



schoolgids 2018-2019



Openbare
Markeschool
Wachstum

Sterk in maatwerk!

Middendorp 32
7754 MB Wachstum

telefoon: 0524-552206

e-mail: directie@markeschool.nl

website: www.markeschool.nl

Voorwoord

Deze schoolgids van openbare Markeschool Wachtum bevat alle informatie over school en is bedoeld voor de ouders en verzorgers van onze leerlingen en voor ouders die nog een schoolkeuze moeten maken.



In deze schoolgids wordt soms verwezen naar het Schoolplan en het Schooljaarplan. In deze plannen wordt het onderwijs op onze school, de kwaliteit en de schoolontwikkeling uitgebreid beschreven. Het Schoolplan en het Schooljaarplan zijn officiële documenten en moeten worden goedgekeurd door de Medezeggenschapsraad (MR) en de onderwijsinspectie. Ze liggen op school bij de directie ter inzage.

Onze school is gesitueerd midden in het prachtige dorp Wachtum. Onze school zorgt voor onze kinderen. De Markeschool is een kleine school en telt met ingang van het schooljaar 2018-2019, 32 leerlingen. Deze leerlingen zijn verdeeld over 8 groepen. We geven les volgens het 5 gelijke dagen model; de kinderen gaan alle dagen van 8.30 tot 14.00 uur naar school. We werken van maandag t/m vrijdag in drie combinatiegroepen: groep 1/2/3, groep 4/5 en groep 6/7/8. Wij zijn er trots op dat wij erin slagen om alle kinderen in Wachtum het onderwijs te kunnen bieden dat bij hen past. Wij houden in ons onderwijs rekening met de verschillen die er zijn tussen kinderen en we zorgen ervoor dat ons onderwijs actueel is. De inspectie heeft de school in mei 2016 een basisarrangement toegekend. De contacten met de ouders verlopen op een heel natuurlijke manier en de lijnen zijn kort. Zowel ouders als leerlingen beoordelen de school met een hoog cijfer.

Rekening houden met elkaar is voor ons en voor onze kinderen vanzelfsprekend. Wij vinden het belangrijk de kinderen zelfverantwoordelijkheid en respect bij te brengen. De school vervult in het dorp een bindende rol. Veel activiteiten in het dorp worden in overleg en samen met de school en de verenigingen georganiseerd. Iedereen is zeer betrokken bij de school!

Kortom: Wij zijn trots op onze school en op ons dorp!

We verwachten dat door het lezen van deze schoolgids, het enthousiasme van ons team tot uitdrukking komt en u een goed beeld krijgt van onze school.

Om de sfeer te proeven en een totaalbeeld te krijgen van de school kan er altijd een afspraak gemaakt worden voor een rondleiding door de school en kennismaking met de teamleden.

Tot slot willen we aangeven dat een goed contact tussen ouders en school voor ons essentieel is. Mochten er vragen of opmerkingen zijn dan kunt u altijd bij ons terecht. Kom gerust even langs of maak een afspraak.
Veel leesplezier!

Gerjo Stegeman, directeur
Lisette Snel, locatiecoördinator

INHOUDSOPGAVE

1. De Markeschool.....	5
1.1. Identiteit	
1.2. Bestuurlijke missie/visie	
1.3. Missie van de Markeschool	
2. Organisatie.....	6
2.1. De directie	
2.2. Het onderwijsteam	
2.3. Studenten	
2.4. Inspectie	
2.5. Schoolarts	
2.6. Logopedie	
2.7. Lesuitval	
2.8. Onderwijsstichting Arcade	
2.9. Organisatie van de school	
2.10. Functies en taken	
3. Het onderwijs aan de Markeschool.....	9
3.1. Onderwijstijd	
3.2. Burgerschap en sociale integratie	
3.3. Werkwijze in de school	
3.4. Onderwijsmethoden	
3.5. Resultaten	
3.6. Plannen	
3.7. Godsdienstonderwijs/HVO	
3.8. Leermiddelen	
3.9. Kwaliteitsinstrument Kwintoo	
3.10. Vaardigheidsmeter	
3.11. School Video Interactie Begeleiding	
3.12. Ouderenquête en leerlingenequête	
3.13. Opbrengsten	
3.14. Overige activiteiten	
4. Zorg.....	18
4.1. Het volgen van de ontwikkeling van de leerlingen	
4.2. De intern begeleider	
4.3. Zorgstructuur	
4.4. De externe deskundige	
4.5. Signaleren	
4.6. Ontwikkelingsperspectief OPP	
4.7. Passend onderwijs	
4.8. Ondersteuningsteam	
4.9. Interne doorstroom	
4.10. Eigen leerlijn	
4.11. Beleid (hoog) begaafdheid	
4.12. Dyslexie	
4.13. Voortgezet onderwijs	
4.14. Onderwijskundig rapport	
4.15. Leerlingdossier	
4.16. GGD	

5. Medezeggenschapsraad, ouderparticipatie en informatie voor ouders.....	29
5.1. Medezeggenschapsraad	
5.2. Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad	
5.3. Activiteitencommissie	
5.4. Aanmelding nieuwe leerlingen	
5.5. Oudercontacten	
5.6. Rapporten en toetsoverzichten	
5.7. Verlengde/verkorte schoolperiode	
5.8. Ouderhulp	
5.9. Klachtenregeling	
5.10. Ouderbijdrage	
5.11. Oud papier	
5.12. Gescheiden ouders	
6. Schoolregels en afspraken.....	38
6.1. Schoolregels	
6.2. Toelating, schorsing en verwijdering	
6.3. Omgangsvormen	
6.4. Stoffen	
6.5. Kledingvoorschriften	
6.6. Pestprotocol	
6.7. Beleid inzake 'conflicten'	
6.8. Extra verlof	
6.9. Hoofdluisbeleid	
7. Overige belangrijke zaken.....	41
7.1. Meld code kindermishandeling	
7.2. Schoolfoto's	
7.3. Sponsoring	
7.4. Vereniging voor Openbaar Onderwijs	
7.5. Procedure schoolgids	
8. Bijlage.....	43
➤ Aansprakelijkheidsverzekering bestuur	
➤ Privacyverklaring Arcade school	

1. DE MARKESCHOOL

1.1 Identiteit

De Markeschool is gevestigd in Wachtum.

Het adres is:

Openbare Markeschool

Middendorp 32

7754 MB Wachtum.

Tel. 0524-552206

e-mail: directie@markeschool.nl

website: www.markeschool.nl

De Markeschool is een openbare basisschool. Dat betekent voor ons dat wij actief vorm geven aan de kenmerken van openbaar onderwijs, te weten:



Algemene toegankelijkheid

Onze school is toegankelijk voor alle leerlingen, ongeacht godsdienst of levensbeschouwing. Op deze gronden nemen wij principieel alle leerlingen aan (mits wij hen het voor hun passende onderwijs kunnen geven).

Actieve pluriformiteit

In ons onderwijs schenken wij op respectvolle wijze aandacht aan de verscheidenheid van levensbeschouwelijke en maatschappelijke waarden in de Nederlandse samenleving.

Non-discriminatie

Onze school eerbiedigt ieders godsdienst of levensbeschouwing. Iedere vorm van discriminatie op grond van godsdienst, levensbeschouwing maar ook op grond van cultuur, sekse, etniciteit, persoonskenmerken, sociale status, seksuele geaardheid, huidskleur, wijzen wij af. Wij voeren daarin een actief beleid naar kinderen en ouders.

1.2. Bestuurlijke missie/visie

Onze school is onderdeel van Onderwijsstichting Arcade. Dit is een onderwijsinstelling voor kinderen in de leeftijd van 4-12 jaar. De stichting geeft actief vorm aan de kenmerken van openbaar onderwijs (zie 2.1).

Vanuit de missie 'goed onderwijs voor ieder kind', werkt Arcade met de kinderen aan hun ononderbroken ontwikkeling,

- Zoveel mogelijk in hun eigen sociale omgeving;
- In veilige, schone en goed toegeruste scholen;
- Waar zij openbaar onderwijs krijgen van vakbekwame leerkrachten die er, individueel en met elkaar, toe in staat zijn om capaciteiten en talenten van de kinderen tot ontwikkeling te brengen, zodat zij met vertrouwen een succesvolle overstap kunnen maken naar het best passende voortgezet onderwijs.

Het onderwijs op alle scholen van Arcade is passend bij de mogelijkheden van het kind. Er wordt een veilige leeromgeving geboden, waar naar kinderen wordt gekeken en geluisterd. Het onderwijsaanbod zal in balans zijn met de ontwikkelbehoefte van de kinderen, wat inhoudt, dat op de scholen van Onderwijsstichting Arcade een leeromgeving is, waarin kinderen meer van hun brede talenten tot ontplooiing kunnen brengen.

1.3. Missie van de Markeschool

De missie van de Markeschool is: **“Sterk in maatwerk”**.

In een kleine school met kleine combinatiegroepen zijn de kinderen bijna als vanzelf erg zelfstandig, omdat ze de aandacht moeten delen met andere groepen. Onze school heeft een systeem waarbij alle leerlingen de hulp en begeleiding krijgen die ze nodig hebben. Doordat we met drie kleine groepen werken hebben we veel mogelijkheden de kinderen op maat te begeleiden. De hulp wordt gegeven binnen de context van de eigen groep. We gebruiken hiervoor analyses van opbrengsten op individueel-, groeps- en schoolniveau.

2. ORGANISATIE

2.1. De directie

De directeur werkt vijf dagen per week voor de scholengroep, deze bestaat uit: OBS Stidalschool, OBS Burgemeester Wessel Boer en de Markeschool. Wanneer u een gesprek met de directeur Gerjo Stegeman wilt, kunt u daarvoor altijd een afspraak maken. Dit kan via het volgende mailadres directie@bwbschool.nl. In principe neemt hij dagelijks de mailbox door. Als vast aanspreekpunt voor de ouders, de leerlingen en de dagelijkse gang van zaken is Lisette Snel (lsnel@markeschool.nl) als locatiecoördinator aanwezig, behalve op de woensdag.

2.2. Het onderwijsteam

Het onderwijsteam van de school bestaat uit 10 teamleden, waaronder de directeur, 5 groepsleerkrachten, een intern begeleider, een onderwijsassistent, een administratieve hulp en een vakleerkracht gym. De namen vindt u op de website.

2.3. Studenten

Elk jaar bieden we PABO studenten de gelegenheid om onderwijservaring op te doen bij ons op school. Ook is er plaats voor studenten van de opleiding Sociaal Pedagogisch Werk, hierbij gaat het om de opleiding onderwijsassistent of klassenassistent.

2.4. Inspectie

De onderwijsinspectie is belast met het toezicht op de scholen. Het inspectiekantoor in onze regio is gevestigd te Groningen. Onder het begrip inspectie moet worden verstaan, het gebied waarbinnen scholen liggen waarop de inspecteur toezicht houdt. Het e-mailadres is info@owinsp.nl, de website is www.onderwijsinspectie.nl.

Inspectie van het Onderwijs
Postbus 2730
3500 GS Utrecht

Telefoon algemeen: 0800-8051

2.5. Jeugdarts, jeugdverpleegkundige en assistent jeugdgezondheidszorg

De Jeugdgezondheidszorg 4 t/m 19 jaar van GGD Drenthe maakt deel uit van het "Centrum voor Jeugd en Gezin" van de gemeente Coevorden en werkt daarin nauw samen met o.a. School Maatschappelijk Werk. Ook is er nauw contact met de leerplichtambtenaar, vertegenwoordigers uit de Jeugdzorg en 2^e lijn organisaties voor kinder- en jeugdpsychiatrie.

Screeningen

In groep 2 en groep 7 wordt uw dochter/zoon schriftelijk uitgenodigd om deel te nemen aan een screening volgens een standaardprocedure. Bij deze uitnodiging ontvangt u verdere informatie en een vragenlijst.

Blijkt uit de screening dat uw kind extra zorg nodig heeft, of heeft u aangegeven vragen te hebben, dan wordt u uitgenodigd op een spreekuur bij de jeugdarts of jeugdverpleegkundige. Ook een leerkracht of de intern begeleider kan, in overleg met de ouders, een kind aanmelden voor het spreekuur. De spreekuren zijn op school of bij u in de buurt.

Spreekuur voor u

Als ouder/verzorger kunt u vragen over bijvoorbeeld groei, ontwikkeling, gedrag, horen en zien, met de jeugdarts bespreken. De jeugdverpleegkundige kan u helpen bij vragen rondom opvoeding, psychosociale problemen, pesten, faalangst, overgewicht, voeding en zindelijkheid. U kunt zich altijd aanmelden voor een spreekuur via onderstaand telefoonnummer of e-mail adres.

Wilt u daarbij wel de naam en geboortedatum van uw kind en de naam van de school vermelden?

info@ggddrenthe.nl

Het zorgteam

Dit team bestaat uit de intern begeleider, jeugdverpleegkundige en schoolmaatschappelijk werker en kan, na overleg met u, door school worden ingeschakeld ter ondersteuning van uw kind.

GGD Drenthe, sector Jeugdgezondheidszorg

Postbus 144, 9400 AC Assen

0592 306317 (ma-vr 8.00 - 12.00 uur)

igz@ggddrenthe.nl

2.6. Logopedie

Leerkrachten en ouders/verzorgers krijgen in groep 2 een vragenlijst over de spraakontwikkeling van het kind. Door de logopedisten van de GGD wordt bekeken of er redenen zijn om een leerling nader te onderzoeken. In voorkomende gevallen komt de logopediste op school voor een onderzoek.

Bij twijfels over de spraak- en/of taalontwikkeling kunnen ook kinderen die niet in groep 2 zitten, worden aangemeld.

logopedie@ggddrenthe.nl

2.7. Lesuitval

Als een leerkracht niet aanwezig kan zijn, wordt meteen een invaller aangevraagd. Als dit niet snel te regelen is, worden de leerlingen hooguit 1 dag in andere groepen ondergebracht. Ze krijgen dan opdrachten die ze zelfstandig kunnen uitvoeren. Is er na 1 dag nog geen oplossing, dan volgt overleg en worden ouders tijdig op de hoogte gebracht van de te nemen stappen..

2.8. Onderwijsstichting Arcade

Onze school maakt deel uit van de Onderwijsstichting Arcade. Alle openbare scholen uit de gemeenten Coevorden en Hardenberg maken hier deel van uit.

Het College van Bestuur van Arcade houdt zich bezig met management met betrekking tot het organiseren van middelen en voorwaarden; materieel, financieel en juridisch. Het bovenschools strategisch beleidsplan is hierin leidend.

Het College van Bestuur is belast met de dagelijkse leiding van Arcade. Samen met de directeuren van de openbare basisscholen vormt zij het directiebestuur. De Voorzitter geeft vorm en inhoud aan bovenschools onderwijsbeleid en wordt ondersteund door het stafbureau van de stichting. Voor een intern schoolbeleid zijn de directeuren van de verschillende scholen afzonderlijk verantwoordelijk.

