

OBS Heiligerlee¹

schoolgids



2010-2011

Inhoudsopgave

Voorwoord en Colofon	5
1. De school	6
1.1. Naam, adres en telefoonnummer	6
1.2. De richting	6
1.3. De directie	6
1.4. Het gebouw	6
1.5. Het leerlingenaantal	6
1.6. Het team	7
1.7. Binnen het gebouw nog meer te vinden	7
2. Waar staat de school voor?	9
2.1. De levensbeschouwelijke identiteit	9
2.2. Het onderwijsconcept	9
2.3. De visie van onze school	10
2.4. De missie van onze school	10
2.5. De doelstellingen van onze school	11
3. De organisatie van de school	12
3.1. Organogrammen	12
3.1.1. Stichting Openbaar (Primair) Onderwijs Oost-Groningen (SOOOG)	13
3.1.2. De directie van de school	13
3.1.3. De intern begeleider	13
3.1.4. De leerkrachten	13
3.1.5. De bouwcoördinatoren	13
3.1.6. De I.C.T.-er	13
3.2. Het democratisch overleg	14
3.3. De besluitvorming	14
4. Het pedagogisch klimaat en het jonge kind	15
4.1. Het pedagogisch klimaat	15
4.2. Het jonge kind	15
5. Het onderwijs	16
5.1. De uitgangspunten	16
5.1.1. De levensbeschouwelijke dimensie	16
5.1.2. De maatschappelijke dimensie	16
5.1.3. De pedagogische dimensie	16
5.1.4. De onderwijskundige dimensie	16
5.1.5. De schoolorganisatorische dimensie	17
5.2. De didactische werkvormen	17
5.2.1. Algemeen	17
5.2.2. De klassikale instructie	17
5.2.3. Het direct instructiemodel	17
5.2.4. Het zelfstandig werken	17
5.2.5. Het coöperatief leren en samenwerkend leren	17
5.2.6. De opbouw van de lessen	17
5.2.7. De differentiatie	18
5.3. De ordening van het onderwijs	18
5.3.1. Inleiding	18
5.3.2. Het werken met ontwikkelingsmateriaal, voorbereidend lezen, schrijven en rekenen	18
5.3.3. Rekenen	19
5.3.4. Taal	19
5.3.5. Lezen	19

5.3.6.	Schrijven	20
5.3.7.	Wereldoriënterende vakken en actief burgerschap	20
5.3.8.	Muzische en expressieve vakken	20
5.3.9.	Bewegingsonderwijs	20
5.3.10.	Verkeersonderwijs	21
5.3.11.	Onderwijs in de Engelse taal	21
5.3.12.	De sociaal, emotionele ontwikkeling	21
5.3.13.	Informatie en communicatie technologie (I.C.T.)	21
5.4.	De leergebiedoverstijgende leerdoelen	22
5.4.1.	De werkhouding	22
5.4.2.	Het werken volgens een plan	22
5.4.3.	Het gebruik van uiteenlopende leerstrategieën	22
5.4.4.	Het zelfbeeld	23
5.4.5.	Het sociaal gedrag	23
5.4.6.	De nieuwe media	23
5.5.	De geplande leertijd	23
5.6.	De resultaten van ons onderwijs	24
5.6.1	De cito-toetsen en de uitstroom van leerlingen richting V.O.	24
5.6.2.	De resultaten van de cito-eindtoets	24
6.	De zorg voor de leerlingen	25
6.1.	De aanmelding en opvang van nieuwe leerlingen	25
6.2.	Het volgen van de ontwikkeling en het informeren van ouders	26
6.2.1.	De ouderbesprekingen	26
6.2.2.	De evaluatie en rapportage op korte termijn	26
6.2.3.	De evaluatie en rapportage op middellange termijn	26
6.2.4.	De evaluatie en rapportage op lange termijn: het leerlingvolgsysteem	26
6.2.5.	De realisatie van de kwaliteitsverbetering t.b.v. het jonge kind	27
6.3.	Onze visie op de zorg	27
6.3.1.	De organisatie van de zorg	27
6.4.	Het investeren in de zorg	27
6.5.	De zorgtaken en de taakverdeling op school	27
6.5.1.	De intern begeleider (I.B.'er)	28
6.5.2.	De remedial teachers (r.t.'ers)	28
6.6.	De zorglijn van ons zorgtraject	28
6.7.	Het verzamelen van informatie en het signaleren van zorgleerlingen	29
6.8.	De leerlingenbesprekingen	30
6.9.	De mogelijkheden van onze zorgverbreding	30
6.10.	De hoogbegaafde kinderen	31
6.11.	De rol van de ouders	31
6.12.	De grenzen van onze zorg !	31
6.13.	Het Zorg Advies Team (Z.A.T)	32
6.14.	De procedure bij aanmelding van zorgleerlingen	33
6.15.	De permanente commissie leerlingenzorg	33
7.	Het personeel	34
7.1.	Het personeel	34
7.2.	De inzet van leerkrachten	34
7.3.	Het integraal personeelsbeleid	34
7.4.	Het formatiebeleid	34
7.5.	Het taakbeleid	34
7.6.	De scholing	34
7.7.	Het protocol "vervanging bij ziekte"	35
8.	De ouders	36
8.1.	Het belang van de betrokkenheid van de ouders	36
8.2.	De informatievoorziening aan de ouders	36
8.3.	De inzet van de ouders	37
8.4.	Het schoolverzuim	37
8.5.	Regeling toelating, time out, schorsing en verwijdering van leerlingen	37
8.6.	De klassenindeling	37

8.7.	De overgang naar een volgend schooljaar	
8.8.	De ondersteuning en de inspraak van de ouders	38
8.9.	De klachtenprocedure	39
8.10.	De vrijwillige ouderbijdrage	40
9.	Het beleid en de sponsoring van onze school	41
9.1.	Het beleid	41
9.2.	De sponsoring	41
9.2.1	De gedragsregels voor een sponsor	41
9.2.2	De sponsorovereenkomst	41
10.	De kwaliteitszorg	42
10.1.	De kwaliteit	42
10.2.	De kwaliteitszorg	42
10.3.	De kwaliteitsborging	43
10.4.	Tot slot	43

Schoolgids bewaarnummer 2007-2011

Deze schoolgids geldt voor de periode 2007-2011.

De gids wordt jaarlijks opnieuw vastgesteld door de Medezeggenschapsraad van onze school. Eventuele aanvullingen en/of wijzigingen worden in de Infogids, behorende bij deze schoolgids, meegenomen.

Infogids

Bij deze schoolgids hoort een infogids met aanvullende en specifieke informatie over de schoolorganisatie gedurende het schooljaar.

De infogids ontvangt u jaarlijks bij aanvang van het nieuwe schooljaar!

(De schoolgids en de infogids kunt u ook lezen en downloaden van onze website www.obs-heiligerlee.nl)

Voorwoord

Voor u ligt de schoolgids 2007-2011. Hierin kunt u alles over onze school lezen m.b.t. het onderwijs, de organisatie, de zorg, het beleid etc. Wij vertrouwen erop dat deze schoolgids u die informatie geeft die u belangrijk vindt.

Bij deze schoolgids hoort een infogids waarin alle specifieke schoolorganisatorische zaken staan beschreven, die jaarlijks kunnen veranderen. De infogids wordt jaarlijks geactualiseerd en verspreid.

De schoolgids ontvangt u hierbij voor de periode 2007-2011. De schoolgids wordt jaarlijks door de medezeggenschapsraad vastgesteld.

Tot slot het volgende! Een school kan uitsluitend succesvol zijn als ze het vertrouwen heeft van alle geledingen waaronder de ouder(s). Een goede samenwerking, open en constructieve communicatie is hiervoor een voorwaarde. U mag op ons rekenen maar wij rekenen ook op u.

Voor op- en aanmerkingen, wensen en/of suggesties betreffende onze school kunt u altijd contact opnemen met de groepsleerkracht en/of de directie.

Met vriendelijke groet,

Namens het team van OBS Heiligerlee

Alie Stuit
Directeur

Colofon

Openbare Basisschool Heiligerlee

OBS Heiligerlee
Postbus 6
9677 ZG Heiligerlee
Bezoekadres: Schoollaan 5,
9677 PV Heiligerlee
tel: 0597 - 430730
W: www.obs-heiligerlee.nl
E: mail: obshlee@xs4all.nl

Inspectie van het Onderwijs

Rijksinspectiekantoor Groningen
Postbus 706
9700 AS Groningen
T: 0800 - 8051 (gratis)
W: www.onderwijsinspectie.nl
E: info@owinsp.nl

Stichting Openbaar Onderwijs Oost Groningen

Postadres: Postbus 65, 9670 AB Winschoten
Bezoekadres: Vissersdijk 23, 9671 EG Winschoten
Tel: 0597 - 453980
Mobiel: 06 - 30713337
Fax: 0597 - 453989

Cedin

Onderwijs- en Begeleidingsdienst
Lavendelheide 21
9202 PD Drachten
T: 088-0200300

GGD - Informatie Centrum Gezondheid

Hulpverleningsdienst Groningen
Hanzeplein 120
9713 GW GRONINGEN
T: 050 - 367 41 77
W: www.ggdgroningen.nl

Gemeente:

Portefeuillehouder: Dhr. Boon
T: 0597-482000 (gemeentehuis)

1. De school

1.1. Naam, adres en telefoonnummer

O.B.S. Heiligerlee
 Postbus 6
 9677 ZG Heiligerlee
 Bezoekadres: Schoollaan 5,
 9677 PV Heiligerlee
 tel: 0597 - 430730

W: www.obs-heiligerlee.nl
 E: obshlee@xs4all.nl

1.2. De richting

O.b.s. Heiligerlee is een openbare basisschool.

1.3. De directie

Directeur:
 Mevr. A.E. Stuuat-Blaauw
 Abdij 27
 9675 RC Winschoten
 T: 0597-423538
 E: mail@obsbeukenlaan.nl (ma.,di.,woe.)
 E: obshlee@xs4all.nl (do., vr.)

Locatieleider:
 dhr. K. Berkepas
 Korteakkers
 96 Muntendam
 T: 0598-620348
 E: obshlee@xs4all.nl (ma.,di.,wo.,do.mo, vr.mo)

1.4. Het gebouw

OBS Heiligerlee is een ouder schoolgebouw en ligt aan de Schoollaan, nabij sportpark "De Hoogte" te Heiligerlee. De school betreft voornamelijk leerlingen uit het dorp Heiligerlee. Toch zijn er ook leerlingen uit Winschoten, de nieuwbouwwijk Kloostervallei en de Kloosterlaan, die onze school bezoeken. De ouders van deze leerlingen hebben voor onze school gekozen vanwege de ligging.

De school beschikt op dit moment over 6 (les)lokalen, een overblijfruimte, een computerruimte, een vergaderruimte, een IB/RT ruimte en een zolderlokaal dat wordt gebruikt als BSO (voorschoolse en naschoolse opvang). In de i.b./r.t. ruimte bevindt zich de orthotheek. In deze orthotheek is extra materiaal voor zorgleerlingen te vinden. Bij de school is een gymnastieklokaal gesitueerd voor alle groepen. Voor en naast de school is een schoolplein. Deze is opgedeeld in 2 deelpleinen voor respectievelijk de groepen 1-2 en de groepen 3 t/m 8. Momenteel wordt onze school door circa 135 leerlingen bezocht.



Het team bestaat uit 9 leerkrachten (waarvan 6 parttimers) en daarnaast nog:

- een vakleerkracht lichamelijke opvoeding
- een leerkracht Humanistisch Vormingsonderwijs
- een dominee voor godsdienstonderwijs

1.5. Het leerlingenaantal

Het aantal leerlingen bedraagt gemiddeld genomen in een jaar ongeveer 135. De leerlingen zijn in 2010-2011 verdeeld over 6 groepen, t.w. groep 1/2, groep 3, groep 4, groep 5, groep 6/7 en groep 7/8

1.6. Het team

Ons team bestaat uit 9 groepsleerkrachten, waarvan 1 leerkracht die een extra taak heeft voor interne begeleiding/r.t en begeleiding rugzakleerling(en). De leerkrachten hebben primair een lesgevende taak en vervullen daarnaast niet-lesgevende taken waaronder een aantal teamtaken. Eén leerkracht, heeft naast een lesgevende taak, de zorg voor onze zorgleerlingen. Zij is intern begeleider (IB'er) en is belast met de bewaking en aansturing van de individuele leerlingenzorg. Zij coördineert, begeleidt en bewaakt de extra zorg en geeft daarnaast aandacht aan leerlingen met leer- en/of gedragsmoeilijkheden.

De algehele leiding is in handen van de directeur en de locatieleider/IB'er bij haar afwezigheid. De directeur is vrijgesteld van lesgevende taken en de locatieleider is 1 dagdeel vrijgesteld van lesgevende taken. Incidenteel, bij ziekte etc. zal de locatieleider een lesgevende taak op zich nemen.

De directeur houdt zich voornamelijk bezig met het schoolbeleid, de schoolorganisatie, kwaliteitsontwikkelingen en de interne en de externe communicatie. Als zodanig is zij het eerste aanspreekpunt en de spreekbuis van onze school.

Het team wordt onderwijsondersteunend versterkt met 1 conciërge (voor 2 dagen per week) en 2 overblijfmoeders.

Verder wordt de school door stagiaires bezocht van de Pedagogische Academie, SPW2, SPW3 en SPW4. We proberen "zoveel mogelijk handen" in de groepen in te zetten.

1.7 Buitenschoolse opvang:

Sinds 1 augustus 2007 dienen scholen zorg te dragen voor het organiseren van een voorziening voor buitenschoolse opvang. Buitenschoolse opvang is één van de vormen van kinderopvang die valt onder de reikwijdte van de Wet kinderopvang. Werkende ouders met schoolgaande kinderen hebben voorzieningen nodig voor het combineren van werk en zorg. Ouders zijn vrij in de wijze waarop zij de opvang van hun kinderen vormgeven; via opvangvoorzieningen of op een andere manier.

Het schoolbestuur is verantwoordelijk voor het regelen van de aansluiting tussen onderwijs en kinderopvang. Zo wordt ouders zekerheid geboden, door de garantie dat er sluitende afspraken worden gemaakt tussen school en buitenschoolse opvang en dat er aansluitende arrangementen zijn gedurende de periode dat de ouders de kinderen aan de zorg van anderen overdragen.

