig wordt gehandeld door ouders en het onderwijzend personeel. Wanneer het kind op school ziek wordt of een ongelukje krijgt wordt er eerst contact gezocht met ouders (telefonisch). Als deze niet bereikbaar zijn wordt er (na overleg met collega's) actie ondernomen.
2. verzoeken van ouders om door een arts voorgeschreven medicijnen te verstrekken;  
Bij het verstrekken van voorgeschreven medicijnen, valt te denken aan medicijnen die (eventueel een aantal keren per dag) gebruikt dienen te worden, bijv. pufjes voor astma, medicatie tegen ADHD/ADD, antibiotica, zetpillen bij toevallen. Ouders dienen schriftelijk vast te leggen om welke medicijnen het gaat, hoe vaak en wanneer ze verstrekt dienen te worden en dat men akkoord gaat met de verstrekking door (met naam genoemde) leerkracht(en).
3. verzoeken van ouders tot het verrichten van werkelijk medisch handelen.

Bij het verrichten van medische handelingen, valt te denken aan het geven van sondevoeding, het meten van de bloedsuikerspiegel of het spuiten van insuline. Ook in dit geval dienen ouders schriftelijk vast te leggen welke medische handeling dient te worden verricht, wie de (met naam genoemde) leerkracht(en) instrueert over de wijze waarop gehandeld dient te worden, welke arts de handeling heeft voorgeschreven en wat te doen bij een calamiteit.

Bij de tweede en de derde situatie kan de schoolleiding kiezen of zij wel of geen medewerking verleent aan het geven van medicijnen of het uitvoeren van een medische handeling. Voor de individuele leraar geldt dat hij mag weigeren handelingen uit te voeren waarvoor hij zich niet bekwaam acht.

#### **9.5 Als uw kind niet naar school komt i.v.m. ziekte**

Wanneer uw kind i.v.m. ziekte niet op school kan komen, laat dit dan voor 8:25 uur 's ochtends weten aan een van de medewerkers van de school op tel.nr. 0513-431090. Wij zijn van 8:00 uur bereikbaar

## 10. Protocollen en afspraken

---

### 10.1 Leerplicht / bestrijding schoolverzuim

Alle kinderen in Nederland moeten naar school. Daarom is er de leerplicht. De spelregels rond de leerplicht staan in de Leerplichtwet 1969.

- Het doel van de Leerplichtwet is dat kinderen zo goed mogelijk worden toegerust met kennis en vaardigheden die zij nodig hebben om een zelfstandige plek in de samenleving te verwerven.
- Leerplichtige kinderen zijn verplicht alle lessen van het lesprogramma te volgen, tenzij de Leerplichtwet daarvoor een uitzondering maakt.
- In de Leerplichtwet staat omschreven wanneer een jongere de school niet kan/hoeft te bezoeken. Dit is het geval bij ziekte, schoolsluiting en de vervulling van plichten die voortvloeien uit godsdienst of levensovertuiging.
- Verder kent de Leerplichtwet vrijstelling wegens andere gewichtige omstandigheden en is er in zeer bijzondere omstandigheden extra vakantieverlof mogelijk. In al deze gevallen dient u voorafgaand aan het verlof een schriftelijke aanvraag bij de directeur van de school van uw kind in te dienen.

Onderstaand vindt u algemene informatie over de Leerplichtwet. Wilt u meer informatie over de leerplicht, of denkt u dat de leerplichtambtenaar u bij een specifiek probleem kan helpen, schroom dan niet om contact op te nemen met de leerplichtambtenaar van de gemeente: Mvr. Comello.

#### ***Wat doet de leerplichtambtenaar?***

De leerplichtambtenaar bewaakt het recht op onderwijs. Deze heeft naast het tegengaan van schoolverzuim een administratieve en opsporingstaak. De leerplichtambtenaar heeft in het uiterste geval de mogelijkheid bij verwijtbaar gedrag van ouder(s) en/of jongere, proces-verbaal tegen hen op te maken. Uiteindelijk bepaalt de Officier van Justitie of een zaak voor de rechter wordt gebracht. Ook heeft de leerplichtambtenaar een taak op het gebied van maatschappelijke zorg. Dit betekent, dat de leerplichtambtenaar streeft naar een goede samenwerking met de leerling, school en ouders/verzorgers. In overleg met hen kunnen andere hulpverlenende instanties worden ingeschakeld. Gezamenlijk wordt dan geprobeerd te voorkomen dat een situatie tot verder schoolverzuim leidt.

#### ***Verlof buiten de schoolvakanties***

##### **1. Vakantieverlof**

Buiten de schoolvakanties om mogen kinderen niet van school wegblijven, bijvoorbeeld om op wintersport te gaan of om familie in het buitenland te bezoeken.