2.9. Organisatie van de school

Onze school vormt samen de Stidalschool in Dalerveen en de Burgemeester Wessel Boer school in Dalen een scholengroep. Deze wordt aangestuurd door een directeur en twee locatiecoördinatoren. Een belangrijk uitgangspunt binnen onze organisatie is dat iedere leerkracht naast lestaken ook meerdere taken/verantwoordelijkheden heeft die te maken heeft met de totale schoolorganisatie.

2.10. Functies en taken

Op onze school werken in totaal 10 mensen. Hieronder valt ook het onderwijsondersteunend personeel. De groepsleerkrachten nemen vanzelfsprekend een belangrijke plaats in, waarbij de meeste leerkrachten parttime werken. Dit houdt automatisch in dat de meeste groepen twee leerkrachten hebben. Het spreekt voor zich dat de duo-leerkrachten het werk in de loop van de week overdragen en verder intensief contact hebben.

De groepsleerkrachten verzorgen het onderwijs aan uw kinderen. Zij dragen zorg voor een goede sfeer in de klas, zowel tussen de leerkracht en leerlingen als tussen de leerlingen onder elkaar. Zij hebben zorg voor de kinderen die aan hen zijn toevertrouwd, een zorg die verder gaat dan alleen toetsgegevens.

De Interne Begeleider (IB-er) verzorgt de coaching van de groepsleerkrachten en coördineert de leerlingenzorg.

Onderwijsassistenten zorgen voor extra ondersteuning in de groepen waar dat noodzakelijk is (bijvoorbeeld door het grote leerlingenaantal of de extra zorgbehoefte van leerlingen).

Overige taken van de groepsleerkrachten:

- zitting in de Medezeggenschapsraad (MR) en Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR)
- vergaderingen van de Ouderraad bezoeken
- coördineren sportactiviteiten
- coördineren Kunst en Cultuur Educatie
- de ICT-er zorgt ervoor dat het computeronderwijs binnen de school gestalte krijgt door steeds de trends / vernieuwingen te volgen
- coördineren leesonderwijs

Deze lijst is natuurlijk niet compleet, maar het voert te ver om alle taken te gaan noemen. Alle taken die de groepsleerkrachten hebben naast hun werkzaamheden in de klas zijn vastgelegd in het zogenaamde taakbeleid. Ieder schoolseizoen worden deze taken geëvalueerd en zo nodig bijgesteld.

3. HET ONDERWIJS AAN DE MARKESCHOOL

3.1. Onderwijstijd

Het minimum aantal lesuren van groep 1 tot en met 8 is op alle basisscholen 7520 uur. Leerlingen in de eerste 4 leerjaren (onderbouw) moeten ten minste 3520 uur les krijgen; in de laatste 4 leerjaren (bovenbouw) is dit 3760 uur. Voor de resterende 240 uur kunnen scholen uit de volgende drie mogelijkheden kiezen:

De lesuren kunnen bij de leerjaren 1 tot en met 4 worden ondergebracht.

De lesuren kunnen bij de leerjaren 5 tot en met 8 worden ondergebracht.

De lesuren kunnen gedeeltelijk bij de leerjaren 1 tot en met 4 en gedeeltelijk bij de leerjaren 5 tot en met 8 worden ondergebracht.

Aantal uren onderwijs per dag op de basisschool

De school bepaalt hoe het lesrooster en de pauzetijden eruit zien. De pauzes moeten wel een echte onderbreking van de dag zijn. Ze moeten voorkomen dat leerlingen aan een stuk bezig zijn met leren. Er is geen maximum aantal uren onderwijs per dag. De basisschool moet zorgen voor een evenwichtige verdeling van activiteiten over de dag.



5-daagse schoolweek op de basisschool

Voor de groepen 3 tot en met 8 geldt een 5-daagse schoolweek. Basisscholen mogen maximaal 7 keer per jaar een 4-daagse schoolweek inroosteren. Dit is naast de weken die al 4-daags zijn, omdat de school gesloten is vanwege een algemene feestdag. Scholen moeten 4-daagse lesweken vooraf in de schoolgids aangeven en evenwichtig over het schooljaar verdelen. Voor leerlingen uit groep 1 en 2 van de basisschool is de 5-daagse schoolweek niet verplicht.

In onderstaande tabel treft u een overzicht voor komend schooljaar en de vorige schooljaren.

schooljaar:	2011/2012	2012/2013	2013/2014	2014/2015	2015/2016	2016/2017	2017/2018	2018/2019
groep								
1	927	925,5	925	923,5	920,5	923	945	950
2	927	925,5	925	923,5	920,5	923	945	950
3	927	925,5	925	923,5	920,5	923	945	950
4	927	925,5	925	923,5	920,5	923	945	950
5	999	995	993,5	992	994	993	945	950
6	999	995	993,5	992	994	993	945	950
7	999	995	993,5	992	994	993	945	950
8	999	995	993,5	992	994	993	945	950

3.2. Burgerschap en sociale integratie

Visie op Burgerschap

Leerlingen maken deel uit van en groeien op in een steeds complexere, pluriforme en multiculturele maatschappij. Onze school vindt het belangrijk om leerlingen op een goede manier voor te bereiden op de maatschappij.

Aandacht besteden aan Burgerschap en sociale integratie is een wettelijke opdracht. Bij ons op school is Burgerschapsvorming niet een apart vak. Het is verweven in ons totale onderwijsaanbod.

Onderwijs in Burgerschap krijgt bij ons op school aandacht in de vorm van:

1. Kennis en kennisoverdracht

Over bijvoorbeeld: geestelijke stromingen, democratie, discriminatie, rechtspraak, verkiezingen.

2. Houding/attitude

Bijvoorbeeld samenwerken, samen spelen, verantwoordelijkheid, zelfstandigheid.

3. Reflectie en meningsvorming

Bijvoorbeeld omgaan met levensvragen, waarden en normen.

4. Sociale vaardigheden

Hoe ga je om met jezelf, met anderen, met de omgeving.

5. School als oefenplaats

Bijvoorbeeld: schoolregels, klassenregels, oefenen in democratie, leren omgaan met conflicten.

6. Gerichtheid op de buitenwereld

Bijvoorbeeld de excursies die we maken, voorlichting op school door verschillende instanties.

7. Basiswaarden

Op onze school hanteren wij de volgende basiswaarden van de democratische rechtsstaat:

- Vrijheid van meningsuiting;
- Gelijkwaardigheid;
- Begrip voor anderen;
- Verdraagzaamheid;
- Autonomie;
- Afwijzen van onverdraagzaamheid;
- Afwijzen van discriminatie.

Ongewenste opvattingen, houdingen en gedragingen van onze leerlingen corrigeren wij.

In onze school leren we de kinderen met elkaar samenwerken en samenleven. Dat doen we heel praktisch, bijvoorbeeld door:

- Het samen met de kinderen opstellen van schoolregels en klassenregels
- Het elkaar er op aanspreken wanneer je je niet houdt aan de afgesproken regels.
- Leerlingen te leren zelf conflicten op te lossen.

3.3. Werkwijze in de school

Wij vinden het belangrijk dat de kinderen met veel plezier naar school gaan. Wij hopen ze een prettige tijd te geven.

We proberen steeds om ieder kind zo goed mogelijk te laten werken en te waarderen. We stellen hoge verwachtingen aan ons onderwijs, waarbij we natuurlijk onderkennen dat de kinderen sterk kunnen verschillen van elkaar.

In de groepen 1 en 2 is het werken in hoeken belangrijk. De hoeken bevatten uitnodigend en uitdagend werk op verschillende niveaus voor kinderen. Naast de eigen keuze maken we de kinderen ook vertrouwd met opdrachten (taken) die gedaan moeten worden.

Een goede observatie en registratie van de activiteiten en ontwikkelingen door de leerkracht zijn erg belangrijk.

Wij voldoen aan de wettelijke eisen die aan goed onderwijs gesteld worden en aan de kerndoelen zoals die geformuleerd zijn voor het basisonderwijs. Door voortdurende controle van onze activiteiten en het vergelijken van ons onderwijsniveau met dat van de rest van ons land, zorgen wij ervoor op de hoogte te zijn van ontwikkelingen. Wij stellen ons onderwijsaanbod bij als daarvoor redenen zijn.

(zie hiervoor ook het verslag van het laatste inspectiebezoek van mei 2016)

We hebben onze eigen manier van werken om te zorgen dat kinderen goed onderwijs krijgen. Een belangrijke rol is daarbij weggelegd voor het taakwerken, zowel op pedagogisch als op didactisch gebied.

We vinden het belangrijk dat de kinderen zelfstandig worden en op hun niveau geholpen kunnen worden en daar werken we actief aan. Vanaf de eerste groep maken we de kinderen vertrouwd met kleine taakjes. Deze taken worden uitgebreid tot weektaken voor de hogere leerjaren. Tijdens het taakwerken bepalen de kinderen zelf met welk onderdeel van de opgegeven opdrachten ze bezig zijn. Ze dienen ervoor te zorgen dat alles op tijd klaar is. Niet alle kinderen krijgen dezelfde taak: sommigen mogen minder, anderen moeten meer. Er is ook steeds een keuzemoment in de taak, waarbij de kinderen vrij(-er) mogen kiezen, zodat ook hun belangstellingsonderwerp aan bod kan komen. Tijdens het taakwerken helpt de leerkracht kinderen die extra zorg nodig hebben, of die tijdens de taak vragen hebben.

We stemmen de instructie en oefenstof af op de onderwijsbehoefte van de kinderen. We werken bij meerdere vakken met instructiegroepen. Doel hiervan is dat kinderen de instructie krijgen die bij hun niveau en onderwijsbehoefte past. We onderscheiden drie instructieniveaus:

- de instructieafhankelijke groep: dit zijn kinderen die pre-teaching krijgen en vaker met concrete materialen werken om de leerdoelen te kunnen behalen.
- de instructiegevoelige groep: dit zijn kinderen die door het volgen van het normale lesprogramma en instructie de bijbehorende leerdoelen kunnen halen
- de instructieonafhankelijke groep: dit zijn kinderen die de lesstof gemakkelijk tot zich nemen. Zij hebben wel behoefte aan verdiepende instructie passend bij hun onderwijsbehoefte.

Op onze school gebruiken we tijdens een deel van het onderwijs tablets. Vanuit onze visie op onderwijs en op de kinderen vinden wij het gebruik van tablets met de Snappet-methode een kansrijk middel omdat we vinden dat:

- De leerling op flexibele wijze op een hoog niveau de leerstof kan verwerken en dat er in grote mate successen worden behaald. Algemeen gesteld behalen de leerlingen betere resultaten;
- Het biedt de leerlingen meer uitdaging en prikkels waarbij een beroep wordt gedaan op de zelfstandigheid en het verantwoordelijkheidsgevoel;
- dit het welbevinden van onze leerlingen versterkt.

Snappet biedt leerstof voor de vakgebieden rekenen, taal, woordenschat, spelling, lezen en voor de diverse zaakvakken in de groepen 4 t/m 8.

Iedere leerling ontvangt een chromebook, waarop de inhoud van de applicaties per vakgebied ontsloten wordt. Snappet werkt zowel met een omgeving voor de leerling als voor de leerkracht (het zogenaamde 'dashboard').

Snappet geeft de leerling directe feedback op eigen werk: leerlingen zien door middel van een krul of een kruis of hun antwoord goed is.

De leerling kan op twee manieren met Snappet werken: klassikaal (waarbij de lijn van de methode wordt gevolgd) en adaptief (waarbij de leerling op zijn eigen niveau aan specifieke leerdoelen werkt). Op basis van de manier waarop de leerling de opgaven heeft gemaakt, biedt de tablet de leerling via een 'plusknop' opgaven aan op zijn niveau. Naast de dagelijkse les kunnen leerlingen hierdoor extra oefenen en nieuwe verdiepingsopdrachten maken. Het



stelsysteem past op basis van het resultaat van de gemaakte opgaven het niveau aan. Snappet maakt het tevens mogelijk om extra te oefenen aan eigen leerdoelen. Snappet houdt van de leerling de top 10 van minst gescoorde leerdoelen bij. Aan deze leerdoelen kunnen kinderen naast de inhoud van de Snappet-les van die dag werken. Snappet geeft tenslotte ook de mogelijkheid om opdrachten voor te laten lezen (via een tekst-to-speech engine).

3.4. Onderwijsmethoden

Lezen: Voor het aanvankelijk lezen in groep 3 gebruiken we Lijn 3. Voor het voortgezet technisch lezen gebruiken wij de methode Estafettelezen. Verder doen we veel aan het bevorderen van het leesplezier en maken we voor begrijpend lezen gebruik van Nieuwsbegrip XL. Verder maken we in de groepen 1 en 2 gebruik van de methode “Schatkist”.

Rekenen: Pluspunt voor de groepen 3 t/m 8, in groep 1/2 wordt er gewerkt met “Met Sprongen Vooruit”.

Taal: De taalmethode Taalactief, deze methode bevat ook het onderdeel spelling.

Schrijven: Schrijfmethode Klinkers in groep 1 t/m 5 en schrijfmethode Pennenstreken vanaf groep 6 t/m 8. Bij de kleuters werken we met de voorbereidende methode Zwart-op-Wit.

Geschiedenis: Brandaan.

Aardrijkskunde: Meander.

Natuur en techniek: Hiervoor gebruiken we o.a. televisieseries (Nieuws uit de Natuur) en de methode “Natuniek”.

Verkeer: “Jeugdverkeerskrant” groep 1 t/m 8.

Engels: In de afgelopen jaren is er op het gebied van de Engelse taal het een en ander veranderd. Het Engels is een nog grotere rol gaan spelen in het leven van jonge kinderen. De dagelijkse “input” die zij krijgen via televisie, radio en muziek is aanzienlijk vergroot. Engels is wereldwijd een belangrijke taal, daarom hechten wij veel waarde aan een vroege start met de Engelse taal. Vanaf groep 1 t/m 8 krijgen onze leerlingen Engels aangeboden door middel van de methode ‘Groove me’. Vanzelfsprekend blijft Nederlands op school de voertaal.

ICT: In alle groepen werken de kinderen met een chromebook. Op onze school speelt ICT een belangrijke rol. Zoals eerder beschreven werken alle leerlingen in groep 4 t/m 8 op een chromebook middels het concept van Snappet. In de groepen 5 t/m 8 wordt er gewerkt met chromebooks voor de onderdelen; rekenen, automatiseren, taal, woordenschat, begrijpend lezen en studievoordigheden. Het gebruik van het chromebook is geen doel op zich, maar een middel om leerlingen op een effectieve manier de stof eigen te maken.

Muziek: De methode “Muziek moet je doen” met daarop verschillende eigen aanvullingen van de leerkracht. In groep 6-7-8 hebben we een blazersklas. De kinderen krijgen wekelijks muzikles van een vakleerkracht.

Creatieve vakken: De creatieve vakken staan wekelijks op het lesrooster. Er wordt gewerkt aan de hand van thema’s. We werken 4x per jaar groepsdoorbrekend, kinderen kunnen dan zelf een keuze maken uit de aangeboden knutselopdrachten.

