



Schoolgids 2024-2025

Camminghastraat 11
Ballum

9162 EK

website: www.ienster-ameland.nl

email: ienster@opo-ameland.nl

Inhoudsopgave

1	ONZE SCHOOL	4
1.1	VOORWOORD	4
1.2	DE GESCHIEDENIS VAN ONZE SCHOOL	5
1.3	RICHTING	5
2	DE VISIE VAN ONZE SCHOOL	6
2.1	DE VISIE OP HET KIND	6
2.2	DE VISIE OP HET ONDERWIJS	6
2.3	DE VISIE OP DE PLAATS IN DE AMELANDER SAMENLEVING	6
3	DE ORGANISATIE VAN DE SCHOOL	7
3.1	DE INHOUD VAN ONS ONDERWIJS	7
3.2	DE VAK- EN VORMINGSGBIEDEN BIJ ONS OP SCHOOL	7
3.3	ACTIVITEITEN, VAK – EN VORMINGSGBIEDEN PER GROEP	8
3.4	AANTAL UREN ONDERWIJS PER SCHOOLJAAR	8
3.5	ADAPTIEF ONDERWIJS	10
3.6	INDELING IN GROEPEN	10
3.7	TOELATINGSBELEID	10
3.8	VEILIGHEIDSPAN	11
3.9	BELANGRIJKE TELEFOONNUMMERS	11
3.10	REGELS/GEWOONTENVORMING BINNEN ONZE SCHOOL	11
4.	DE ZORG VOOR LEERLINGEN	12
4.1	DE ZORG VOOR LEERLINGEN	12
4.2	HET VOLGEN VAN DE ONTWIKKELING	12
4.3	HET JONGE KIND	13
4.4	OVERDRACHT VANUIT PEUTERSPEELZAAL	14
4.5	LEERTIJDVERLENGING EN AANGEPASTE PROGRAMMA'S	14
4.6	SPECIALE ZORG	14
4.7	VERSNELLING	16
4.8	EXTERNE DESKUNDIGE	16
4.9	ONDERWIJS AAN ZIEKE LEERLINGEN	16
4.10	ONDERWIJSKUNDIG RAPPORT	16
4.11	OPBRENGSTEN	17
4.12	MEETBARE LEEROPBRENGSTEN AAN HET EIND VAN OBS 'T IENSTER	17
4.13	LEERTIJDVERLENGING(DOUBLEREN)	17
4.14	ADVISERING VOORTGEZET ONDERWIJS	18
5	SCHOOLONTWIKKELING	18
5.1	SCHOOLONTWIKKELING TRAJECTEN 2023-2024	18
5.3	OUDER TEVREDENHEIDSPEILING	19
5.4	LEERLING TEVREDENHEIDSPEILING	19
6	ABC	19
6.1.	DE ACTIVITEITENGROEP (AG)	19
6.2.	BUITENSCHOOLESE ACTIVITEITEN	19
6.3.	EERSTE HULP	19
6.4.	ETEN EN DRINKEN	19
6.5.	GODSDIENSTIG VORMINGS ONDERWIJS (GVO) EN HUMANISTISCH VORMINGS ONDERWIJS (HVO)	20
6.6.	GYMNASTIEK	20
6.7.	HOOFDLUIS	20
6.8.	HUISWERK	21

6.9.	IPAD	21
6.10.	KINDERPOSTZEGELS EN JANTJE BETON	21
6.11.	KLACHTENREGELING	21
6.12.	LEERPLICHT	22
6.13.	LOGOPEDIE	22
6.14.	MEDEZEGGENSCHAPSRAAD (MR).....	22
6.15.	GEMEENSCHAPPELIJKE MEDEZEGGENSCHAPSRAAD (GMR)	23
6.16.	MEDICIJNGEBRUIK OP SCHOOL	23
6.17.	OMGAAN MET GESCHIEDEN OUDERS	23
6.18.	OMGANG MET EXTERNE DESKUNDIGEN	23
6.19.	OUDEBIJDRAGE	24
6.20.	PASSEND ONDERWIJS	24
6.21.	PAUZE.....	25
6.22.	PLEINWACHT	25
6.23.	RAPPORTEN.....	25
6.24.	SCHOOLONDERSTEUNINGSPROFIEL	26
6.25.	SCHOOLREIS	26
6.26.	SCHOOLREISVERZEKERING.....	26
6.27.	SCHOOLTJIDEN	26
6.28.	SCHOOL-TV	27
6.29.	SCHORSING EN VERWIJDERING	27
6.30.	SPONSORBIJDAGEN	27
6.31.	TUSSENSCHOOLSE EN NASCHOOLSE OPVANG.....	27
6.32.	UW KIND EN DE JEUGDGEZONDHEIDSZORG.....	27
6.33.	VAKANTIES EN VRIJE DAGEN	27
6.34.	VERJAARDAG LEERLINGEN	28
6.35.	VERJAARDAG LEERKRACHT.....	28
6.36.	VERTROUWENSPERSOON.....	28
6.37.	VERZEKERINGEN	28
6.38.	VERZUIM VAN LEERLINGEN IN HET PRIMAIR- EN VOORTGEZET ONDERWIJS OP AMELAND	29
6.39.	VRAGEN OVER ONDERWIJS	30
6.40.	WEBSITE.....	30
6.41.	ZIEKE LEERLINGEN.....	30
6.42.	ZIEKTE/AFWEZIGHEID VAN DE LEERKRACHTEN.....	30
7	NAMEN, ADRESSEN EN AFKORTINGEN	31

1 Onze school

1.1 Voorwoord.

De schoolgids van OBS 't Ienster is bedoeld voor ouders/verzorgers, die kinderen bij ons op school hebben. Ook wordt deze schoolgids gebruikt door ouders/verzorgers om te komen tot de juiste schoolkeuze voor hun kind.

U kunt in de schoolgids lezen wat u van onze school kunt verwachten. Daarnaast vindt u allerlei praktische informatie die voor u als ouder/verzorger van belang is. De geldende afspraken en regels en ook een groot aantal begrippen en afkortingen hebben we op alfabetische volgorde gezet.

Elk jaar zal er een schoolgids worden uitgegeven. Deze wordt op de website gepubliceerd: www.ienster-ameland.nl

Mocht u vragen, opmerkingen of suggesties hebben over de inhoud van de schoolgids, dan horen we dat graag.

Namens het team van 't Ienster,

Geert Diever (directeur a.i. OPO Ameland)

1.2 De geschiedenis van onze school

In de 17e eeuw was er al sprake van een vorm van onderwijs in Ballum.

Het onderwijs werd gegeven door Symon Jickes die ook voorzanger in de kerk was.

Door deze functies had hij het recht om enige jongbeesten te houden en die vrij te weiden op de Grie.

Het schoolmeesterambt leek een familieaangelegenheid, aangezien de namen Gerrit Siedses en Sieds Gerrits elkaar afwisselden. Vanaf 1811 werd er 'meester' aan deze namen toegevoegd.

Op de plek waar tegenwoordig Johan Hoekstra woont, stond vroeger een eenvoudig voorhuis, waarin de meester een kleine klas had.

In 1884 werd een stuk grond aangekocht om daar een nieuwe school te bouwen.

Precies honderd jaar later in 1984 werd de huidige school gebouwd.

De naam 't Ienster is een verbastering van de Friese woorden "ïen Skar". Dit betekent een klein stukje bedijkt land, waarop enkele jongbeesten konden worden gehouden. Het stuk grond waar onze school op staat, was zo'n bedijkt stukje land.

1.3 Richting

Onze school is een openbare school. Zij is toegankelijk voor iedereen, ongeacht afkomst, politieke overtuiging of godsdienst. Er wordt geen onderscheid gemaakt naar levensbeschouwing of maatschappelijke opvatting.

De openbare school is een ontmoetingsplaats voor leerlingen en ouders met verschillende opvattingen, meningen en overtuigingen. Deze openheid wil het schoolteam tot uiting laten komen in een onderwijsklimaat, dat gebaseerd is op verdraagzaamheid en respect voor de ander.

De openbare scholen in de gemeente Ameland worden bestuurd door een bestuurscommissie (BC). De BC is in de gemeente Ameland het bevoegd gezag van de twee openbare basisscholen 't Ienster en de Schakel. De BC is belast met de ontwikkeling en bewaking van de grote lijnen.

Het uitvoerend bevoegd gezag is in handen van de directeur (dir).

De dagelijkse bedrijfsvoering is de verantwoordelijkheid van de locatiecoördinator (LC).

Taken en verantwoordelijkheden van BC, AD en LC zijn beschreven in het management statuut openbaar primair onderwijs Ameland. In dit statuut is onder andere vastgelegd op welke wijze de bestuurlijke verantwoordelijkheden zijn verdeeld tussen BC, dir. en LC.

2 De visie van onze school

2.1 De visie op het kind.

De visie op het kind is gericht op zijn of haar ontwikkeling. Ons uitgangspunt is dat ieder kind uniek is. Hiervoor zorgen wij voor een sociaal emotionele, cognitieve en creatieve ontwikkeling. Wij bieden leerlingen op Ameland de ruimte om te groeien en bloeien in een onderwijsomgeving, die gekenmerkt wordt door plezier, veiligheid en respect.

Concreet betekent dat voor onze school dat we bewust rekening willen houden met verschillen. Verschillen in aanbod, instructie en verwerking als gevolg van verschillen in aanleg en interesse.

Wij werken volgens het ADIM (actieve directe instructie model) en kijken we naar de onderwijsbehoefte van de individuele leerling.

Door gebruik te maken van coöperatieve werkvormen en zelfstandig werken, ontstaat tijd om individuele of groepsgerichte aandacht te geven.

2.2 De visie op het onderwijs.

De visie op het onderwijs van OPO Ameland betekent dat wij samen zorgen voor kwalitatief goed onderwijs dat aansluit op maatschappelijke en individuele behoeften. Wij noemen dat passend en uitdagend onderwijs. Kernbegrippen zijn ambitie en resultaatgerichtheid.

Voor onze organisatie betekent dat concreet dat wij constant bezig willen zijn met kwaliteitszorg. Een voortdurend proces van meten, wegen en bijschaven van ons onderwijs. We maken daarbij gebruik van de zogenaamde PDCA-cyclus.