Toestemming voor (extra) vakantieverlof dient u minimaal acht weken van tevoren schriftelijk bij de directeur van de school aan te vragen en kan slechts worden verleend wanneer:

- Wegens de specifieke aard van het beroep van één van de ouders het niet mogelijk is om in één van de schoolvakanties tijdens het schooljaar twee weken aaneengesloten met het gezin op vakantie te gaan;
- Een werkgeversverklaring wordt overlegd waaruit blijkt dat geen verlof mogelijk is binnen één van de officiële schoolvakanties.

Dit verlof:

- Mag hooguit eenmaal per schooljaar worden verleend;
- Mag niet langer duren dan 10 schooldagen. Is er eenmaal voor een kortere periode verlof

- verleend, dan mag er dat jaar niet nog eens verlof voor vakanties worden verleend;
- Het moet de enige gezinsvakantie in dat schooljaar betreffen;
  - Mag niet plaatsvinden in de eerste twee lesweken van het schooljaar.

## **2. Verlof wegens gewichtige omstandigheden**

Een verzoek om extra verlof in geval van gewichtige omstandigheden voor 10 schooldagen per jaar of minder, moet altijd ruim van te voren worden ingediend bij de directeur van de school. Wanneer er sprake is van overmacht kan de directeur alsnog verlof verlenen, als binnen twee dagen na afwezigheid de reden wordt gemeld.

Onder gewichtige omstandigheden wordt verstaan:

- Omstandigheden die buiten de wil van de leerling of zijn ouders zijn gelegen.

Enkele voorbeelden van gewichtige omstandigheden zijn:

- Het voldoen aan wettelijke verplichtingen, voor zover dit niet buiten de uren kan geschieden.
- Huwelijk van bloed- of aanverwanten tot en met de 3e graad (1 of ten hoogste 2 dagen).
- Verhuizing (ten hoogste 1 dag).
- Ernstige ziekte van ouders of bloed- en aanverwanten tot en met de 3e graad (duur in overleg met de directeur).
- Overlijden van bloed- of aanverwanten in de 1e graad (ten hoogste 4 dagen).
- Van bloed- of aanverwanten in de 2e graad (ten hoogste 2 dagen).
- Van bloed- of aanverwanten in de 3e graad (1 dag).
- Bij 25-, 40- en 50-jarig ambtsjubileum en het 12½-, 25-, 50- en 60-jarig huwelijksjubileum van ouders of grootouders (1 dag).
- Wegens het vervullen van plichten voortvloeiend uit godsdienst of levensovertuiging.

De volgende situaties zijn in elk geval geen 'andere gewichtige omstandigheden':

- Familiebezoek in het buitenland.
- Vakantie in een goedkope periode of in verband met een speciale aanbieding.
- Een uitnodiging van familie of vrienden om buiten de normale schoolvakantie op vakantie te gaan.
- Eerder vertrek of latere terugkeer in verband met verkeersdrukte.
- Verlof voor een kind omdat andere kinderen uit het gezin al of nog vrij zijn.

### ***Schoolverzuim en spijbelen***

Volgens artikel 21 van de Leerplichtwet 1969 geven de directeuren van de scholen kennis van het ongeoorloofd verzuim aan de burgemeester en wethouders van de woongemeente c.q. leerplichtconsulent.

Wat is ongeoorloofd schoolverzuim?

Er is sprake van ongeoorloofd verzuim als de leerling weliswaar is ingeschreven bij een school, maar deze school niet regelmatig bezoekt. De school dient het verzuim te melden als dit:

- Drie dagen of langer duurt.
- Een achtste deel of meer van de les of praktijk in beslag neemt gedurende een periode van vier weken ( $\pm 15$  dagen per 4 weken).
- Extra verlof zonder toestemming betreft.

Meer informatie?

Als u meer wilt weten over de leerplicht en alles wat daarmee samenhangt, kunt u bellen met de leerplichtambtenaar. Telefoonnummer 0513-140514.

### ***Gronden voor vrijstelling van het onderwijs en de vervangende onderwijsactiviteiten***

Op een gemotiveerd verzoek van ouders kan door het bevoegd gezag een individuele vrijstelling van in de schoolgids genoemde activiteiten worden verleend. Deze bevoegdheid is gedelegeerd aan de directeur van de school. Een vrijgesteld kind kan niet naar huis worden gestuurd, maar krijgt op school andere activiteiten te verrichten. Bij vrijstelling wordt dit doorgegeven aan de inspectie van het onderwijs.

### ***Voorkomen en bestrijden van schoolverzuim***

De school voert een leerplichtbeleid, dat erop gericht is dreigend schoolverzuim en ongeoorloofd schoolverzuim te voorkomen. Dit betekent dat wij van ouders/verzorgers het volgende verwachten: dat zij er voor zorgen dat hun kinderen niet onnodig verzuimen en op tijd op school komen.