Lichamelijke oefening: Alle lessen voor de groepen 1 t/m 8 zijn hiervoor op elkaar afgestemd in een logische opbouw. De kinderen van de groepen 4 t/m 8 hebben één keer per week anderhalf uur gym, gegeven door een gymleerkracht. De kinderen gaan elke vrijdagochtend met de bus naar de sporthal in Dalen. De kinderen van groep 1-2-3 gymmen 2x per week in het Dorpshuis.

Schooltv: Schooltv heeft vele programma's, die het onderwijs ondersteunen. Wij gebruiken in alle leerjaren een selectie uit het aanbod zoals: Koekeloere en de Buitendienst.

Maatschappelijke verhoudingen:

Op school wordt aandacht besteed aan ‘Burgerschapsvorming’. Binnen de programma’s van schooltelevisie zal dit onderwerp een nadrukkelijke plaats krijgen. Verder is dit vak geïntegreerd in de andere vormingsgebieden.

HVO/GVO: De HVO- en GVO-lessen worden verzorgd door een docent van de stichting GVO en HVO.



3.5. Plannen

De plannen die wij de komende jaren willen uitwerken zijn:

- Invoeren nieuw rapport in groep 8.
- Gefaseerd invoeren schrijfmethode Klinkers (groep 4 en 5).
- Invoeren muziekonderwijs groep 4 en 5.
- Collegiale consultatie
- Werken met portfoliomappen.
- Kindgesprekken voeren.
- Invoeren Kanjertraining

Voor de plannen van het komende schooljaar verwijs ik u naar het schooljaarplan 2018-2019, deze ligt ter inzage op school. Hierin staan o.a. de volgende domeinen uitgewerkt; zorg voor kwaliteit, onderwijs en leren, zorg en begeleiding, organisatie en management, team- en persoonlijke ontwikkeling. Het schooljaarplan wordt jaarlijks door de MR vastgesteld.

3.6. Godsdienstonderwijs/HVO

Vanaf groep 3 bestaat de mogelijkheid tot het volgen van godsdienstonderwijs of Humanistisch Vormings Onderwijs. Deze lessen worden op maandag verzorgd door medewerkers van de stichting HVO en GVO. Informatie over de inhoud van de lessen kunt u op de website www.gvoenhvo.nl vinden. Jaarlijks worden de ouders/verzorgers in de gelegenheid gesteld een keuze te maken.

3.7. Leermiddelen

In principe is het onderwijs kosteloos.

Tot de leermiddelen behoren schriften, boeken en schrijfgerei. Elk kind krijgt op school in groep 3 een Stabilo vulpen. In groep 6 wanneer het schrijfonderwijs wat verder gevorderd is, krijgen zij een vulpen met een smallere punt.

Bij verlies of vernieling kan men tegen vergoeding op school terecht voor een nieuwe pen.

Om het schrijfgerei op te bergen, krijgen alle kinderen ook eenmalig een etui.

Boeken die meegenomen moeten worden van school naar huis of omgekeerd, moeten in een tas gedaan worden.

3.8. Kwaliteitsinstrument Kwintoo

In samenwerking met de onderwijsbegeleidingsdienst Cedin werkt de school aan kwaliteitsbewaking (Kwintoo). Kwintoo is een integraal systeem voor interne kwaliteitszorg, dat aansluit op de toezichtsystematiek die de inspectie hanteert. Het is een instrument dat scholen concreet gereedschap geeft om systematisch en stapsgewijs de eigen kwaliteit te beschrijven, te onderzoeken en te verbeteren. Door middel van kwaliteitskaarten brengt de school de eigen kwaliteit in beeld. We willen hiermee systematisch de kwaliteit van het onderwijs beschrijven, bewaken en verbeteren.

We stellen ons daarbij 4 vragen:

- Doen we de goede dingen?
- Doen we de goede dingen goed?
- Zeggen we wat we doen?
- Doen we wat we zeggen?

Het instrument heet Kwintoo en bestaat uit 12 kwaliteitskaarten, verdeeld over 5 domeinen:

- Zorg voor kwaliteit
- Onderwijs & leren
- Zorg & begeleiding
- Beleid & organisatie
- Scholing & begeleiding

Per jaar worden vier kaarten afgenomen. Deze worden soms door het gehele team en soms door directie en/of ib-er ingevuld. Op basis van de uitkomsten wordt een verbeterplan opgesteld.

3.9. Vaardigheidsmeter

Uit onderzoek blijkt dat de prestatie van een leerling staat of valt met het didactisch handelen van de leerkracht. Duidelijke uitleg en voldoende tijd besteden aan de lessen is erg belangrijk. Onderzoek heeft aangetoond dat de factoren die van invloed zijn op het leren van het kind zijn te verdelen op leerlingniveau (motivatie, thuissituatie en achtergrondkennis), op schoolniveau en op het niveau van de leerkracht. Vervolgens blijkt dat voor de invloed die de school heeft op het leerproces het handelen van de leerkracht doorslaggevend is. De leerkracht bepaalt voor 66% de opbrengsten van de kinderen. Met die gedachte heeft de Onderwijsstichting in 2011 besloten om bij alle leerkrachten een vaardigheidsmeter af te nemen. Dat gebeurt tijdens instructielessen. In totaal worden tijdens de meting 23 indicatoren gescoord. Deze zijn onderverdeeld in ruim 100 vaardigheden. De norm voor een voldoende meting is dat alle 23 indicatoren op een vierpuntsschaal minstens een score hebben van 2.4. Met het regelmatig afnemen van de vaardigheidsmeter krijgen de leerkracht en de school zicht en grip op de onderwijsleerprocessen. N.a.v. de uitkomsten van de vaardigheidsmeter stellen de leerkrachten een persoonlijk ontwikkelplan om de persoonlijk ontwikkelpunten te verbeteren. Uiteindelijk komt dit de leerlingen ten goede!

3.10. School Video Interactie Begeleiding

School Video Interactie Begeleiding (SVIB) is één van de begeleidingsmethodieken die de school hanteert om het onderwijs zo goed mogelijk af te stemmen op de leerlingen. Op onze school wordt het middel voornamelijk ingezet om de leraren te ondersteunen bij hun onderwijstaak. De methodiek wordt zowel ingezet bij vragen rondom leerlingenzorg, als bij vragen rondom onderwijsvernieuwing. Aan de school is een gespecialiseerde School Video Interactie Begeleider (SVIB-er) verbonden, die korte beeldopnames maakt in de klas en enkele fragmenten vervolgens met de leraar nabespreekt. Net zo als dat bij andere begeleidingsfunctionarissen het geval is, hanteert de SVIB-er een beroepscode, waarin onder andere staat dat de gemaakte opnames niet voor andere doeleinden gebruikt worden. Zo blijven de beelden die in de klas gemaakt worden, onder het beheer van de SVIB-er en worden niet zonder zijn uitdrukkelijke toestemming en die van de betrokken leerkracht aan anderen vertoond. Indien de methodiek wordt ingezet bij specifieke begeleidingsvragen van één of meer leerlingen, dan worden de ouders / verzorgers hiervan in kennis gesteld en om toestemming gevraagd.



3.11. Ouderenquête en leerlingenenquête

Om de twee jaar wordt er een ouderenquête en leerling-enquête afgenomen. De resultaten hiervan nemen we mee bij het opstellen van ons ontwikkelingsplan. Deze enquête is voor de school een belangrijk meetinstrument en voor u een goede gelegenheid uw mening over de school te geven. Via een speciale nieuwsbrief informeren wij u over de resultaten en de actiepunten die wij hebben vastgesteld.

3.12. Opbrengsten

Onze eindopbrengsten meten wij met behulp van de eindtoets van CITO en van Route 8. De eindopbrengsten van de laatste drie schooljaren zien er als volgt uit:

Eindtoets	Aantal deelnemers	Ondergrens inspectie	Resultaat
Eindtoets CITO	3	535,2	538,7
ROUTE 8	5	203	227,1
ROUTE 8	6	203	221,9

Onze totaalopbrengsten gerekend over drie schooljaren worden door de inspectie als voldoende beoordeeld. De eindopbrengsten gemeten op basis van de eindtoets van CITO en van Route 8 zijn de afgelopen drie jaren altijd voldoende. Onze totaalopbrengsten gerekend over drie schooljaren worden door de inspectie als voldoende beoordeeld.

Onze tussenopbrengsten meten we aan de hand van de Cito LVS-toetsen die we afnemen. We stellen hiervoor schooldoelen (de schoolnorm) vast. De doelen zijn ambitieus en worden daar waar nodig bijgesteld.

De scores van de verschillende toetsen laten zien welke kinderen een achterstand hebben, of stagneren in de voortgang. Hier wordt dan extra aandacht aan besteed. Als blijkt dat voor een toets over de hele linie slecht wordt gescoord, gaan we onderzoeken hoe dit komt.

3.13. Overige activiteiten

Schoolvoetbal

In regionaal verband wordt jaarlijks in april een schoolvoetbaltoernooi georganiseerd. Ook hieraan doet de Markeschool mee als er voldoende deelnemers zijn in groep 7 en 8 om een 7-tal te vormen.

Wandel Vierdaagse

Onder begeleiding van ouders kunnen de kinderen van de groepen 1 t/m 8 meelopen met de avondvierdaagse. Deze wordt jaarlijks gehouden in juni. De ouderraad van de BWB-school uit Dalen organiseert deze activiteit, de coördinatie vanuit Wachstum wordt door de ouders van het SKW gedaan.

Floralia

De kinderen uit de oudste groepen verkopen in het voorjaar bloemstekken en/of zaden aan inwoners van het dorp. In het najaar worden de producten op school gepresenteerd. Alle inwoners en andere belangstellenden worden uitgenodigd om op school te komen en daar mee te doen met de gezellige activiteiten rondom de Floralia.

Voordrachtswedstrijd

Eén maal per jaar vindt de Drentse Voordrachtswedstrijd plaats. Ook onze kinderen kunnen hieraan deelnemen.

Sint Maarten

In samenwerking met het SKW Wachtum vindt het Sint Maarten gebeuren plaats. Onze kinderen maken op school de lampionnen. Op Sint Maartenavond gaan ze in optocht door het dorp.

Kerstviering

In samenwerking met de Vrouwen van Nu wordt er een Kerstviering in het dorpshuis georganiseerd. Bij deze viering zijn alle inwoners van Wachtum en andere belangstellenden van harte welkom.

Sinterklaasfeest

Uiteraard bezoekt de Sint met zijn Pieten de kinderen van de Markeschool in december. Hoe de Sint en zijn Pieten aankomen blijft altijd een verrassing. We maken er in de klassen met elkaar een gezellig Sinterklaasfeest van.

Markedag

De Markedag is een gezellige dag voor het dorp. Er wordt bijvoorbeeld een markt of een spellencircuit georganiseerd in en rondom de school over het voor dat jaar gekozen thema. 's Middags is er altijd een programma in het Dorpshuis, georganiseerd door de school met optredens verzorgd door de kinderen.

IJsactiviteiten

IJs en weder dienende vinden er één keer per jaar ijsactiviteiten plaats op de ijsbaan van ijsvereniging 'Nooitgedacht'. De leerkrachten organiseren dit voor alle groepen.

Schoolreis

De schoolreis voor de groepen 1 t/m 5 is een ééndaagse reis. De bestemming wisselt per jaar.

Schoolkamp

De drie oudste groepen gaan op het eind van het schooljaar gezamenlijk op schoolkamp. Het kamp heeft jaarlijks een andere bestemming. Zo zijn de laatste jaren kampen georganiseerd naar Hardenberg, naar Dwingeloo en Ameland.

School- en Volksfeest

Het School- en Volksfeest wordt één keer in de drie jaar gevierd. Voor onze school worden er verschillende activiteiten georganiseerd door de Oranjevereniging. Naast de organisatie van een gezellige middag is het maken en versieren van wagens van groot belang. De onderlinge competitie is dan ook groot.



4. ZORG

4.1. Het volgen van de ontwikkeling van de leerlingen

Vanaf het moment dat een leerling de school binnenkomt volgen we de ontwikkeling van het kind. Indien een leerling moeilijkheden heeft met één of meer leergebieden, dan wordt aan deze leerling extra hulp geboden. Voor het signaleren van achterstand worden de gegevens van het dagelijkse werk in de klas gebruikt. Daarnaast worden in elke groep toetsen van het CITO-leerlingvolgsysteem afgenomen. In principe vindt dit twee maal per jaar plaats in januari en in juni. De toetsen van het leerlingvolgsysteem hebben betrekking op de vakgebieden rekenen, taal en lezen. Met behulp van dit systeem bewaken we de voortgang van het onderwijsleerproces van ieder kind.

Aan het eind van de schoolloopbaan wordt er een eindtoets afgenomen.

4.2. De intern begeleider

Binnen Onderwijsstichting Arcade heeft elke school een intern begeleider. Ze is vaak op meerdere scholen werkzaam. Bij ons op school is Ageeth Vos de intern begeleider. De intern begeleider heeft verschillende rollen binnen school.

Zorgcoördinator: dat wil zeggen dat de intern begeleider de zorg rondom leerlingen coördineert. Ze is betrokken bij alle leerlingen die iets extra's nodig hebben. Dit is op verschillende niveaus, zowel naar boven als naar beneden. Ze denkt dus mee over de inzet voor specifieke leerlingen.

Collegiaal consulent: een intern begeleider heeft inhoudelijke kennis van het onderwijs. Collega's kunnen dus ook bij haar terecht voor achtergrondinformatie. De intern begeleider denkt vaak mee met de leerkracht over de inzet in de groep.

Coach: Ook leerkrachten ontwikkelen zich steeds verder. Hierin speelt de intern begeleider een rol. De intern begeleiders binnen Arcade zijn (of worden) opgeleid tot Beeldcoach, zodat ze haar collega's kan ondersteunen in hun ontwikkeling door coaching met opnames.

Kenniscoördinator: de intern begeleider is opgeleid om ze scholenteams te ondersteunen in de onderwijskundige ontwikkelingen en veranderingen. Deze laatste rol is de afgelopen jaren sterk in ontwikkeling.

4.3. Zorgstructuur

De leerlingenzorg kan op onze school op drie verschillende niveaus worden weergegeven. In het zorgbeleidsplan worden de volgende zorgniveaus onderscheiden:

- Niveau 0: De leerling heeft voldoende aan het reguliere groepsaanbod
- Niveau 1a: De leerling heeft (meer of minder intensieve) ondersteuning nodig om de groepsdoelen te kunnen bereiken.
- Niveau 1b: De leerling heeft weinig instructie en verwerkingsstof nodig om de groepsdoelen te bereiken. We hebben het hier dus over meer presterende leerlingen.
- Niveau 2a: Voor deze leerlingen is het niet mogelijk om de groepsdoelen te bereiken, ook niet wanneer die beperkt worden tot minimumdoelen. We hebben het over de leerlingen voor wie een ontwikkelingsperspectief wordt opgesteld.

Niveau 2b: Voor deze leerlingen zijn de groepsdoelen niet toereikend, ook niet wanneer aanvullende verrijkingdoelen worden opgesteld. Het betreft hier hoogbegaafde leerlingen die aangewezen zijn op versnellen.