- | | | |
|-------------|-----|---|
| 1. To Plan | (P) | Vaststellen van de doelen van de school. |
| 2. To Do | (D) | De doelen in de praktijk realiseren. |
| 3. To Check | (C) | Controleren of de doelen in voldoende mate gerealiseerd worden. |
| 4. To Act | (A) | Wat goed gaat vasthouden en verbeteringen realiseren. |

Voor de teamleden houdt dat in dat er doorlopend sprake is van verdieping en scholing. Up to date blijven is een geweldige uitdaging.

2.3 De visie op de plaats in de Amelandersamenleving.

De visie op de plaats in de Amelandersamenleving betekent dat wij herkenbaar zijn als openbaar onderwijs dat stevig gepositioneerd en geïntegreerd is in de Amelandersamenleving. We werken nauw samen met andere jeugd en kind gerelateerde instellingen. Wij staan voor openheid, ontmoeten en verbinden. De scholen voor openbaar primair onderwijs op Ameland zijn onderdeel van een maatschappij die volop in beweging is. Veel van de ontwikkelingen binnen de scholen hebben te maken met de maatschappelijke veranderingen. De complexiteit van de samenleving neemt toe. Scholen willen en moeten anticiperen op deze veranderende en complexe maatschappij. Als belangrijk "tweede milieu" spelen scholen een belangrijke rol bij de beantwoording van maatschappelijke vraagstukken die met de opvoeding in verband kunnen worden gebracht.

Voor onze organisatie betekent dat concreet dat wij bereid zijn deze rol te vervullen. Op basis van deskundigheid en openheid willen wij bij het voeren van discussies een partij zijn waar rekening mee wordt gehouden. Onze mening moet ertoe doen.

3 De organisatie van de school

3.1 De inhoud van ons onderwijs

Onze opdracht is om uw kind optimaal te ondersteunen in haar of zijn ontwikkeling. Naast het ontwikkelen van lezen en rekenen neemt de ontwikkeling op het gebied van mens en maatschappij, natuur en milieu en de ontwikkeling van de creatieve en expressieve vaardigheden een belangrijke plaats in. Uw kind wordt door ons gestimuleerd om zijn eigen grenzen en mogelijkheden te verkennen. Ook het met elkaar omgaan in een veilige, gemoedelijke sfeer is voor ons belangrijk.

Deze ontwikkelingsgebieden vormen samen een proces dat moet leiden tot het bereiken van de kerndoelen, zoals die in de Wet op het Primair Onderwijs zijn gesteld. De kerndoelen geven aan wat een leerling dient te beheersen op het moment dat hij/zij naar het voortgezet onderwijs gaat. Kerndoelen zijn beschrijvingen van wat leerlingen in elk geval leren op de basisschool. De mate waarin een individuele leerling deze kerndoelen bereikt, verschilt. Iedere leerling heeft zijn eigen mogelijkheden.

Als basis voor de inhoud van ons onderwijs gelden de vakken die hieronder worden beschreven en de kerndoelen die vastgesteld zijn door het Ministerie van Onderwijs.

3.2 De vak- en vormingsgebieden bij ons op school

De wet geeft aan welke vakken op school gegeven moeten worden:

- Zintuiglijke en lichamelijke oefening
- Nederlandse en Engelse taal
- Rekenen en wiskunde
- Expressie-activiteiten
- Bevordering van sociale redzaamheid
- Bevordering van gezond gedrag
- Oriëntatie op jezelf en de wereld. Bijvoorbeeld lessen over aardrijkskunde, geschiedenis, de natuur (biologie), burgerschapsvorming, lessen over gezond gedrag, sociale redzaamheid (onder andere gedrag in het verkeer) en maatschappelijke verhoudingen (staatsinrichting);
- Burgerschap (We leven in een democratische rechtstaat. In zo'n open en vrije democratische samenleving is een gezamenlijke basis belangrijk. Deze basis wordt gevormd door burgers met gemeenschappelijke democratische waarden: burgerschap.
- De kennisgebieden, zoals aardrijkskunde, geschiedenis en biologie.
- Heemkunde; dit is niet een apart vakgebied, het komt voor als geïntegreerd onderdeel binnen andere vakgebieden zoals aardrijkskunde, geschiedenis, biologie en taal. Heemkunde wordt aangeboden in plaats van Fries. Daarnaast is een school vrij om andere onderwerpen aan haar programma toe te voegen.
- Op onze school staat godsdienst op het lesrooster in de groepen 7 en 8. De leerlingen zijn niet verplicht om aan deze activiteit deel te nemen.

3.3 Activiteiten, vak – en vormingsgebieden per groep.

Vak- en vormingsgebieden

Groepen:

	1	2	3	4	5	6	7	8
Sociale en emotionele ontwikkeling	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75
Lees- en taalactiviteiten	7,25	7,25	10,50	11,25	12,75	12,75	12,75	12,75
Engels						0,75	0,75	0,75
Rekenen en wiskunde	3	3	5	5	5	5	5	5
(voorbereidend)Schrijven	1	1	1,75	1,0	0,5	0,5	0,5	0,5
Wereldoriëntatie			1,50	1,50	2,50	3	3	3
Zint. en Lichamelijke oefening	5	5	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50
Kunstzinnige vorming: Teken en handvaardigheid	1,75	1,75	1	1	1	1	1	1
Kunstzinnige vorming: Muziek, dans en drama	1,75	1,75	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
Fruit/drinken (groep 1 en 2) Pauze	1,25	1,25						
Totaal aantal uren:	21,75	21,75	23,75	23,75	25,75	25,75	25,75	25,75

* Sociaal emotionele ontwikkeling: Kwink

* Lees-taalactiviteiten: leesvaardigheid, spreken, luisteren, spelling, woordenschat, taalbeschouwing, schrijven, begrijpend en studerend lezen.

* Wereldoriëntatie: aardrijkskunde, geschiedenis, natuur en techniek, oriëntatie op jezelf en de wereld, burgerschapsvorming, HVO/GVO.

3.4 Aantal uren onderwijs per schooljaar

Op onze school ziet dat er als volgt uit:

- de leerlingen van groep 1 en 2: 841 uur
- de leerlingen van groep 3 en 4: 921 uur
- de leerlingen van groep 5 t/m 8: 995 uur

Vak-/ vormingsgebied	Methode(s) Materiaal Specifieke werkwijze(n)	
NEDERLANDS - technisch lezen - mondeling	Onder- Bouw(OB)	Schatkist taal Spreekbeeld

- schriftelijk - taalbeschouwing, waaronder strategieën - begrijpend en studerend lezen	Midden-Bouw(MB)	Veilig leren lezen Estafette lezen Taal in beeld 2 Spelling in beeld 2 Nieuwsbegrip XL Gynzy
	Boven-Bouw (BB)	Estafette lezen Taal in beeld 2 Spelling in beeld 2 Nieuwsbegrip XL Gynzy
SCHRIJVEN	OB	Schatkist voorbereidend schrijven
	MB	Pennenstreken
	BB	Pennenstreken
ENGELS	BB	Take it easy
REKENEN/WISK. - wiskundig inzicht en handelen - getallen en bewerkingen - meten en meetkunde	OB	Schatkist rekenen Met sprongen vooruit
	MB	Pluspunt 4 Met sprongen vooruit Gynzy
	BB	Pluspunt 3 (groep 8), Pluspunt 4 (groep 6 en 7) Met sprongen vooruit Gynzy
ORIËNTATIE OP JEZELF EN DE WERELD - mens en samenleving - natuur en techniek - ruimte - tijd	OB	Thematisch Schatkist Schooltv
	MB	Thematisch onderwijs Huisje Boompje Beestje HVO/GVO
	BB	Thematisch onderwijs Naut, Meander en Brandaan Jeugdjournaal HVO Anne Frank krant
KUNSTZINNIGE ORIËNTATIE	OB	Thematisch Schatkist
	MB	Thematisch Delubas Eigenwijs digitaal
	BB	Thematisch Delubas Eigenwijs digitaal
BEWEGINGS-ONDERWIJS	OB	Basislessen voor kleuters
	MB	Basislessen

	BB	Basislessen
SOCIAAL- EMOTIONELE ONTWIKKELING	OB	Kwink Verweven in de lessen
	MB	Kwink Verweven in de lessen
	BB	Kwink Verweven in de lessen

3.5 Adaptief onderwijs

Om beter tegemoet te kunnen komen aan de verschillen in leerbehoeften bij onze leerlingen, en dus ook de niveauverschillen, kiest de school voor een adaptieve aanpak. Deze aanpak heeft als voordeel dat de leerlingen systematisch leren zelfstandig te werken en zo leren omgaan met uitgestelde aandacht. Leerlingen kunnen pre-teaching, remedial teaching of verlengde instructie krijgen. Zo nodig kan er extra onderwijstijd ingezet worden voor specifieke problemen. Dat betekent dat er lestijd van bepaalde vakken in mindering wordt gebracht ten gunste van taal, lezen en/of rekenen. Ook worden incidenteel met ouders huiswerkafspraken gemaakt.

Voor leerlingen die snel klaar zijn en/of meer uitdaging aankunnen, beschikt de school over aanvullend lesmateriaal dat speciaal voor deze leerlingen is bedoeld. Het lesmateriaal, doet een groot beroep op zelfstandig werken en prikkelt tegelijk de leerbehoeften van deze leerlingen, het voorziet in een passend aanbod.

Om adaptief onderwijs te kunnen geven, maken wij gebruik van dobbelstenen en dag- of weekkaarten.

De dobbelsteen van de leerlingen bestaat uit diverse kleuren. Hiermee kan een leerling aangeven of hij een vraag heeft, wel of niet gestoord wil worden, of dat hij samenwerkt met iemand anders.

De dag- of weekkaarten zijn bedoeld om leerlingen zelfstandiger te laten werken. Zij kunnen hier precies van af lezen wat er die dag of die week van hen wordt verwacht.

3.6 Indeling in groepen

Groep 1/3/5	Groep 6/7/8
Wendy Engels (leerkracht) en Esther Van der Weij (onderwijsassistent)	Anneke Visser (leerkracht), Elisa de Jong (leerkracht)

Intern begeleider	Jeanette de Jong
-------------------	------------------

3.7 Toelatingsbeleid.

Voordat een kind bij ons op school komt, wordt het aangemeld. Vanaf 3,5 jaar kan het kind worden ingeschreven. Er vindt een gesprek plaats met de LC van de school en een intakegesprek met de leerkracht, waarbij het kind aanwezig is.