Melding bij absentie:

- altijd voor schooltijd door ouders/verzorgers
- bij ongemelde absentie: nemen wij contact op met de ouders/verzorgers
- bij geregeld terugkerende absentie wordt hierover met de ouders/verzorgers gesproken tijdens de 10 minuten gesprekken.

De volgende zaken moet de directeur melden bij de leerplichtambtenaar:

- wanneer een leerling meer dan drie dagen zonder geldige reden verzuimt
- ook zorgwekkend schoolverzuim door ziekte moeten we doorgeven
- regelmatig te laat komen (meer dan 3 keer per maand)
- de groepsleerkrachten houden de registratie hiervan bij in het in het digitale registratieprogramma

### ***Beleid t.a.v. verzuim bij weggelopen en onaangepast gedrag in de groep.***

Zo nu en dan komt het voor dat één van de oudere leerlingen (vanaf groep 4) tijdens de les wegloopt. Wij vinden dit een vorm van ontoelaatbaar gedrag voor een leerling van deze leeftijd. Bovendien zijn wij onder schooltijd verantwoordelijk voor uw kind. Als er wat gebeurt zijn en voelen wij ons hiervoor verantwoordelijk en aansprakelijk. U zult begrijpen dat de desbetreffende leerkracht vanaf het moment dat de leerling is vertrokken ongerust achterblijft, want wat gaat de leerling doen, gaat hij naar huis of omzwerven? Ook de overige kinderen uit de groep reageren op het voorval, waardoor de voortgang van de lessen is verstoord.

De verantwoordelijkheid van de school voor de kinderen en de wettelijke regelgeving is de reden, dat wij voor dit soort gevallen een aantal regels hebben opgesteld.

Als er weer een leerling wegloopt van school worden de volgende stappen ondernomen:

- De school belt de ouders en vertelt dat de leerling is weggelopen.
- De ouders melden zich z.s.m. met de leerling op school.
- De leerling biedt excuus aan, aan de desbetreffende leerkracht.
- Er vindt een gesprek met leerkracht, leerling en ouders plaats.
- Het voorval wordt gemeld bij de leerplichtambtenaar, zoals verplicht, het is een vorm van ongeoorloofd schoolverzuim. De leerplichtambtenaar kan dan de ouders uitnodigen voor een gesprek.
- De leerling maakt in zijn vrije tijd een werkstuk over omgangsvormen. Hoe gaan we met elkaar om, wat te doen als het niet goed lukt en waarom zijn er regels nodig.

Daarnaast zijn er leerlingen die de voortgang van de lessen verstoren. Zij worden de klas uitgestuurd, maar kunnen op dat moment dus niet meer de les volgen. Als dit regelmatig voorkomt is dit ook een feit dat gemeld wordt bij de leerplichtambtenaar. De leerplichtambtenaar is er niet alleen voor het voorkomen van schoolverzuim maar ook om goede leeromstandigheden en prestaties van leerlingen te bevorderen. De leerplichtambtenaar heeft ook een taak in de maatschappelijke zorg.

De school heeft de mogelijkheid schoolmaatschappelijk werk in te schakelen bij moeilijkheden met kinderen. Als er sprake is van bovenstaande situaties vragen wij hen om advies en schakelen we ze mogelijk in bij de aanpak.

Wij gaan er vanuit dat er een goede samenwerking tussen ouders en school is en wij hopen dat bovenstaande maatregelen niet nodig zullen zijn.

## **10.2 Commerciële activiteiten**

Sponsoring is mogelijk. De uitgangspunten voor dit sponsorbeleid vinden hun basis in het Convenant 'Scholen voor primair en voortgezet onderwijs en sponsoring' zoals deze is gesloten tussen de Staatssecretaris van Onderwijs, Cultuur & Wetenschap en alle landelijke onderwijsorganisaties van besturen, personeel, ouders en leerlingen.

Sponsoring is mogelijk voor verwerving van extra middelen voor onderwijsondersteunende activiteiten of het welzijn op school te verbeteren

*Beleidsuitgangspunten:*

- sponsoring mag geen enkel beleid van de school in gevaar brengen
- sponsoring mag niet in strijd zijn met de doelstellingen van de school
- de betrokken school mag niet afhankelijk worden van sponsoring

De sponsoring wordt door de MR en/of OV geregeld.

## **10.3 Calamiteiten (nood)plan**

In geval van brand of een andere ernstige calamiteit in het schoolgebouw:

- Wordt de school ontruimd door de leerkrachten en verzamelen de kinderen zich in eerste instantie op het schoolplein.
- Als er gecheckt is of iedereen het gebouw verlaten heeft, worden de kinderen naar de kleine gymzaal gebracht.
- Van hieruit worden de ouders gebeld om hun kind aldaar af te halen.
- Ouders melden bij de groepsleerkracht dat zij hun kind meenemen naar huis.