4.4. De externe deskundigen

Onze school doet regelmatig een beroep op externe deskundigen:

- de orthopedagoog van Onderwijsstichting Arcade;
- de collegiaal consulenten van de school voor speciaal basisonderwijs De Vonder in Slagharen en ambulante begeleiders met specifieke expertise (in het kader van Passend onderwijs);
- het ondersteuningsteam (zie 5.8);
- de logopedist;
- de schoolarts;

Een externe deskundige wordt ingeschakeld als de school extra advies wil inwinnen hoe een probleem het beste kan worden aangepakt. Voordat een externe deskundige ingeschakeld wordt, wordt er overleg gepleegd met de ouders. Een leerling wordt pas getest als daarvoor toestemming van de ouders is verkregen.

4.5. Signaleren

Uitval van leerlingen op cognitief en sociaal/emotioneel gebied wordt geconstateerd door:

- methodegebonden toetsen
- het leerlingvolgsysteem
- observaties van de groepsleerkracht en/of externe deskundigen

4.6. Ontwikkelingsperspectief (OPP)

In een aantal gevallen zal besloten worden tot het volgen van een individuele leerlijn. Dit betekent dat de leerling een aangepast programma volgt binnen onze school. De inhoud van deze individuele leerlijn en de consequenties voor wat betreft het te verwachten eindniveau worden met de ouders besproken en vastgelegd in een ontwikkelingsperspectief. Bij voorkeur wordt pas vanaf groep 6 gestart met een individuele leerlijn. De criteria voor het opstellen van een OPP liggen vast in het zorgdocument.

4.7. Passend onderwijs

Passend onderwijs is de naam voor hoe we er binnen het onderwijs voor zorgen dat alle kinderen de ondersteuning krijgen die ze nodig hebben.

De bedoeling van Passend onderwijs is dat kinderen zoveel mogelijk dichtbij huis, op de eigen basisschool, onderwijs krijgen dat bij hen past.

Hoe we op onze school kinderen, die dat nodig hebben, extra hulp en aandacht geven leest u elders in dit hoofdstuk.

In het kader van Passend onderwijs werken we nauw samen met scholen voor speciaal basisonderwijs en voor speciaal onderwijs. We doen dat binnen het Samenwerkingsverband Passend onderwijs Veld Vaart & Vecht. Dat zijn alle scholen in de regio Coevorden-Hardenberg-Ommen-Dalfsen. Alle informatie over Passend onderwijs in onze regio is te vinden op www.veldvaartenvecht.nl. Het samenwerkingsverband is onderverdeeld in vier afdelingen. Onze school valt onder de afdeling Slagharen.

Wanneer we specialistische hulp nodig hebben bij de begeleiding van een leerling, kunnen we daarvoor terecht bij de collegiale consultants (cc-ers) en ambulante begeleiders (ab-ers) die werken voor afdeling Slagharen van Veld Vaart & Vecht. Ze zijn gespecialiseerd op het gebied van o.a. leer- en gedragsproblemen, taal-spraakproblematiek en dyslexie. Ook kunnen we altijd een beroep doen op één van de orthopedagogen van onze stichting. Deskundigen vanuit het speciaal onderwijs kunnen we eveneens gemakkelijk om advies vragen. Wanneer we specialisten van buiten onze school willen inschakelen gebeurt dat overigens altijd in overleg met de ouders. Soms heeft een leerling intensieve ondersteuning nodig die onze school niet kan bieden en die alleen op het speciaal (basis)onderwijs geboden kan worden. Met instemming van u als ouders melden we de leerling dan aan bij de Commissie Arrangeren en Toewijzen (CAT) van afdeling Slagharen. Als ouders wordt u – net als de school – uitgenodigd om bij een deel van de CAT-bespreking aanwezig te zijn. De CAT beslist vervolgens of de leerling toelaatbaar is op het speciaal (basis)onderwijs. Als een kind naar een speciale (basis)school gaat, wordt regelmatig bekeken of de intensieve ondersteuning van de speciale (basis)school nog nodig is voor de leerling. Als de leerling weer voldoende heeft aan de ondersteuning die de basisschool kan bieden, gaat de leerling terug naar de basisschool. Dit vanzelfsprekend altijd in goed overleg met de ouders én alleen wanneer duidelijk is dat de leerling tot en met groep 8 op zijn / haar plek zal zijn op de basisschool. Meer informatie over de scholen voor speciaal (basis)onderwijs en over de CAT vindt u eveneens op www.veldvaartenvecht.nl

4.8. Ondersteuningsteam

Op alle basisscholen is een ondersteuningsteam. In dit team worden vragen of zorgen van school en/of ouders over de ontwikkeling van kinderen besproken. Het gaat vaak over opvoeding, gedrag en sociaal-emotionele ontwikkeling. Bij een ondersteuningsteam bespreking zijn altijd de intern begeleider van school, de schoolmaatschappelijk werker van het Samen Doen team en de jeugdverpleegkundige van de GGD aanwezig. De ouders worden uitgenodigd voor de bespreking. Afhankelijk van wat de vraag is, kunnen nog andere deskundigen aanwezig zijn bij de bespreking, zoals bv. de orthopedagoog. Hiervan bent u dan vooraf al op de hoogte gesteld.

Doel van de bespreking is om samen na te gaan wat er nodig is om er voor te zorgen dat het kind zich goed kan (blijven) ontwikkelen. Zo nodig zorgt de Samen Doen-medewerker er na afloop voor dat voor ouders en/of kind snel de ondersteuning wordt geregeld die daarvoor noodzakelijk is. Dat gebeurt uiteraard altijd in nauw overleg met de ouders.

Werkafspraken rond privacy in het kader van CAT en ondersteuningsteam

Aanmelding bij ondersteuningsteam (wanneer de ouders niet aanwezig zijn bij het gesprek)

- Voor aanmelding bij zorgteam is schriftelijk toestemming van de ouders nodig.
- De ouder dient daarbij toestemming te geven voor:
 - het verzenden van info door de school naar externe partijen in het zorgteam
 - voor het raadplegen van het GGD-dossier door de CJG-vertegenwoordiger
- Wanneer de ouders bij het zorgteam aanwezig zullen zijn en ze vooraf geen schriftelijke toestemming hebben gegeven, mag de school geen informatie doorgeven aan de externe partijen (CJG), de naam van het kind niet doorgegeven worden en de bespreking niet doorgaan wanneer de ouders onverhoopt niet aanwezig blijken te zijn bij de zorgteambespreking.

Aanmelding bij CAT

- Voor aanmelding bij het CAT is schriftelijk toestemming van de ouders nodig.
- De ouder dient daarbij toestemming te geven voor:
 - het verzenden van info door de school naar het CAT
 - voor het raadplegen van alle bij de verschillende instanties (GGD, De Kern, etc.) aanwezige informatie over het kind

Verslaglegging

- Per school (zorgteam) zijn er afspraken over het beschikbaar stellen van de verslaglegging aan ouders, aansluitend bij het beleid van de school. Ouders hebben altijd het recht de verslagen in te zien.
- Van een CAT-bespreking wordt het resultaat van de CAT-bespreking schriftelijk vastgelegd. Deze samenvatting wordt de ouders toegestuurd.

Geen toestemming, wel instemming

- De school informeert de ouders schriftelijk dat ze voornemens is de leerling te bespreken in zorgteam / CAT.
- Wanneer de ouders bezwaar maken, kan de leerling niet besproken worden.
- Wanneer de ouders niet reageren / geen bezwaar maken, mag de leerling besproken worden. Daarbij gelden dan de volgende gedragsregels:
 - De school brengt alleen gegevens in die directe relevantie hebben voor de problematiek.
 - Externe partners beperken zich tot het verstrekken van 'buitenkant informatie': is de leerling bekend (geweest) bij de instantie en wanneer?

Geen toestemming

- Indien ouders geen toestemming geven, kan een kind anoniem ingebracht worden in ondersteuningsteam / CAT.
- Bespreking dient ter ondersteuning van de inbrenger.
- Van de bespreking komen er geen aantekeningen in het dossier van het kind. Een ieder kan wel werkaantekeningen voor eigen gebruik maken.

Zwaarwegende zorgen

- Bij ernstige zorgen over de veiligheid van het kind én bij zorgen dat toestemming regelen de situatie kan compliceren of de ernst vergroten mag een kind toch ingebracht worden in een ondersteuningsteam / CAT.
- Informatie over vervolgcacties komt niet in het leerlingdossier. Werkaantekeningen voor eigen gebruik zijn mogelijk. De informatie komt wel in het kinddossier van GGD en De Kern. In het vervolgtraject start Samen Doen en/of Veilig Thuis met eigen dossiervorming.

Verzending van informatie

- Per mail wordt alleen geanonimiseerde informatie verzonden.
- Wanneer anderszins digitaal persoonsinformatie wordt uitgewisseld, mag dit alleen wanneer er sprake is van een beveiligde omgeving (afgeschermd(e) netwerk, website)
- Informatie die persoonsgegevens bevat mag per post verstuurd worden.

Rechten van verzorgers (anders dan de ouders)

- Pleegouders hebben formeel geen rechten.
- Stiefouders hebben formeel geen rechten.
- Adoptieouders hebben dezelfde rechten als natuurlijke ouders.
- Ouders, ontzet uit de rechterlijke macht, hebben geen rechten.
- Ouders van een kind met een OTS hebben recht op informatie, maar het belang van kind is daarbij leidend.

4.9. Interne doorstroom

De basisschool duurt in de regel 8 jaar. Dat staat zo in de wet en dat is op onze school ook het uitgangspunt. Het onderwijs op onze school is er op gericht om gedurende die 8 jaar onze leerlingen zo adequaat mogelijk te begeleiden in hun ontwikkeling met oog voor een goede doorgaande lijn. Er zijn kinderen bij wie die ontwikkeling veel sneller gaat dan gemiddeld. Er zijn ook kinderen bij wie de ontwikkeling veel langzamer gaat dan gemiddeld of gedurende langere tijd stilstaat. Met een op maat gerichte aanpak kunnen we tegemoet komen aan meer specifieke onderwijsbehoeften van deze kinderen. Daar wordt u als ouders ook tijdig over geïnformeerd en bij betrokken. Er kunnen zich gevallen voordoen waarbij we uiteindelijk tot de conclusie kunnen komen dat kinderen gebaat zijn met een versnelde doorstroom (een klas overslaan) of een vertraagde doorstroom (doublure / zittenblijven). Een besluit daartoe nemen we zorgvuldig en weloverwogen op grond van een aantal vaste criteria. Tijdige inschakeling en betrokkenheid van ouders is een voorwaarde voor de school om tot een besluit te komen. Bij de besluitvorming wordt de inbreng van de ouders meegewogen. Uiteindelijk neemt de school de beslissing.

De aansluiting van groep 1 naar groep 2 / van groep 2 naar groep 3

Leerlingen kunnen doorstromen, wanneer ze naar het oordeel van de groepsleerkracht en ib-er voldoen aan de criteria van de volgende groep. Hierbij kijken we naar:

- de leerlijnen van ParnasSys;
- de dyslexiescreening;
- de leeftijd van het kind;
- de ontwikkeling van het kind voor het hier kwam;
- de mening van de ouders;

Als wij vragen hebben over de ontwikkeling van een leerling kunnen we een beroep doen op de cc-er of de orthopedagoog van ons samenwerkingsverband. Soms is het wenselijk een uitgebreid onderzoek te doen om de ondersteuningsbehoefte van een leerling goed in kaart te brengen.

Doublure

Regelmatig worden wij met het feit geconfronteerd dat kinderen aan het eind van het leerjaar niet het vereiste niveau bereikt hebben. Dan komt de vraag aan de orde of het voor dit kind zinvol is om het jaar nog een keer over te doen of dat het kind doorgaat met een aangepast programma of een eigen leerlijn. Er moeten dan een aantal afwegingen gemaakt worden, waarbij de opmerking geplaatst kan worden dat ieder kind anders is. Het is niet mogelijk om exact aan te geven wanneer een kind moet blijven zitten. Wel zijn hieronder een aantal overwegingen geformuleerd, die een rol spelen bij de uiteindelijke beslissing.

- **Het bereikte eindniveau**

Uit de Cito- en de methodegebonden toetsen kan het niveau per vak worden vastgesteld. Ook het dagelijks werk wordt bekeken en meegeteld. Een kind wat op twee of meer hoofdvakken uitvalt (IV of V bij Cito), komt in aanmerking om te blijven zitten. Hoofdvakken noemen wij technisch lezen, begrijpend lezen, rekenen en taal.

- **De sociaal emotionele ontwikkeling van een kind**

Hoe voelt het kind zich? Kinderen die doorlopend op de tenen moeten lopen, worden zwaar belast. Dat kan negatieve gevoelens oproepen. Het zelfvertrouwen kan beschadigd worden. Deze kinderen zijn vaak gebaat bij een extra jaar in de groep. Ze fleuren dan helemaal op. Het zelfvertrouwen wordt hersteld. Belangrijk is tevens om te kijken naar de positie van het kind in de groep.

Voelt het kind zich aangetrokken tot leeftijdsgenootjes of speelt het misschien juist liever met jongere kinderen. Voor individuele kinderen kunnen enkele instrumenten/programma's worden gebruikt, zoals het Kanjer LVS. Deze gegevens kunnen worden gebruikt in overlegsituaties met ouders, externe deskundigen en bij het opstellen van een OPP/handelingsplan.

- **De leeftijd van het kind**

Bij een vroege leerling zal eerder een doublure overwogen worden dan bij een late leerling. Een doublure zal meestal in groep 3 t/m 5 plaatsvinden, omdat daar de basis wordt gelegd. In groep 6 t/m 8 zal een kind in de meeste gevallen meer gebaat zijn bij een aangepast programma.

- **Wat verwachten we van het zittenblijven?**

Denken we dat het zinvol is? Er zijn kinderen die zich nu eenmaal wat trager ontwikkelen. Juist deze kinderen zijn gebaat bij een doublure.

Indien er sprake is van een intelligentietekort zal het hooguit een tijdelijke oplossing zijn. Deze kinderen zullen al weer snel 'ingehaald' worden door de groep. Toch kan ook voor deze kinderen een doublure aan te bevelen zijn bijv. om een adempauze te creëren.

Soms is een doublure dan niet de juiste optie en kan het kind met een aangepast programma wel doorstromen. Ieder kind is uniek en zo zal dit ook bekeken moeten worden.

- **Hoe denken de ouders erover**

Belangrijk is om goed met de ouders te communiceren in geval van mogelijk doubleren. Tijdig zal er met de ouders een eerste overleg plaats vinden.

Ouders worden dan in deze gevallen uitgenodigd voor een gesprek op school. Vanzelfsprekend leent ook de contactavond zich hiervoor.

Indien het niet lukt tot een gezamenlijk besluit te komen, neemt de school de eindbeslissing.

Het algemene stappenplan ziet er als volgt uit:

September - november:

- signalering

Oktober - november:

- intern overleg;
- communicatie met ouder.

Hele jaar door:

- analyse problemen;
- verzamelen gegevens hulp bieden.