De LC geeft informatie over de school en de ouders hebben gelegenheid om vragen te stellen. De ouders krijgen een inschrijfformulier en een intakeformulier, die ze dienen in te vullen. Meestal wordt het eerste bezoek afgesloten met een rondleiding door de school en

zo mogelijk een kennismaking met de leerkrachten en medeleerlingen.

Tijdens het intakegesprek met de leerkracht staat de leerling centraal. De ouders krijgen informatie m.b.t. de manier van lesgeven, gebruikte methodes in de desbetreffende groep.

Daarnaast wordt aan de ouders informatie over hun kind gevraagd.

Centraal staat het belang van de leerling en de mogelijkheden van de school om het ontwikkelingsproces van de leerling te ondersteunen.

Voor leerlingen, die nog vier jaar moeten worden, geldt de regel, dat een leerling in de periode tot de vierde verjaardag in overleg met de leerkracht maximaal 6 dagdelen in de kleutergroep mee mag draaien. Zodra een kind vier jaar is, mag het naar school. In het begin halve dagen en afhankelijk van hoe het gaat, hele dagen.

Op school is een beleidsstuk schorsing en verwijdering aanwezig. Hierin staat de hele procedure precies omschreven.

3.8 Veiligheidsplan

Kinderen moeten zich op school veilig kunnen ontwikkelen. Scholen moeten daarom voor een veilige omgeving zorgdragen. Veilige scholen zijn scholen waar leerlingen, ouders en onderwijspersoneel veilig zijn en waar zij zich veilig voelen. Eén en ander houdt meer in dan zorgdragen voor veilige speeltoestellen of de aanwezigheid van een ontruimingsplan, kortweg ook wel de fysieke veiligheid. Een veilige school is bijvoorbeeld ook een school waar wordt voorkomen dat kinderen elkaar pesten of discrimineren, de zogeheten sociale veiligheid.

Om zowel de fysieke, als de sociale veiligheid te waarborgen, dienen allereerst de regels uit de Arbowet (arbeidsomstandighedenwet) te worden nageleefd. Daarnaast is het van belang om met regelmaat met kinderen, ouders en leerkrachten in gesprek te gaan en te inventariseren welke aandachtspunten op het terrein van veiligheid nog aangepakt dienen te worden.

Het veiligheidsbeleidsplan is een meerjarenplan waarin de school verwoordt hoe het veiligheidsbeleid past binnen het gehele organisatiebeleid, hoe het aansluit bij de missie en visie in de schoolorganisatie, wat de intenties en uitgangspunten zijn voor de komende jaren op veiligheidsgebied en wie waar verantwoordelijk voor is.

Het veiligheidsplan staat op de website.

3.9 Belangrijke telefoonnummers:

- | | |
|---|------------------------------|
| • Vertrouwensinspecteur: | 0900-1113111 (lokaal tarief) |
| • G.G.D. Fryslân: | 088 – 2299222 |
| • Vertrouwenspersoon | 06-28524514 |
| • Veilig thuis: Advies en meldpunt
2000 kindermishandeling | 0800 – |
| • Meld Misdaad Anoniem: | 0800-7000 |

3.10 Regels/gewoontevorming binnen onze school

Wij staan als team voor een veilige school waar uw kind zich in een open sfeer, met respect voor elkaar, optimaal kan ontwikkelen. De preventie en aanpak van gedragsproblemen staat

en valt met een positieve, actieve grondhouding, effectieve instructie en effectief klassenmanagement, het kunnen omgaan met verschillen en de relatie tussen leerkracht en leerling. Observeren, reflecteren op gedragsproblemen en een planmatige aanpak helpt hierbij.

4. De zorg voor leerlingen

4.1 De zorg voor leerlingen

Iedere leerling ontwikkelt zich. Met het ouder worden vermeerderd hij zijn kennis en vaardigheden. Onze school beschouwt het als haar opdracht deze ontwikkeling te begeleiden en te stimuleren. Het is een proces dat o.a. moet leiden tot het bereiken van de kerndoelen.

De ontwikkeling van leerlingen verloopt niet altijd gelijk. Wij houden rekening met verschillen in aanleg en tempo. Met extra begeleiding (zie speciale zorg) wordt geprobeerd aan te sluiten bij de onderwijsbehoefte van de leerling en achterstanden te voorkomen. Als ondanks deze extra hulp de ontwikkeling achter blijft lopen, kan het schoolteam overwegen de leertijd te verlengen (doubleren) of de doelen aan te passen (minimumdoelen). Uiteraard zal de groepsleerkracht de ouders hierover informeren. Hij/zij zal dan ook aangeven welke maatregelen er verder genomen gaan worden om de leerling te begeleiden.

4.2 Het volgen van de ontwikkeling.

De leerprestaties van de leerlingen worden regelmatig bekeken en geanalyseerd. Het geeft de groepsleerkracht inzicht of de leerstof goed is verwerkt en of er veranderingen nodig zijn in de manier en het tempo van lesgeven. Deze en alle andere gegevens die van belang zijn om het ontwikkelingsproces van elke leerling te beoordelen, in het leerlingadministratiesysteem Parnassys.

Om de voortgang van elke leerling precies en systematisch bij te houden, maakt de school gebruik van een leerlingvolgsysteem. Het gaat hier om methode-onafhankelijke toetsen, Leerling in Beeld, waarbij het mogelijk is om naast de leerlingen te volgen, de resultaten met een landelijk gemiddelde kunnen worden vergeleken. Daarnaast wordt er ook gekeken naar de resultaten van de toets die de sociaal-emotionele ontwikkeling van het kind toetst.



Om een goed beeld te krijgen van een leerling is naast de informatie uit het leerlingvolgsysteem ook andere informatie van belang.

Uit observaties, gesprekken met leerling en ouders kunnen zaken naar voren komen die van belang zijn voor de verdere begeleiding van een leerling.

Al deze gegevens worden tweemaal per jaar in beeld gebracht. Uit de analyses van deze gegevens, haalt de leerkracht de onderwijsbehoeften van de individuele leerlingen. Als definitie van onderwijsbehoeften hanteren wij: "Wat heeft deze leerling, in deze groep, met deze leerkracht nodig om de volgende stap te kunnen zetten in zijn of haar ontwikkeling."

De leerkracht bepaalt de leerdoelen voor de komende periode. Planmatig wordt beschreven welke leerstof, op welke manier, met behulp van welk materiaal, aan welke leerling wordt aangeboden.

De uitslagen van deze toetsen worden in teamverband besproken. Het gehele team acht zich

namelijk verantwoordelijk voor de ontwikkeling van alle leerlingen bij ons op school. Als de ontwikkeling van een leerling dreigt te ontsporen, dan denken alle teamleden actief mee over de extra hulp die de leerling krijgt aangeboden.

4.3 Het jonge kind

De basisontwikkelingen (zelfvertrouwen hebben, vrij zijn van emotionele belemmeringen en nieuwsgierig zijn) moeten verder ontwikkeld worden om uiteindelijk tot een brede ontwikkeling van leerlingen te komen, waarbij zelfstandigheid, verantwoordelijkheid en samenwerking belangrijke kenmerken zijn. Dit dient een ononderbroken ontwikkelingsproces te zijn.

Het beredeneerd aanbod

Het werken met thema's en projecten past helemaal binnen de ideeën van de basisontwikkeling. Het aanbod wordt via thema's vastgesteld en is passend bij de belevingswereld van jonge kinderen. In groep 1 en 2 werken we vanuit de methode Schatkist, die afgewisseld wordt met eigen thema's en thema's vanuit het kind. De leerdoelen/ leerlijnen worden in de methode Schatkist duidelijk aangegeven. De activiteiten worden daarop afgestemd.

Kenmerken van het beredeneerd aanbod zijn:

- Het planmatig werken vanuit doelen naar betekenisvol thematisch activiteiten aanbod voor groep 1 en 2.
- We werken aan: leerlijn taal/ lezen waarbij we ons richten op mondelinge communicatie/ beginnende geletterdheid (fonemisch bewustzijn) en leerlijn rekenen/ tellen en getalbegrip.
- Sociale vaardigheid/ sociale redzaamheid/ motorische vaardigheden, samenwerken/ werk- houding en spelvaardigheden worden naast de leerlijnen aangeboden.

De leerkracht 'speelt' en werkt mee met de leerlingen. Zij observeert hen om gegevens en ontwikkelingen vast te leggen. Zij praat met leerlingen om een indruk te krijgen wat er in hen omgaat en welke wensen en behoeften er zijn. Op grond hiervan brengt de leerkracht nieuwe materialen en ideeën in de groep in.

De leerkracht zorgt dat er een duidelijke structuur is voor leerlingen met te weinig zelfsturing. Leerlingen die niet gemotiveerd zijn tot leren, bijv. door sociaal-emotionele problemen, krijgen speciale aandacht.

We hebben een combinatiegroep ½/4/5. De instroom wordt geplaatst in deze groep.

Op groepsniveau werken we met allerlei variaties: individueel, in tweetallen, in groepjes en andere samenstellingen.

Afhankelijk van de gekozen organisatievorm, zoals:

Begeleide onderwijssituatie

Vrije, open onderwijssituatie en hierbij maken we keuzes uit:

- werken met ontwikkelingsmaterialen
- thema's en projecten
- werken in hoeken
- samenwerkend leren

4.4 Overdracht vanuit peuterspeelzaal

Voordat uw kind bij ons op school komt, krijgen we gegevens over uw kind van de leidsters van de peuterspeelzaal.

De gegevens gaan over de sociaal-emotionele, taal, ordenen, ruimte en tijd- ontwikkeling van uw kind. Deze gegevens zijn belangrijk voor ons, we kunnen zo inspelen op de behoeften van uw kind. Indien nodig hebben we ook mondeling contact met de leidsters. De samenwerking tussen de peuterspeelzalen en de basisscholen is van groot belang voor de doorgaande lijn in de ontwikkeling van de leerlingen en de voor vroegse educatie (VVE).