Mocht er een ontruiming aan de gang zijn als de school uit gaat, neem dan uw kind niet meteen mee naar huis, maar wacht tot de school ontruimd is en de leerlingen check klaar is. Wij moeten op zo'n moment zeker weten dat iedereen het gebouw heeft verlaten. Meld pas daarna uw kind af bij de groepsleerkracht. (ook de oudere kinderen moeten dan afgemeld worden).

## **10.4 Hoofdluiscontrole**

Op onze school wordt regelmatig een luizencontrole gehouden. De organisatie is in handen van een speciale luizencommissie. Elke woensdag na de vakantie worden de kinderen op hoofdluis gecontroleerd. Zijn er luizen gevonden, dan wordt er een week later weer gecontroleerd.

## **10.5 Schoolafspraken (altijd positief)**

- Bij ziekte van uw kind dit graag vóór schooltijd melden.
- Bezoekjes aan tandarts en dokter graag buiten de schooluren



- Telefoneren graag voor of na de lessen.
- Fietsen op het schoolplein is niet toegestaan.
- In de pauze mogen kinderen fruit, brood en/of een beker drinken meenemen. Liever geen blikjes, daar de inhoud vaak te veel is voor een kind en het slecht voor het milieu is. Liever ook geen koolzuurhoudend drinken omdat de ervaring leert dat niet iedereen hier netjes mee om kan gaan. Snoep en kauwgom is niet toegestaan. Het fruit van groep 1/2 graag thuis schillen.
- Horloges, sieraden e.d. mogen wel gedragen worden, maar dit is onder eigen verantwoording. De school kan hier niet verantwoordelijk gesteld worden. Mobieltjes en MP3 spelers zien wij liever niet op school. Worden deze toch meegenomen, dan leveren de kinderen deze voor schooltijd bij de leerkracht in. Na schooltijd kunnen de leerlingen hun spullen weer terug krijgen.

## **10.6 Pestprotocol**

Ofschoon we veel aandacht besteden aan een veilige schoolomgeving kunnen we helaas niet voorkomen dat er ook bij ons op school gepest wordt. Daarom hebben we een pestprotocol. Het is belangrijk om een duidelijk en helder beleid te hebben waar alle betrokkenen op kunnen terugvallen in voorkomende gevallen.

In deze gedragscode die in samenspraak met de medezeggenschapsraad tot stand is gekomen, staat hoe we op een correcte wijze met elkaar omgaan en wat we doen als het niet meer lukt. U kunt de tekst hiervan vinden op onze website en/of op school ter inzage vragen. In dit document staan ook een aantal tips voor u, hoe u in voorkomende gevallen zelf u kind kunt helpen.

Coördinator beleid bij pesten en het aanspreekpunt bij pesten voor de Beuk is Thijmen Krikke.

## **10.7 Procedure schorsing en verwijdering**

Wanneer kinderen zich dusdanig gedragen dat ze niet meer te hanteren zijn op onze school is er bovenscholings een protocol opgesteld dat bindend is voor de scholen van Primus.

## **10.8 Klachtenregeling**

### ***Klachtenregeling Primair Onderwijs***

Deze klachtenregeling Primair Onderwijs is geldig op alle scholen van Onderwijsgroep Primus. De uitgebreide klachtenregeling van met een toelichting ligt ter inzage op alle scholen.

### ***Waarom een klachtenregeling?***

Onderwijsgroep Primus vindt het belangrijk klachten zorgvuldig te behandelen. Hiermee wordt het belang van alle betrokkenen en de school gediend.

### ***Wie kunnen een klacht indienen?***

- ouders/verzorgers
- leerlingen (ook ex-leerlingen)
- personeel
- stagiaires en leraren in opleiding
- en een ieder die op een of andere manier deel uitmaakt van de school

### **Waar kunnen klachten zoal over gaan?**

- de begeleiding van leerlingen
- toepassing van strafmaatregelen
- beoordeling van leerlingen
- inrichting van de schoolorganisatie
- seksuele intimidatie (verbaal, non-verbaal, fysiek)
- discriminerend gedrag
- agressie en geweld
- pesten

### **Waar kunt u naar toe met uw klacht?**

- *De contactpersoon*  
Iedere school heeft een contactpersoon. Deze kan u verwijzen naar de vertrouwenspersoon. De naam van de contactpersonen voor de Beuk is Thijmen Krikke.
- *De vertrouwenspersoon*  
Het bestuur van Onderwijsgroep Primus heeft een onafhankelijke vertrouwenspersoon voor ouders benoemd die voor u kan bemiddelen of u kan adviseren over eventuele vervolgstappen. Drs. Anneke Sterenberg Onderwijsadviseur, GZ-psycholoog, Kinder- en Jeugdpsycholoog NIP 0880 200 300 / 06 12 74 06 45 / a.sterenberg@cedin.nl.
- *De Landelijke Klachtencommissie (LKC)*  
Alle scholen van Onderwijsgroep primus zijn aangesloten bij de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs. De LKC adviseert en doet aanbevelingen inzake geschillen.