De buitenschoolse opvang kan plaatsvinden in ofwel een geregistreerd kindercentrum, dat al dan niet binnen een schoolgebouw is gevestigd, ofwel bij een gastouder, die door tussenkomst van een geregistreerd gastouderbureau, gastouderopvang aanbiedt. Deze twee vormen vallen onder de werking van de Wet kinderopvang. De ouders en de organisatie voor buitenschoolse opvang maken alle verdere afspraken, ook rond de bekostiging, zelf. Het schoolbestuur en de scholen hebben daar geen bemoeienis mee. Het schoolbestuur is niet verantwoordelijk voor de kwaliteit: dit valt onder de Wet kinderopvang.

Aan het eind van het schooljaar 2006-2007 heeft het schoolbestuur een ouderraadpleging georganiseerd en de behoeftes van ouders rond het mogelijk gebruik maken van buitenschoolse opvang in kaart gebracht. Daarna is er contact gezocht met de in de regio opererende organisaties voor buitenschoolse opvang. Met deze organisaties zijn afspraken gemaakt en uiteindelijk overeenkomsten gesloten. Zo is het schoolbestuur gekomen tot een sluitend netwerk voor buitenschoolse opvang rond onze scholen. Dit netwerk biedt maatwerk per school of cluster van scholen. Voor de ene school of cluster van scholen is gekozen voor buitenschoolse opvang middels gastouders (via het gastouderbureau), voor andere scholen is gekozen voor opvang georganiseerd door een externe organisatie.

Voor enkele scholen is gekozen voor het bieden van onderdak op school aan een externe organisatie voor buitenschoolse opvang.

Het bestuur van de Stichting Openbaar Onderwijs Oost Groningen heeft overeenkomsten gesloten met de volgende aanbieders voor buitenschoolse opvang:

<u>Gastouderbureau Oost Groningen:</u> Hoofdweg 158 9695 AR Bellingwolde Telefoon: 0597 454988	<u>Kinderopvang Hummelstee te Winschoten:</u> Waaronder: Villa Kakelbont, Het Vossenhol en Knabbel en Babbel: Sint Vitusholt 8 ^e laan 1 9674 AZ Winschoten Telefoon: 0597 422173	<u>Stichting Kinderopvang Winschoten</u> Bezoekadres: Zaanstraat 47a 9673 CA Winschoten Telefoon: 0597 431844 Postadres: Postbus 290 9670 AG Winschoten
<u>Kinderopvang De Kaboutertjes B.S.O. de Reuzen te Scheemda:</u> Stationsstraat 96 9679 EG Scheemda Telefoon. 0597 41 85 78	Op onze school is het volgende afgesproken rond de invulling van de buitenschoolse opvang: Aangezien O.B.S. Heiligerlee op de grens ligt van de gemeentes Scheemda en Winschoten kunt u zelf een keuze maken tussen bovengenoemde mogelijkheden voor buitenschoolse opvang. Op school zal vanaf schooljaar 2010-2011 een BSO (de Reuzen) de organisatie voor leerlingen van onze school op zich nemen. Heeft u interesse en wilt u informatie hierover, dan kunt u contact opnemen met Kinderopvang De Kaboutertjes; tel. 41 85 78 (Mevr. Charlotte de Boer)	

2. Waar staat de school voor?

2.1. De levensbeschouwelijke identiteit

OBS Heiligerlee is een openbare school. Openbare scholen dragen zeer nadrukkelijk bij aan de ontwikkeling van de samenleving. Zij leren kinderen van jongs af aan respect te hebben voor andere geloven, levensovertuigingen en culturen. Niet alleen in theorie, maar vooral in de dagelijkse praktijk door met elkaar om te gaan en samen te leven. Omdat kinderen met alle geloven en levensovertuigingen en uit vele verschillende culturen naar de openbare school gaan, kunnen zij ongedwongen hun ervaringen en ideeën uitwisselen. Openbaar onderwijs is er voor iedereen. Een openbare school weigert geen leerlingen, van welke achtergrond dan ook. Anders gezegd: In een openbare school is iedereen welkom, ongeacht geloof, cultuur, land van herkomst, seksuele geaardheid of wat dan ook. Dat past in een samenleving als de onze. Zonder openbare scholen hebben grote groepen kinderen geen plek om onderwijs te volgen.

Openbaar onderwijs is een basisvoorziening in onze samenleving!

2.2. Het onderwijsconcept

Uitgangspunten voor onze school zijn:

- toegankelijk voor alle kinderen, ongeacht hun godsdienst of levensbeschouwing
- ruimte en aandacht voor ieder kind
- begrip kweken voor de verschillen in leefstijl
- vergroten van de maatschappelijke betrokkenheid
- een veilige, inspirerende en ontwikkelingsgerichte leeromgeving
- kunnen nemen van individuele en collectieve verantwoordelijkheid
- kinderen van dezelfde leeftijd, voor zover mogelijk, in dezelfde groep
- voor zover het binnen de mogelijkheden ligt; rekening houden met alle leerlingen op alle niveaus
- hoge verwachtingen
- systematische evaluatie van leerling prestaties, zowel methodisch als methode onafhankelijk
- de verschillen in cognitieve, sociale en emotionele en motorische ontwikkeling in beeld brengen en hier ook begeleiding in geven
- computergebruik vanaf groep 1
- moderne methoden en materialen
- effectieve besteding van de leertijd
- prioriteit ligt bij basisvakken, met name lezen, taal en rekenen
- zelfstandig werken en het toewerken naar het werken met een weektaak
- goede voorbereiding op het Voortgezet Onderwijs
- centrale rol voor de leraar als begeleider van het leerproces
- zelfredzaamheid bij kinderen activeren en uitbreiden
- humanistisch vormingsonderwijs en godsdienstonderwijs. Deze zijn toegankelijk voor alle kinderen, ongeacht hun godsdienst of levensbeschouwing

Dit alles heeft consequenties voor:

Kwaliteitszorg:

Binnen de school vinden wij het belangrijk de kwaliteit van het lesgeven en de kwaliteit van de organisatie hoog te houden. Wij gebruiken daarom instrumenten (per schooljaar 2009-2010: Kwintoo) om deze kwaliteit systematisch te meten, te analyseren en te verbeteren.

Professionalisering:

Deskundigheidsbevordering en professionalisering van onderwijsgeevenden is een steeds terugkerend aandachtspunt. Om bij te blijven is het belangrijk hierin te investeren. Het uitgangspunt daarbij is dat deskundigheidsbevordering en professionalisering ten goede moet komen aan het directe onderwijsproces.

Kindgerichtheid:

Wij proberen binnen ons onderwijsconcept zoveel mogelijk de ontwikkeling van ieder kind te volgen. Dit betekent dat wij ons onderwijsaanbod afstemmen op de behoeften van kinderen. Tevens proberen wij rekening te houden met verschillen in kennen en kunnen. Dit komt tot uiting in instructie en in de verwerking van de leerstof.

Zelfstandigheid:

Binnen onze school vinden wij het belangrijk dat kinderen zelfstandig kunnen bepalen waar zij mee bezig gaan. Wij willen, gedurende de schoolloopbaan van het kind, dan ook komen tot het zelfstandig plannen van de opgegeven leerstof voor de hele week. Zelfbeschikking maakt kinderen tot competente en zelfverantwoordelijke personen. Zij kunnen de verantwoordelijkheid nemen voor zichzelf, het eigen werk en het eigen leerproces.

Sociaal-emotioneel welbevinden:

Het sociaal-emotioneel welbevinden van kinderen is belangrijk en heeft een hoge prioriteit. Om te komen tot leren en zelfontplooiing, moet een kind "goed in het vel" zitten. In de lessen wordt hier aandacht aan besteed middels de Soumo kaarten

Vaardigheden en kennis:

Voor kinderen en onderwijsgeevenden is het belangrijk dat de omgeving, waar zij vele uren per dag verblijven, als prettig wordt ervaren. We proberen ieder kind die zorg en aandacht te geven, die bij dat specifieke kind past. Door geborgenheid te bieden, humor te hebben en plezier uit te stralen, kan kennis beter worden opgenomen en op een later tijdstip worden toegepast.

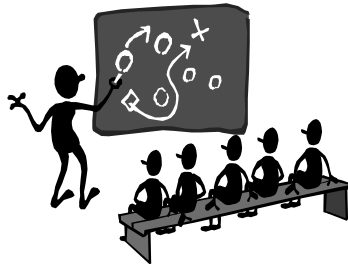
2.3. De visie van onze school

OBS Heiligerlee wil een samenleving zijn, waar kinderen onderwijs krijgen van een kwalitatief hoog niveau. We proberen ieder kind die zorg en aandacht te geven, die bij dat specifieke kind past. Als school zijn wij er ons terdege van bewust dat wij, naast de ouders, een bijdrage leveren aan het latere functioneren van onze leerlingen in de maatschappij. Toch proberen wij onze leerlingen, op een realistische wijze, zelfstandig te laten functioneren en handelen. OBS Heiligerlee staat voor:

- realisatie van de doelen van het primair onderwijs;
- welbevinden van de leerlingen;
- zelfstandigheid bevorderen;
- vrijheid;
- bijbrengen van verantwoordelijkheid op meerdere terreinen;
- een positief kritische houding bijbrengen

2.4. De missie van onze missie:

Plezier in school zorgt voor de optimale ontwikkeling van uw kind!



2.5. De doelstellingen van onze school

- De school voldoet aan de kerndoelen voor het basisonderwijs zoals vastgelegd in de wet primair onderwijs.
- Op basis van haar gemeenschappelijke visie krijgt het onderwijs invulling binnen het leerstofjaarklassensysteem waarbij het accent ligt op taal, lezen en rekenen en er veel aandacht is voor de leerlingenzorg.
- De school biedt onderwijs, zorg en aandacht aan het kind dat het verdient oftewel de school biedt voldoende ruimte en aandacht voor die kinderen die - op grond van hun inzicht en ontwikkeling - een individuele leerweg moeten volgen.
- De cognitieve, sociale en emotionele ontwikkeling van de leerlingen is gericht op het leren zelfstandig handelen en functioneren in onze maatschappij waarbij zowel de individuele als de collectieve verantwoordelijkheid in en voor de maatschappij centraal staan.
- De leerlingen leren verantwoordelijkheid te dragen voor zichzelf en anderen en samen te werken, zodat zij een positieve bijdrage aan de maatschappij kunnen leveren en in staat zijn zich in een steeds veranderende maatschappij te kunnen redden.
- De leerlingen leren wat concrete maatschappelijke, sociale en economische ontwikkelingen vertaalt naar hun belevingsniveau (kunnen) betekenen voor hun woon- en leefomgeving, leefstijl, houding en positie in de samenleving.
- De leerlingen leren kritisch te zijn op hun eigen presteren. Door regelmatig met hen over hun werk te praten willen we ze leren "plannen" en handelen en resultaten met elkaar in verband te brengen.
- De leerlingen leren omgaan en werken met informatie- en communicatie-technologie. Het gebruik van computers is niet alleen ondersteuning van het onderwijs (middel) maar ook doel op zich zodat de leerlingen vaardig worden in tekstverwerking, spreadsheet, presentatie, gebruik en communicatie via Internet en E-mail.
- De school geeft middels aanvullende activiteiten en zorg een brede invulling aan het welbevinden van de bewoners.
- De school heeft een open communicatiestructuur, een democratische besluitvorming op basis van doelstellingen en beleidsvoornemens zoals vastgelegd in dit plan dan wel uitgewerkt in de verschillende (deel)plannen.

3. De organisatie van de school

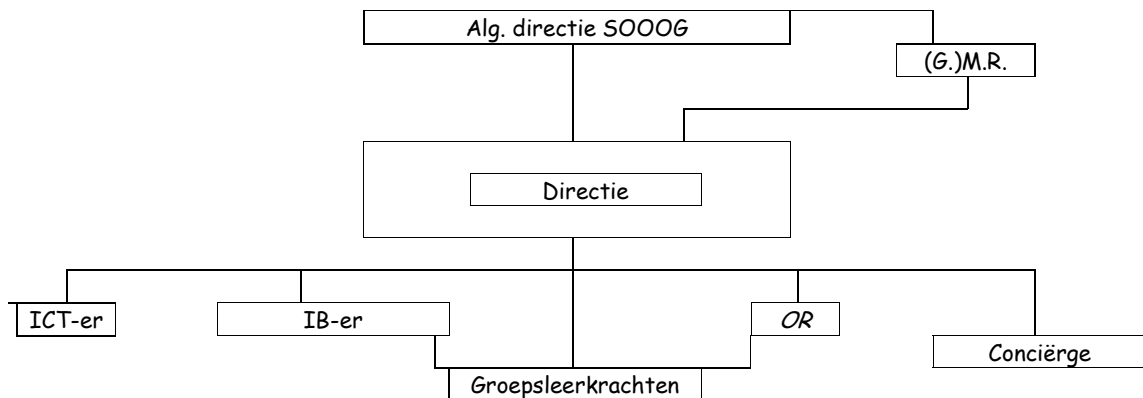
In deze paragraaf leest u in grote lijnen de organisatie van onze school. Specifieke praktische schoolorganisatorische informatie kunt u lezen in de infogids, die bij deze schoolgids hoort.

3.1. Organogrammen

Integraal bestuur SOOOG (bevoegd gezag)



O.B.S. Heiligerlee



3.1.1. *Stichting Openbaar (Primair) Onderwijs Oost-Groningen (SOOOG)*

OBS Heiligerlee valt onder de verantwoordelijkheid van de Stichting Openbaar Onderwijs Oost Groningen. De stichting is in beheers- en beleidsmatig opzicht verantwoordelijk voor het openbaar basisonderwijs in de gemeenten Bellingwedde, Pekela, Reiderland, Scheemda en Winschoten. De stichting omvat 26 basisscholen, 1 nevenvestiging, 1 school voor speciaal basisonderwijs en 1 ZMLK school, waar ca. 400 leerkrachten zorg hebben voor ca. 3900 leerlingen. Het bestuur formuleert haar beleid op hoofdlijnen en bestuurt op gepaste afstand.