4.5 Leertijdverlenging en aangepaste programma's

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

Dit gebeurt vooral als een leerling op meerdere gebieden, ook lichamelijk en emotioneel, achterblijft. Een jaar overdoen gebeurt bij ons op school voornamelijk in de onderbouw en de middenbouw. We willen zorgen dat de leerling voldoende basisvaardigheden heeft opgedaan om verder te kunnen. Het komt voor dat een leerling voor een bepaald vak met een aangepast programma gaat werken. Als ondanks alle extra hulp de ontwikkeling blijft achterlopen, kan het schoolteam overwegen de doelen aan te passen (minimumdoelen). Deze afweging vindt plaats aan de hand van een procedure die is opgenomen in ons schoolplan. Deze beslissing wordt ruim van tevoren met de ouders/verzorgers besproken. Het beleid van de school is vastgelegd in het "overgangsprotocol OPO-Ameland groep 1 t/m 4". Dit protocol staat op de site en ligt op school ter inzage.

4.6 Speciale zorg

4.6.1 Groepsniveau

Op groepsniveau staat de cyclus 'Handelingsgericht werken' (HGW) centraal.

Deze cyclus bestaat uit zeven stappen die de leerkracht tweemaal per jaar uitvoert in jan./febr. En juni/aug. En tussentijds tweemaal wordt bijgesteld waar nodig.

1. Verzamelen van gegevens van leerlingen en analyseren, evalueren of de gestelde leerdoelen zijn behaald.
2. Signaleren van de leerlingen die de komende periode extra aandacht nodig hebben.
3. Benoemen van de onderwijsbehoeften van de leerlingen, met in het bijzonder aandacht voor leerlingen die bij stap 2 gesignaleerd zijn
4. Clusteren van leerlingen met vergelijkbare onderwijsbehoeften zodat zij van en met elkaar leren
5. Opstellen en vastleggen van nieuwe leerdoelen.
6. Uitvoeren van de plannen.
7. Evaluatie van de plannen

Wij kiezen er in eerste instantie voor om de pedagogische aandachtspunten op te nemen in het didactische groepsplan.

4.6.2 Schoolniveau

Op schoolniveau vinden de groepsbesprekingen en leerlingenbesprekingen plaats.

Elke cyclus HGW wordt afgerond met een groepsbespreking. Deze bespreking is ook het begin van een nieuwe cyclus. Bij de groepsbespreking zijn de leerkracht en intern begeleider aanwezig. In de groepsbespreking wordt de vorige plannen geëvalueerd, de behaalde en

niet behaalde doelen besproken, de onderwijsbehoeften van de leerlingen aangescherpt en hoe de leerlingen met vergelijkbare onderwijsbehoeften kunnen worden geclusterd. En worden er handvatten verzameld voor het opstellen van de nieuwe plannen.

Als er een leerling onvoldoende profiteert van de uitgevoerde plannen, als de onderwijsbehoeften van de leerling onduidelijk blijven of als er vermoedens zijn van ernstige problematiek of stoornis, kan de leerling worden ingebracht voor de leerlingenbespreking.

Centraal in deze bespreking staat de begeleidingsvraag van de leerkracht.

Voorafgaand aan en na afloop van de leerlingenbespreking vindt een gesprek plaats met de ouders van de leerling.

In de leerlingenbespreking worden de specifieke onderwijsbehoeften van de leerling verhelderd en besproken hoe de leerkracht aan deze onderwijsbehoefte tegemoet kan komen. De intern begeleider leidt de leerlingenbespreking. Bij de leerlingenbespreking kan de hulp van een externe deskundige worden ingeroepen.

Een individueel handelingsplan wordt opgesteld als uit de leerlingenbespreking blijkt dat de leerling (herhaald) onvoldoende profiteert van het plan.

Het handelingsplan is tijdelijk van aard. Het handelingsplan wordt in de volgende groepsbespreking geëvalueerd. Bij onvoldoende resultaat wordt de leerling opnieuw aangemeld voor de leerlingenbespreking.

Op basis van specifieke onderwijsbehoeften van de leerling en adviezen en afspraken uit de leerlingenbespreking stelt de leerkracht het handelingsplan op. Leerkracht kan ondersteuning vragen aan de interne begeleider. Het handelingsplan wordt besproken met de ouder(s) en voor akkoord ondertekend.

Door de groep zelfstandig te laten werken kan de leerkracht tijd vrijmaken zorgleerlingen speciale aandacht te geven (zie adaptief onderwijs). De speciale begeleiding wordt zoveel mogelijk door de eigen leerkracht gegeven, maar derden, zoals de onderwijsassistent, de logopedist en/of de leerkracht motorische remedial teaching kunnen ook hun bijdrage leveren.

4.6.3 Bovenschools niveau

Indien in de leerlingenbespreking de onderwijsbehoeften van de leerling onduidelijk blijven of als de school niet weet hoe zij aan deze behoeften tegemoet kan komen, kan op basis van een duidelijke begeleidingsvraag en na toestemming van de ouders het besluit genomen worden om extern handelingsgerichte diagnostiek of handelingsgerichte begeleiding te vragen.

In geval van medische of psychosociale problematiek kan ten behoeve van de leerling en/of ouders geadviseerd worden extern diagnostiek, zorg of opvoedingsondersteuning te vragen bij een zorginstelling. De interne begeleider kan de casus eerst voorleggen aan een bovenschools zorg en adviesteam (ZAT).

De school streeft ernaar zelf de speciale noodzakelijke hulp te geven, maar als de school na herhaaldelijke inspanningen niet in staat is om tegemoet te komen aan de specifieke onderwijsbehoeften van de leerling en haar handelingsverlegenheid kan aantonen, kan in de leerlingenbesprekingen het besluit genomen worden om de mogelijkheden te onderzoeken van een (tijdelijke) verwijzing van de leerling naar een andere basisschool, een school voor speciaal basisonderwijs of een school voor speciaal onderwijs.

Een verzoek tot toelating moet worden ingediend bij Samenwerkingsverband PO Friesland.

4.7 Versnelling

Van versnelling is sprake als kleuters in minder dan twee jaar hun kleuterperiode succesvol doorlopen. De school hanteert een aantal criteria om te kunnen vaststellen of een leerling zagezegd kan versnellen.

De volgende ontwikkelingsgebieden en toetsgegevens zijn belangrijk: sociaal/emotionele ontwikkeling, vermogen tot zelfsturing, taalontwikkeling, rekenvoorwaarden, expressie en de observatie uitslagen (minimaal score I of II, eind groep 1). In de groepen 3 t/m 8 kan de leerstof versneld worden aangeboden. Met het programma SIDI PO wordt de ontwikkeling van het kind structureel in een dossier verzameld. Met behulp van dit dossier kan een leerling versneld doorstromen naar een volgende groep of een groep overslaan. Dit proces wordt altijd samen met de ouders doorlopen.

4.8 Externe deskundige

Consultatie- en advies aanvragen:

Op aanvraag kunnen er experts worden ingezet om met ons een aantal leerlingen te bespreken. Deze leerlingen worden door de teamleden ingebracht. Dit kan zijn naar aanleiding van toetsresultaten, maar ook vanwege de sociaal emotionele ontwikkeling. Voordat wij de leerlingen aanmelden moet er toestemming aan de ouders gevraagd worden.

Werkwijze psychologisch onderzoek:

Op onze school kunnen psychologische onderzoeken worden uitgevoerd. De school vult een onderwijskundig rapport in en de ouders een toestemmingsverklaring. Het psychologisch onderzoek wordt afgenomen bij ons op school en de bevindingen worden eerst met de ouders besproken en daarna (aansluitend) met de leerkrachten. De ouders/verzorgers hebben als eerste recht op deze privacy-gevoelige informatie. De adviezen worden besproken met de leerkrachten van de school.

4.9 Onderwijs aan zieke leerlingen

Als ouder mag u aan de leerkrachten vragen, dat zij zich voor uw zieke kind inzetten en ervoor zorgen dat het onderwijsproces niet te veel wordt verstoord. Hiertoe kan de school bij langdurige ziekte van een leerling ondersteuning aanvragen bij de coördinator voor zieke leerlingen bij Steunpunt Onderwijs Noord. Dit kan alleen als een leerling thuis is of voor enkele weken opgenomen is in een (regulier) ziekenhuis. Een academisch ziekenhuis (b.v. in Groningen) heeft een eigen speciale educatieve voorziening.

4.10 Onderwijskundig rapport

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

Bij het verlaten van de school aan het eind van groep 8 wordt ook een doorstroomtoets afgenomen (de IEP doorstroomtoets). Bij het advies om te komen tot een schoolkeus worden de gegevens uit het leerlingvolgsysteem gebruikt.

4.11 Opbrengsten

De overheid heeft bepaald dat iedere basisschool in Nederland zich in haar schoolgids moet verantwoorden voor de opbrengsten van haar onderwijs. Met opbrengsten wordt bedoeld: de aantoonbare leerresultaten van de leerlingen.

Met deze opbrengsten kan de kwaliteit van het onderwijs worden beoordeeld.

Wij besteden veel aandacht aan het pedagogisch klimaat op school, omdat we daaraan minstens zoveel waarde hechten als aan de leerresultaten. Met pedagogisch klimaat bedoelen we, dat we – leerlingen en leraren -goed met elkaar omgaan en aldus een prettige sfeer creëren, waarin iedereen zich veilig en gerespecteerd voelt.

Maar er is meer dat wij voor de ontwikkeling van uw kind van belang achten en waarvan wij de opbrengsten niet helder op papier kunnen krijgen. We denken bijvoorbeeld aan de ontwikkeling van de zelfstandigheid en de creativiteit. Ook deze aspecten zijn medebepalend voor de kwaliteit van het onderwijs aan onze school.

Feitelijk kunnen we u slechts de opbrengsten van enkele leerresultaten melden. Door middel van landelijk genormeerde toetsen volgen wij nauwlettend de verstandelijke ontwikkeling van uw kind. Die leerresultaten zijn ons (en u) bekend.

4.12 Meetbare leeropbrengsten aan het eind van obs 't Ienster

	Uitstroom					
Jaar	VWO	HAVO	Havo/ T	G/T	K/B	PO
2020	0	0	4	1	3	1
2021	1	2		1	2	0
2022		1	1		2	
2023		1				
2024		1			1	

VWO = Voorbereidend Wetenschappelijk Onderwijs (niet op Ameland mogelijk)

HAVO = Hoger Algemeen Vormend Onderwijs

G/T = VMBO, gemengd/theoretisch

Ba/Ka = VMBO, basis/ kader

PO = Praktijkonderwijs

4.13 Leertijdverlenging(doubleren)

Schooljaar	Teldatum	Leertijdverlenging	Percentage
2019-2020	42	0	0
2020-2021	32	0	0
2021-2022	28	0	0
2022-2023	28	0	0
2023-2024	26	0	0

4.14 Advisering voortgezet onderwijs

Tijdens het schooljaar besteden de leerkrachten van de bovenbouw aandacht aan de stap naar het voortgezet onderwijs.