### **Klachten**

Veruit de meeste klachten gaan over de dagelijkse gang van zaken op school en worden in overleg tussen ouders, leerlingen, personeel en schoolleiding op een adequate wijze op schoolniveau afgehandeld. Maar soms is bemiddeling van de vertrouwenspersoon nodig om tot een oplossing te komen.

Als de hulp of bemiddeling van de vertrouwenspersoon niet tot een oplossing leidt, kunt u een officiële klacht indienen. De klacht dient binnen een jaar na het tijdstip van de gebeurtenis waarop de klacht betrekking heeft, schriftelijk te worden ingediend bij:

- A. het bestuur van Onderwijsgroep Primus (het bevoegd gezag), vertegenwoordigd door Wim-Jan Renkema, directeur bestuurder;
- B. of de Landelijke Klachtencommissie.

Over het algemeen wordt de LKC ingeschakeld als het bevoegd gezag en de klager niet tot een bevredigende oplossing komen.

### **Wat gebeurt er vervolgens met uw klacht?**

- A) U dient uw klacht in bij het bevoegd gezag:
  1. Binnen 5 werkdagen na ontvangst van de klacht ontvangt de klager een schriftelijke ontvangstbevestiging

2. Binnen 2 weken vanaf de datum ontvangst doet het bevoegd gezag een uitspraak over de ontvankelijkheid van de klacht. Klager en aangeklaagde worden hiervan schriftelijk op de hoogte gesteld
3. Binnen nog eens 2 weken volgt de mogelijkheid tot schriftelijk verweer door de aangeklaagde
4. In de daarop volgende 2 weken worden klager en aangeklaagde in de gelegenheid gesteld om door het bevoegd gezag te worden gehoord
5. Binnen 4 weken na de hoorzitting volgt besluitvorming door het bevoegd gezag (het bestuur van Onderwijsgroep Primus) over de wijze waarop de klacht zal worden afgehandeld.
6. Het bevoegd gezag deelt het besluit vervolgens schriftelijk mee aan klager, aangeklaagde en schooldirectie

**Opmerkingen:**

- Op verzoek van de klager kan de klacht worden gemeld aan de Landelijke Klachtencommissie, ook als deze door het bevoegd gezag naar tevredenheid is afgehandeld
- Het bevoegd gezag kan besluiten een bij haar ingediende klacht voor te leggen aan de Landelijke Klachtencommissie wanneer de klacht volgens het bestuur te complex is.

**B) U dient uw klacht in bij de LKC**

1. Na ontvangst van de klacht ontvangt de klager een schriftelijke ontvangstbevestiging
2. Binnen 3 weken na ontvangst volgt een beslissing over ontvankelijkheid van de klacht. De klager, aangeklaagde en het bevoegd gezag worden hiervan schriftelijk op de hoogte gesteld.
3. Binnen nog eens 3 weken kan de aangeklaagde zich schriftelijk verweren
4. Binnen 6 weken na ontvangst van de klacht volgt een hoorzitting, waarop klager en aangeklaagde gehoord kunnen worden door het bevoegd gezag
5. Binnen 4 weken na de hoorzitting volgt een advies van de LKC aan het bevoegd gezag
6. Binnen 4 weken na ontvangst van het advies van de LKC aan het bevoegd gezag dient het bevoegd gezag een besluit te nemen inzake het advies
7. Het bevoegd gezag deelt het besluit vervolgens schriftelijk mee aan de klager en aangeklaagde, de klachtencommissie en de directie van de school

**Tot slot**

Heeft u klachten? Aarzel niet en geef ze aan ons door. Het voorkomt escalatie en dat is in ieders belang. Voor Onderwijsgroep Primus heeft het klachtrecht bovendien een belangrijke signaalfunctie met betrekking tot de kwaliteit van het onderwijs op onze scholen. Aan het indienen van een klacht zijn voor u geen kosten verbonden.

**Adressen**

- **Bevoegd gezag**

Onderwijsgroep Primus  
De heer Wim-Jan Renkema

Postadres:  
MFA it Skoatterhûs  
Van Leeuwenhoekweg 10  
8451CN Oudeschoot

info@primus.frl  
www.ogprimus.nl  
Tel: (0513) 656659

- **Landelijke Klachtencommissie**

Onderwijsgeschillen

Postadres:  
Postbus 85191  
3508 AD Utrecht

Bezoekadres:  
Gebouw "Woudstede", Zwarte Woud 2  
Postbus 85191  
3508 AD Utrecht

info@onderwijsgeschillen.nl  
www.onderwijsgeschillen.nl  
Tel: (030) 280 95 90  
Fax: (030) – 280 95 91

## **10.9 Omgang met externe bureaus**

De besturen constateren dat er steeds meer ouders gebruik (willen) maken van de diensten van externe adviseurs van (commerciële) onderwijsadviesbureaus ten behoeve van een optimale ontwikkeling van hun kind.