De stichting staat onder leiding van de algemene directie die sturing en ondersteuning geeft aan de scholen binnen de stichting. De algemene directie wordt hierbij ondersteund door een bestuursbureau dat is gehuisvest aan de Vissersdijk 23 in Winschoten.

Het bestuur wordt gevormd door:

Dhr. A. Kalk - voorzitter

Dhr. H. de Kimpe - secretaris

Dhr. P. Zijlstra - vice voorzitter

Dhr. P. Molenaar

Dhr. J. de Wit

(Het bestuur zal nog komen tot een verdere taakverdeling)

De algemene directie wordt gevormd door:

T. Hulst - algemeen directeur - beleidsterreinen personeel en onderwijs

J.H. Hansen - algemeen adjunct directeur - beleidsterreinen financiën en huisvesting

3.1.2. *De directie van de school*

De directie van de school wordt gevormd door de directeur en de locatieleider. De directeur is tevens directeur van OBS Beukenlaan en is full-time ambulant. De dagen dat de directeur niet op de vestiging OBS Heiligerlee aanwezig is, worden directieaangelegenheden waargenomen door de locatieleider of de IB'er. De directeur is verantwoordelijk voor de voorbereiding, de vaststelling, de uitvoering, de evaluatie en de kwaliteit van het beleid op schoolniveau. Dit beleid is geformuleerd op basis van onze gemeenschappelijk visie, onze uitgangspunten en onze doelstellingen binnen het kader van de wet op primair onderwijs en passend binnen het beleid van de Stichting Openbaar Onderwijs Oost-Groningen en Perspectief.

3.1.3. *De intern begeleider*

De interne begeleider (IB'er) ontwikkelt, samen met de directie, een zorgplan/zorgprofiel op schoolniveau en geeft invulling aan het geformuleerde beleid en het zorgtraject. Centraal staat de integrale leerlingenzorg en de daarbij behorende deskundigheidsbevordering van de groepsleerkrachten en remedial teachers. De I.B.'er houdt een aantal keren per schooljaar leerling en groepsbesprekingen met de groepsleerkrachten. Het zorgbeleid op schoolniveau is afgestemd op en past binnen het zorgplan van het Samenwerkingsverband Perspectief 2007-2011. De intern begeleider is 1 dag per week bezig met IB werkzaamheden.

3.1.5. *De leerkrachten*

De primaire onderwijstaken van de leerkrachten zijn het geven van onderwijs, zorg en specifieke aandacht aan de leerlingen binnen een groep. De onderwijs- en organisatie ondersteunde teamtaken zijn gericht op de coördinatie en uitvoering van groeps- en/of schooloverstijgende activiteiten.

3.1.6 *De I.C.T.-er*

De ICT-er ontwikkelt, in samenspraak met de directeur en het team, informatie-technologie en communicatie beleid op onderwijskundig terrein. Het beleid is gericht op ICT als middel en doel. Op grond van het ICT beleidsplan wordt jaarlijks concreet invulling gegeven aan de ontwikkeling van ICT. De ICT-er coördineert en geeft mede invulling aan dit plan. Voorts is de

ICT-er verantwoordelijk voor de ontwikkeling en actualisering van de website van de school. De ICT-er is minimaal 1 dagdeel per week vrijgesteld voor zijn taak

3.2. Het democratisch overleg

De besluitvorming vindt op verschillende niveaus plaats te weten:

a. op bestuurlijk niveau;

het beleid, de organisatie en de uitvoering van SOOOG

b. op directieniveau gemeente Scheemda;

de samenwerking en de afstemming van het Openbaar Onderwijs gemeente Scheemda
Vanaf 1 januari 2010 zal de gemeente Scheemda opgaan in de nieuwe gemeente Oldambt.

c. op schooldirectieniveau;

het beleid met betrekking tot het onderwijs en de organisatie op schoolniveau waaronder het schoolplan, het zorgplan, het formatieplan, het lesrooster, het (buitenschoolse) activiteitenplan, het personeelsplan, het financiële plan, etc.

d. op teamniveau;

de operationele zaken met betrekking tot de organisatie en de uitvoering van de verschillende plannen het programma voor de uitvoering van verschillende activiteiten

Op de verschillende niveaus wordt conform de wet op medezeggenschapsraden advies en/of instemming gevraagd van de medezeggenschapsraad of de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad.

3.3. De besluitvorming

Het overleg in de school wordt gekenmerkt door een open communicatie waarbinnen zowel de dialoog, als de discussie gericht zijn op de totale schoolontwikkeling. Hieronder wordt verstaan: de visieontwikkeling, de kennisverbreding, de kennis- en vaardighedenontwikkeling en de besluitvorming. Uitgangspunt is een democratische besluitvorming met wederzijds respect en ruimte voor een eigen standpunt. Iedereen wordt geacht, ondanks een afwijkend standpunt, zich te scharen achter de democratisch tot stand gekomen besluiten. De directie bewaakt of de besluitvorming binnen de vastgestelde beleidsplannen en wettelijke kaders plaatsvindt.

4. Het pedagogisch klimaat en het jonge kind

4.1. Het pedagogisch klimaat

We streven naar een goede en plezierige sfeer, waarin het voor kinderen, ouders en leerkrachten goed toeven is op basis van wederzijds respect, onderling vertrouwen en hulp. Kinderen moeten zich op school thuis voelen; er is ruimte om anders te mogen zijn. Onderlinge verschillen worden geaccepteerd. Het vertrouwen moet over en weer zo groot zijn dat de kinderen zich durven te uiten. Leerkrachten proberen de kinderen individueel en positief te benaderen en streven voor ieder kind het hoogst haalbare na. Bij het waarderen van werk wordt rekening gehouden met de capaciteiten van de kinderen. Rust, orde en regelmaat in en rond de school zorgen voor een goede werksfeer, waarin de kinderen de mogelijkheid krijgen zich optimaal te ontploien.

Onderwijs wordt gezien als een gezamenlijke verantwoordelijkheid van school en ouders, waarbij goede en open contacten tussen ouders en leerkrachten belangrijk zijn. Het samenwerken van kinderen, ouders en leerkrachten moet er toe bijdragen dat de waardering en het onderling vertrouwen groeit, waardoor er sprake is en blijft van een goede sfeer.

Kinderen wordt de ruimte geboden binnen de afgesproken grenzen een eigen verantwoordelijkheid te dragen en keuzes te kunnen en mogen maken. De mate van verantwoordelijkheid is vanzelfsprekend afhankelijk van leeftijd, groepssamenstelling, sfeer en mate van zelfstandigheid. De geboden vrijheid is altijd een vrijheid in gebondenheid en mag nooit ten koste gaan van de ander(en).

Het streven om op school een sfeer te scheppen waarin ieder kind zich veilig en geaccepteerd voelt met zijn/haar verschijning, capaciteiten en beperkingen, taal en culturele achtergrond proberen wij middels duidelijke school- en klassenregels en afspraken voor leerlingen en leerkrachten te bereiken. Deze regels worden helder en duidelijk gecommuniceerd met ouders/verzorgers.

4.2. Het jonge kind

Bij het jonge kind wordt de basis gelegd, die kinderen nodig hebben voor hun verdere ontwikkeling. We richten ons bij jonge kinderen van spelactiviteiten tot leeractiviteiten (o.a. voorbereidend lezen, -schrijven, -rekenen). De school geeft de jonge kinderen de gelegenheid om ervaringen, vaardigheden en kennis op te doen, die aansluiten bij hun ontwikkelingsniveau en bijdragen aan hun persoonlijke ontwikkeling. Het onderwijsaanbod richt zich op verschillende ontwikkelingsgebieden:

- de sociaal-emotionele ontwikkeling
- de motoriek
- de zintuiglijke ontwikkeling
- de cognitieve ontwikkeling
- de expressieve en muzikale ontwikkeling
- de werkhouding en inzet
- de taal/communicatie

De ontwikkeling krijgt inhoud en richting binnen het beschreven pedagogische klimaat en de onderwijskundige vormgeving. De rol van de leerkracht is hierbij erg belangrijk. Zij moet middels regels en afspraken waken voor het juiste pedagogische klimaat en middels de juiste instructie, didactische werkvormen en activiteiten richting en inhoud geven aan de onderwijskundige vormgeving.

Vanaf groep 1 wordt volgens een vast dagritme (dag- en weekrooster) gewerkt. Uiteraard zijn er binnen de groepen verschillen in niveau en ontwikkeling. Echter, het voordeel is dat leerlingen veel met elkaar delen en veel van elkaar kunnen leren. Op jonge leeftijd leren ze verantwoordelijkheid te dragen voor zichzelf en de andere.

Jonge kinderen moeten leren zelfstandig te werken. Zelfstandig werken bijvoorbeeld bij de werklessen in de verschillende hoeken of de spellessen door het volgen van circuits. Oudere kinderen leren taken uit te voeren, krijgen leer- en werkopdrachten.

De doorgaande leerlijn, in met name de onderbouw op gebied van taal, lezen en rekenen, is een belangrijke succesvoorwaarde voor een ononderbroken ontwikkelingslijn.

5. Het onderwijs

5.1. De uitgangspunten

Het onderwijs is een dynamisch proces. Uitgaande van onze gemeenschappelijke visie en onze doelstellingen en gelet op de autonomievergroting, de deregulering, de rol en invloed van de lokale overheid en de veranderende wet op het primair onderwijs, dragen wij zorg voor een kwalitatief goede onderwijsvormgeving, waarbinnen de (veranderende) kerndoelen worden gerealiseerd. De onderwijskundige inhoud en vormgeving krijgen binnen de verschillende dimensies van onze gemeenschappelijke visie gestalte.

5.1.1. De levensbeschouwelijke dimensie

In de school bestaat een verscheidenheid aan levensovertuigingen. Wij streven er naar alle overtuigingen tot hun recht te laten komen: het onderwijs wordt gegeven met eerbiediging van een ieders geloof of levensovertuiging. De leerlingen worden in aanraking gebracht met diverse wereldbeschouwingen en culturen, waarbij wij de overtuiging van elkaar respecteren. De kinderen groeien op in een vreedzame en verdraagzame wereld.

5.1.2. De maatschappelijke dimensie

Deze dimensie geeft richting en inhoud aan de maatschappelijke, sociale en economische verschillen. Wij streven ernaar dat leerlingen binnen het maatschappelijk kader leren, naast hun individuele verantwoordelijkheid, zich bewust te worden van hun collectieve verantwoordelijkheid. De bewustwording van de verschillen in het maatschappijbeeld staat hierbij centraal. Veel aandacht wordt gegeven aan de verschillen in leefstijl, leefomgeving en samenleving. Van de leerlingen verwachten wij een positieve houding, besef van rechten en plichten, tolerantie, respect en sociale betrokkenheid.

5.1.3. De pedagogische dimensie

Kinderen moeten de ruimte hebben om kind te zijn in hun ontwikkeling en omgang. Op basis van gelijkwaardigheid moeten kinderen zich ontwikkelen, leren van hun fouten en leren verantwoordelijkheid te gaan dragen. Op basis van eigenwaarde, het eigen gevoelsleven en zelfvertrouwen trachten wij het kind te leren zelfstandig te handelen en te functioneren. Een positief kritische houding ten opzichte van jezelf en anderen vinden wij hierbij een voorwaarde.

5.1.4. De onderwijskundige dimensie

Het primaire onderwijsproces staat centraal in de school. Het gaat hierbij met name om de lessen, de groepssamenstelling, het klassenmanagement enz. De uitgangspunten en kerndoelen, zoals die in de WBO zijn geformuleerd, zijn onze uitgangspunten resp. doelstellingen. Zij zorgen dat het onderwijs zich richt op de totale ontwikkeling van het kind. Het kind heeft daarbij het recht zichzelf te zijn met zijn eigen mogelijkheden en beperkingen, zijn eigen karakter en sociale achtergrond.

Wij leren kinderen zichzelf te leren kennen met betrekking tot hun mogelijkheden en beperkingen. In de dagelijkse lespraktijk betekent dit: ingaan op de inbreng van de leerlingen; weerbaarheid en creativiteit; het bevorderen van groepsactiviteiten; het samen oplossen van problemen; leren zich aan te passen en leren verantwoordelijkheden te dragen voor het eigen proces.

Wij bevorderen het zelfstandig leren werken; geven ruimte voor individuele activiteiten; leren kinderen keuzes te maken; geven ruimte voor differentiatie in de leerstof; bieden verschillende didactische werkvormen en geven extra hulp en aandacht daar waar nodig. Kinderen kunnen niet allemaal dezelfde leerweg afleggen. Wij streven middels het leerstofjaarklassensysteem naar een doorgaande leerlijn om een ononderbroken ontwikkeling mogelijk te maken.

5.1.5. *De schoolorganisatorische dimensie*

Een goede schoolorganisatie is een randvoorwaarde voor een goede onderwijsvormgeving. Vanuit een open en duidelijke communicatiestructuur geven wij invulling aan deze organisatie. Wij leren van elkaar en van de omgeving. Op basis van (deel)plannen w.o. formatieplan, activiteitenplan, taalbeleidsplan, cultuurbeleidsplan, ict beleidsplan, zorgplan, etc. waarborgen wij een goede schoolorganisatie.

5.2. *De didactische werkvormen*

5.2.1. *Algemeen*

Overeenkomstig onze doelstellingen hebben wij het onderwijs zodanig ingericht dat er, zoveel mogelijk, sprake is van een ononderbroken leer- en ontwikkelingsproces. Voorwaarde hiervoor is een positief school- en klassenklimaat en een ordelijke en doorzichtige school- en klassenorganisatie c.q. management.

5.2.2. *De klassikale instructie*

De klassikale lessen dienen om instructie te geven over: de leerstof, de te maken opdrachten en oplossingsmethodes. Voorts is dit de kern en de rode lijn voor het programma behorende bij het leerstofjaarclassensysteem.