April – mei - juni:

- beslissing wel of niet doubleren;
- van dit gesprek wordt een verslag gemaakt;
- Ouders zetten hun handtekening op het gespreksverslag. Hiermee geven ze aan dat ze op de hoogte zijn van het doubleren van hun kind. Het protocol 'doorstroming' kunt u tevens vinden op het beveiligde deel van onze website.



Versnellen

Af en toe hebben we op onze school te maken met een kind waarvan we vermoeden dat het zinvol zou zijn dit kind versneld door de basisschool te laten gaan.

Onderstaande punten bieden dan een denkkader, om het nemen van de beslissing in goede banen te leiden.

➤ **Het bereikte eindniveau**

Met behulp van Citotoetsen, Onderbouwd en methode gebonden toetsen kunnen we bekijken hoe ver een kind in zijn of haar ontwikkeling is. Als de voorsprong groot is op meerdere gebieden (bijv. een jaar) kan er overwogen worden dit kind de mogelijkheid tot versnellen te bieden.

Voor jonge kinderen geldt dat ook goed gekeken moet worden naar de ontwikkeling van de motoriek.

➤ **De sociaal emotionele ontwikkeling van een kind**

Is het kind er aan toe om in een klas met oudere kinderen te zitten?

Hoe is de samenstelling van de groep waarin het kind dan komt?

Heeft het al vriend(innet)jes in deze groep?

Zal het kind zich thuis voelen in de nieuwe klassensituatie?

➤ **De leeftijd van het kind**

Het spreekt vanzelf dat bij oudste kinderen van een groep de vraag tot versnellen eerder gesteld zal worden dan bij een jonger kind van de groep.

➤ **Wat verwachten we van het versnellen?**

Meestal zal er een aanleiding zijn, die deze vraag oproept. Het kan zijn dat het kind niet voldoende uitdaging krijgt in de huidige situatie, er kan sprake zijn van onderpresteren.

In ieder geval moet de verwachting zijn, dat het kind zich zonder al te veel problemen aan zal kunnen passen in de nieuwe groep.

➤ **Hoe denken ouders erover?**

Ouders horen vanaf het begin betrokken te worden bij de besluitvorming.

School en ouders zullen samen alle punten goed moeten overwegen voordat deze toch ingrijpende beslissing tot versnellen genomen wordt. We gebruiken hierbij de Versnellingswenselijkheidslijst.

4.10. Eigen leerlijn

Kinderen kunnen zowel op een vertraagde als een versnelde leerlijn geplaatst worden. Een kind kan alleen op een vertraagde leerlijn geplaatst worden als dat door een intelligentieonderzoek ondersteund wordt, dus op advies van de orthopedagoog.

Het kind heeft in deze situaties op een enkel vakgebied of enkele vakgebieden (rekenen en taal) forse achterstanden opgelopen en zal met een eigen leerlijn op het betreffende vakgebied niet het eindniveau van groep 8 halen.

De leerkracht en ib-er stellen een OPP op, het plan wordt minimaal twee keer per jaar geëvalueerd en bijgesteld door de leerkracht en ib-er i.o.m. de ouders.

4.11. Beleid (hoog)begaafdheid

Onderwijsstichting Arcade vindt dat alle leerlingen goed onderwijs verdienen. We willen er zorg voor dragen dat ook de (hoog)begaafde leerlingen een ononderbroken ontwikkeling doormaken. Mocht blijken dat de school een duidelijke hulpvraag heeft, omdat niet optimaal aan de onderwijsbehoeften kan worden voldaan, dan biedt Arcade de bovenschoolse groepen 'Breinstein'. De Breinsteingroep biedt een uitdagende en veilige leeromgeving waarin doelen voor leren leren, leren denken en leren leven centraal staan. Voor meer informatie kunt u contact opnemen met de leerkracht.

Binnen de school zorgen we dat leerlingen die extra uitdaging nodig hebben, dit krijgen. Deels maakt dit onderdeel uit van de lesmethodes en als dit niet toereikend is wordt er een aanvullend programma aangeboden. We maken gebruik van het SIDI protocol om tot een weloverwogen beslissing te komen voor de vervolgstappen.

4.12. Dyslexie

Dyslexie is een stoornis in de automatisering van het leesproces (woordidentificatie) en/of schriftbeeldvorming, waardoor het lezen zich niet, onvolledig of moeizaam ontwikkeld. Bovendien is door planmatige en doelgerichte hulp van ongeveer 6 maanden geen langdurige verandering in positieve zin tot stand gekomen. Vanaf groep 5 kan er definitief dyslexie worden vastgesteld. Dit heeft te maken met het aantal jaren leesonderwijs dat een kind gehad moet hebben.

Onze school beschikt over een protocol dyslexie.

Op school ondersteunen we de dyslexieleerlingen op de volgende manieren:

- pre- en reteaching
- de leerlingen krijgen extra leeshulp (o.a. Connect- of Ralfi lezen)
- methode voor voortgezet technisch lezen: „Estafette”
- maatjes lezen
- extra tijd
- compenserende maatregelen
- dispenserende maatregelen

4.13. Voortgezet onderwijs

Na de basisschool volgt voor alle kinderen een vorm van voortgezet onderwijs. We besteden veel aandacht aan een goede voorbereiding op het onderwijs na De Zwarm. Dat gebeurt door te zorgen voor een goede aansluiting m.b.t. de leerstof en door ruime aandacht te besteden aan een juiste schoolkeuze: door voorlichting, toetsing en gesprekken met ouders. Ouders kunnen de gids ‘Het Voortgezet Onderwijs’ downloaden van de website van de onderwijsinspectie. Verschillende scholen voor Voortgezet Onderwijs in de omgeving organiseren speciale informatieavonden. De uitnodigingen voor deze avonden worden via onze school aan de ouders doorgegeven. De meeste scholen voor voortgezet onderwijs nodigen de ‘nieuwe’ leerlingen voor de zomervakantie een dag(deel) uit om op school te komen kijken.

Om een passend advies voor de leerlingen te geven, zijn er afspraken gemaakt met het voortgezet onderwijs in onze regio. Op basis van de uitslagen van de Cito-toetsen (vanaf groep 6) wordt vastgesteld welk niveau het meest passend is voor de leerling. Naast de toetsuitslagen, bekijkt de leerkracht ook de werkhouding en de dagelijkse resultaten in de klas. In maart vindt er een individueel schoolkeuzegesprek plaats tussen ouders en de leerkracht van groep 8. In overleg wordt een keuze gemaakt.

Vanaf het schooljaar 2014-2015 is het voor alle leerlingen van groep 8 in het reguliere basisonderwijs verplicht om een eindtoets te maken. De overheid stelt hiervoor aan scholen de centrale eindtoets PO beschikbaar. Deze eindtoets wordt jaarlijks tussen 15 april en 15 mei afgenomen. Elke leerling in groep 8 krijgt van school in maart een definitief schooladvies. Dan wordt besproken welk type voortgezet onderwijs het beste bij de leerling past. De school kijkt daarvoor onder andere naar leerprestaties, motivatie en werkhouding tijdens de basisschoolperiode. Dit schooladvies is leidend bij de plaatsing van leerlingen in het voortgezet onderwijs. Als een leerling de eindtoets PO beter maakt dan verwacht moet de basisschool het schooladvies heroverwegen. De basisschool is verantwoordelijk voor deze heroverweging, in overleg met de ouders/verzorgers.

De heroverweging kan leiden tot een wijziging in het schooladvies, maar er kan ook beslist worden dat wordt afgeweken van het resultaat van de eindtoets PO. Soms is het resultaat van de eindtoets PO minder goed dan verwacht. In dat geval mag de basisschool het schooladvies niet aanpassen.

Met de scholen van Arcade hebben we afgesproken om bij het schooladvies gebruik te maken van de Plaatsingswijzer. In de Plaatsingswijzer staan de gegevens uit het leerlingvolgsysteem vermeld met betrekking tot de resultaten op de Cito toetsen vanaf groep 6.

De uitstroom naar het Voortgezet Onderwijs zag er de laatste jaren als volgt uit:

Schooljaar / Aantal leerlingen	Leerweg Ondersteu- nend Onderwijs	Basis Beroepsg- ericht Onderwijs	Kader Beroeps- Gericht Onderwijs	Theoreti- sche - Leerweg	H(oger) A(lgemeen) V (ormend) Onderwijs	Atheneum	Gymnasium
2014 – 2015 5 leerlingen		1		1	2	1	
2015-2016 3 leerlingen				1	1	1	
2016-2017 5 leerlingen				2	2	1	
2017-2018 6 leerlingen				2	2		2

4.14. Onderwijskundig rapport

Voor leerlingen die bv. door verhuizing de school verlaten, maakt de leerkracht een onderwijskundig rapport. In dit rapport staat volgens welke methodes er is gewerkt en hoe ver het kind is gevorderd.

Het onderwijskundig rapport wordt, samen met de uitschrijving, aan de ontvangende school gestuurd zodat de groepsleerkracht van de nieuwe school dan een plan voor uw kind kan maken.

4.15. Leerlingdossier

In het leerlingdossier staan onder meer notities van het team over uw kind, van gesprekken met u, van speciale onderzoeken, de toets en rapportgegevens en de plannen voor extra hulp aan uw kind. Het dossier is vertrouwelijk. U hebt als ouder het recht om dit dossier in te zien na een afspraak met de directie of ib-er.

Het kan zijn, dat de school het leerlingdossier aan bijvoorbeeld de advies- en begeleidingscommissie wil laten zien. Dat kan alleen als u daarvoor toestemming hebt gegeven.

4.16. GGD

De GGD jeugdgezondheidszorg, onderdeel van het Centrum voor Jeugd en Gezin, biedt scholen verschillende diensten aan voor de leerlingen, ouders en medewerkers van de school. Deze diensten zijn de screenings, spreekuren, het zorgteam, logopedie en vaccinaties.



Screening in groep 2 en 7

Alle leerlingen in groep 2 en 7 worden schriftelijk uitgenodigd voor een screening door de assistente Jeugd Gezondheidszorg. Voordat deze screening plaatsvindt, ontvangen de ouders een uitnodiging. Bij de uitnodiging ontvangen zij verdere informatie en een vragenlijst. Blijkt uit de screening dat de leerling extra zorg nodig heeft of hebben de ouders aangegeven vragen te hebben, dan worden zij uitgenodigd op een spreekuur bij de jeugdarts of jeugdverpleegkundige.

Ook een leerkracht of de intern begeleider kan, in overleg met de ouders, een kind aanmelden voor het spreekuur. De spreekuren zijn op school of in de buurt.

Spreekuur

Waarvoor naar een spreekuur?

Wanneer er vragen zijn over bijvoorbeeld groei, ontwikkeling, gedrag, motoriek, horen en zien, dan kan dit met de jeugdarts worden besproken. De jeugdverpleegkundige kan helpen bij vragen rondom opvoeding, leefstijl, psychosociale problemen, pesten, faalangst, zindelijkheid en gezond gewicht.

Wie houdt het spreekuur?

De jeugdarts en de jeugdverpleegkundige houden spreekuren op de school of in de buurt van de school. Alle leerlingen en ook ouders kunnen een afspraak maken. Mentoren en leerlingbegeleiders kunnen ook een leerling aanmelden voor het spreekuur, maar alleen als de leerling en/of ouders daarvoor toestemming hebben gegeven.

Graag stellen wij ons aan u voor.

Wij zijn Judith Groot en Claudia Bergsma.

Ook dit schooljaar kunt u ons op scholen in de gemeente Coevorden tegenkomen. Gezamenlijk zijn wij het aanspreekpunt voor professionals en ouders als het gaat om opvoed- en/of opgroevragen, maar ook op gebied van zorg en veiligheid.



Maatschappelijk
Welzijn Coevorden

Opgroeien en opvoeden is een breed begrip.

Daaronder valt bijvoorbeeld zindelijkheid, eet problemen, overgewicht, boze buien, opvallend of druk gedrag op school/thuis, pesten , maar ook vragen over echtscheidingsproblematiek.

Wij kunnen u voorzien van adviezen en/of tips, maar kunnen ook langer ondersteuning bieden als u daar behoefte aan heeft. Als ouder(s)/verzorger(s) kunt u rechtstreeks contact met ons zoeken via onderstaande contactgegevens, daarnaast kan de leerkracht of internbegeleider ouders ook in contact met ons brengen.

Hartelijke groeten,
Judith en Claudia



Judith Groot
Jeugdverpleegkundige
j.groot@ggddrenthe.nl
088-2460246



Claudia Bergsma
Maatschappelijk werker
cbergsma@mwcoevorden.nl
085 27 35 256

5. MEDEZEGGENSCHAPSRAAD, OUDERPARTICIPATIE EN INFORMATIE VOOR OUDERS

5.1. Medezeggenschapsraad

De medezeggenschapsraad - afgekort MR - is een wettelijk ingesteld overlegorgaan en bestaat bij onze school uit 4 leden: 2 ouders van leerlingen en 2 personeelsleden.

Medezeggenschap houdt in dat ouders en personeel in een vroeg stadium kunnen meedenken en meepraten over het beleid van de school.
Oftewel: de MR kan invloed uitoefenen op allerlei zaken die voor de school van belang zijn.

De MR mag namelijk gevraagd en ongevraagd advies uitbrengen over voorstellen, plannen en voorgenomen besluiten van het bevoegd gezag / het stichtingsbestuur en heeft in een aantal gevallen instemmingsrecht. Dit wil zeggen dat het bevoegd gezag / het stichtingsbestuur bepaalde zaken aan de MR moet voorleggen. Welke dit zijn, staat in het MR-reglement beschreven. In dit reglement staan ook alle andere taken en bevoegdheden van de MR.

De MR bespreekt onderwerpen op het gebied van organisatie, personeelsbeleid, (onderwijs)projecten en financieel beleid van de school. Enkele voorbeelden van zaken waarbij de MR nauw was of is betrokken:

- schoolplan (lesmethode en werkwijze per groep)
- formatieplan (omvang personeel)
- directiestatuut (taken en verantwoordelijkheden directie)
- wijziging organisatiestructuur van de school
- scholingsplan personeel
- regeling functioneringsgesprekken
- schoolgids

De MR vergadert ongeveer 6 keer per jaar.

De MR van de Markeschool houdt zich dus bezig met de onderwerpen die specifiek de eigen school aangaan. De MR overlegt met de directeur van de school.

De voltallige MR en ook individuele leden kunnen scholingsbijeenkomsten volgen om specifieke kennis op te doen over bijv. financieel beleid, arbo-beleid, taakbeleid en om op de hoogte te blijven van actuele onderwerpen en veranderingen in onderwijsland.

Inspraak is mogelijk, ouders/verzorgers kunnen meepraten en meedenken door de MR-leden hun mening, opmerkingen, suggesties te laten weten. De vergaderingen zijn openbaar en op de zakelijke ouderavond houden we iedereen op de hoogte van alle MR-ontwikkelingen. Aan het einde van de zittingsduur van een MR-lid zijn er verkiezingen. Deze verkiezing zullen via een nieuwsbrief aan alle ouders bekend gemaakt worden. Ouders/verzorgers kunnen zich, als zij zich betrokken voelen bij de Markeschool en bereid zijn om dat actief in te vullen, hiervoor kandidaat stellen. Indien men zelf geen belangstelling heeft om in de MR te gaan, is het wel verstandig in elk geval te gaan stemmen om de vertegenwoordiger in de MR te kiezen!