Deze externe adviseurs doen regelmatig een verzoek tot samenwerking met onderwijspersoneel, bij het onderzoeken van mogelijke leer- en/of gedragsproblemen van leerlingen en het eventueel opstellen van handelingsplannen. Het bestuur wil ieder kind optimale hulp verlenen, met behulp van interne- en externe deskundigheid, maar is van mening dat in eerste instantie bij problemen bij leerlingen gezocht moet worden naar interne deskundigheid.

- Er wordt geen toestemming verleend voor structurele externe onderwijskundige hulp aan leerlingen (bij een onafhankelijk bureau) onder schooltijd.
- In de aanloopfase naar structurele invulling “externe onderwijskundige hulp” mag de schooldirecteur ontheffing verlenen aan de ouders om binnen de school gebruik te maken van die hulp.

De school blijft verantwoordelijkheid dragen aangaande effectieve leertijd. De inspectie zal de school aangaande dit punt controleren.

Als een kind tijdens de aanloopfase naar een bureau voor externe onderwijskundige hulp gaat, neemt de ouder de verantwoordelijkheid aangaande veiligheid over van de school. Hiervoor is een overeenkomst nodig. Financiële consequenties n.a.v. de externe onderwijskundige (op eigen verzoek of initiatief van de ouders) zijn te allen tijde voor de ouders.

De scholen vinden het wel belangrijk dat er een goede informatieoverdracht plaatsvindt tussen ouders/het bureau voor onderwijskundige hulp en de school.

Voor vragen en/of opmerkingen, kunt u altijd even contact opnemen met de school.

## 10.10 Protocol omgaan met gescheiden ouders

Een scheiding van ouders heeft voor alle betrokkenen grote gevolgen. Om aan te geven hoe de scholen van De Basis zullen handelen als zich een scheiding tussen ouders voordoet, zetten wij hier een aantal onderwerpen op een rijtje.

### INFORMATIEVERSTREKKING AAN GESCEIDEN OUDERS

Ouders hebben het recht om door de school geïnformeerd te worden over de vorderingen van hun kind op school. Dit recht is neergelegd in artikel 11 van de Wet op het primair onderwijs. Soms ontstaan problemen met de informatieverschaffing aan gescheiden ouders, met name als de niet met het gezag belaste ouder geïnformeerd wil worden, terwijl de wel met het gezag belaste ouder dit niet wil. Na de scheiding zijn in principe beide ouders met het gezag over het kind belast (het zogenaamde co-ouderschap). In die gevallen hebben beide ouders wat betreft de informatievoorziening over hun kind gelijke rechten. Soms bepaalt de rechter op verzoek van één van de ouders dat het gezag niet aan beide ouders maar slechts aan één van hen wordt toegekend. De ouder die alleen met het gezag is belast, is verplicht om de andere ouder op de hoogte te stellen over belangrijke aangelegenheden met betrekking tot het kind. De rechter kan deze bepaling buiten toepassing laten als het belang van het kind dat vereist.

Onverminderd deze bepaling wordt de niet met het gezag belaste ouder op zijn verzoek door derden, die beroepshalve beschikken over informatie inzake belangrijke feiten en omstandigheden, die de persoon van het kind of diens verzorging en opvoeding treffen, daarvan op de hoogte gesteld, zo bepaalt artikel 377 c van het Burgerlijk Wetboek.

Zo'n derde, zoveel zal duidelijk zijn, is de school waar het kind onderwijs volgt. De school is niet verplicht die informatie te verschaffen, indien deze informatie ook niet aan de met het gezag belaste ouder zou worden verschaft of het belang van het kind zich tegen het verschaffen van informatie verzet. In met name het laatste geval zal een school soms een lastige beslissing moeten nemen en ingeklemd raken tussen de ene ouder die de informatie wenst en de andere ouder, die deze informatieverstrekking in strijd met het belang van het kind acht. Indien de school besluit om de gevraagde informatie te weigeren, kan de rechter op verzoek van de niet met het gezag belaste ouder bepalen, dat de informatie door de school moet worden verstrekt. De rechter wijst het verzoek in ieder geval af als het belang van het kind zich tegen het verschaffen van de informatie verzet.