5.2.3. *Het direct instructiemodel*

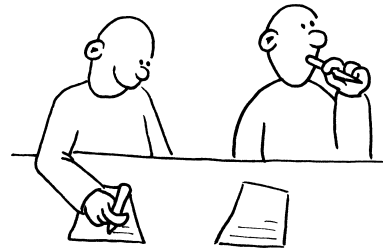
Wij geven les volgens het direct instructie model. Dit houdt in dat de hele groep een korte, bondige instructie krijgt. In 2^e instantie wordt aan een kleinere, meer instructie behoevende groep leerlingen, een extra instructie gegeven. En in 3^e instantie worden de zorgleerlingen tijdens de verwerking van de leerstof, bij de hand genomen. De doelstelling is de leerstof zo effectief mogelijk in te oefenen.

5.2.4. *Het zelfstandig werken*

Onder zelfstandig werken verstaan wij een werkstructuur, waarbinnen kinderen een bepaalde tijd, zonder hulp van de leerkracht, bezig kunnen zijn. Het doel daarbij is dat zij leren zelfstandig taken uit te voeren, waarbij rekening wordt gehouden met anderen. De taken kunnen opgedragen worden voor een bepaalde les, dagdeel, dag of week.

5.2.5. *Het coöperatief leren en samenwerkend leren*

Binnen en buiten de klassenorganisatie bieden wij ruimte voor coöperatief leren waarbij de kinderen leren gemeenschappelijk te leren c.q. samen opdrachten te verwerken. Vanuit verschillende disciplines en vakgebieden worden opdrachten aangeboden die leerlingen, met hun verscheidenheid aan kwaliteiten en interesses, gezamenlijk leren oplossen en terugkoppelen aan de hele groep.



5.2.6. *De opbouw van de lessen*

- introductie van, of ophalen van al aanwezige (voor)kennis
- formuleren van de doelstelling en deze zichtbaar voor leerlingen opschrijven
- instructie van een nieuw onderwerp (gedifferentieerd)
- taakverdeling en werkafspraken
- uitvoering
- evaluatie van de doelstelling, de werkbeleving/werkhouding en resultaten

5.2.7. *De differentiatie*

De leerstof is afgestemd op de behoeften en capaciteiten van de leerlingen, zodat ze positieve leerervaringen opdoen en waardering ontvangen voor wat ze kunnen en voor de behaalde resultaten. Individuele programma's voor ieder kind is een utopie binnen ons leerstofjaarklassensysteem. Op basis van cognitie, interesse en tempo bieden we mogelijkheden tot differentiatie door de hoeveelheid of de zwaarte van het werk aan te passen, of door de kinderen ruimte te bieden zelf initiatieven te nemen. Uitgangspunt is altijd de basisstof die in principe door alle kinderen beheerst moet worden, tenzij uit zorganalyses (toetsing e.d.) naar voren is gekomen dat een aangepast programma dan wel individuele leerweg een betere oplossing is. In dat geval wordt het basisprogramma voor het kind aangepast. Leerlingen, die boven de basis leerstof uitstijgen ontvangen extra of verdiepingsstof dan wel inzichtelijke (vraag)stukken. Met deze stof wordt het geleerde verder uitgediept en toegepast. Naast extra of verdiepingsstof wordt op bepaalde momenten keuzewerk aangeboden om de kinderen in de gelegenheid te stellen opdrachten op allerlei gebieden uit te voeren waarbij hun eigen interesses aangesproken worden. Denk hierbij aan het samenstellen van boekverslagen, werkstukken etc.

5.3. **De ordening van het onderwijs**

5.3.1. *Inleiding*

Het onderwijs is zodanig ingericht dat wordt gewerkt met ontwikkelingsmateriaal uit methoden middels verschillende didactische werkvormen. Wij richten ons op diverse ontwikkelingsaspecten te weten; taal, lezen, schrijven, rekenen, creativiteit, motoriek, wereldoriëntatie en de sociale en emotionele ontwikkeling om de leerlingen te volgen en richting te geven. Middels diverse werkvormen, gericht op voorbereidend lezen en rekenen in de groepen 1 en 2, wordt vanaf groep 3 meer overgegaan naar een instrumentaal cursorische aanpak middels methoden.

5.3.2. *Het werken met ontwikkelingsmateriaal, voorbereidend lezen, schrijven en rekenen*

Methode:

1. Schatkist
2. Ik ben Bas
3. Prentenboeken
5. Schooltelevisie uitzendingen
6. Piramide
7. Werkmap "fonemisch bewustzijn" (CPS)

a. De kring

Een centraal onderdeel in het dagprogramma van, met name in, de groepen 1 en 2 is de kring. De kinderen keren er steeds weer in terug. Het is een organisatievorm waarbinnen heel veel activiteiten een plaats krijgen: voorlezen, vertellen, kringgesprekken, taalactiviteiten, rekenactiviteiten etc. Voor veel kinderen is het een vaste gewoonte: 's ochtends als ze binnenkomen een plaatsje te zoeken in de kring, wat met elkaar te praten waarna de namen worden gelezen. Vervolgens luisteren ze naar een verhaaltje of nemen deel aan het kringgesprek. In de loop van de dag doen zich meer momenten voor waarop kinderen en leerkracht in de kring bij elkaar komen: om met nieuw materiaal kennis te maken, om mee te doen aan muzikale vorming en om even te pauzeren/fruit te eten. De kring is een ontmoetingsplaats met een duidelijke sociale functie. Naast deze sociale functie heeft de kring ook een duidelijk leer- en instructie karakter: kringgesprekken, taalactiviteiten, rekenactiviteiten etc.

b. Spel- en werklessen

Op basis van gekozen thema's en onderwerpen worden dagelijks spel- en werklessen aangeboden. Deze lessen zijn gericht op de ontwikkeling van motoriek, creativiteit, voorbereidend rekenen, taal en schrijven. De lessen sluiten aan bij de voorlopers van onze methoden in de school.

c. Ontwikkelings- en ervaringsgericht werken

Het onderwijs is ontwikkelingsgericht, dat wil zeggen dat we proberen uit te gaan van het ontwikkelingsniveau van het kind. In de groep is materiaal voor verschillende ontwikkelingsniveaus aanwezig. Ieder kind kan zich in de diverse zelfgekozen "hoeken" verder ontwikkelen (ervaringsgericht onderwijs). De "hoeken" zijn o.a. zandtafelhoek, knutselhoek, ontwikkelingsmateriaal voor rekenen en taal, huishoek, constructiehoek, ontwikkelingsmateriaal voor ruimtelijke begrippen, puzzelhoek, boek- en stempelhoek, tekenhoek, hoek met groot bouw materiaal, luisterhoek, schrijfhoek etc. Het kind treft in de hoeken voldoende nieuw materiaal aan om zich verder te kunnen ontwikkelen.

5.3.3. Rekenen

Methode: 1. Schatkist
 2. Pluspunt

a. Beschrijving

De rekenmethode is volgens een consistente methode opgebouwd van groep 3 tot en met 8. Voor de groepen 1 en 2 gebruiken we de geïntegreerde taal, rekenen, soc.emotionele en motorische methode Schatkist. Samen leren de kinderen de getallenwereld kennen middels diverse keuzeactiviteiten die ombuigen naar een cursorische opbouw. De methode volgt de inzichten van het realistisch rekenen.

5.3.4. Taal

Methode: 1. Schatkist, Ik ben Bas
 2. Taaltijd
 3. Veilig leren lezen (taal/leesmethode voor groep 3)
 4. Woordenschat (Ajo-dact)

a. Beschrijving

De taalmethode "Taaltijd" is een taalmethode voor de groepen 4 tot en met 8 met uitzondering van groep 3, waar "Veilig leren lezen" centraal staat. Taaltijd behandelt de volgende taalaspecten te weten: -taalbeschouwing, -omgaan met informatiemiddelen, stellen en spreken/luisteren en woordenschat

5.3.5. Lezen

Methode: 1. Schatkist/ Ik ben Bas
 2. Veilig leren lezen
 3. Goed gelezen; voortgezet technisch lezen
 4. Tekstverwerken; begrijpend lezen

a. Beschrijving

In groep 1 en 2 is het een belangrijke taak om de taalontwikkeling van jonge kinderen te stimuleren. De kennismaking van kleuters met geschreven taal is hiervan een belangrijk onderdeel. De daartoe door ons gebruikte methode "Schatkist" en "Bas" stimuleren op een gevarieerde en speelse wijze, middels een intermediair de taalontwikkeling van de kleuters. "Veilig Leren Lezen" is een methode voor het aanvankelijk lezen. Gedurende de eerste 3 à 4 maanden van het leesonderwijs in groep 3 staat het aanleren van de elementaire leeshandeling centraal: het technisch lezen. Later wordt het accent mede gelegd op het begrijpen van de inhoud van de tekst.

De methode "Goed gelezen" is gericht op het vergroten van de technische leesvaardigheid. Het vergroten van de vaardigheid begrijpend lezen wordt gedaan middels de methode "Tekst verwerken".

5.3.6. *Schrijven*

Methode: 1. Pennenstreken (groep 2 t/m 6)

a. Beschrijving

Het doel van schrijven is communiceren. Door middel van schrift willen we een mededeling doen aan anderen of aan ons zelf. Leesbaarheid is hierbij van groot belang. Tot en met groep 6 wordt veel aandacht besteed aan het technisch aspect van schrijven: voorbereidend, aanvankelijk en voortgezet schrijven.

5.3.7. *Wereldoriënterende vakken en actief burgerschap*

Methode: 1. Geobas
2. Bij de tijd
3. Leefwereld
4. Excursies Natuur- en milieueducatie (NME)
5. Leefstijl
6. Godsdienstonderwijs en HVO

a. Beschrijving

De wereldoriënterende vakken aardrijkskunde, geschiedenis, natuur, maatschappelijke verhoudingen en geestelijke stromingen/verhoudingen krijgen invulling middels bovengenoemde methoden. Vanuit het leren van feiten en begrippen wordt het accent gelegd op inzicht. Wereldoriëntatie is breed en gericht op de nieuwsgierigheid van de leerlingen, die continu wordt geprikkeld. Vanuit de methoden en de actualiteit van vandaag krijgen de maatschappelijke verhoudingen (regeren, verkiezingen, postkantoor, politie, vervoer, gezondheidszorg etc.) en geestelijke verhoudingen (wereldgodsdiensten, levensbeschouwingen, maatschappelijke stromingen, vieringen etc.) extra aandacht.

5.3.8. *Muzische en expressieve vakken*

Methode: 1. Moet je doen! (groep 1 t/m 8)

a. Beschrijving

Voor dit vakgebied gebruiken we de methode "Moet je Doen". De methode is een doorgaande en gestructureerde methode voor expressievakken die naadloos aansluit bij de dagelijkse praktijk van de basisschool. De methode die wij gebruiken bestaat uit een aantal onderdelen: drama, handvaardigheid, muziek en tekenen. De methode wordt gebruikt in de groepen 1 t/m 8.

5.3.9. *Bewegingsonderwijs*

Methode: 1. Basislessen Bewegingsonderwijs

a. Beschrijving

Bewegen is van fundamentele betekenis voor de totale ontwikkeling van het kind (in motorisch, sociaal, emotioneel en cognitief opzicht). Bewegen is van essentieel belang voor een goede gezondheid. Ons bewegingsonderwijs komt tegemoet aan de natuurlijke bewegings- en exploratiedrang en het moet aansluiten bij de kinderlijke belevingswereld. Het is van belang dat leerlingen op een verantwoorde manier bewegingsonderwijs krijgen. Voor meerdere uren per week worden de bewegingslessen gegeven door een gymleerkracht.

5.3.10. Verkeersonderwijs

Methode: 1. Veilig verkeer Nederland (vanaf groep 1 t/m groep 7)

a. Beschrijving

Het uitgangspunt van de gebruikte methode is kinderen verantwoord voor te bereiden op verkeerssituaties waar ze ook werkelijk mee te maken kunnen krijgen: elk kind ontvangt die actuele verkeerseducatie waar het recht op heeft. Vanaf groep 1 wordt verkeer gegeven. De nadruk ligt op een gerichte integratie van kennis, inzicht, attitude en vaardigheden. De leerlingen krijgen niet alleen inzicht in alledaagse verkeerssituaties, ze leren ook waarom het belangrijk is zich correct te gedragen.

In groep 7 worden de leerlingen specifiek voorbereid op het verkeersexamen dat wordt afgenomen door 3VO. Het examen bestaat uit een theoretisch en praktisch deel.

5.3.11. Onderwijs in de Engelse taal

Methode: 1. Hello World

a. Beschrijving

In de groepen 7 en 8 wordt het vak Engels gegeven, bedoeld als een eerste kennismaking met het leren van een andere taal en als voorbereiding op het voortgezet onderwijs.

5.3.12. De sociaal, emotionele ontwikkeling

Methode: 1. Leefstijl

a. Beschrijving

De belangstelling voor de sociaal-emotionele ontwikkeling neemt sterk toe en gebleken is dat deze ontwikkeling ook een belangrijke rol speelt bij cognitieve ontwikkelingen. Het welzijn van kinderen wordt niet alleen ingevuld middels een goed pedagogisch klimaat en handelen, maar mede door het leren van gezond en redzaam gedrag. De methode "leefstijl" ontwikkelt naast de emotionele intelligentie ook de cognitieve intelligentie. Naast de sociaal-emotionele vaardigheden worden ook gezondheidsvaardigheden, die met name preventief zijn gericht, ontwikkeld. In 2010-2011 wordt ook het leerlingvolgsysteem, behorend bij Leefstijl, ingevoerd.

5.3.13. Informatie en communicatie technologie (I.C.T.)

a. Apparatuur en gebruik

O.B.S. Heiligerlee beschikt over een computer-netwerk en computer lokaal. Dit netwerk wordt ingezet voor onderwijs en organisatie van de school.

Via de werkstations in de groep en in het computerlokaal kunnen zowel programma's (software) als data van de server worden gebruikt.



c. I.C.T. als lesprogramma

De computer speelt binnen het lesprogramma een grote rol bij de ondersteuning en verrijking van met name de vakken rekenen, taal en lezen. Door middel van educatieve software, al dan niet behorend bij de methode, wordt leerstof op een andere (vaak interactieve) manier aangeboden. Hierdoor ontstaat meer diversiteit in het aanbieden van leerstof. Leerlingen werken er op een andere manier mee. Tevens biedt het leerlingen de kans extra te oefenen of de lesstof te automatiseren.