5.2. Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad

Sinds 1 januari 2009 heeft de stichting Arcade een Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad. In een reglement dat in alle scholen ter inzage ligt zijn de rechten en de plichten van de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad vastgelegd. De Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad is een overlegpartner en spreekt over alle onderwerpen die scholen aangaan.

De raad is actief in de beleidsvoorbereiding en heeft t.a.v. besluitvorming instemmings- of adviesrecht die zijn vastgelegd in het reglement.

Bovenschoolse onderwerpen die jaarlijks aan de orde komen zijn bijv.:

- Het vakantierooster
- Het bestuursformatieplan
- Het zorgplan Weer Samen Naar School

Het bevoegd gezag wordt vertegenwoordigd door de algemeen directeur.

De vergaderingen worden eens per zes weken op dinsdag gehouden in het gemeentehuis en zijn openbaar. De agenda en de bijbehorende stukken liggen in alle scholen ter inzage. Medezeggenschap heeft een draagvlak nodig. Open overleg, afstemming tussen medezeggenschapsraden, gemeenschappelijke medezeggenschapsraad en bevoegd gezag en duidelijke informatie zijn daarom voortdurend aandachtspunten, die ervoor moeten zorgen dat de medezeggenschapsraden van de scholen actief bij bovenschoolse zaken betrokken kunnen zijn.

Voor informatie of vragen kunt u altijd terecht bij de afgevaardigde van de school of het secretariaat van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad.

5.3. Activiteitencommissie

De activiteitencommissie is een belangrijke geleding binnen de Markeschool.

Immers, ouders kunnen een redelijk inzicht hebben in de daadwerkelijke gang van zaken op school. Ook over de manier waarop de school wordt beleefd door de leerlingen en de ouders kunnen zij waardevolle en gefundeerde informatie geven. De samenstelling, taken en bevoegdheden zijn onder meer de volgende:

Samenstelling van de activiteitencommissie.

Voorzitter

- Is het eerste aanspreekpunt van de activiteitencommissie.
- Zit de vergaderingen van de activiteitencommissie voor.
- Verzorgt de uitnodiging en agenda van de vergadering.

Secretaris

- Is verantwoordelijk voor de in en uitgaande post.
- Voert de correspondentie van de activiteitencommissie.
- Notuleert de vergadering.

Penningmeester

- Verantwoordelijk voor het te voeren financiële beleid van de activiteitencommissie.
- Int de ouderbijdragen.
- Administreert de financiële boekhouding.

Leden van de activiteitencommissie

Hoeveel leden de activiteitencommissie kent wisselt naar beschikbaarheid. Het voorstel is om te streven naar vijf leden in de activiteitencommissie. De leden houden zich bezig met het uitvoeren van de beschreven activiteiten.

Taakgebieden van de activiteitencommissie

- Organiseren van de opening van het schooljaar
 - Kerstfeest
 - Nieuwjaarsborrel na de kerstvakantie
 - De zakelijke ouderavond
 - Markedag
 - Assisteren bij bepaalde groepsactiviteiten
 - Inrichting schoolplein (speeltoestellen)
- a. De bloei van de school bevorderen en zich verdiepen in de ontwikkelingen binnen het basisonderwijs;
- b. Bevorderen dat de ouders zich voor de school interesseren en dat de ouders ondersteunende werkzaamheden voor de school kunnen verrichten zoals bij: ophalen oud papier, Floralia, schoolreisje, sinterklaasfeest, kerstviering, rommelmarkt, Markedag enz;
- c. Contact onderhouden met het bestuur van de plaatselijke afdeling van de Vereniging voor Openbaar Onderwijs (VOO);
- d. De belangen van de ouders behartigen bij de medezeggenschapsraad, bij de schoolleiding en zo nodig bij de gemeenteraad en/of burgemeester en wethouders.

Communicatie tussen MR/AC en Team

AC– Directie en team

- De bij de vergadering van de activiteitencommissie aanwezige afgevaardigde van het team doet verslag binnen het teamoverleg.
- De notulen van de AC wordt aan de directie ter hand gesteld.
- Zowel de voorzitter van de activiteitencommissie als de directie kunnen op eigen initiatief tussentijds overleg voeren.

AC– MR

- De vergadering van de MR is openbaar, AC leden kunnen deze desgewenst bezoeken.
- De verslagen van de MR worden beschikbaar gesteld aan de secretaris van de AC.
- De verslagen van de AC worden beschikbaar gesteld aan de MR.
- De voorzitter van de AC en de voorzitter van de MR kunnen op eigen initiatief overleg voeren.

In Wachstum mogen wij ons gelukkig prijzen met een grote betrokkenheid van de ouders bij de school. Het draagvlak om te helpen is erg groot.

Met deze positieve constatering kan de toekomst met vertrouwen tegemoet gezien worden. Het onderwijs is namelijk altijd in beweging.

In de toekomst mogen/moeten scholen zelf steeds meer beslissingen nemen,

zodat een nog beter onderwijsresultaat behaald wordt. Van de ouders hopen en verwachten wij dat zij actief meedoen en niet aan de zijlijn blijven staan.

Heeft U nog vragen of wilt U meer informatie, neem dan contact op met een van de leden van de activiteitencommissie. Hun namen staan vermeld op de website van de school.

5.4. Aanmelding nieuwe leerlingen

Wanneer u voor onze school gekozen heeft dan kunt u uw kind mondeling, schriftelijk of telefonisch aanmelden. U wordt daarna uitgenodigd voor een gesprek met de leerkrachten van groep 1 (wanneer er al een broertje of zusje op school is), of de locatiecoördinator/directeur (bij een nieuwe leerling), waarin de schoolgids/kalender en de werkwijze van de school worden doorgenomen.

Naast een rondleiding door de school ontvangt u ook een inschrijfformulier. Nieuwe leerlingen mogen ook een aantal dagdelen komen 'meedraaien' om de sfeer te proeven. Wordt uw kind 4 jaar dan nemen we ongeveer vier weken voor de verjaardag contact met u op. Samen met de leerkracht kunt u dan afspraken maken om uw kind een aantal keren (maximaal 10 dagdelen) te laten "meedraaien". Vanaf hun vierde jaar kunnen zij volledig naar school.

5.5. Oudercontacten

Informatieavond

Aan het begin van het schooljaar zullen de leerkrachten informatie geven over de manier van werken en de leerstof. De data staan op de kalender vermeld.

Zakelijke Ouderavond

In de eerste helft van het schooljaar is de zakelijke ouderavond van de activiteitencommissie en de medezeggenschapsraad. Zij leggen dan verantwoording af van het gevoerde beleid.

Schoolgids

Hierin staan gegevens over allerlei activiteiten en regelingen.

Website www.markeschool.nl

Op de website van de school kunt u foto's van activiteiten, nieuws, de kalender en overige informatie vinden. De website wordt wekelijks bijgewerkt en is zeker de moeite waard om wekelijks te bekijken.

Nieuwsbrief

Elke eerste vrijdag van de maand komt het Markenieuws uit. Dit is de eigen nieuwsbrief van de school, die via e-mail naar alle ouders/verzorgers verstuurd wordt.

5.6. Rapporten/toetsoverzichten

De kinderen krijgen twee keer per jaar een rapport mee, in november en in juni/juli. Eveneens twee keer per jaar, in maart en in juni/juli, krijgen de kinderen een overzicht van alle afgenomen genormeerde toetsen mee.

Naar aanleiding van het rapport en het toetsoverzicht worden alle ouders van de leerlingen uitgenodigd voor een 10-minuten gesprek in november en in maart.

Na het rapport en toetsoverzicht in juni/juli bestaat ook de mogelijkheid om een 10 - minutengesprek aan te vragen.

5.7. Verlengde/ verkorte schoolperiode

Een ononderbroken ontwikkeling zou in principe doubleren kunnen uitsluiten. Toch kan worden overwogen om een kind een jaar extra te laten doen, te laten doubleren. Er vindt dan overleg plaats tussen ouders/verzorgers, leerkracht(en) en de intern begeleider. Ook de directeur wordt in de meningsvorming betrokken. De eindverantwoording ligt bij de directie van de school, die dan ook de uiteindelijke beslissing neemt. De directeur bepaalt de groepsindeling/verdeling en de plaatsing van leerlingen en draagt ook hierin de verantwoording.

Wanneer een leerling gaat doubleren, is het volgende van belang:

- In de groepen 1 en 2 staat de vooruitgang van de ontwikkeling van het kind centraal, zowel op sociaal emotioneel gebied als op leergebied (cognitief). Criteria zijn de observaties van de leerkracht en enkele landelijk genormeerde toetsen;
- In de groepen 3, 4 en 5 staan de minimumdoelen van taal, lezen en rekenen centraal, maar ook het welbevinden van de leerling;
- In de groepen 6,7 en 8 zijn het vooral de sociaal-emotionele factoren die bepalend zijn voor de overgang naar de volgende groep.

Interne doorstroom

De basisschool duurt in de regel 8 jaar. Dat staat zo in de wet en dat is op onze school ook het uitgangspunt. Het onderwijs op onze school is er op gericht om gedurende die 8 jaar onze leerlingen zo adequaat mogelijk te begeleiden in hun ontwikkeling met oog voor een goede doorgaande lijn. Er zijn kinderen bij wie die ontwikkeling veel sneller gaat dan gemiddeld. Er zijn ook kinderen bij wie de ontwikkeling veel langzamer gaat dan gemiddeld of gedurende langere tijd stilstaat. Met een op maat gerichte aanpak kunnen we tegemoet komen aan meer specifieke onderwijsbehoeften van deze kinderen. Daar wordt u als ouders ook tijdig over geïnformeerd en bij betrokken. Er kunnen zich gevallen voordoen waarbij we uiteindelijk tot de conclusie kunnen komen dat kinderen gebaat zijn met een versnelde doorstroom (bv. een klas overslaan) of een vertraagde doorstroom (bv. zittenblijven). Een besluit daartoe nemen we zorgvuldig en weloverwogen op grond van een aantal vaste criteria. Tijdige inschakeling en betrokkenheid van ouders is een voorwaarde voor de school om tot een besluit te komen. Bij de besluitvorming wordt de inbreng van de ouders meegewogen. Uiteindelijk neemt de school de beslissing. We hebben het schoolbeleid op dit punt beschreven in een aparte brochure "interne doorstroom". Die brochure is voor ouders op aanvraag beschikbaar.

5.8. Ouderhulp

Aan het begin van het schooljaar wordt er een brief meegegeven, waarop de ouders kunnen invullen bij welke activiteiten ze in het nieuwe jaar willen helpen, o.a.:

- begeleiding bij feesten/activiteiten
 - hulp bij lezen
 - begeleiders bij sportactiviteiten.
 - het vervoer voor bijvoorbeeld de voorstellingen van Kunst en Cultuur
- De leerkrachten informeren de ouders over wat er van hen verwacht wordt.

5.9. Klachtenregeling

Inleiding

Wij doen ons best om een goede school te zijn. Dit betekent, dat wij graag meewerken aan de ontwikkeling van uw kind. Maar er kunnen situaties zijn, waarover u niet tevreden bent. Wij stellen het op prijs om ons in dat geval op de hoogte te stellen. Wij kunnen dan zo snel mogelijk met u hierover praten. Samen met u kunnen we daarna op zoek gaan naar een passende oplossing.

Lisette Snel is als contactpersoon en vertrouwenspersoon voor ouders en leerlingen aanwezig op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag.

Voor zaken die niet door ouders en de school kunnen worden opgelost, kunt u een beroep doen op de boven schoolse vertrouwenspersoon van de Stichting Arcade (Godelein Wegter, gwegter@ziggo.nl, tel.nr. 06-52106612).

Waarom een klachtenregeling?

Sinds 1998 beschikt het schoolbestuur over een klachtenregeling. Hierin staat onder andere dat voor de afhandeling van klachten een vertrouwenspersoon is aangesteld. Voor onze school is dit de schoolarts. Alle openbare scholen in de gemeente Coevorden zijn aangesloten bij de "Landelijke Klachtencommissie voor het openbaar en het algemeen toegankelijk onderwijs". De klachtenregeling ligt bij ons op school ter inzage.

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

Als u een klacht heeft over de school adviseren wij u om de hiernavolgende stappen 1 t/m 5 te doorlopen. U kunt ook rechtstreeks een klacht neerleggen bij de vertrouwenspersoon of bij de Landelijke Klachtencommissie.

Stap 1: groepsleerkracht

Als u klachten heeft over de gang van zaken in de groep, kunt u dit het beste bespreken met de betrokken groepsleerkracht.

Stap 2: locatiecoördinator (tevens contactpersoon)

Als praten met de groepsleerkracht naar uw mening geen oplossing is of wanneer u een klacht heeft over de algemene gang van zaken op school, dan kunt u contact opnemen met de locatiecoördinator of de directeur.

Als u niet tevreden bent over de afhandeling van de klacht, dan kan de directie u doorverwijzen naar het schoolbestuur.

Stap 3: schoolbestuur

U kunt *schriftelijk en ondertekend en binnen een jaar na het gebeuren* een klacht indienen bij het schoolbestuur. Het schoolbestuur kan besluiten de klacht zelf af te handelen. Hiervan is sprake wanneer het schoolbestuur van mening is, dat de klacht op een *eenvoudige wijze* kan worden afgehandeld. Mocht dit na *een enkel gesprek* niet lukken, dan verwijst het schoolbestuur u door naar de vertrouwenspersoon.

Indien het schoolbestuur bij het bestuderen van de klacht van mening is dat de klacht niet op een eenvoudige wijze kan worden afgehandeld, dan verwijst het schoolbestuur u *direct* door naar de vertrouwenspersoon.

Stap 4: vertrouwenspersoon

De vertrouwenspersoon neemt kennis van uw klacht en gaat na of door bemiddeling een oplossing kan worden bereikt. Als u van mening blijft dat uw klacht onvoldoende is afgehandeld, dan kan de vertrouwenspersoon u desgewenst begeleiden bij de indiening van uw klacht bij de boven schoolse vertrouwenspersoon van de Stichting Arcade (Godelein Wegter, gwegter@ziggo.nl, tel.nr. 06-52106612).

Stap 5: Landelijke Klachtencommissie

Als u uw klacht bij de Landelijke Klachtencommissie indient, betekent dit, dat uw klacht aan een onafhankelijke commissie wordt voorgelegd. De klacht kan schriftelijk worden afgedaan of door middel van een hoorzitting. Hierin worden de klager en de aangeklaagde in de gelegenheid gesteld het woord te voeren.

De Landelijke Klachtencommissie komt uiteindelijk met een advies, met daarin een gemotiveerd oordeel over het al dan niet gegrond zijn van de klacht. Het schoolbestuur deelt het advies mee aan de klager en de aangeklaagde. Het schoolbestuur deelt tevens mee, of er naar aanleiding van het advies maatregelen moeten worden genomen en zo ja welke. Voor een meer uitgebreide toelichting wordt verwezen naar het reglement van de Landelijke Klachtencommissie.