### POSITIE VRIEND(IN) NA EEN SCHEIDING MET BETREKKING TOT IN-/UITSCHRIJVEN EN/OF OPHALEN VAN EEN LEERPLICHTIG KIND

Het antwoord op deze vraag is te vinden in artikel 2 van de Leerplichtwet (Verantwoordelijke personen). Degene die het gezag over een jongere uitoefent, en degene die zich met de feitelijke verzorging van een jongere heeft belast, zijn verplicht overeenkomstig de bepalingen van deze wet te zorgen, dat de jongere als leerling van een school is ingeschreven en deze school na inschrijving geregeld bezoekt. Kortom: De vriend(in) dient zelf te zorgen voor de inschrijving (als hij/zij zich met de verzorging van het kind heeft belast). De school is niet gehouden om na te gaan of hij dat wel rechtmatig doet en of de ouder daar al dan niet toe in staat is. Als de school dat wel zou moeten doen, zou dat het gevaar met zich kunnen meebrengen dat een leerplichtige leerling niet naar school kan.

### HANDELSWIJZE SCHOOL BIJ STRIJDENDE OUDERS OM RECHTEN VAN HUN KIND

Onderstaande richtlijnen zijn bedoeld om ouders die niet meer met elkaar in gesprek zijn en die strijden om rechten van hun kind(-eren) met een eenduidig en duidelijk schoolbeleid te benaderen en te behandelen.

- Als een leerkracht weet dat ouders met elkaar en omtrent hun kind(-eren) een conflict hebben, wordt dit ogenblikkelijk gemeld bij de directie van de school;
- Er wordt op verzoek gezamenlijk of apart een afspraak gemaakt met beide ouders om de situatie te kunnen beoordelen en het schoolbeleid toe te lichten;
- Bij dat gesprek is de groepsleerkracht, schoolleiding en/of interne begeleider aanwezig;
- Van dat gesprek wordt door de leerkracht een verslag gemaakt;
- Dat verslag (met afspraken) wordt aan schoolleiding, interne begeleiding en beide ouders gegeven. Een kopie van dat verslag is in het logboek aanwezig;

## **11. Samenwerking ketenpartners**

---

### **11.1 Passend onderwijs**

Per 01-08-2014 is de Wet passend Onderwijs van kracht geworden. Dit betekent dat elk kind dat wordt aangemeld op school\* een zo passend mogelijke plek krijgt op een school binnen het bestuur. De school van aanmelding is verantwoordelijk voor het vinden van een passende plek voor ieder kind en begeleiden ouders hierin.

\* ( met uitzondering van de ernstig meervoudig gehandicapten leerlingen van commissie Elias)

### **11.2 Dyslexieprotocol**

Voor leerlingen die drie achtereenvolgende keren een V score halen voor technisch lezen waarbij aangetoond is, dat het probleem ondanks alle interventies heel hardnekkig is, kan een dyslexieonderzoek worden aangevraagd. Na toekenning van een dyslexieverklaring kan via de gemeente een behandeling buiten de school worden aangevraagd.

### **11.3 GGD Fryslân**

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

### **11.4 Logopedie**

De kinderen van groep 1/2 worden indien nodig door de logopediste op school onderzocht. Via het aanmeldingsformulier verlenen de ouders/verzorgers schriftelijk hun toestemming voor screening op indicatie. Kinderen uit andere groepen waar zorgen zijn over de taalontwikkeling kunnen ook worden aangemeld.

### **11.5 Vertrek naar andere school**

Mocht er door verhuizing een kind naar een andere basisschool vertrekken dan nemen de ouders eventueel in overleg met de huidige school, contact op met de nieuwe school. Wij geven dan het kind een onderwijskundig rapport en andere gegevens mee. De ouders dienen deze dan te overhandigen aan de nieuwe school. De scholen hebben naderhand vaak nog contact over hoe de overgang verlopen is.

### **11.6 Samenwerking vervolgonderwijs**

Na het verlaten van de basisschool blijven we oud leerlingen volgen. In november houden de scholen van voortgezet onderwijs een spreekuur. De leerkracht van groep 8 bespreekt dan de vorderingen van de oud-leerlingen met de leerkrachten van het voortgezet onderwijs. De contacten worden van beide kanten als positief ervaren en we willen dit verder uitbouwen. We vinden het ook leuk als oud-leerlingen met hun rapporten op school komen om deze te laten zien.

### **11.7 Samenwerking peuterspeelzaal**

Als een leerling wordt aangemeld, dan ontvangen wij een overdrachtsformulier, indien nodig is er daarna een warme overdracht.

### **11.8 Inspectie**

De Inspectie van het Onderwijs houdt toezicht op het naleven van de wettelijke voorschriften. Verder houdt de school de Inspectie op de hoogte van de onderwijskundige situatie op school en de Inspectie geeft informatie om de ontwikkelingen binnen het onderwijs verder te bevorderen.

In principe wordt de school één keer per 4 jaar bezocht door de Inspecteur. Dit kan een periodiek onderzoek zijn, maar het kan ook om een uitgebreid bezoek gaan. In dit laatste geval worden ouders en leerlingen ook in het inspectieonderzoek betrokken.