Op het gebied van zorgverbreding speelt de computer ook een grote rol. Leerlingen die uitvallen op een bepaald gebied kunnen met speciale software extra oefenen of op eigen niveau werken. Ook wordt bij remedial teaching de computer veelvuldig ingezet om extra te oefenen.

In de onderbouw worden de kinderen vooral vertrouwd worden gemaakt met het gebruik van de computer. In de midden- en vooral bovenbouw ligt het accent, naast educatief gebruik, ook op de mogelijkheden die de computer en het internet bieden. Voor spreekbeurten, werkstukken, de schoolkrant e.d. wordt hiervan regelmatig gebruik gemaakt.

d. I.C.T. als hulpmiddel bij het lesgeven

Op dit moment zijn er 2 leslokalen voorzien van een digitaal schoolbord. In het schooljaar 2009-2010 zijn de groepen 8 en 3 aan de beurt. Om zo optimaal mogelijk gebruik te kunnen maken van de vele mogelijkheden die deze digitale borden bieden, gaan de leerkrachten een cursus volgen.

5.4. De leergebiedoverstijgende leerdoelen

Naast de specifieke leerdoelen binnen de verschillende vak- en vormingsgebieden werken wij continu aan de leergebiedoverstijgende leerdoelen, die gericht zijn op het ontwikkelen en/of bevorderen van algemene vaardigheden te weten:

1. Werkhouding
2. Werken volgens plan
3. Gebruik van uiteenlopende leerstrategieën
4. Zelfbeeld
5. Sociaal gedrag
6. Nieuwe media

5.4.1. De werkhouding

De leerlingen hebben belangstelling voor de wereld om hen heen en zijn gemotiveerd deze te onderzoeken:

- a. ze kunnen gerichte vragen stellen
- b. ze kunnen relevante informatie zoeken en gebruiken.
- c. ze hebben plezier in het leren van nieuwe dingen.
- d. ze zetten door als iets niet direct lukt.

5.4.2. Het werken volgens een plan

De leerlingen kunnen een plan opstellen en ernaar handelen:

- a. ze kunnen een doel formuleren.
- b. ze kunnen zich op een onderwerp oriënteren.
- c. ze begrijpen bij eenvoudige problemen wat oorzaken en gevolgen zijn.
- d. ze kunnen conclusies trekken.
- e. ze kunnen grotere activiteiten stap voor stap indelen en uitwerken.
- f. ze kunnen achteraf beoordelen of hun planning een goede was.
- g. ze kunnen de resultaten van hun werk presenteren in de vorm van een toelichting, een spreekbeurt, een werkstuk, een uitstalling.

5.4.3. Het gebruik van uiteenlopende leerstrategieën

De leerlingen kunnen bij leeractiviteiten uiteenlopende strategieën en vaardigheden gebruiken:

- a. ze kunnen gerichte vragen stellen aan personen.
- b. ze kunnen feiten van meningen onderscheiden.
- c. ze kunnen relevante informatie zoeken en verwerken uit andere bronnen, waaronder een woordenboek, een atlas, een register.
- d. ze kunnen samenwerken en met elkaar overleggen om gezamenlijk tot oplossingen te komen.
- e. ze kunnen achteraf beoordelen of hun strategie een goede was.

5.4.4. *Het zelfbeeld*

De leerlingen leren met hun eigen mogelijkheden en grenzen om te gaan:

- a. ze hebben zelfvertrouwen.
- b. ze kunnen gedragsimpulsen beheersen.
- c. ze kunnen en durven voor zichzelf en anderen op te komen.

5.4.5. *Het sociaal gedrag*

De leerlingen leveren een positieve bijdrage in een groep:

- a. ze gaan respectvol om met anderen
- b. ze handelen naar algemeen geaccepteerde normen en waarden
- c. ze respecteren verschillen in levensbeschouwing en cultuur
- d. ze durven in de groep voor hun eigen standpunt uit te komen
- e. ze houden rekening met de gevoelens en wensen van anderen
- f. ze durven in de groep steun te geven aan iemand met een afwijkend standpunt
- g. ze nemen verantwoordelijkheid voor de te verrichten taken

5.4.6. *De nieuwe media*

De leerlingen maken verantwoord en doelbewust gebruik van communicatiemiddelen waaronder nieuwe media:

- a. ze kunnen een tekst maken en bewerken met een tekstverwerkingsprogramma op de computer.
- b. ze weten globaal welke mogelijkheden (digitale) informatiemedia hebben.
 - c. ze kunnen met behulp van een computer digitale leermiddelen gebruiken.

5.5. **De geplande leertijd**

Gemiddeld aantal lessen per week per vakgebied

Vakgebied	Groep							
	1	2	3	4	5	6	7	8
Rekenen	4.00	4.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00
Taal, schrijven en lezen	6.00	6.00	10.00	10.00	12.00	11.30	11.30	11.30
Wereldoriëntatie w.o. aard. en gesch.	0	0	2.30	2.30	2.30	2.30	3.30	3.30
Expressie (muziek, drama en handv.)	7.30	7.30	3.15	3.15	3.15	3.15	2.00	2.00
Bewegingsonderwijs	2.30	2.30	3.00	3.00	1.30	1.30	1.30	1.30
Overige	1.45	1.45	0.00	0.00	1.30	2.00	2.15	2.15
Totaal	21.45	21.45	23.45	23.45	25.45	25.45	25.45	25.45

5.6. De resultaten van ons onderwijs

5.6.1 De cito-toetsen en de uitstroom van leerlingen richting V.O.

Gedurende het schooljaar worden in alle groepen cito-toetsen afgenomen. Cito toetsen zijn landelijk ontwikkeld en erkende toetsen die de cognitieve ontwikkeling van de leerlingen meten op verschillende momenten in het schooljaar en op verschillende (vak)gebieden. De leerlingen van groep 7 nemen deel aan de cito Entreetoets, de leerlingen van groep 8 nemen deel aan de cito Eindtoets. Dit ter bevestiging van het uiteindelijke schoolniveau V.O. en de verdere schoolkeuze. Naast de cito eindtoets wordt in groep 8 ook de N.I.O. toets afgenomen. Deze toets laat zien welk I.Q. bij uw kind hoort. Over de uitkomst van de cito-toets, de N.I.O. toets en het beeld dat het leerkrachtenteam van uw kind heeft, zal met u, door de groepsleerkrachten van groep 8, een gesprek worden aangegaan. Dit om te komen tot een goede keuze/ plaats van uw kind in het V(oortgezet) O(nderwijs).

Voorts zullen de leerlingen van groep 8, in het kader van voorlichting over het voortgezet onderwijs (V.O.), in schoolverband een bezoek brengen aan het Dollard College (lessencarrousel). Tevens organiseren wij, gaande het schooljaar, voor u een voorlichtingsavond, die wordt verzorgd door iemand van het Dollard College. Nadere informatie hierover kunt u lezen in de nieuwsbrief of een nieuwsbericht.

De keuze van de school bepalen de ouders zelf.

Met de scholen in het voortgezet onderwijs hebben we een goed contact. Door ons worden de leerlingen met de coördinatoren besproken om van te voren eventuele knelpunten aan te geven of andere informatie te verstrekken. Nadat de leerlingen een half jaar in het voortgezet onderwijs hebben doorgebracht, hebben we nogmaals een gesprek. Gegevens worden uitgewisseld en eventuele vragen beantwoord. Van alle oud-leerlingen bewaren we de rapporten zolang we ze toegezonden krijgen. Zo kunnen we enigszins bijhouden hoe het met onze oud-leerlingen gaat. De afgelopen jaren heeft een verbetergroep een plan van aanpak gemaakt om de aansluiting tussen het basisonderwijs en voortgezet onderwijs verder te verbeteren.

5.6.2. De resultaten van de cito-eindtoets:

Citoeindtoets resultaten:

schooljaar	landelijk gemiddelde	schoolgemiddelde
2007-2008	534,9	533,9
2008-2009	535,2	536,0
2009-2010	534,9	538,4

Uitstroom leerlingen Voortgezet Onderwijs (VO) 2009-2010:

Praktijk gericht onderwijs (PRO)	0 leerlingen
VMBO Basis Beroeps <i>met</i> leerweg ondersteunend onderwijs (LWOO)	0 leerlingen
VMBO Kader Beroeps	0 leerlingen
VMBO Theoretische Leerweg (TL)	8 leerlingen
HAVO	2 leerlingen
VWO	2 leerlingen
VWO +/- Gymnasium	1 leerlingen

6. De zorg voor de leerlingen

6.1. De aanmelding en opvang van nieuwe leerlingen

De scholen binnen de Stichting Openbaar Onderwijs Oost Groningen hanteren de volgende regels inzake het toelatingsbeleid voor de aangemelde kinderen die nog vier jaar moeten worden.

1. Vanaf vier jaar zijn leerlingen welkom op school.
2. De leerlingen worden geplaatst op de dag dat zij de vierjarige leeftijd hebben bereikt of zo spoedig mogelijk daarna in overleg met de directie van de school.

In de periode vanaf de leeftijd van 3 jaar en 10 maanden tot het bereiken van de leeftijd van 4 jaar wordt in overleg met de ouders en de school bepaald wanneer de kinderen kunnen komen kennismaken. Hierbij wordt wettelijk uitgegaan van maximaal vijf dagen. In deze periode zijn de kinderen geen leerlingen in de zin van de wet.

Op de eerste schooldag van de maand, die volgt op de maand waarin het kind 4 jaar wordt, is het leerplichtig. De meeste ouders melden hun kind aan zodra het 3 jaar is geworden, na de 4^e verjaardag mag het kind de hele dagen naar school. Tijdens het kennismakingsgesprek met de locatieleider (meester Klaas) komen allerlei aspecten, de school betreffende, aan de orde. Een rondleiding door en een gesprek over de school hoort bij de eerste kennismaking.

Ouder(s)/verzorger(s), die een leerling hebben aangemeld, ontvangen schriftelijk een bevestiging van deze aanmelding.

Ook komt het voor dat leerlingen tussentijds instromen, bijvoorbeeld door een verhuizing. Ook hier wordt door de ouders met meester Klaas een afspraak gemaakt en ook hier wordt een aanmeldingsformulier ingevuld. Voorts zal er een gesprek (intake gesprek) plaats vinden met de ouders over de het kind. In dit gesprek wordt gevraagd naar de cognitieve resultaten, het emotioneel welbevinden, de schoolloopbaan van het kind, eventuele bijzonderheden etc. Komen er tijdens dit gesprek grote (kind)problemen aan de orde, dan kan het zijn dat er geen inschrijving, of een inschrijving onder voorbehoud plaats vindt. Dit om de problemen helder te krijgen en zeker te weten dat voor dit kind een goede lesomgeving/ lesstructuur geboden kan worden. Ook kan de tijd gebruikt worden om de rapporten, die door instanties gemaakt zijn over het kind, te bestuderen. Dit is nodig om een gefundeerd oordeel over het kind te krijgen. Soms komt het voor dat uw zoon/dochter bij ons op school niet geplaatst kan worden. Dit heeft te maken met de problematiek van het kind. Als de problematiek zo groot is dat onze leerkrachten handelingsverlegen zijn, dan kan het kind niet op onze school geplaatst worden. Hierbij kunt u denken aan een gediagnostiseerd pdd nos/adhd'er, kinderen die de Nederlandse taal niet machtig (niet voldoen aan de NT2 norm; t.w. een vocabulaire hebbende van 4000 Nederlandse woorden), ernstige lichamelijke afwijkingen etc.

Gelet op de drukke perioden in december (feestelijkheden) en juni/juli (afronding van het schooljaar) worden in december en in de laatste 4 weken voor de zomervakantie geen nieuwe leerlingen (4-jarigen) toegelaten. Leerlingen die in deze periode de leeftijd van 4 jaar bereiken en/of zich inschrijven op onze school, starten na de kerstvakantie, dan wel na de zomervakantie op onze school. Leerlingen, die in de maand september de leeftijd van 4 jaar bereiken zijn reeds bij aanvang van het nieuwe schooljaar welkom op onze school.

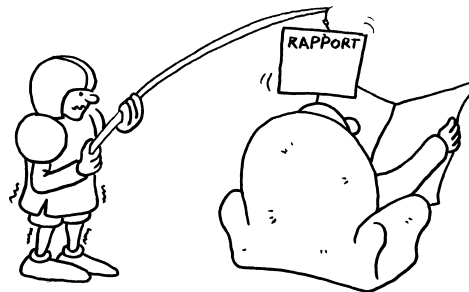
Zie hiervoor verder het zorgprofiel 2010 - 2011.

6.2. *Het volgen van de ontwikkeling en het informeren van ouders*

6.2.1. *De ouderbesprekingen*

In september van ieder schooljaar organiseert de school een infoavond voor de ouder(s) en/of verzorger(s) van de leerlingen. Op deze avond worden de ouders door de groepsleerkrachten geïnformeerd over de klassenorganisatie, het onderwijsprogramma en activiteitenprogramma van desbetreffende groep in dat schooljaar.

De leerlingen in de groepen 3 t/m 8 krijgen drie maal per jaar een rapport mee naar huis. Vóórdat het rapport mee naar huis gaat, worden de ouders



uitgenodigd om het rapport met de leerkracht te bespreken in een tien minuten gesprek. Indien daartoe aanleiding bestaat, kan een vervolgspraak worden gemaakt.

De leerkracht van groep 1/2 zal omstreeks februari/maart gesprekken met de ouders voeren.

Voor de zomervakantie worden de ouders nogmaals uitgenodigd voor een gesprek. De gesprekken zijn op deze tijdstippen gepland, omdat de resultaten van de afgenomen Cito-toetsen dan bekend zijn.

Ouders kunnen ook, indien wenselijk, tussentijds worden uitgenodigd voor een gesprek dan wel worden geïnformeerd. Als ouders zelf behoefte hebben aan een gesprek, of de school willen informeren over gezondheid, omstandigheden etc. die van invloed zijn op het gedrag en derhalve ontwikkeling van het kind, *zijn ze altijd welkom*. Hiervoor kunnen zij rechtstreeks een afspraak maken met de groepsleerkracht, de intern begeleider of directie van de school.