Adressen en telefoonnummers

Onderwijstichting Arcade

Vechtstraat 5b

Postbus 277

7772 AX Hardenberg

0523-624330

Voorzitter College van Bestuur: mevr. Aranka van Heyningen

Namen / adressen Klachtenregeling

1. Vertrouwenspersoon stichting Arcade:

Godelein Wegter : gwegter@ziggo.nl , tel.nr: 06 52 10 66 12

2. Landelijke Klachtencommissie voor het openbaar en het algemeen toegankelijk onderwijs

Adres: Commissie onderwijsgeschillen

Postbus 85191

3508 AD Utrecht

Telnr.: 030 – 2809590

3. Commissie voor de Rechtsbescherming

t.a.v. Mw. I. Stavast (secr.)

Postbus 2

7740 AA Coevorden

4. Inspectie van het onderwijs / info@owinsp.nl / www.onderwijsinspectie.nl:

Klachtmeldingen over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld: meldpunt vertrouwensinspecteurs 0900 – 111 3 111.

Vragen over onderwijs: 0800 – 8051 (gratis).

5.10. Ouderbijdrage

Jaarlijks wordt door de activiteitencommissie een bijdrage gevraagd van de ouders. Hiervan worden activiteiten als Sinterklaas, Kerst, Pasen, culturele activiteiten en dergelijke betaald. De bijdrage voor het schooljaar 2018-2019 bedraagt € 25,-.

Geldelijke bijdragen zijn altijd vrijwillig van karakter. Bij het aanmelden van het kind op school, zal worden aangegeven dat er een vrijwillige bijdrage wordt gevraagd.

5.11. Oud papier

In het dorp wordt elke maand oud papier opgehaald. De activiteitencommissie organiseert dit. De data worden middels een brief rondgestuurd in het dorp.

5.12. Gescheiden ouders / voogdij

Hieronder volgt het protocol 'Communicatie met gescheiden ouders' en 'Communicatie in geval van ondertoezichtstelling – voogdijmaatregel'

Uitgangspunten communicatie met gescheiden ouders

(algemeen beleid, Samenwerkingsverband Rondom de Vonder)

- Ook in geval van gescheiden ouders zijn het in de eerste plaats de ouders die verantwoordelijk zijn voor het onderling uitwisselen van informatie over hun kind.
- Bij kinderen van gescheiden ouders wordt informatie (nieuwsbrieven, uitnodigingen, aankondigingen, rapporten) in principe op dezelfde manier verstrekt (in sommige gevallen middels meegeven aan het kind) als het geval is bij kinderen van niet gescheiden ouders.
- Het is aan de ouders om onderling afspraken te maken over het op de hoogte houden van elkaar. Wanneer dit niet mogelijk blijkt, kunnen de ouders / kan één van de ouders de school verzoeken om op een andere wijze op de hoogte gehouden te worden.
- Van de ouders wordt verwacht dat ze de school tijdig en volledig informeren over relevante veranderingen in de thuissituatie van de leerling.
- De school hanteert de officiële achternaam van de leerling.

Wanneer één ouder met het gezag belast is

(algemeen beleid, landelijk)

- Als er één ouder met het gezag belast is (uitspraak van de rechter) heeft deze ouder de verplichting de andere ouder te informeren over gewichtige aangelegenheden.
- Wanneer de niet met het gezag belaste ouder de school om informatie vraagt, moet de school deze info geven. Het betreft hier alleen belangrijke feiten en omstandigheden, zoals de leerprestaties van het kind. Ook het ingaan van een zorgtraject valt hieronder.
- De school kan de ouder vragen om een schriftelijk bewijsstuk te overleggen waaruit blijkt dat de ouder met het gezag belast is.
- De ouder die het gezag heeft, is degene die uiteindelijk beslist.
- Op verzoek van de niet met gezag belaste ouder kan de rechter een informatie- en consultatieregeling vaststellen.
- Ook kan de rechter beslissen niet in te gaan op verzoeken om informatie van de niet met het gezag belaste ouder.

Wanneer ouders gezamenlijk het gezag hebben

(algemeen beleid, landelijk)

- Ouders moeten door de school gelijk behandeld worden. Beide ouders moeten door de school geïnformeerd worden over en betrokken worden bij de ontwikkeling van hun kind.
- Uitnodigingen worden aan beide ouders gericht.
- De ouders hebben de verantwoordelijkheid om gezamenlijk vorm te geven aan de betrokkenheid bij hun kind en bij de school.
- De ouders worden gezamenlijk uitgenodigd voor oudergesprekken. De school verwacht dat de ouders samen naar het gesprek komen.
- Wanneer een gezamenlijk gesprek een knelpunt blijkt, kan de school de schoolmaatschappelijk werker vragen bij het gesprek aanwezig te zijn.
- Alleen in zeer bijzondere situaties waarbij zwaarwegende omstandigheden in het geding zijn, zal de school ingaan op het verzoek van één van de ouders om een individueel gesprek te plannen.
- Bovenstaande gedragslijn wordt ook gevolgd door het CAT en de PCL van het samen-werkingsverband (zie 5.7).

Ondertoezichtstelling

(algemeen beleid, landelijk)

- Bij een ondertoezichtstelling blijft het ouderlijk gezag in principe volledig in stand. Wel kan de gezinsvoogd dit gezag beperken.

Voogdijmaatregel

(algemeen beleid, landelijk)

- Wanneer de rechter een voogdijmaatregel uitspreekt, draagt hij het gezag over aan een instelling of een derde persoon (bijvoorbeeld pleegouders).
- In geval van pleegkinderen gaat de school na wie het gezag voert over de leerling.

6. SCHOOLREGELS EN AFSPRAKEN

Onderstaande paragrafen zijn afgeleid van het in 2013 vastgestelde Bestuurlijk Veiligheids-Beleidsplan van Onderwijsstichting Arcade Hardenberg/Coevorden.

6.1. Schoolregels

- De bel gaat 5 minuten voor aanvang schooltijd. Bij slecht weer mogen de leerlingen om 8.15 uur naar binnen.
- De leerkrachten zijn een kwartier voor schooltijd aanwezig en blijven tenminste tot een kwartier na schooltijd.
- Op het schoolplein wordt toezicht gehouden van 8.15 tot 8.30 uur en in de pauzes.
- Tijdens de gymuren dragen de jongens een kort broekje en de meisjes een turnpakje of een korte broek met een shirt. In het Dorpshuis zijn gymshoenen verplicht. De kinderen van groep 3 t/m 8 nemen na de gymles de gymtas mee naar huis. Daar kunnen de spullen gewassen of gelucht worden. De kinderen uit de groepen 1 en 2 nemen op maandag de gymkleding mee naar school en op vrijdag weer mee naar huis.
- Bij verzuim moet u voor schooltijd de school daarvan in kennis stellen, telefonisch of schriftelijk via broertje of zusje.
- We proberen op school het snoepen zoveel mogelijk te beperken. Wij hopen dat ook u daaraan wilt denken bij de traktaties.
- Wij adviseren om de kinderen voor de pauze een boterham of fruit en iets te drinken (bijv. melkproduct) mee te geven.
- Twee keer per week (dinsdags en donderdags) kijken we welke kinderen er 'gruiten' (groente + fruit) mee hebben naar school. Elke keer dat uw kind op deze 'Gruitendagen' iets passends mee heeft wordt bijgehouden en bij elke 20 keer ontvangt uw kind een echt "gruitendiploma".

6.2. Toelating, schorsing en verwijdering

Toelating

Het uitgangspunt is dat de kinderen starten als ze 4 jaar worden.

Daaraan voorafgaand mogen ze een aantal dagdelen komen kijken en spelen. Ouders en leerkracht maken hierover een afspraak.

Schorsing en verwijdering

Wanneer sprake is van een ernstige verstoring van de rust of veiligheid op onze school door een leerling, kan hem/haar op grond van artikel 40 van de wet op het Primair Onderwijs de toegang tijdelijk (in beginsel maximaal 5 dagen) worden ontzegd. Men spreekt dan van schorsing.

Een schorsing van een leerling wordt door de directeur gemeld aan het Bevoegd Gezag (algemeen directeur) van stichting Arcade, de leerplichtambtenaar van de gemeente Coevorden en de Onderwijsinspectie. Dit geldt alleen bij een schorsing van meer dan één dag.

De leerplichtambtenaar hoort de betrokken leerkracht en de ouders van de leerling. Wanneer er geen verbetering of bereidwilligheid volgt, kan worden overgegaan tot de procedure van verwijdering van de betreffende leerling.

De directeur moet dan aantoonbaar gedurende acht weken zonder succes hebben gezocht naar verwijzingsmogelijkheden naar een andere school. Ouders kunnen op grond van de Algemene Wet Bestuursrecht binnen zes weken bezwaar aantekenen bij het Bevoegd Gezag. Daarna moet binnen vier weken een beslissing worden genomen over het bezwaarschrift.

6.3. Omgangsvormen

Hoe gaan wij met elkaar om op onze school? Wat vinden we belangrijk? Wat staan we toe en waartegen nemen we stelling?

Wij moeten ons allemaal prettig kunnen voelen op school. Geweld, op welke wijze dan ook, moet altijd vermeden worden. De leerkrachten nemen steeds stelling tegen onacceptabel gedrag. Zij accepteren ook geen “verziekend taalgebruik”. De leerkrachten zijn zich bewust van hun bijzondere positie. Vrouwen kunnen in de contacten met kinderen meer dan mannen en bij jonge kinderen wordt meer lichamelijk contact geaccepteerd.

6.4. Sloffen

De kinderen mogen in de school sloffen dragen.

6.5. Kledingvoorschriften

Voor de kledingvoorschriften verwijzen we naar het “Bestuurlijk Veiligheids Beleidsplan” van onderwijsstichting Arcade.

6.6. Pestprotocol

We hopen dat wij op de Markeschool door middel van voorbeeldgedrag van de leerkrachten maar ook door het structureel bezig te zijn met sociaal emotionele ontwikkeling geen gebruik hoeven te maken van een pestprotocol. Maar mocht dit wel het geval zijn dan handelen wij volgens het pestprotocol. Deze wordt jaarlijks met de kinderen besproken zodat zij hiervan op de hoogte zijn.

6.7. Beleid inzake ‘conflicten’

Conflicten tussen leerlingen onderling of tussen leerling en leerkracht proberen we natuurlijk te vermijden. Indien er toch sprake is geweest van een conflict, dan stelt de leerkracht de ouders/verzorgers hiervan telefonisch op de hoogte. Indien deze informatie alleen niet voldoende is, dan kan er een gesprek volgen met ouders/verzorgers en/of leerlingen. Een verhaal heeft immers twee kanten. Samen worden er afspraken gemaakt en deze afspraken worden ook vastgelegd. Als het gaat om duidelijk grensoverschrijdend gedrag bij herhaling, dan kan de directeur de ouders/verzorgers verzoeken om hun kind op te halen van school. Herhaalt dergelijk gedrag zich, dan kan de school overgaan tot schorsing. Zie hiervoor protocol schorsing en verwijdering.

6.8. Extra verlof

De leerplicht

Kinderen die in Nederland wonen en onder de leerplichtwet vallen, moeten elke dag naar school. Kinderen zijn vanaf 5 jaar leerplichtig. In de leerplichtwet is geregeld wanneer verzuim van kinderen geoorloofd is en wanneer niet.

Buiten de schoolvakanties om mogen de 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 6 weken van te voren schriftelijk bij de directeur van de school aan te vragen en kan slechts worden verleend wanneer:

- wegens specifieke aard van het beroep van een van de ouders het niet mogelijk is om in een van de schoolvakanties tijdens het schooljaar twee aaneengesloten weken met het gezin op vakantie te gaan;

- een werkgeversverklaring wordt overlegd waaruit blijkt dat geen verlof mogelijk is binnen een 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 korte periode verlof verleend, dan mag er dat jaar niet nog eens verlof voor vakanties worden verleend;
- moet de enige gezinsvakantie in dat schooljaar betreffen;
- mag niet plaatsvinden in de eerste twee lesweken van het schooljaar.

Verlof wegens gewichtige omstandigheden

Een verzoek om extra verlof ingeval 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.

Enkele voorbeelden van gewichtige omstandigheden zijn:

- Huwelijk van bloed- of aanverwanten tot en met de 3^e graad
- Verhuizing (ten hoogste 1 dag)
- Ernstige ziekte van ouders (duur in overleg met de directeur)
- Overlijden van bloed- en aanverwanten in de 1^e graad (ten hoogste 4 dagen)
- Overlijden van bloed- en aanverwanten in de 2^e graad (ten hoogste 2 dagen)
- Overlijden van bloed- en aanverwanten in de 3^e graad (1dag)
- Bij 25-, 40- en 50-jarig ambtsjubileum en het 12 ½ -, 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 gewichtige omstandigheden:

- Familiebezoek in het buitenland
- Vakantie in een goedkope periode of in verband met 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

6.9. Hoofdluisbeleid

Na iedere vakantie van minimaal een week worden alle kinderen op school gecontroleerd op hoofdluis. We streven ernaar om per groep minimaal twee ouders te hebben die de kinderen controleren na een vakantie, of wanneer er luizen geconstateerd zijn.

We werken inmiddels een paar jaar op deze manier en dit heeft er toe geleid dat we het hoofdluisprobleem aardig in de hand houden. Natuurlijk is het niet te voorkomen, maar het komt gelukkig weinig voor.

Wanneer wordt geconstateerd dat een leerling hoofdluis heeft worden ouders nog dezelfde dag door de leerkracht benaderd.

Op de eerstvolgende schooldag worden betreffende kinderen opnieuw gecontroleerd alvorens toegelaten te worden in de klas.

Wanneer u thuis constateert dat uw zoon of dochter hoofdluis heeft is het belangrijk om dit op school te melden. Op deze manier kunnen we voorkomen dat er onnodig veel kinderen mee besmet worden.

7. OVERIGE BELANGRIJKE ZAKEN

7.1. Meldcode kindermishandeling

Protocol 'Meldcode kindermishandeling'

Met ingang van 2012 is de Wet Meldcode Huiselijk geweld en Kindermishandeling van kracht. Professionals zijn daarmee verplicht om bij signalen die wijzen op huiselijk geweld / kindermishandeling te handelen volgens de richtlijnen van de meldcode.

Hieronder een beknopte beschrijving van de meldcode en de manier waarop wij hier op school invulling aan geven.

De meldcode bevat een stappenplan met de volgende onderdelen.

1. Signalering

Als de leerkracht – of een andere functionaris binnen de school – signalen opvangt die mogelijk kunnen wijzen op kindermishandeling, wordt van de school verwacht deze signalen in kaart te brengen en vast te leggen.

Voor onze school geldt: Leerkracht en ib'er trekken hierbij gezamenlijk op.

2. Collegiale consultatie

Bespreek de signalen met een deskundige collega.

Voor onze school geldt: We bespreken de signalen – anoniem – met de medewerker van het CJG die aan onze school verbonden is en bespreken eveneens de vervolgstappen.