De resultaten van de citotoetsen vanaf groep 6 worden in de plaatsingswijzer (PW) gezet. Dit geldt voor de vakgebieden begrijpend lezen, rekenen en wiskunde, technisch lezen en spelling. Met behulp van de PW wordt dan gekeken op welk niveau een leerling uitstroomt. Zodra deze gegevens bekend zijn, worden ze besproken met de desbetreffende leerlingen en hun ouders/verzorgers.

In februari nemen de leerlingen van groep 8 deel aan de doorstroomtoets.

De toets is bedoeld om het kennisniveau van de leerling te bepalen. Als school zijn we verplicht om alle leerlingen in groep 8 mee te laten doen aan een eindtoets. De toets kan gebruikt worden als second opinion voor de plaatsing in het voortgezet onderwijs.

In februari/maart worden de leerlingen, die naar het Voortgezet Onderwijs (VO) gaan, besproken met de VO. Dit gebeurt m.b.v. de PW. Aan de hand hiervan wordt de plaatsing op het VO bepaald. Informatie over de PW kunt u vinden op de website www.plaatsingswijzer.nl

In mei/juni komen leerkrachten van VO naar school voor de 'warme overdracht'. Tijdens deze overdracht wordt er aanvullende informatie overgedragen aan de mentoren van de 1^e klas.

5 Schoolontwikkeling

5.1 Schoolontwikkeling trajecten 2024-2025

Schoolontwikkeling trajecten 2024-2025	Omschrijving
Staal: Dit schooljaar wordt de nieuwe methode Staal geïmplementeerd binnen de school. Hierin wordt het team ondersteund door verschillende ondersteuningstrajecten vanuit Malmberg en Cedin	Staal is een taal en spellingsmethode die vanaf het tweede deel van het schooljaar groep 3 wordt ingezet.
Resultaat gericht werken blijft ook dit schooljaar een belangrijk ontwikkelingsonderwerp op onze school. Hierin worden het team ondersteund door Malmberg en Cedin.	Het effectiever vertalen van opbrengstanalyses naar het handelen in de groepen.
Executieve functies	Dit schooljaar willen we ons verdiepen in de executieve functies. Deze functies zoals organiseren, plannen en emotie-regulatie bijvoorbeeld zijn belangrijk om het onderwijs goed te kunnen volgen.

5.3 Ouder tevredenheidspelling

De ouders hebben de school afgelopen jaar met een 8,0 beoordeeld.

5.4 Leerling tevredenheidspelling:

De kinderen hebben de school afgelopen jaar met een 8,2 beoordeeld.

6 ABC

6.1. De activiteitengroep (AG)

De activiteiten-groep (AG) organiseert, of helpt het personeel bij de organisatie van diverse activiteiten in de school. Te denken valt aan o.a.:

- schoolfeesten
- schoolreizen
- jubilea
- ouderavonden
- etc.

Samenstelling en wijze van verkiezing:

1. De AG bestaat uit 5 personen, die op een ouderavond worden gekozen door de aanwezige ouders.
2. De stemming geschiedt schriftelijk, tenzij de voorzitter anders beslist.
3. Elk jaar treedt volgens een rooster van aftreden een deel van de AG af. De aftredende leden mogen zich herkiesbaar stellen.
4. Men heeft zitting in de AG voor een periode van 3 jaar. In tussentijdse vacatures wordt voorzien bij de eerstvolgende jaarlijkse verkiezingen.
5. Zodra leden niet langer tot de geleding 'ouders' behoren, treden zij af op de eerstvolgende ouderavond.
6. De AG kiest jaarlijks na de verkiezingen uit haar leden een voorzitter, een secretaris en een penningmeester.

6.2. Buitenschoolse activiteiten:

Tijdens het schooljaar zijn er nog diverse activiteiten. Dit zijn o.a. de volgende activiteiten: het Sinterklaasfeest, de kerstmaaltijd, de feestelijke ouderavond (1 keer per 2 jaar), de sportdag, diverse excursies en natuurlijk de schoolreisjes.

6.3. Eerste hulp

Het kan voorkomen dat uw kind plotseling een arts of eerste-hulpdienst nodig heeft. In dat geval wordt er altijd contact met u opgenomen. Wanneer dit niet lukt, zorgt de groepsleerkracht voor begeleiding. Zodra we u kunnen bereiken, wordt u op de hoogte gebracht van het incident. Op school zijn leerkrachten met de opleiding bedrijfshulpverlener. Als school zijn wij verplicht elk ongeval te registreren. Dit doen wij in ons leerling administratiesysteem Parnassys.

Op school hebben wij een protocol medische handelingen, waarin omschreven staat hoe de school omgaat met leerlingen die onder schooltijd ziek worden en ook over het eventueel uitvoeren van medische handelingen.

6.4. Eten en drinken

Groep 1 t/m 8 neemt zelf eten en drinken mee voor in de pauze. Wij verzoeken u vriendelijk uw kind iets gezonds mee te geven.

6.5. Godsdienstig Vormings Onderwijs (GVO) en Humanistisch Vormings Onderwijs (HVO)

Voor de groepen 6 t/m 8 worden GVO en HVO-lessen aangeboden. Deze lessen zijn vrijwillig. Als u niet wilt dat uw kind deze lessen volgt, kunt u dit aangeven op school. Om de lessen door te kunnen laten gaan is een minimale aanmelding van 7 leerlingen nodig.

6.6. Gymnastiek

Tijdens de gymlessen dragen de leerlingen sportkleding. Gymschoenen zijn **verplicht**. Geen gymschoenen met zwarte zolen en ook geen gymschoenen die buiten gedragen zijn.

Voor de jongste leerlingen graag schoenen met klittenband.

Als uw kind door omstandigheden niet kan deelnemen aan de gymles(sen), wordt u verzocht dit vooraf te melden bij de leerkracht via Parro.

De bus haalt ons om 13.00 uur op en brengt ons om 14:15 uur weer terug naar school.

6.7. Hoofdluis

Mocht u bij uw kind hoofdluis constateren, wilt u dat dan aan de groepsleerkracht meedelen zodat de school de ouders/verzorgers kan informeren. Op school kunt u informatie krijgen over de bestrijding van dit ongemak.

Op school maken we gebruik van speciale luizenzakken. Iedere leerling heeft zijn eigen luizenzak waarin hij zijn jas kan doen. Deze worden alleen gebruikt als er luizen zijn gevonden, ook als er luizen zijn gevonden op andere scholen op Ameland.

Een groepje ouders controleert alle leerlingen in de week volgend op iedere vakantie. Dit wordt geregeld door de AG. Dit vindt meestal plaats op maandagochtend.

6.8. Huiswerk

Alle leerlingen bij ons op school krijgen wel eens 'werk' mee naar huis.

Middenbouw: Incidenteel kunnen er huiswerkopdrachten meegegeven worden.

Bovenbouw: Om de leerlingen voor te bereiden op het voortgezet onderwijs, wordt er in deze groep vaker huiswerk meegegeven.

6.9. iPad

Van groep 1 t/m 8 kunt u de leerlingen regelmatig aantreffen met een iPad. De iPad wordt als hulpmiddel gebruikt bij het oefenen van de leerstof. De programma's sluiten veelal aan bij een methode. De leerlingen leren zo spelenderwijs om te gaan met de iPad.

Daarnaast werken we ook met Gynzy. Hier kunnen ze ook thuis mee oefenen. We leren leerlingen zuinig te zijn op de iPad.

6.10. Kinderpostzegels en Jantje Beton

De kinderpostzegels en de loten van Jantje Beton worden door de leerlingen van de bovenbouw van onze school verkocht. De opbrengst van de kinderpostzegels gaat naar een goed doel. De opbrengst van Jantje Beton gaat voor een deel naar een goed doel, maar de helft van de opbrengst is voor school. Dit geld is bedoeld om materialen voor het plein aan te schaffen.

6.11. Klachtenregeling

Het openbaar onderwijs kent een klachtenregeling. Ouders, leerlingen en personeel kunnen klachten hebben over gedragingen, beslissingen (of het uitblijven daarvan) van een schoolbestuur, directie, personeelsleden, leerlingen, ouders.

Klachten kunnen betrekking hebben op begeleiding en beoordeling van leerlingen, discriminerend gedrag, agressie, geweld en pesten. In de klachtenregeling is vastgelegd hoe scholen op dergelijke klachten moeten reageren.

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

1. Veruit de meeste klachten ten aanzien van de dagelijkse gang van zaken in de school zullen in onderling overleg tussen ouders, leerlingen, personeel en directie op een passende wijze worden afgehandeld. U moet dan ook eerst uw klacht met de leerkracht bespreken.
2. Heeft de vorige stap niet tot een bevredigende oplossing van uw klacht geleid, dan kunt u terecht bij de locatiecoördinator van de school.
3. Mocht stap 2 niet tot een bevredigende oplossing leiden, dan kunt u contact opnemen met de directie.
4. Indien stap drie eveneens niet leidt tot een bevredigende oplossing, of is de directie deel van de klacht en heeft stap 1 geen oplossing gebracht, dan dient men contact op te nemen met de BC.
5. Als ook daarna de reactie van het bestuur niet leidt tot het wegnemen van uw klacht, dan kunt u tenslotte de klacht voorleggen aan de (landelijke) klachtencommissie, waarbij het openbaar onderwijs Ameland is aangesloten.

U kunt een klacht indienen op de website: www.onderwijsgeschillen.nl.

Hier staat precies omschreven hoe u dit kunt doen.

6.12. Leerplicht

Leerplicht is een plicht die ouders/verzorgers hebben ten aanzien van het schoolbezoek van hun kind. Zij zijn verplicht hun kind in te laten schrijven op een school en er zorg voor te dragen dat hun kind deze school bezoekt. De leerplicht is voor een leerling als volgt geregeld:

- leerlingen van 4 jaar zijn (nog) niet leerplichtig
- leerlingen vanaf 5 jaar zijn leerplichtig

Soms is een volledige schoolweek te lang voor jonge leerlingen. Daarom biedt de leerplicht een mogelijkheid tot vrijstelling. Ouders van een vijfjarige leerling mogen, in goed overleg met de directie, hun kind maximaal vijf uur per week thuishouden. Mocht dit niet genoeg blijken te zijn, dan mag de directie daar nog vijf extra uren vrijstelling bovenop doen. De mogelijkheid voor vrijstelling is uitsluitend bedoeld om overbelasting van de leerling te voorkomen.