6.2.2. *De evaluatie en rapportage op korte termijn*

Het dagelijkse werk van de kinderen vormt de basis voor het volgen, bijsturen en extra helpen van leerlingen door de groepsleerkracht. De aangeboden leer/lesstof wordt geëvalueerd en aan de hand van de resultaten (methodische toetsen) wordt bekeken of de leerlingen het gestelde doel hebben bereikt. Tevens wordt beoordeeld welke leerling of welke leerstof extra aandacht behoeft. Van bepaalde onderdelen houdt de leerkracht dagelijks of wekelijks de vorderingen bij: er wordt gebruik gemaakt van methodegebonden toetsen of observatielijsten. De gemiddelde resultaten van de methodische toetsen worden op de rapportkaarten vermeld.

6.2.3. *De evaluatie en rapportage op middellange termijn*

De resultaten van een aantal vak- en vormingsgebieden dienen op middellange termijn bekeken te worden. Na de aanbiedingsfase volgt er een oefen- en een herhalingsfase. Deze wordt meestal afgesloten door een evaluatiefase waarin bekeken wordt of het gewenste resultaat behaald is en of er leerlingen uitvallen. Hier wordt zowel van "methode gebonden" als "niet-methode gebonden" (landelijke) toets- of observatiemiddelen gebruikt gemaakt.

6.2.4. *De evaluatie en rapportage op lange termijn: het leerlingvolgsysteem*

Twee maal per jaar wordt bekeken hoe leerlingen op de lange termijn presteren op enkele belangrijke onderdelen. Met behulp van landelijk genormeerde methode-onafhankelijke toetsen (CITO) of signaleringslijsten (Pravoo) wordt nagegaan wat het onderwijs heeft opgeleverd en hoe de ontwikkeling van de kinderen verloopt. Hierna wordt beoordeeld welke leerlingen extra hulp en/of aandacht nodig hebben (zorgleerlingen). De resultaten van de methode-onafhankelijke toetsen worden eveneens op de rapportkaarten vermeld.

6.2.5. De realisatie van de kwaliteitsverbetering t.b.v. het jonge kind

- De betrokkenheid van de kinderen op hun werk is voor de onderwijsgeevenden een belangrijke richtlijn voor hun handelen. De aansluiting van het onderwijs bij de kenmerken van jonge kinderen is voldoende. Het onderwijsaanbod van de school wordt steeds meer gericht op een veelzijdige ontwikkeling van de kinderen. Het gebruik van de leerlingengegevens bij de planning van het onderwijs is doelmatig.
- De school geeft steeds meer ruimte voor eigen initiatief en inbreng van de kinderen. De inrichting van de hoeken in de groepen 1 en 2 is door de voldoende kwaliteit uitdagend genoeg voor de kinderen om tot gevarieerde en gedifferentieerde activiteiten te komen.
- De opstelling van het ontwikkeling- en speel materiaal is qua toegankelijkheid en ordelijkheid voldoende. Er worden voldoende maatregelen getroffen die de ontwikkelingskansen van de kinderen verbeteren.

Verdere maatregelen die de kwaliteitsverbetering gestalte moeten geven zijn:

- het volgen van adequate cursussen door de leerkrachten (VVE, autisme in de klas);
- het goed observeren en volgen van de (ontwikkeling van) leerlingen;
- het goed registreren van observaties, resultaten en te volgen ontwikkelingen;
- het ontwikkelen van grote kring en "kleine" kring momenten (differentiatie)

6.3. Onze visie op zorg

6.3.1. De organisatie van de zorg op schoolniveau

De organisatie van de leerlingenzorg wordt door OBS Heiligerlee uitgebreid beschreven in het zorgprofiel, deze is op school aanwezig en kunt u vinden op onze website.

De afgelopen jaren is het onderwijsbeleid sterk gericht geweest op de integratie van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften binnen het reguliere basisonderwijs. Onder specifieke onderwijsbehoeften wordt onder anderen verstaan: kinderen met leerproblemen, leerachterstanden, gedragsproblemen, lichamelijke beperkingen, langdurig zieke kinderen, maar ook talentvolle leerlingen, waaronder hoogbegaafden.

Uitgangspunt van OBS Heiligerlee is de ontwikkeling van alle leerlingen ononderbroken te laten verlopen. Het leerlingvolgsysteem stelt ons in staat de ontwikkeling van de leerlingen goed te volgen tijdens de gehele schoolloopbaan. Tevens stelt het de leerkrachten in staat om regelmatig en systematisch gegevens te verzamelen omtrent de vorderingen van de leerlingen.

De visie op onze zorg wordt gekenmerkt door:

1. preventie
2. afstemming
3. hulpverlening

1. Preventie:

De kinderen zijn ingedeeld in jaargroepen. Uitgangspunt is dat er alles aan gedaan wordt om leerlingen zo lang mogelijk bij de groep te houden. De methoden bieden met verdieping - en herhalingsstof mogelijkheden om leerlingen als groep bij elkaar te houden.

Door veel aandacht en zorg in de onderbouw te bieden, zorgen we ervoor dat de kinderen voldoende voorbereid zijn op het systematisch aanleren van vaardigheden als lezen, schrijven en rekenen. Daarbij hoort, dat we veel aandacht besteden aan het ontwikkelen van een zelfstandige werkhouding en het goed kunnen samenwerken.

Preventie wil ook zeggen dat leerkrachten in de groepen, middels gedifferentieerde instructie en vroegtijdige signalering van achterstanden, de moeilijkheden bij een kind zo vroeg mogelijk op het spoor komen. Dit gebeurt tijdens de zorg in de groep, het onderwijs wordt aangepast aan de behoefte van het kind. De leerkrachten gaan op een professionele wijze om met verschillen van de leerlingen in kennis, vaardigheden, tempo, gedrag en onderwijsbehoeften.

2. Afstemming

Afstemming wil zeggen dat leerkrachten afstemmen wat leerlingen nodig hebben om tot een ononderbroken ontwikkeling te komen. Het volgen van observatielijsten, vorderingen en resultaten van methodische en landelijke (CITO) toetsen en het afstemmen van leermiddelen voor deze leerlingen is hierbij van groot belang. Diagnostisch onderwijs speelt hier een grote rol.

3. Hulpverlening

Hulpverlening houdt in dat er hulp geboden wordt na de diagnose, zowel binnen als buiten de klas.

De leerkrachten geven extra aandacht aan de leerlingen die dit nodig hebben, waarbij ondersteunende en remediërende leerstof aangeboden kan worden. Daarnaast kan de leerling buiten de groep individueel of in een klein groepje intensieve aandacht krijgen van de R.T.'ers. Vaak krijgen deze leerlingen werk mee naar huis om de stof te oefenen met de ouders/verzorgers. Van belang is steeds weer om te achterhalen waarom een kind bepaalde problemen heeft. Leer /gedragsproblemen vragen soms om een duidelijk vervolgonderzoek. Soms wijken de mogelijkheden van kinderen zover af van het gemiddelde van de groep, dat we deze leerlingen, met goedkeuring van de ouders, bespreken met de orthopedagoge van de onderwijsbegeleidingsdienst, CEDIN. In een aantal gevallen is een psychologisch en/of didactisch onderzoek nodig. Tot een dergelijk onderzoek wordt altijd in overleg met de ouders besloten. Indien de grenzen van de zorg zijn bereikt kan het advies tot aanmelding bij de PCL (Permanente Commissie Leerlingenzorg) aan de ouders en de school worden gegeven. De PCL heeft de wettelijke opdracht de toelaatbaarheid van kinderen in de speciale basisschool te beoordelen.

I	preventie door o.a. signaleren	→ groepsleerkracht
↓		
II	afstemmen door te analyseren	→ groepsleerkracht, R.T.'er, I.B.'er
↓		
III	hulpverlening door te diagnosticeren	→ I.B.'er i.s.m. R.T.'er, groepsleerkracht, CEDIN
↓		
IV	hulpverlening door te remediëren	→ groepsleerkracht, RT-er, onderwijsassistenten
↓		
V	afstemmen door te evalueren	→ groepsleerkracht, IB-er, CEDIN, ouders

De zorgtaken en de taakverdeling op school

6.5.1. De intern begeleider (IB'er)

Op onze school is een ib'er aanwezig. Zij houden zich bezig met:

- voorzitten en rapporteren van leerlingenbesprekingen
- het maandelijks overleg met leerkrachten van groepen over zorgleerlingen en hun voortgang
- het begeleiden van leerkrachten bij het schrijven van handelingsplannen
- het controleren van de archiefmappen in de archiefkast
- het bewaken van de kwaliteit en rendement middels het LVS van Cito

De ib'er, die sinds maart 2006 in functie is, heeft een scholing bij het opleidingsinstituut Via Vinci gevolgd en is sinds 1 juli 2010 gediplomeerd.

6.5.2. Remedial teaching

Op onze school wordt r.t. in de groep gegeven en incidenteel door de IB'er

6.6. De zorglijn van ons zorgtraject

In ons zorgprofiel wordt gedetailleerd beschreven welke stappen worden uitgevoerd om de zorg op onze school concreet invulling te geven. Leerlingen worden vanaf 3 maanden onderwijs gevolgd op gedrag, kennis en vaardigheden. Hiervoor worden 4 toetsmethodieken gehanteerd te weten:

- Toetsing van de sociaal-emotionele ontwikkeling van de leerling middels het invullen van het Pravoo-Eggo leerlingvolgsysteem

In overleg met de RT'er en de IB'er en iemand van de OBD hebben we een aanvraag ingediend bij de PCL voor een verwijzing naar het SBO. Dus t.z.t. vindt er een screening plaats door het CT n.a.v. de gegevens van het Cito etc...



- Toetsing van de groepsontwikkeling en positionering van de leerling binnen de groep middels sociogrammen
- Toetsing van kennis en vaardigheden middels leerlingenvolgsysteem van CITO

De leerlingen waarvan de uitkomsten extra zorg vragen worden nader besproken door de ib'er met:

- de leerkracht
- de ouders
- de medewerker van de CEDIN

Afhankelijk van de uitkomsten van deze gesprekken wordt door de ib'er/ r.t.'er, in samenspraak met de groepsleerkracht, een handelingsplan voor een periode van 8 weken opgesteld. Het handelingsplan is primair gericht op extra zorg binnen de groep met ondersteuning van de rt'er. Voor specifieke problemen wordt hulp geboden buiten de groep, die wordt ingevuld door de rt'er. Na afloop van een periode van ongeveer 8 weken wordt opnieuw getoetst en een beslissingen genomen over een eventuele follow up (lees: nieuwe handelingsplan).

Wanneer de extra zorg niet leidt tot het gewenste resultaat en in de breedte blijvend twijfel is over de ontwikkeling van het kind wordt met instemming van de ouders het kind psychologisch en/of didactisch getoetst. Afhankelijk van de uitkomsten van dit onderzoek wordt:

- een individuele leerweg vastgesteld en uitgevoerd binnen de onderwijskundige vormgeving van onze school.
- een aanvraag ingediend bij de PCL voor verwijzing naar het SBO.
- een aanvraag ingediend bij de RVC voor verwijzing naar een cluster school

Het handelingsplan kan als volgt omschreven worden:

Schriftelijk vastgelegde afspraken over de manier waarop binnen het onderwijs systematisch gewerkt zal gaan worden aan de specifieke moeilijkheden van de leerling.

De gemaakte afspraken omtrent de te geven hulp worden vastgelegd in een handelingsplan.

In het handelingsplan staan:

- de beginsituatie
 - de na te streven doelen
 - de termijn waarin en wijze waarop hulp wordt geboden
 - de te gebruiken hulpmaterialen
 - het tijdstip van evaluatie met r.t.'er/ ib'er / ouders (cyclus van 6 à 8 weken).
- Hierbij wordt gekeken naar:
- in hoeverre is de doelstelling behaald,
 - hoe wordt de doelstelling bijgesteld
 - vaststelling volgend evaluatiemoment

Het werken met handelingsplannen heeft voordelen te weten:

- het dwingt tot nadenken over het probleem en de mogelijke oplossingen
- het bevordert de afstemming van het pedagogisch en didactisch handelen op de specifieke onderwijsbehoeften en systematiseert het handelen
- het ondersteunt de evaluatie van het effect en de gevolgde aanpak
- het stimuleert en vergemakkelijkt het overleg met collega's
- het vergroot de kans op continuïteit
- het versterkt de afstemming met de thuisaanpak van de ouders.

Als de kerndoelen niet haalbaar zijn, dit moet middels een test worden bevestigd, worden vervangende doelen aangegeven (eigen leerlijn)

6.7. Het verzamelen van informatie en het signaleren van zorgleerlingen

De zorgleerlingen worden gesignaleerd middels observatie en toetsing. Centraal staat het leerlingvolgsysteem van CITO in onze school. De volgende toetsinstrumenten worden door ons gebruikt:

Groepen 1 en 2 :

- Cito-toets "Begrippen"
- Cito-toets "Ruimte en Tijd"
- Cito-toets "Taal voor kleuters"

Groepen 3 en 4 :

- Cito-toets "DMT" (techn. leesvaardigheid)
- AVI leestoets
- Cito-toets Begrijpend lezen
- Cito-toets "Rekenen en wiskunde"
- Cito-toets "Spelling"
- Cito-toets "Woordenschat"
- Methode-afhankelijke toetsen voor lezen, taal en rekenen.

Groepen 5 t/m 8 :

- Cito-toets "DMT"
- AVI leestoets
- Cito-toets "Begrijpend lezen"
- Cito-toets "Rekenen en Wiskunde"
- Cito-toets "Spelling"
- Cito-toets "Leeswoordenschat"
- Cito-entreetoets Alleen voor groep 7
- Cito-eindtoets Alleen voor groep 8.
- Methode-afhankelijke toetsen voor lezen, taal en rekenen.
- Methode-afhankelijke toetsen voor geschiedenis, natuur, en aardrijkskunde.

De observaties vinden plaats door de leerkrachten middels het Pravoo-Eggo systeem. Leerlinggegevens zijn vertrouwelijk en worden 5 jaar na het verlaten van de school vernietigd.