3. Gesprek met de ouders

In een gesprek met de ouders worden de signalen die aanleiding geven tot zorg besproken met de ouders. Doel van het gesprek: zorgen delen en informatie verzamelen.

Voor onze school geldt: Bij stap 2 wordt afgesproken wie bij het gesprek met de ouders aanwezig zijn.

4. Zorg en veiligheid bepalen

Op basis van de signalen en de informatie uit het gesprek wordt een afweging gemaakt in hoeverre de veiligheid van het kind in het geding is.

Voor onze school geldt: Leerkracht en ib'er trekken hierin samen op. De jeugdverpleegkundige wordt – zo nodig anoniem – bij de afweging betrokken.

5. Toeleiding naar hulp of melden

Afhankelijk van de taxatie die bij stap 4 gemaakt is, worden de ouders toegeleid naar zorg/ondersteuning of wordt besloten tot een melding bij het AMK.

Voor onze school geldt: De toeleiding naar hulp wordt uitgevoerd door de jeugdverpleegkundige. Melding bij het AMK gebeurt altijd in samenspraak met de jeugdverpleegkundige.

Aanvullende opmerkingen

- Bij de concretisering van bovenstaande stappen maken we gebruik van diverse bronnen, zoals bijvoorbeeld de signaleringslijsten op www.zorggoog.nl
- De stappen die we zetten registreren we beknopt in het leerlingdossier
- Bovenstaand stappenplan zien we als richtlijn, waar we in voorkomende gevallen van afwijken. Daarbij blijven we wel handelen volgens de intentie van de meldcode (werk maken van signaleren, zorgen delen met de ouders, gebruik maken van externe deskundigheid)

- Wanneer er sprake is van een crisissituatie wordt van het stappenplan afgeweken en wordt zo snel mogelijk actie ondernomen om de veiligheid van het kind te waarborgen.
- Wanneer we zorgen hebben om de ontwikkeling van een kind, ook als het gaat om lichte zorgen, bespreken we die altijd met de ouders.
- Wanneer er zorgen zijn om de ontwikkeling van een kind, waarbij (ook) de situatie buiten school in het geding is, bespreken we dit – met toestemming van de ouders - met de jeugdverpleegkundige.
- Meldingen in VIS2 of DVI, de verwijzindexen die gebruikt worden in de provincie Overijssel en Drenthe, worden altijd gedaan door de CJG-medewerker (of een andere functionaris uit de zorg)

7.2. Schoolfoto's

Het hele jaar door worden er foto's gemaakt van allerlei activiteiten. Deze foto's worden gepubliceerd op de website van school. Ouders mogen foto's die ze leuk vinden kopiëren van de site. Als er ouders zijn die bezwaar hebben tegen het plaatsen van de foto's van hun kind(eren) op de website dan horen wij dat graag aan het begin van het schooljaar. Door de schoolfotograaf wordt van elke groep jaarlijks een groepsfoto gemaakt en om het jaar worden dan ook van alle kinderen individueel foto's gemaakt. Men is uiteraard vrij om deze foto's te kopen.

7.3. Sponsoring

De school voert ten aanzien van sponsoring een terughoudend beleid. Het ouderdeel van de medezeggenschapsraad moet instemmen met sponsoring als daaruit voor de school verplichtingen voortvloeien waarmee de leerlingen worden geconfronteerd.

7.4. De vereniging voor Openbaar Onderwijs

De V.O.O. is een belangenvereniging voor ouders en leerlingen in het openbaar onderwijs. Zij probeert bij de overheid de positie van het openbaar onderwijs te versterken, zowel landelijk, provinciaal als plaatselijk.

Via een tijdschrift worden de leden op de hoogte gehouden van de werkzaamheden van de vereniging.

Een sterke V.O.O. draagt bij aan goed openbaar onderwijs.

Wanneer men lid wil worden, kan men zich aanmelden bij het landelijk secretariaat, Bureau VOO, Postbus 10241, 1301 AE Almere, tel. 036-5331500.

7.5. Procedure schoolgids

De schoolgids wordt tweejaarlijks ter instemming aan de medezeggenschapsraad voorgelegd. De schoolgids wordt na vaststelling op de website gepubliceerd en uitgereikt aan alle nieuwe gezinnen.

8. BIJLAGE

Verzekeringen basisonderwijs stichting Arcade

Aansprakelijkheid:

Aansprakelijkheid als gevolg van handelen van personen

In het navolgende is ervan uitgegaan dat de leerlingen de leeftijd van veertien jaar nog niet hebben bereikt.

Als een kind schade toebrengt aan (de eigendommen van) een ander kind of aan de school zijn de ouders/verzorgers hiervoor aansprakelijk. Ouders/verzorgers van een kind dat letselschade of schade aan kleding etc. heeft opgelopen, kunnen de ouders/verzorgers van het schadeveroorzakende kind hiervoor aansprakelijk stellen.

Het onderwijspersoneel kan (mede) aansprakelijk zijn indien er sprake was van onvoldoende toezicht en dit onvoldoende toezicht (mede) oorzaak was van het toebrengen van schade.

Een lid van het onderwijsteam

kan (eventueel samen met) de onder zijn toezicht staande “dader” aansprakelijk worden gesteld.

Is de onderwijzer aansprakelijk, dan is tevens de werkgever (bevoegd gezag) aansprakelijk.

Als een onderwijzer bijvoorbeeld tijdens een ouderavond tijdens het inschenken van koffie de kleding van een van

de ouders/verzorgers beschadigt, dan kan de ouder zelf bepalen of hij de leerkracht dan wel het bevoegd gezag aanspreekt. Wordt de leerkracht aangesproken, dan kan deze de vergoede schade verhalen op het bevoegd gezag (regresrecht). Hierbij geldt wel als voorwaarde dat er geen sprake mag zijn van opzet of bewuste roekeloosheid.

Het vorenstaande geldt ook voor de zogenaamde “derden-betrokkenen”, zoals hulpouders.

Ook de toezichthouders tijdens de tussenschoolse opvang vallen onder dezelfde polis.

Voorwaarde is wel dat het toebrengen van schade gebeurt tijdens de uitoefening van werkzaamheden “in dienst van” het bevoegd

gezag. Daarbij is niet vereist dat er sprake is van een arbeidsovereenkomst.

Arcade (bevoegd gezag) heeft ter dekking van de gevolgen van aansprakelijkheid, zoals hierboven omschreven, een aansprakelijkheidsverzekering afgesloten.

Onroerend goed

Het bevoegd gezag heeft als bezitter c.q. juridische eigenaar van gebouwen een risicoaansprakelijkheid. Als bijvoorbeeld een dakpan, die van het schoolgebouw valt, schade aanricht aan personen of eigendommen van anderen, kan het bevoegd gezag hiervoor aansprakelijk worden gesteld.

Ongevallenverzekering

Arcade kent geen ongevallenverzekering voor leerlingen.

Privacyverklaring Arcade school

Deze privacyverklaring is van toepassing op de verwerking van persoonsgegevens door onze school die onder het bevoegd gezag valt van Onderwijsstichting Arcade. Hierna te noemen "Arcade school".

Waarborgen van privacy en vertrouwelijkheid van informatie

Voor de Arcade school is het waarborgen van de privacy en de vertrouwelijkheid van informatie essentieel. De Arcade school spant zich in om de bescherming en het correcte gebruik van persoonsgegevens te waarborgen. In deze privacyverklaring kunt u lezen op welke wijze de Arcade school persoonsgegevens verwerkt en beschermt.

Verzamelen en gebruiken van persoonsgegevens

Indien onderwijs wordt gevolgd bij de Arcade school, is het noodzakelijk dat bepaalde persoonsgegevens worden verwerkt.

Doeleinden van de verwerking

De Arcade school zal persoonsgegevens van leerlingen en ouders/verzorgers slechts verwerken ten behoeve van de volgende doeleinden:

- het bieden van onderwijs;
- het informeren van ouders/verzorgers;
- het beantwoorden van vragen;
- eventuele andere doeleinden zoals specifiek omschreven bij het verzamelen van de persoonsgegevens.

Categorieën persoonsgegevens

De Arcade school verwerkt de volgende categorieën persoonsgegevens van haar leerlingen:

1. Contactgegevens

- naam, voornaam;
- geboortedatum, geslacht;
- adres, postcode, woonplaats en telefoonnummers.

2. Nationaliteit en geboorteplaats.

3. Ouders/verzorgers

Contactgegevens van de ouders/verzorgers van leerlingen (naam, voornaam, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en e-mailadres) alsmede het opleidingsniveau van de ouders/ verzorgers.

4. Medische gegevens

Gegevens die noodzakelijk zijn met het oog op de gezondheid of het welzijn van de leerling

5. Onderwijsgegevens

Gegevens betreffende de aard en het verloop van het onderwijs en de behaalde studieresultaten te weten:

- schoolloopbaan;
- gespreksverslagen;
- leerlingvolgsysteem;
- zorgregistratie;
- verzuimregistratie.

6. Beeldmateriaal

Foto's en videobeelden (met of zonder geluid) van activiteiten van de school op basis van schriftelijke toestemming.

7. BSN (PGN)

In het onderwijs heet het BSN het persoonsgebonden nummer (PGN). Voor de leerlingen die in Duitsland wonen wordt er gebruik gemaakt van het onderwijsnummer. Scholen zijn verplicht deze op te nemen in de administratie.

8. Keten-ID (Eck-Id)

Unieke ID voor de 'Educatieve Content Keten'. Hiermee kunnen scholen gegevens delen, zonder dat ze direct herleidbaar zijn naar leerlingen of docenten.

De Arcade school verzamelt geen persoonsgegevens bij derde partijen tenzij met uw toestemming en verwerkt uitsluitend persoonsgegevens die van u zelf zijn ontvangen.

Grondslag voor gegevensverwerking

De Arcade school verwerkt persoonsgegevens met name ter uitvoering van een wettelijke verplichting. In mindere mate worden persoonsgegevens verwerkt op basis van een gerechtvaardigd belang van de Arcade school of op basis van verkregen toestemming van de betrokkene.

- **Wettelijke plicht:** De Wet op het Primair Onderwijs is van toepassing op de Arcade school. De Arcade school verwerkt persoonsgegevens ter voldoening aan de wettelijke verplichting die op de Arcade school rust.
- **Gerechtvaardigd belang:** Indien de Arcade school een zwaarder gerechtvaardigd belang heeft dan uw privacybelang, is de Arcade school gerechtigd uw persoonsgegevens in die situatie te verwerken.
- **Toestemming:** Als de Arcade schoolpersoonsgegevens wil verwerken, maar deze verwerking valt niet onder een van bovengenoemde grondslagen, dan zal de Arcade school uw toestemming vragen voordat de Arcade school de persoonsgegevens gaat verwerken.

Delen en doorgifte van persoonsgegevens

De Arcade school kan uw persoonsgegevens delen met organisaties die worden ingeschakeld bij de uitvoering van haar wettelijke zorgplicht. Deze ingeschakelde organisaties krijgen slechts toegang tot de persoonsgegevens die noodzakelijk zijn voor het uitvoeren van hun taak.

De Arcade school maakt gebruik van softwareprogramma's om haar werkzaamheden goed uit te kunnen voeren. De leveranciers van deze softwareprogramma's hebben toegang tot persoonsgegevens. Om de rechtmatige verwerking door deze leveranciers te kunnen waarborgen, heeft de Arcade school verwerkersovereenkomsten afgesloten of wordt er gebruik gemaakt van de bestuurlijke afgesloten verwerkersovereenkomsten met deze leveranciers.

De Arcade school verkoopt geen persoonsgegevens aan derden. Ook zal De Arcade school geen persoonsgegevens die u haar verstrekt aan derden doorgeven ten behoeve van hun direct marketing doeleinden.

Bewaartermijn

De Arcade school waarborgt dat persoonsgegevens niet langer bewaard worden dan nodig is in het kader van de dienstverlening, tenzij het bewaren van persoonsgegevens noodzakelijk is ter voldoening aan een wettelijke bewaarplicht of u vraagt om verwijdering van persoonsgegevens.

Beveiliging en integriteit van gegevens

De Arcade school heeft een beveiligingsbeleid opgesteld en maatregelen geïmplementeerd ter bescherming van persoonsgegevens tegen ongeautoriseerd verlies, misbruik, wijziging of vernietiging.

De toegang tot persoonsgegevens zal strikt worden beperkt tot degenen die namens de Arcade school betrokken zijn bij de verlening van diensten of die anderszins binnen de kaders van de privacywetgeving daartoe geautoriseerd zijn. De individuen die toegang hebben tot de persoonsgegevens zijn verplicht om de vertrouwelijkheid van dergelijke informatie te handhaven.

Rechten van de betrokkene

Op grond van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) heeft u als betrokkene verschillende rechten. De Arcade school vindt het belangrijk dat u deze rechten kunt uitoefenen. U kunt een beroep doen op een van onderstaande rechten door een e-mail of een brief te sturen naar of persoonlijk een verzoek te doen bij de directie op school. U heeft de volgende rechten:

- **Recht van inzage:** u heeft het recht om inzage te verkrijgen in de door de Arcade school verwerkte persoonsgegevens;
- **Recht op rectificatie:** u heeft het recht op rectificatie van onjuiste persoonsgegevens;
- **Recht op gegevenswissing:** u heeft het recht op wissing van persoonsgegevens indien de Arcade school deze niet langer nodig heeft voor het doel waarvoor ze werden verwerkt;
- **Recht op beperking van de verwerking:** indien de juistheid van de verwerkte persoonsgegevens wordt betwist, de verwerking onrechtmatig is, de Arcade school de persoonsgegevens niet langer nodig heeft voor de verwerkingsdoeleinden of u bezwaar heeft gemaakt tegen de verwerking, heeft u recht op beperking van de verwerking. Dat wil zeggen dat de persoonsgegevens dan (tijdelijk) niet verwerkt of gewijzigd mogen worden;
- **Recht op overdraagbaarheid van de gegevens:** u kunt verzoeken om persoonsgegevens door de Arcade school over te laten dragen aan een andere organisatie;
- **Recht van bezwaar:** u kunt bezwaar maken tegen de verwerking van persoonsgegevens door de Arcade school. Bij een dergelijk verzoek zal de Arcade school de verwerking van de persoonsgegevens staken, tenzij er gerechtvaardigde gronden zijn die zwaarder wegen dan uw belangen;

- **Recht niet te worden onderworpen aan geautomatiseerde verwerking:** u heeft het recht niet te worden onderworpen aan een uitsluitend op geautomatiseerde verwerking gebaseerd besluit waaraan voor u rechtsgevolgen zijn verbonden, zoals bijvoorbeeld profilering.

Klachten

Indien u een klacht heeft over de werkwijze van de Arcade school, kunt u dit melden bij de contactpersoon gegevensbescherming van de scholengroep, of u kunt een klacht indienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens indien het gaat om de bescherming van persoonsgegevens. Dit kan via: Autoriteit Persoonsgegevens.

Contact

U kunt contact opnemen met de Functionaris Gegevensbescherming van Onderwijsstichting Arcade via het onderstaande adres:
Vechtstraat 5b 7772 AX Hardenberg
fg@sg-owsa.nl