Zodra een leerling zes jaar is, geldt de overgangsregeling niet meer. Zesjarige leerlingen moeten allemaal het volledige onderwijsprogramma volgen.

Extra vrij:

Leerlingen zijn vanaf hun vijfde jaar leerplichtig. Wanneer een leerling vijf jaar is kan het niet zonder toestemming van school wegblijven, dan moet verlof aangevraagd worden. U moet dit wel van tevoren schriftelijk doen bij de LC. Op school zijn hiervoor speciale formulieren beschikbaar. Deze formulieren zijn ook te downloaden van de website.

6.13. Logopedie

Op school komt regelmatig een logopediste voor leerlingen met spraak- of taalmoeilijkheden. Jaarlijks worden de leerlingen tussen 4,6 en 5,9 jaar gescreend (= beluisterd op spraakafwijkingen, woordkennis en zinsbouw). Ouders moeten officieel toestemming geven voor de screening.

Wanneer er problemen zijn, worden de ouders op de hoogte gebracht. Het komt voor dat de logopediste een leerling later nog eens voor een herhalingsonderzoek ziet. Op verzoek van ouders of school is het mogelijk ook op latere leeftijd een leerling aan te melden.

Mocht u uw kind aan willen melden voor logopedie dan kunt u dat doen bij de logopediste. Haar telefoonnummer kunt u vinden in hoofdstuk 7 van deze schoolgids bij de adressen.

6.14. Medezeggenschapsraad (MR)

Elke school heeft een MR. Op onze school bestaat de MR uit twee leden namens de ouders (oudergeleding) en twee leden namens het team (personeelsgeleding).

Op elke school worden belangrijke beslissingen genomen. Beslissingen die direct te maken hebben met het onderwijs dat wordt gegeven, b.v. de keuze van een methode, groepsindeling, enz. Maar ook beslissingen, die betrekking hebben op de school als geheel, zoals personeelsbeleid, onderwijskundige doelstellingen, directiebeleid.

De MR heeft wettelijk bepaalde bevoegdheden: adviesrecht en instemmingsrecht.

Bij een aantal beslissingen die het bestuur neemt, is instemming nodig van de hele MR.

Enkele voorbeelden:

- Verandering van de onderwijskundige doelstellingen.
- Vaststelling/wijziging van het schoolplan en schooljaarplan.
- Vaststelling/wijziging van het beleid over de ondersteunende werkzaamheden van ouders.
- Vaststelling/wijziging van het schoolreglement.
- Vaststelling/wijziging van de schoolgids

Adviesrecht heeft de hele MR bij beslissingen die het bestuur van plan is te nemen.

Bijvoorbeeld;

- Fusie met een andere school.
- Regeling van de vakantie.
- Beleid over aanstelling of ontslag van de schoolleiding.

Initiatiefrecht heeft de MR ook, zij kunnen zelf het initiatief nemen om voorstellen naar voren te brengen en te bespreken met de MR en de directie van de school.

De verschillende geledingen in de MR hebben één gemeenschappelijk belang: de school. De meeste bevoegdheden worden dan ook door de MR als geheel uitgeoefend. Maar soms wordt er een besluit genomen, dat voor de ene geleding zwaarder telt dan voor de andere. In dat geval heeft de één instemmingsrecht en de ander adviesrecht.

6.15. Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR)

De GMR behartigt de belangen van de twee openbare basisscholen. In deze GMR zitten van iedere school twee ouders en twee personeelsleden uit de MR. Elke afzonderlijke MR heeft een aantal bevoegdheden en taken gedelegeerd naar de GMR.

De ouder- en personeelsgeleding van de MR bestaan uit dezelfde personen, die zitting hebben in de GMR. De MR geleding van beide scholen hebben daarom besloten om samen te vergaderen. Mochten er punten zijn, die specifiek van belang zijn voor de desbetreffende school, dan zullen ze deze punten los van elkaar behandelen.

De directeur voert, in opdracht van en namens de BC, overleg met de GMR. De Bestuurscommissie, vertegenwoordigd door de directeur, heeft de plicht de GMR schriftelijk de relevante basisdocumenten beschikbaar te stellen.

6.16. Medicijngebruik op school

Mocht het noodzakelijk zijn, dat uw kind medicijnen gebruikt op school, dan verzoeken we u dat kenbaar te maken aan de leerkracht en eventuele afspraken te maken over het gebruik. De school hanteert hiervoor het protocol “medisch handelen”.

6.17. Omgaan met gescheiden ouders

In het protocol gescheiden ouders staat precies omschreven hoe we als school hier mee omgaan. U kunt dit protocol vinden op onze website.

6.18. Omgang met externe deskundigen

De BC OPO Ameland wil voor iedere leerling het onderwijsaanbod zo optimaal mogelijk afstemmen op de onderwijsbehoefte van de leerling. Daarvoor is een sterke zorgstructuur opgezet binnen de scholen en binnen het samenwerkingsverband Primair Onderwijs (PO) Friesland. Binnen het samenwerkingsverband is een zorgplatform (het Wadden IB-overleg) ingericht, waarin een aantal deskundigheden vertegenwoordigd zijn. De school kan, wanneer er sprake is van handelingsverlegenheid t.a.v. een leerling, de hulp van de leerlingbegeleider inroepen

De BC is dan ook van mening dat in eerste instantie bij problemen bij leerlingen, gezocht moet worden naar interne deskundigheid binnen het hele bereik van OPO Ameland. Wanneer die niet toereikend is, moet worden onderzocht of er genoeg reden is om te zorgen dat deze deskundigheid in huis wordt gehaald.

Wanneer uiteindelijk binnen het hele bereik van OPO Ameland geen toereikende hulp kan worden geboden, staan wij open voor de expertise van externe deskundigen. Echter, onder bepaalde voorwaarden, o.a.:

- De samenwerking tussen externe adviseurs en onderwijspersoneel moet gericht zijn op een positieve ontwikkeling van de zorgleerling;
- De samenwerking mag de school als organisatie, en de groep waarin de leerling zit, geen schade berokkenen, in welke zin dan ook.

Of aan deze en andere voorwaarden wordt voldaan is ter beoordeling van de directeur van de school.

6.19. Ouderbijdrage

Het onderwijs is gratis. Wel vraagt de activiteitengroep aan de ouders een financiële bijdrage ter versterking van de kas van de activiteitengroep. Deze bijdrage is vrijwillig.

Met deze financiële hulp is het mogelijk om verschillende activiteiten te organiseren waar de school geen budget voor heeft o.a.: kerstfeest, feestelijke ouderavond, Sinterklaasfeest, de laatste schooldag.

Het niet betalen van de vrijwillige ouderbijdrage leidt niet tot het uitsluiten van leerlingen van deelname aan activiteiten.

Op de algemene ouderavond wordt, op voorstel van de A.G, besloten wat de hoogte van het bedrag zal zijn. Het geld wordt beheerd door de activiteitengroep.

Voor dit schooljaar wordt het bedrag nog bekend gemaakt.

Via Parro krijgt u een betaalverzoek om deze bijdrage te voldoen. Heeft u aangegeven de vrijwillige ouderbijdrage niet te betalen, dan ontvangt u geen betaalverzoek.

6.20. Passend onderwijs

Elk kind heeft recht op goed onderwijs. Ook kinderen die extra ondersteuning nodig hebben. Passend onderwijs beoogt dat zo veel mogelijk leerlingen regulier onderwijs kunnen volgen. Want zo worden ze het best voorbereid op een vervolgopleiding en doen ze zo goed mogelijk mee in de samenleving. Het speciaal onderwijs verdwijnt niet. Kinderen die het echt nodig hebben, kunnen nog steeds naar het speciaal onderwijs.

Passend onderwijs legt zorgplicht bij scholen

De Wet passend onderwijs is op 9 oktober 2012 aangenomen door de Eerste Kamer. Volgens deze wet hebben de scholen met ingang van 1 augustus 2014 zorgplicht gekregen. Dat betekent dat scholen ervoor verantwoordelijk zijn om elk kind een goede onderwijsplek te bieden. Om aan alle kinderen daadwerkelijk een goede onderwijsplek te kunnen bieden, hebben de basisscholen in Friesland een samenwerkingsverband voor de hele provincie opgezet: het SWV Primair Onderwijs (PO) Friesland. Hierin werken alle Friese basisscholen samen met de scholen voor speciaal basisonderwijs (SBO) en speciaal onderwijs (SO). De scholen in het samenwerkingsverband maken afspraken over de ondersteuning aan leerlingen en de bekostiging daarvan.

Vanuit Passend Onderwijs hebben wij een contract met Steunpunt Fryslân. Hier kunnen wij ondersteuning aanvragen in de vorm van ambulante begeleiding.

Voorheen moesten ouders van een kind dat extra ondersteuning nodig heeft, zelf op zoek naar een geschikte school. Vanaf 1 augustus 2014 melden ouders hun kind aan bij de school van hun keuze, en heeft de school de taak om het kind een passende onderwijsplek te bieden. Op de eigen school, of op een andere school in het reguliere onderwijs of het (voortgezet) speciaal onderwijs (v)so. Het schoolondersteuningsprofiel vormt hiervoor het uitgangspunt.

Toelating

Ouders die hun kind op school willen plaatsen, melden hun kind ten minste 10 weken van tevoren aan bij de school. Na aanmelding heeft de school 6 weken de tijd om te beslissen over de toelating van de leerling. Deze periode kan eenmaal met 4 weken worden verlengd. Heeft de algemeen directeur na 10 weken nog geen besluit genomen? Dan heeft de leerling recht op tijdelijke plaatsing op de school van aanmelding tot de school wel een goede plek heeft gevonden. Zijn ouders het niet eens met de toelatingsbeslissing van de school, dan kunnen ze een beroep doen op ondersteuning door een onderwijsconsulent. Onderwijsconsulenten bemiddelen kosteloos tussen ouders en de school. Als dat niet werkt, kunnen ouders terecht bij de (tijdelijke) landelijke geschillencommissie passend onderwijs.