Indien een leerling onze school verlaat, stelt de leerkracht een onderwijskundig rapport op voor de nieuwe school. In dit rapport is compact weergegeven waar het kind zich in de leerstof bevindt. Tevens wordt informatie verschaft over gedrag en prestaties. Dit rapport kan rechtstreeks worden opgestuurd naar de nieuwe school of worden meegegeven aan de ouders. Ouders zijn vrij om het rapport in te zien. Een kopie van het rapport voor de ouders behoort tot de mogelijkheid.

6.8. De leerlingenbesprekingen

Regelmatig, eens per 6 weken, vindt er overleg plaats over het functioneren van de leerlingen. Wanneer er door de groepsleerkracht gesignaleerd wordt dat een kind op een bepaald leergebied uitvalt, zal er binnen de groep gezocht worden naar een oplossing. Levert de extra inspanning echter niet het gewenste resultaat op, dan wordt het probleem van de leerling(en) ingebracht in een leerlingenbespreking. N.a.v de uitkomsten van de leerlingenbespreking kan een leerling in de groep aanvullende hulp gaan ontvangen (op een andere wijze of met andere middelen). Ook kan het nodig worden geacht een ander traject in te zetten bijvoorbeeld nader onderzoek, extra begeleiding door de r'ter, overleg met de consultatieve begeleider, etc.

De leerlingenbespreking heeft tot doel:

- systematische aandacht voor kinderen
- continuïteit in de hulpverlening
- optimalisering in de hulpverlening
- ontwikkelen van een goed pedagogisch/didactisch klimaat
- realiseren van teamvorming

Bij urgente gevallen kan een leerkracht altijd een leerling tussentijds inbrengen.

Bij leerlingen met een D/E-score op een leergebied, wordt na overleg met de leerkracht, een handelingsplan opgesteld of diagnostisch onderzoek verricht. Indien uit het zorgprofiel blijkt dat de ontwikkelingslijn stijgende is en parallel loopt aan de algemene ontwikkelingslijn, zal geen extra onderzoek worden afgenomen. Voor diagnostisch onderzoek op het gebied van aanvankelijk en voortgezet lezen, rekenen en spelling zijn instrumenten aanwezig.

6.9. De mogelijkheden van onze zorgverbreding

Altijd wordt geprobeerd, voor alle kinderen, de kerndoelen te bereiken. Hierbij moet de leerbaarheid van het kind zodanig zijn dat het ons reguliere leerstofaanbod helemaal of grotendeels kan verwerken.

Voor zorgleerlingen, die een individuele leerlijn volgen, wordt gestreefd naar een gemiddelde beheersing van de leerstof op minimaal eindniveau groep 6. Een leerling, die dit niveau heeft

behaald, kan deelnemen aan het voortgezet onderwijs. (VMBO basisberoeps met leerwegondersteuning)

6.10. (Hoog)begaafde kinderen

Die leerlingen, die binnen de groep aangeven bijzonder goed te presteren (A+ kinderen), verdienen ook onze zorg. We proberen aan hun behoeften te voldoen door: verbreding, verdieping of versnelling. Dit gebeurt in overleg met de ouders.

Ook al heeft een leerling een grote ontwikkelingsvoorsprong toch moet het duidelijk zijn dat hier altijd zorgvuldig mee omgegaan moet worden. Versnellen op zich is vaak niet voldoende voor een hoger begaafde leerling. Verbreding, verdieping en andere uitdagingen kunnen bij een hoger begaafde leerling ervoor zorgen dat het werkplezier en de uitdaging blijft.

6.11. De rol van de ouders

De groepsleerkracht houdt de ouders van het kind op de hoogte van de ontwikkelingen en vorderingen. Tijdens deze besprekingen, waarvan een kort verslag wordt gemaakt en waarvoor ouders tekenen, komen aan de orde:

- gegevens leerlingvolgsysteem
- uitkomsten leerlingenbesprekingen. (de groepsleerkracht meldt de ouders mondeling, wat het team heeft geconcludeerd)
- het handelingsplan → de groepsleerkracht geeft de ouders deze ter inzage. Zij worden verzocht voor gezien te tekenen.
- overleg over en toestemming vragen voor het inschakelen van externe deskundigen.
- eventueel afspraken maken over invullen van Onderwijskundig Rapport en verwijzing naar het SBO, dan wel een aanmelding bij de RVC voor een Clusterschool.

6.12. De grenzen van onze zorg!

Wij streven er naar de zorg voor de leerlingen, waaronder mogelijk ook leerlingen met een handicap, op een verantwoorde wijze gestalte te geven. Echter zijn er omstandigheden waarin de grenzen van onze zorg zijn bereikt. De leerlingen, waarvoor dit geldt, zijn niet toelaatbaar. Voor de leerlingen die reeds deelnemen aan het onderwijs op onze school, wordt in samenspraak met diverse instanties, verwezen naar speciaal c.q. specialistisch onderwijs. Bij een onoverbrugbaar meningsverschil zal de school handelen conform het protocol "Toelaten, schorsen en verwijderen leerlingen" zoals opgesteld door het SOOOG.

Leerlingen, die voldoen aan de indicatiecriteria leerlingengebonden financiering conform de OCenW-regeling zoals vastgesteld d.d. 7 maart 2003 met kenmerk PO/LGF-2003/7110 en alle aanvullingen c.q. correcties hierop, zijn niet toelaatbaar tot onze basisschool.

Voorts zijn onze grenzen bereikt ingeval sprake is van structurele c.q. blijvende:

a. Gedragsproblemen

Als een leerling een handicap heeft, die ernstige gedragsproblemen met zich meebrengt en die leidt tot een ernstige verstoring van de rust en de veiligheid in de groep.

Is dat het geval, dan is voor ons de grens bereikt waardoor het niet meer mogelijk is de veiligheid te waarborgen en kwalitatief goed onderwijs aan de groep en aan de desbetreffende leerling aan te bieden.

b. Interferentie tussen verzorging/behandeling - onderwijs

Als een leerling een handicap heeft, die een zodanige verzorging / behandeling vraagt, dat door de zorg en behandeling van de betreffende leerling het onderwijs aan de groep en desbetreffende leerling onvoldoende tot zijn recht kan komen.

Is dat het geval, dan is voor ons de grens bereikt waardoor het niet meer mogelijk is om voldoende kwalitatief goed onderwijs aan de groep en aan de desbetreffende leerling aan te bieden.

c. Verstoring van het leerproces voor de andere kinderen

Als het onderwijs aan de leerling met een handicap een zodanig beslag op de tijd van de leerkracht legt dat daardoor onvoldoende tijd en aandacht kan worden gegeven aan de overige (zorg)leerlingen in de groep of in het uiterste geval helemaal niet kan worden geboden.

Is dat het geval, dan is voor ons de grens bereikt waardoor het niet meer mogelijk is om kwalitatief goed onderwijs te bieden aan andere (zorg)leerlingen in de groep.

d. Gebrek aan opnamecapaciteit

Als de school, in het verlengde van de onder punt drie beschreven situatie, niet in staat is een gehandicapte leerling en/of zorgleerling op te nemen, vanwege het aantal zorgleerlingen dat al in een bepaalde groep voorkomt. Per aanmelding zal de afweging moeten plaatsvinden of er voldoende zorgruimte aanwezig is in de groep en op de school.

Indien de opnamecapaciteit onvoldoende is, dan is het voor de school niet mogelijk een leerling op te nemen c.q. in te schrijven en wordt hij/zij verwezen naar de dichtstbijzijnde school.

e. NT2 norm

Als een leerling wordt aangemeld op onze school en deze voldoet niet aan de NT2 norm (te weten: een vocabulaire beheersen van 4000 Nederlandse woorden), dan kan deze leerling niet worden toegelaten tot onze school. Onze leerkrachten zijn in deze specifieke aanpak niet geschoold en als school zijn wij niet in het bezit van een methode om deze leerlingen, op een verantwoorde manier, de Nederlandse taal te onderwijzen. In ons samenwerkingsverband (SOOOG) is een school, obs Oosterschool te Bellingwolde, aangewezen om leerlingen die niet aan de NT2 norm voldoen, onderwijs te bieden op. De leerkrachten op de Oosterschool zijn hierin geschoold en de benodigde methodieken zijn op die school aanwezig.

6.13. Het Zorg Advies Team (ZAT)

Wat houdt het ZAT in:

Soms zijn er problemen met het gedrag van kinderen waarvan ouders niet direct weten hoe ze er mee aan moeten. Ze zijn bijvoorbeeld erg druk of hebben vaak ruzie met andere kinderen. Soms zijn ze teruggetrokken of hebben geen vriendjes/ vriendinnetjes. Ook kunnen ze last hebben van problemen thuis waardoor ze zich anders gedragen. De ouder(s) kan de zorgen in dat geval voorleggen aan de IB'er van de school (juf Yvonne) of de verpleegkundige van de GGD (mevr. Ineke Lieben). Zij kunnen u informeren en adviseren.

Omgekeerd geldt natuurlijk ook dat, als het gedrag van uw kind opvalt en het erop lijkt dat er problemen zijn, de leerkracht van uw kind met u in gesprek zal gaan. Informatie die tijdens deze gesprekken gegeven wordt, wordt vertrouwelijk behandeld.

Soms is de oplossing voor problemen rond het kind niet gemakkelijk te vinden en hebben kinderen een ander soort hulp nodig dan de hulp die geregeld kan worden via de Jeugdgezondheidszorg, de peuterspeelzaal of de school. Misschien is hulp van meer dan 1 instelling nodig: dan is het vervelend als u uw verhaal meerdere keren moet doen. Dan kan het zijn dat de medewerker van de betreffende instelling denkt dat het een goede zaak zou zijn dat een andere instelling of het Zorg Advies Team in de gemeente meedenkt over de situatie met uw kind.

Toestemming:

Voordat de school contact opneemt met iemand van buiten de school, heeft de school in principe uw toestemming hiervoor gevraagd. Ook heeft de school u geïnformeerd met wie de problemen besproken zullen worden en waar u en uw kind(eren) mee te maken zullen krijgen.

Het zal dan meestal om hulpverleners gaan en, net als de school, hebben die de verantwoordelijkheid om vertrouwelijk om te gaan met de informatie die over u en/of uw kinderen) wordt verstrekt. Dit geldt ook voor het ZAT waaraan uw school is verbonden.

Het ZAT bestaat meestal uit een zestal vertegenwoordigers van instellingen die belangrijke schakels zijn in de zorg voor kinderen. Het gaat om Bureau Jeugdzorg, Maatschappelijk werk, Jeugdgezondheidszorg, Leerplicht en Politie. Het ZAT wordt vanuit de GGD georganiseerd.

Soms wordt zorg over kinderen *zonder toestemming* van de ouders met derden besproken. De school zal dit doen als de zorg heel ernstig is en de ouders niet bereid zijn om deze zorg te bespreken met de school. In dat soort omstandigheden is de school ook vaak verplicht om tot melding bij het ZAT of het Advies en Meldpunt Kindermishandeling over te gaan.

6.14. De procedure bij aanmelding zorgleerlingen

Het is noodzakelijk dat ouders hun kind schriftelijk aanmelden bij de basisschool. Om dezelfde reden zal de school eventuele afwijzingen schriftelijk en met redenen omkleed kenbaar maken binnen een termijn van acht weken (eventueel met verlengingsmogelijkheid) en daarbij wijzen op de mogelijkheid van beroep. Voor de toelating van een leerling met specifieke behoeften wordt de procedure van het Samenwerkingsverband Openbaar Onderwijs Oost Groningen gehanteerd. Deze procedure is in het "Protocol toelaten, schorsen en verwijderen leerlingen" opgenomen.

Uit het protocol aanmelding gehandicapte leerling:

Tijdens het intakegesprek komen aan de orde:

- handicap van de leerling,
- de mate waarin de leerling gehandicapt is,
- de Instanties waarmee het kind te maken heeft gehad en nog heeft,
- afspraken over inzage dossier leerling,
- schriftelijke toestemming van de ouders om informatie bij derden op te vragen,
- prognose voor de toekomst,
- het aanmeldingsformulier met daarin vermeldt de handicap die de leerling heeft en wat de verwachte ontwikkeling is.

Het aanmeldingsformulier moet door de ouders ondertekend worden. Het document met daarin vermeldt dat de ontwikkeling van de leerling ieder schooljaar aan het einde van het schooljaar wordt geëvalueerd. Verder staat vermeld dat aan het eind van het schooljaar, ieder jaar opnieuw, wordt bepaald of deze leerling het volgende schooljaar bij ons op school kan blijven. Hierbij worden de grenzen nauwkeurig in de gaten gehouden. Indien de leerling niet kan blijven, zal voor hem/ haar, samen met de ouders, een andere, passende, school gezocht worden. Het document wordt met de ouders besproken en moet door de ouders ondertekend worden.

6.15. De Permanente Commissie Leerlingenzorg

Ieder kind maakt op de basisschool dezelfde start, maar elk kind ontwikkelt zich anders. Dit heeft te maken met verschillen in aanleg, intelligentie, sociaal-emotionele vaardigheden, milieu, rijping enz. Soms zijn er kinderen die in dit ontwikkelingsproces extra zorg en hulp nodig hebben.

De basisscholen en de speciale school voor basisonderwijs (SBO) zijn aangesloten bij het samenwerkingsverband "Perspectief". Dit samenwerkingsverband heeft tot doel een zo goed mogelijke zorg voor alle leerlingen te realiseren. De PCL heeft hierin een belangrijke taak. De PCL voor de regio Winschoten en omgeving werkt voor 30 basisscholen en de speciale school voor basisonderwijs: "Delta" te Winschoten. In de PCL zitten onafhankelijke deskundigen. De PCL krijgt aanmeldingen binnen van leerlingen, waarvoor de extra zorg en de hulp van de basisschool niet voldoende blijken te zijn. De basisscholen kunnen, na uw toestemming, uw kind bij de PCL aanmelden als uw kind:

- zich anders of langzamer ontwikkelt dan andere kinderen;
- met een of meer schoolvakken problemen heeft;
- concentratie- en/of werkhoudingsproblemen heeft;
- sociaal-emotionele en/of gedragsproblemen heeft;

Wanneer een kind problemen heeft wordt eerst op school hulp geboden. Heeft deze hulp onvoldoende resultaat, dan wordt buiten de school ondersteuning gezocht. Er wordt, in overleg met u als ouders/verzorgers, een hulpvraag gesteld in een onderwijskundig rapport. Het rapport wordt, mede ondertekend door de ouders, opgestuurd naar de PCL.