### **11.9 Verwijsindex**

Sinds 2005 is landelijk de Verwijsindex van start gegaan, een instrument waarmee professionals die zich bezig houden met de opvoeding van kinderen elkaar preventie kunnen vinden.

Vanaf 2008 wordt er door alle scholen in Friesland ook mee gewerkt.

De verwijsindex is bedoeld voor mensen die zich beroepsmatig bezighouden met de ontwikkeling van jongeren. Dat kunnen bijvoorbeeld de leerkracht op school, de huisarts, de maatschappelijk werker, de jeugdarts, de jeugdverpleegkundige, de psycholoog of de gezinsvoogd zijn.

Jongeren moeten gezond en veilig kunnen opgroeien en als er twijfel is over hun ontwikkeling, kan via de Verwijsindex al in de preventiever sfeer contact worden gezocht met andere professionals uit de jeugdzorg. Onderlinge afstemming en informatie-uitwisseling tussen de diverse partijen is soms nodig voor een goede zorgverlening en voor een gezond en veilig opgroei- en opvoedklimaat voor jongeren.

Als de leerkracht overweegt contact te zoeken met andere berokkenen, wordt dit vooraf altijd met de ouders besproken. Ook over de contacten die hierdoor ontstaan, worden ouders op de hoogte gehouden en waar nodig bij betrokken.

#### ***Meldcode huiselijk geweld***

De vijf stappen van de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling zijn:

1 in kaart brengen van signalen

2 Overleggen met collega en eventueel raadplegen

Advies- en Meldpunt Kindermishandeling, Steunpunt Huiselijk geweld of letseldeskundige

3 Gesprek met client

4 wegen van het geweld of kindermishandeling. Bij twijfel altijd AMK of SHG raadplegen

5 Beslissen: hulp organiseren of melden.



## 12. Adressen

De Beuk  
 De Tûke 2  
 8521 PH ST Nicolaasga  
 tel.: 0513 431090  
 E-mail : debeuk@primus.frl  
 Postbus 17  
 8520 AA St Nicolaasga  
 www.obsdebeuk.nl

Tinaliet de Leeuw-Dijkstra	Scheen 120	8501 HK Joure
Monika Hof	Haskermieden 16	8465 SL Oudehaske
Wietske v.d. Werff- Kuipers	Grote Beer 4	8531 MN Lemmer
Marian v.d. Heide	Lege Buorren 13	8525 GX Langweer
Anita Rienties	Weegschaal 6	8531 NX Lemmer
Tijmen Krikke	Wieling 4	8525 GW Langweer

In de Medezeggenschapsraad hebben zitting:

namens de ouders:

Anita Veenstra (penningmeester)

Sytske Sijtsema (secretaris)

namens het personeel:

Tinaliet de Leeuw

Wietske v.d. Werff-Kuipers

In de Oudervereniging hebben zitting:

Nynke Agricola

Karin van Pel

De MR wordt in de GMR vertegenwoordigd door:

Mevr. Audrey Greven.

Schoolbestuur

Onderwijsgroep Primus

e-mail: info@primus.frl

website : www.ogprimus.nl

Openbaar Basis Onderwijs (Primus)

Algemeen Directeur: Wim-Jan Renkema

Tel. via 0513 656659

Inspectie:

Inspectie van het onderwijs

tel: 088 6696000

Hulpinstanties:

Cedin Skarsterlân

tel: 088 0200 300

Mevr. K Veenstra (Logopedie)

tel: 0512 516562

Schoolarts

tel: 058 2334334

Jeugdzorg Friesland

tel: 058 2334 344

Meldpunt ongewenste intimiteiten tel: 0900 1113111

Advies en meldpunt tel: 058 2127772

Kindermishandeling /

Algemeen maatschappelijk werk tel: 0513-416848

Vertrouwenspersoon:

Drs. Anneke Sterenberg Onderwijsadviseur, GZ-psycholoog, Kinder- en Jeugdpsycholoog NIP

0880 200 300 / 06 12 74 06 45 / a.sterenberg@cedin.nl

Adres Landelijke klachtencommissie:

Landelijke Klachtencommissie:

Postbus 162

3440 AD Woerden

Tel: 0348-405245

SWV (Samenwerkingsverband Friesland):

Fonteinland 11

8913 CZ Leeuwarden

058 2948937

## De Beuk

De Tûke 2  
8521 PH SINT NICOLAASGA

Postadres:  
Postbus 17  
8520 AA SINT NICOLAASGA

Telefoon: (0513) 431090  
e-mailadres: [debeuk@primus.frl](mailto:debeuk@primus.frl)  
website: [www.obsdebeuk.nl](http://www.obsdebeuk.nl)

Deze school maakt onderdeel uit van  
onderwijsteam Huis ter Heide  
Clusterdirecteur: Thijmen Krikke

**Bevoegd gezag:**  
Onderwijsgroep Primus  
[www.ogprimus.nl](http://www.ogprimus.nl)