De gehele procedure is te lezen op de website in het beleidsstuk toelating, schorsing en verwijdering, dat op school ter inzage ligt.

Ontwikkelingsperspectief

Voor leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben, stelt de school een ontwikkelingsperspectief op. Hierin staat welke onderwijsdoelen de leerling zal kunnen halen. De school voert op overeenstemming gericht overleg met de ouders over het opstellen van het ontwikkelingsperspectief. Scholen in het voortgezet onderwijs betrekken ook de leerling zelf hierbij. Als de leerling meerderjarig en handelingsbekwaam is, is dit zelfs verplicht. Verder gebruikt de school medische gegevens, informatie over eerder verleende hulp en ondersteuning en behaalde leerresultaten. Ze kijkt naar de thuissituatie en doet eventueel aanvullende observaties of onderzoek. Op basis van al deze informatie stelt de school het ontwikkelingsperspectief van de leerling op. Met het ontwikkelingsperspectief komt het bestaande handelingsplan te vervallen. OP www.passendonderwijsinfryslan.nl kunt u lezen hoe ons samenwerkingsverband eruit ziet en wie erbij aangesloten zijn.

6.21. Pauze

De leerlingen van groep 1 t/m 8 nemen zelf fruit mee en/of drinken. Dit wordt in de klas opgegeten. De pauze is van 10.15 – 10.30 uur.

6.22. Pleinwacht

De leerkrachten voeren bij toerbeurt de pleinwacht uit. 's Morgens en 's middags 10 minuten voordat de school begint en in de pauze.

In de pauze is er een leerkracht op het plein aanwezig.

Bij slecht weer mogen de leerlingen naar binnen, in de pauze blijven ze dan ook binnen. Ook dan is er toezicht. Ze dienen zich dan rustig te gedragen, zodat ze anderen niet tot last zijn. Vanaf 8.20 uur en na 12.35 uur is uw kind welkom op school en zijn wij verantwoordelijk.

6.23. Rapporten

De leerlingen krijgen twee keer per jaar een rapport mee, in februari en juni.

U wordt dan in de gelegenheid gesteld om met de leerkracht van uw kind(eren) te praten over de vorderingen. Tijdens deze besprekingen kunnen naast de schoolvorderingen ook de persoonlijkheidsaspecten van uw kind aan de orde komen.

Vanaf groep 1 ontvangt uw kind een rapport. Op de rapporten wordt op diverse onderdelen aangegeven welke prestaties uw kind heeft geleverd. Voor ieder gesprek worden de rapporten tijdig aan de leerlingen mee naar huis gegeven. Voor elke avond wordt een rooster gemaakt. U krijgt per briefje bericht op welk tijdstip u op school wordt verwacht.

Voor de laatste voortgangsgesprekken wordt u niet vanzelfsprekend uitgenodigd, alleen als

de leerkracht het nodig vindt. Uiteraard kunt u zelf wel aangeven dat u een gesprek wilt.

Naast de rapportbespreking wordt er ook nog in november een voortgangsgesprek gepland. Tijdens deze avond staat o.a. de sociaal emotionele ontwikkeling centraal. Indien nodig worden ook de schoolvorderingen besproken. Er zijn dus jaarlijks tenminste drie geplande contactmomenten.

De ouders en de leerlingen uit groep 8 worden in maart uitgenodigd voor een gesprek over de resultaten van de doorstroomtoets.

6.24. Schoolondersteuningsprofiel

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

Ons ondersteuningsprofiel bestaat uit de volgende onderdelen:

- Een korte typering van onze school

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

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

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

6.25. Schoolreis

Groep 1, 3, 5: een ééndaagse schoolreis naar de wal.

Groep 6 t/m 8: een driedaagse schoolreis naar de wal.

De schoolreizen vinden plaats in het begin van het nieuwe schooljaar.

Informatie en kosten van de schoolreis worden tijdig in Parro vermeld.

6.26. Schoolreisverzekering

Er is door de school een doorlopende collectieve verzekering afgesloten. Hierdoor zijn de leerlingen, evenals de personeelsleden en de ouder(s)/verzorger(s) die op school helpen verzekerd.

6.27. Schooltijden

Dagen	Groep 1 en 2	Groep 3 en 4	Groep 5 tm 8
Maandag	08.30 – 12.00 uur 12.45 – 14.45 uur	08.30 – 12.00 uur 12.45 – 14.45 uur	08.30 -12.00 uur 12.45 – 14.45 uur
Dinsdag	08.30 -12.00 uur	08.30 -12.00 uur 12.45 – 14.45 uur	08.30 -12.00 uur 12.45 – 14.45 uur
Woensdag	08.30 -12.15 uur	08.30 -12.15 uur	08.30 -12.15 uur
Donderdag	08.30 -12.00 uur 12.45 – 14.45 uur	08.30 -12.00 uur 12.45 – 14.45 uur	08.30 -12.00 uur 12.45 – 14.45 uur
Vrijdag	08.30 – 12.00 uur	08.30 – 12.00 uur	08.30 -12.00 uur 12.45 – 14.45 uur

6.28. School-TV

In alle groepen wordt naar de School-TV gekeken. Programma's die worden bekeken zijn o.a. Huisje Boompje Beestje en Jeugdjournaal.

6.29. Schorsing en verwijdering

Het zal iedereen duidelijk zijn dat dit twee maatregelen zijn die slechts in uitzonderlijke situaties van toepassing zijn. Toepassing is uiteindelijk terug te voeren op het uitgangspunt dat we de leerlingen in een ordelijke en veilige school zo goed mogelijk onderwijs willen bieden. Indien een leerling dit uitgangspunt nadrukkelijk op het spel zet, ook nadat er meerdere pogingen door de betrokkenen zijn ondernomen om het tij te keren, dan is in eerste instantie een schorsing en in het uiterste geval verwijdering van school, een bevoegdheid en recht dat ligt bij de school.

De gehele procedure is te lezen op de website van OPO Ameland in het beleidsstuk schorsing en verwijdering.

6.30. Sponsorbijdragen

Ten aanzien van sponsoring is afgesproken dat het reguliere onderwijs niet afhankelijk mag zijn/worden van eventuele sponsorgelden. De ontvangen gelden zullen ten dienste komen aan onderwijsmaterialen voor de leerlingen. Derden hebben geen invloed op de besteding. Sponsorgelden mogen wel gebruikt worden voor bepaalde evenementen.

6.31. Tussenschoolse en naschoolse opvang

Wij bieden op school alleen tussenschoolse opvang aan. Mocht u hier gebruik van willen maken, dan kunt u contact opnemen met Elisa.

6.32. Uw kind en de jeugdgezondheidszorg

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

Aan de ouders/verzorgers wordt schriftelijk toestemming gevraagd om de voor het leerproces relevante bijzonderheden met de leerkracht te mogen bespreken. Na afloop van de gezondheidsonderzoeken bespreekt de arts of de sociaalverpleegkundige deze bijzonderheden met de groepsleerkracht en/of de interne begeleider.

Bij leerlingen die extra zorg nodig hebben, vindt een vervolgonderzoek, gesprek of huisbezoek plaats.

6.33. Vakanties en vrije dagen

Herfstvakantie: ma 23 sept t/m vr 4 okt 2024

Kerstvakantie: ma 23 dec t/m vr 3 jan 2024

Voorjaarsvakantie ma 17 feb t/m vr 21 feb 2025

Paasvakantie vr 18 apr t/m ma 21 apr 2025

Meivakantie di 22 apr t/m ma 5 mei 2025

Hemelvaart do 29 mei en vr 30 mei 2025

Pinkstervakantie ma 9 juni 2025

Zomervakantie ma 7 jul t/m vr 8 aug 2025

Koningsdag zaterdag 26 april 2025

Vrije dagen:

Donderdag 5 december 2024

Vrijdag 6 december 2024

Teamdag woensdag 28 mei 2025

Gedurende het jaar kan het zijn dat de leerlingen op enkele dagen of dagdelen vrij zijn i.v.m. teamactiviteiten. Die lesvrije dagen of uren worden ruim van tevoren bekend gemaakt via Parro.

6.34. Verjaardag leerlingen

Vanaf de 5^e verjaardag mogen de leerlingen hun verjaardag op school vieren.

De verjaardag van een leerling wordt 's morgens gevierd. Er wordt in de klas gezongen en de leerling mag kort voor de pauze trakteren. Hij/zij mag daarna met 2 kinderen uit zijn groep bij de andere klassen langs. Daar wordt de leerkracht getrakteerd en broertjes/zusjes die in die klas zitten. Deze traktatie wordt in de pauze opgegeten. Wij stellen prijs op een gezonde traktatie.

Om teleurstellingen te voorkomen vragen wij u de uitnodigingen voor feestjes bij de leerlingen thuis af te leveren.

6.35. Verjaardag leerkracht

De verjaardagen van de leerkrachten worden apart gevierd. De leerlingen mogen die dag verkleed op school komen.

6.36. Vertrouwenspersoon

Onze school is voor de externe vertrouwenspersoon aangesloten bij GGD Fryslân.

De externe vertrouwenspersoon handelt de klacht af volgens een vaste procedure, behandelt alle zaken strikt vertrouwelijk en is geen verantwoording schuldig aan de school. Hierdoor kan het kind en/of ouder/verzorger vrijuit spreken en een klacht voorleggen.

Op de website van GGD Fryslân (www.ggdfryslan.nl) kun je de folder Vertrouwenspersoon voor jongeren en Vertrouwenspersoon voor ouders downloaden.

De vertrouwenspersoon is te bereiken bij GGD Fryslân via telefoonnummer 06-28524514 of via de mail: a.miedema@ggdfryslan.nl

6.37. Verzekeringen

De bestuurscommissie OPO-Ameland heeft voor haar scholen een verzekeringspakket afgesloten, bestaande uit een ongevalverzekering en een aansprakelijkheidsverzekering. Op grond van de ongevalverzekering zijn alle betrokkenen bij schoolactiviteiten (leerlingen, personeel, vrijwilligers) verzekerd.

De verzekering geeft recht op een (beperkte) uitkering indien een ongeval tot blijvende invaliditeit leidt. Ook zijn de geneeskundige en tandheeskundige kosten gedeeltelijk meeverzekerd, voor zover de eigen verzekering van betrokkene geen dekking biedt (bijvoorbeeld door eigen risico). Materiële schade (kapotte bril, fiets e.d.) valt niet onder de dekking.

De aansprakelijkheidsverzekering biedt zowel de school zelf als zij die voor de school actief zijn (bestuursleden, personeel, vrijwilligers) dekking tegen schadeclaims ten gevolge van onrechtmatig handelen. Wij attenderen u in dit verband op twee aspecten, die vaak

aanleiding zijn tot misverstand.

Ten eerste is de school/ het schoolbestuur niet (zonder meer) aansprakelijk voor alles wat tijdens de schooluren en buitenschoolse activiteiten gebeurt. Wanneer dit wel het geval zou zijn, zou alle schade die in schoolverband ontstaat door de school moeten worden vergoed. Deze opvatting leeft wel bij veel mensen, maar is gebaseerd op een misverstand. De school heeft pas een schadevergoedingsplicht wanneer er sprake is van een verwijtbare fout. De school (of zij die voor school optreden) moeten dus te kort zijn geschoten in hun rechtsplicht. Het is mogelijk dat er schade wordt geleden, zonder dat er sprake is van enige onrechtmatigheid. Bijvoorbeeld tijdens de gymnastiekles wordt er een bal geschopt. Deze komt op een bril van een leerling terecht en de bril is kapot. De schade valt niet onder de aansprakelijkheidsverzekering en wordt dan ook niet door school vergoed.

Ten tweede is de school niet aansprakelijk voor schade door onrechtmatig gedrag van leerlingen. Leerlingen (of, als zij jonger zijn dan 14 jaar, hun ouders) zijn primair zelf verantwoordelijk voor hun doen en laten.

Een leerling die tijdens de schooluren of tijdens door de school georganiseerde activiteiten door onrechtmatig handelen schade veroorzaakt, is daar dus in de eerste plaats zelf (of de ouders) verantwoordelijk voor. Het is dus van belang dat ouders/verzorgers zelf een particuliere aansprakelijkheidsverzekering hebben afgesloten.

Daarnaast beschikt school ook over een doorlopende reisverzekering.

6.38. Verzuim van leerlingen in het primair- en voortgezet onderwijs op Ameland

In bijzondere omstandigheden kunt u een verzoek om vrijstelling indienen bij de LC van de school voor de verplichting tot geregeld schoolbezoek van uw zoon of dochter. De gevallen waarin er verlof wordt verleend zijn verwoord in de leerplichtwet. Er zijn in het verleden over de invulling van het begrip "bijzondere omstandigheden" afspraken gemaakt met justitie. De regels zijn bedoeld om duidelijkheid te scheppen in welke gevallen wel en geen vrijstelling kan worden verleend.

Op grond van de leerplichtwet zijn de ouders en de leerlingen onder meer in de volgende situaties vrijgesteld van de verplichting tot geregeld schoolbezoek:

- a. Wanneer de jongere vanwege de specifieke aard van het beroep van één van de in artikel 2, eerste lid van de leerplichtwet bedoelde personen (ouders, pleegouders of voogden) slechts buiten de schoolvakanties met hen op vakantie kan gaan (artikel 11, lid f leerplichtwet slechts éénmaal- en maximaal 10 dagen per schooljaar, niet de eerste 2 lesweken van het schooljaar);
- b. Wanneer de jongere door andere gewichtige omstandigheden verhinderd is de school onderscheidenlijk de instelling te bezoeken (artikel 11, lid g leerplichtwet, ook maximaal 10 dagen per schooljaar).

Aan het genoemde onder a en b is lokaal in samenspraak met justitie een invulling gegeven en kan er verlof verleend worden in de volgende situaties:

- voor het voldoen aan een wettelijke verplichting, één en ander voor zover dit niet buiten de lesuren kan geschieden (b);
- bij verhuizing (b);
- bij huwelijk van bloed- en aanverwanten tot en met de vierde graad (b);
- bij overlijden van bloed- en aanverwanten tot en met de vierde graad (b);
- bij bevalling van de moeder/verzorgster/voogdes (b);
- bij 25-,40-,50- en 60 jarig ambts- of huwelijksjubileum van bloed- of aanverwanten tot en met de vierde graad (b);
- indien de werkgever de werknemer verplicht buiten de schoolvakanties vakantie te nemen. de werkgever dient een werkgeversverklaring te overleggen (a);

- bij (kleine) zelfstandigen (a, alleen wanneer aannemelijk wordt gemaakt dat men in alle andere vakanties niet op vakantie kan gaan);
- bij het bezoeken van familie in een ander werelddeel, tenzij dit regelmatig gebeurt (b);
- bij dorpsfeesten, indien alle schoolgaande leerlingen in het betrokken dorp vrij hebben (b);
- in andere, niet hierboven genoemde omstandigheden in zeer bijzondere gevallen, met uitsluiting van andere vakanties (b).

In alle andere gevallen wordt een verzoek om vrijstelling in principe afgewezen. Wanneer het door u ingediende verzoek wordt afgewezen en uw zoon of dochter bezoekt de school niet, dan zal de directie hiervan melding doen aan de gemeente Ameland. De gemeente Ameland zal vervolgens de nodige handhavingsmaatregelen treffen.

Wanneer u voor uw zoon of dochter vrijstelling wenst aan te vragen, dan dient dit verzoek ruim van tevoren gericht te worden aan de directie van de school middels een standaard aanvraagformulier. Het formulier is in Parro te downloaden.

Alleen wanneer het verlof langer duurt dan 10 dagen dient het verzoek aan B en W gericht te worden.

Voor nadere inlichtingen kunt u contact opnemen met de directeur of met de leerplichtambtenaar.

6.39. Vragen over onderwijs

Ondanks alle informatie in deze gids, kan het voorkomen dat u nog vragen heeft. Vragen over de school kunt u stellen aan één van de leerkrachten, de LC of aan de directeur.

6.40. Website

U kunt onze website vinden op www.ienster-ameland.nl. Op onze website kunt u alle informatie met betrekking tot onze school vinden.

6.41. Zieke leerlingen

Wij verzoeken u vriendelijk, ons zo spoedig mogelijk te berichten als uw kind wegens ziekte of een andere reden de school niet kan bezoeken. Telefonisch zo mogelijk tussen 8.00 en 8.30 uur of tussen 12.00 en 12.30 uur of via Parro.

6.42. Ziekte/afwezigheid van de leerkrachten

Bij ziekte/afwezigheid van de leerkrachten, probeert de school er zoveel mogelijk aan te doen om de leerlingen niet naar huis te hoeven sturen. Moeten we de leerlingen naar huis sturen, dan zullen we de ouders zo tijdig mogelijk berichten (via Parro). Leerlingen die geen opvang hebben worden op school opgevangen.

7 Namen, adressen en afkortingen

OBS 't Ienster

Camminghastraat 11 9162 EK Ballum
0519-554292 e-mail : ienster@opo-ameland.nl

Algemeen Directeur OPO Ameland

Dhr. G. Diever
0519-554361 (OBS de Schakel) / 0519-554292 (OBS 't Ienster)
e-mail : directie@opo-ameland.nl

Bestuurscommissie:

- Trijntje Stoker (voorzitter)
- Jester Nynke Schoustra (secretariaat) bestuur@opo-ameland.nl
Postbus 22 9162 EA Ballum
- Henriëtte van Aalst
- Peter Faber
- Louise van Felius

Personeel:

- Jeanette de Jong (IB en leerkracht)
- Anneke Visser (Leerkracht)
- Wendy Engels (Leerkracht)
- Paul Hendrickx (invalleerkracht)
- Esther van der Weij (Onderwijsassistent)
- Elisa de Jong (LC en leerkracht)

Activiteitengroep

- Suzanne Oosterkamp namens het team: Esther van der Weij
- Vera van der Geest
- Liset van der Geest
- Linda Mollema
- Linda Drenth en Erwin Hansma

Medezeggenschapsraad

namens personeel:	namens ouders:
Wendy Engels	Kim Mollema
Jeanette de Jong	Adriana Bruin

Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad

namens personeel:	namens ouders:
Wendy Engels	Kim Mollema
Jeanette de Jong	Adriana Bruin

Namens OBS de Schakel:

Bettine Palm	Arjan Iemhoff
Carin Molenaar	Wilmar Hemmes

Inspectie voor onderwijs info@owinsp.nl
www.onderwijsinspectie.nl
vragen over onderwijs: 0800-8051 (gratis)
Vertrouwensinspecteurs van de inspectie
centraal telefoonnummer: 09001113111

GGD, Noord Friesland

Vertrouwenspersoon:

Telefoonnummer: 0628524514

Email: a.miedema@ggdfryslan.nl

Arts: Mevr. H. van den Brug

Telefoonnummer: 088-2299564

Email: h.vdbrug@ggdfryslan.nl

Assistente: B. Bruinsma

Telefoonnummer: 088-2299353

Email: B.Bruinsma@ggdfryslan.nl

Verpleegkundige: A. van Reemst

Telefoonnummer: 088-2299876

Email: A.vReemst@ggdfryslan.nl

Pedagoog: P. van Zwol

Telefoonnummer: 088-2299437

Email: p.vanzwol@ggdfryslan.nl

Spoed en geen gehoor: 088-2299444

Logopedie

Mevr. de Vries

Dyslexiespecialist:

F. Meijer-de Vries

Onderwijstelefoon

0800-5010

Afkortingen lijst:

AG	Activiteiten Groep
BC	Bestuurscommissie
B en W	Burgemeester en wethouders
BWS	Burgemeester Walda School.
Dir	Directeur
CITO	Centraal Instituut voor Toetsontwikkeling
GGD	Gemeentelijke gezondheidsdienst
GMR	Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad
GVO	Godsdienstig Vormingsonderwijs
HGW	Handelingsgericht werken
LC	Locatiecoördinator
LGF	Leerlinggebonden financiering
LOO	Lokaal Onderwijs Overleg
MR	Medezeggenschapsraad
MRT	Motorische Remedial Teaching
OBS	Openbare basisschool
O.bouw	Onderbouw
M.bouw	Middenbouw
B.bouw	Bovenbouw
OPO	Openbaar Primair Onderwijs
OPP	Ontwikkel Perspectief
OT	Onderwijsteam
PABO	Pedagogische Academie Basis Onderwijs
PCL	Permanente Commissie Leerlingenzorg
PW	Plaatsingswijzer
SOP	School Ondersteunings Profiel
REC	Regionaal Expertise Centrum
ZAT	Zorg advies team