Ouders hebben recht op een kopie van dit rapport. De aanmelding bij de PCL zal dus altijd via de school moeten lopen. Mochten de ouders en de school het niet eens zijn omtrent de gewenste zorg en hulp voor het kind, dan kunnen de ouders het kind rechtstreeks aanmelden bij de PCL. Zij krijgen dan een vragenlijst thuis gestuurd.

De PCL zorgt er voor dat uw aanmelding zorgvuldig wordt behandeld. Mocht u desondanks bezwaren hebben tegen de uitspraak van de PCL, dan kunt deze binnen 6 weken schriftelijk bij de voorzitter van de PCL kenbaar maken:

PCL Winschoten e.o.
 p/a CEDIN
 Lavendelheide 21,
 9202 PD Drachten
 T: 088-0200300

7. Personeel

7.1. Het personeel

Op onze school zijn naast de groepsleerkrachten en directie, een conciërge en enkele vrijwilligers werkzaam. Jaarlijks worden een aantal stagiaires toegelaten tot onze school in het kader van hun opleiding. *Nadere informatie over het personeel kunt u lezen in de infogids, die bij deze schoolgids hoort.*

7.2. De inzet van leerkrachten

Personeel werkzaam in het onderwijs waaronder de groepsleerkrachten werken niet altijd vijf dagen per week. Ze werken parttime, nemen compensatieverlof, hebben ouderschapsverlof, studieverlof of zijn op scholing. Hierdoor komt het regelmatig voor dat twee leerkrachten, soms wel eens drie leerkrachten, les geven aan een groep. Uiteindelijk heeft altijd één groepsleerkracht de eindverantwoordelijkheid voor de groep. Dit kunt u lezen in de infogids.

7.3. Het integraal personeelsbeleid (IPB)

In samenhang met het integraal personeelsbeleid zoals beschreven in het eerste deel van dit schoolplan is er aanvullend personeelsbeleid op onze school. Middels een evenwichtige inzet en scholing van personeel willen wij onze doelenzo goed mogelijk nastreven. Hierbinnen staat het functioneren en welbevinden van het personeel centraal.

7.4. Het formatiebeleid

Wanneer de gegevens van de teldatum op 1 oktober bekend zijn, wordt op bestuursniveau een bestuursformatieplan gemaakt. Uitgangspunt voor het bestuur is dat de scholen, zoveel mogelijk, de formatie toegewezen krijgen waar zij op grond van het leerlingenaantal recht op hebben. De besteding van het formatiebudget geschiedt mede met inachtneming van het perspectief op behoud van werkgelegenheid. Extra formatierekeneenheden die door de Rijksoverheid zijn verstrekt voor een specifiek doel worden in eerste instantie aangewend ter realisering van dat doel. De basisformatie wordt ingezet voor de groepen. De overige formatie, die de school ontvangt op basis van het leerlingengewicht, uit het O & O budget, uit het scholingsbudget, van het SWV Perspectief en overige, wordt aangewend voor taakrealisatie en zorg. Het is onze inzet dat niet meer dan twee leerkrachten per groep op onze school worden ingezet. De formatie voor klassenverkleining wordt gebruikt voor het splitsen van grote groepen in de onderbouw.

7.5. Het taakbeleid

De school heeft een groot aantal personeelsleden. Uitgangspunt voor de school is dat ieder personeelslid, naast lesgevende taken, ook andere taken voor zijn rekening neemt (zie hoofdstuk 3). Deze verdeling gebeurt aan het eind van ieder cursusjaar. Ieder personeelslid geeft aan welke taken hij/zij op zich wil nemen. Aan de teamvergadering wordt een verdeling voorgesteld. Uitgangspunt is dat wordt uitgegaan van een goed evenwicht tussen het schoolbelang en het individueel belang. (startende leerkracht, senior leerkracht, leeftijd, werktijdfactor etc.)

7.6. De scholing

Van de personeelsleden wordt verwacht dat zij hun kennis en vaardigheden ontwikkelen en actueel houden. Hiervoor wordt scholing, zowel op team als op individueel niveau, ingezet. In de functioneringsgesprekken kunnen leerkrachten hun wensen ten aanzien van scholing op een bepaald gebied naar voren brengen en kunnen afspraken worden gemaakt over de te volgen scholing.

Op basis van het beschikbare scholingsbudget wordt jaarlijks een scholingsplan opgesteld waarin op volgorde van onderstaande prioriteiten de scholing wordt ingevuld:

- scholingswensen van het team als geheel
- scholingswensen van de directie
- scholingswensen van de intern begeleider
- individuele scholingswensen

Scholing kan, afhankelijk van de directe relatie met het schoolbelang, plaats vinden binnen de reguliere werktijden.

7.7. *Het protocol vervanging bij ziekte*

Het vervangen van leerkrachten door afwezigheid bij ziekte is in het onderwijs een toenemend probleem. In ons Samenwerkingsverband is een vervangingspool gevormd. Hierin zijn meerdere groepsleerkrachten fulltime benoemd. Deze worden ingezet bij kortdurende ziekte. Voorts is er een zgn. parallellijst waarin groepsleerkrachten staan vermeld die bij langdurige ziekte bereid zijn te vervangen.

De werkwijze op onze school bij een ziektemelding van onder andere een groepsleerkracht:

- Bij een ziektemelding melden wij dat bij het centrale meldpunt. Deze gaat vervanging zoeken uit de vervangingspool/parallellijst. Hierbij schatten wij in hoelang de vervanging zal gaan duren.
- Indien er geen vervanging gevonden kan worden, zullen we overgaan tot de volgende oplossing. De eerste twee dagen zonder invaller zullen wij de kleinste groep verdelen over de groepen dan wel onder toezicht van 2 groepsleerkrachten de desbetreffende groep zoveel mogelijk via taakopdrachten zelfstandig laten werken.
- Gedurende deze twee dagen wordt naarstig gezocht naar een vervanger en worden de ouders geïnformeerd over het vervangingsprobleem.
- Mocht, na deze twee dagen, nog geen oplossing gevonden zijn, dan zullen wij, conform de richtlijn van de inspectie, de desbetreffende groep vrij geven. Dit zal in eerste instantie voor 2 schooldagen zijn. Hierna wordt de situatie opnieuw bekeken.

De school biedt in eerste instantie opvang voor 2 dagen en vanaf de derde dag dienen de ouders zelf zorg te dragen voor de opvang van hun kinderen. De school heeft helaas geen personeel om kinderen op te vangen. Wij bieden op deze wijze in ieder geval een oplossing voor de eerste twee dagen. Indien er sprake is van een langere periode zonder invallers dan zullen we overgaan tot het naar huis sturen van meerdere groepen op verschillende dagen van de week. Hiermee voorkomen we dat steeds dezelfde groep thuis dient te blijven. Dit alles doen wij om zoveel mogelijk lessen voor alle groepen te waarborgen en lesuitval te minimaliseren. We zullen hier zo spoedig mogelijk, bij het ingaan van de afwezigheid, schriftelijk melding van maken aan alle betrokken ouders. De inspectie stelt zich op het standpunt, dat wanneer men een groep naar huis stuurt omdat er geen vervanging is, men moet kunnen aangeven zijn uiterste best te hebben gedaan om een invaller te krijgen of iets anders te regelen voor de groep. De uren hoeven op een later tijdstip niet te worden gecompenseerd.



8. De ouders

8.1. Het belang van de betrokkenheid van de ouders

Het is van groot belang dat u nauw betrokken bent bij het wel en wee van uw kind op school. Leerlingen voelen zich beter thuis op school als hun ouders een goed contact hebben met de school, weten wat er dagelijks met de kinderen wordt gedaan, er thuis over praten en er rekening mee houden. De schoolloopbaan van de leerling verloopt dan beter en met minder problemen

Zowel ouders/verzorgers als leraren zijn betrokken bij de opvoeding van kinderen. Natuurlijk beseffen we dat op school andere dingen worden verwacht dan thuis. Ouders en leraren hebben ook een andere verantwoordelijkheid. Dit kan wel eens tot verschillende meningen en opvattingen leiden, maar het belang van het kind staat voorop. We hopen, uiteindelijk met ouders toch weer op één lijn te zitten: dat vinden wij heel belangrijk.

Als school hebben we een bepaald "klimaat" en duidelijke (normale) werk-, gedrags- en omgangsregels om prettig, sociaal en werkbaar te kunnen functioneren. Wij verwachten van ouders dat ze zich daarin kunnen vinden. Wij verwachten van ouders dat ze zich t.o.v. de school positief opstellen, de regels en aanpak steunen, open zijn in communicatie naar de leerkrachten en directie. We zijn van mening dat goede communicatie verhelderend en probleemoplossend werkt, zodat de verantwoordelijkheden dáár komen te liggen waar ze horen. Heeft u vragen, op- of aanmerkingen dan vragen wij u die rechtstreeks te stellen aan de betrokkene op onze school. Uiteraard kunt u daarnaast altijd bij de directie terecht.

Voorts vinden wij het belangrijk kinderen die aandacht en dat stuk onderwijs te geven die ze verdienen. Dit kan alleen als u, als ouder, hiervan ook de noodzaak en de importantie onderschrijft.

Samen maken wij goed onderwijs!

8.2. De informatievoorziening aan de ouders

Naast de *info- en contactavonden* (zie 6.2.1) ontvangen ouders maandelijks een *Nieuwsbrief* met actuele informatie zoals datawijzigingen, activiteiten, ontwikkelingen etc. gedurende het schooljaar. Over ad-hoc zaken worden ouders geïnformeerd middels een *Nieuwsbericht*.

Voor de zomervakantie ontvangen ouders de nieuwe *Infogids* met relevante informatie over het nieuwe schooljaar en in de eerste maand na de zomervakantie wordt de nieuwe *Schoolgids* dan wel mutaties en/of aanvullingen op de schoolgids verspreid. Nieuwe ouders ontvangen bij aanmelding van hun kind een info- en schoolgids.

In september worden de ouders van elke groep uitgenodigd voor voorlichting/kennismaking. De eigen kinderen en groepsleerkrachten informeren de ouders over het onderwijs, de activiteiten en werkwijze gedurende het schooljaar. Elk jaar houden we zo mogelijk een projectweek waaraan alle groepen mee doen. Zo mogelijk wordt dit afgesloten met een presentatie aan de ouders.

Op school liggen ter inzage:

- het schoolplan;
- het activiteitenplan;
- het formatieplan;
- het zorgplan c.q. zorgprofiel
- de klachtenregeling basisonderwijs;
- de statuten van de Medezeggenschapsraad;
- de statuten van de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad

8.3. De inzet van de ouders

Om diverse zaken op school goed te laten verlopen is de inzet en bijdrage van ouders onontbeerlijk. Op ouders wordt dan ook door de school een beroep gedaan voor ondersteunende werkzaamheden. Activiteiten die rechtstreeks te maken hebben met het geven van onderwijs worden in dit kader niet ondernomen. Voorkomende werkzaamheden zijn:

- het vervoer en begeleiden bij excursies;
- het begeleiden bij sportevenementen;
- het begeleiden bij lessen handvaardigheid;
- het uitlenen en innemen van boeken uit het documentatiecentrum;
- de hoofdluiscontrole;
- het fluorspoelen
- het onderhoud van de school; etc.

8.4. Het schoolverzuim

In het belang van de ontwikkeling van het kind en conform de voorschriften is er een scherpe controle door de groepsleerkrachten op de absentie. De absentieadministratie van hun groep wordt bijhouden en niet gemelde absentie van een kind wordt geregistreerd en op vraag gemeld bij de leerplichtambtenaar. Bij geconstateerd ongeoorloofd schoolverzuim wordt, waar nodig, door de leerplichtambtenaar proces verbaal opgemaakt en dat kan leiden tot hoge boetes. Bij ziekteverzuim langer dan vijf dagen zal de desbetreffende groepsleerkracht met de ouders contact opnemen.

Met betrekking tot vrijstelling van het onderwijs hanteren wij de gemeentelijke regeling "Richtlijnen verlof buiten de schoolvakanties". Deze regeling staat expliciet in de infogids vermeld. Een verlofaanvraagformulier kunt u bij de groepsleerkracht en/of directie vragen. Wanneer u de aanvraag conform de richtlijnen invult, heeft uw kind recht op verlof. Voor niet-leerplichtige leerlingen geldt een afwijkende regeling: na overleg mogen ze tot 10 uren per week verzuimen.

8.5. Regeling toelating, time out, schorsing en verwijdering van leerlingen

Men neme
de brandslang...



De meeste leerlingen worden gewoon toegelaten op school en krijgen nooit te maken met een time out maatregel, schorsing of verwijdering. Als zich echter één van bovenstaande situaties voordoet, is een zorgvuldige uitvoering van de regels en procedures die de onderwijswetgeving voorschrijft in het belang van alle partijen.

De scholen van de Stichting Openbaar

Onderwijs Oost Groningen hebben bovenschol procedures vastgesteld, zodat voor alle betrokken partijen duidelijk wordt wat voor hen in desbetreffende situaties van toepassing is. Deze procedures staan beschreven in:

- de regeling toelating van leerlingen
- de regeling time out, schorsing en verwijdering van leerlingen

Beide regelingen liggen ter inzage op de school en het bestuursbureau.

8.6. De klassenindeling

Soms moet er, omwille van de organisatie, op een andere manier gewerkt worden binnen onze school. Te denken valt aan combinatiegroepen. U begrijpt dat de leerkrachten en de directie alle mogelijke moeite doen hiervoor een goede groepssamenstelling vast te stellen. Soms zullen daarin keuzes gemaakt worden die u minder geschikt vindt. Toch willen wij in deze situaties graag de verantwoordelijkheid voor de indeling bij de professionals (de leerkrachten en directie) laten liggen. Zij maken de indeling en hebben het laatste woord.

8.7. De overgang naar een volgend schooljaar

Er kunnen vele redenen zijn om een leerling niet door te laten gaan naar een volgend schooljaar. Met de ouders van de leerling zullen in een vroeg stadium gesprekken worden gevoerd door de groepsleerkracht over de problemen die hij/zij tegenkomt bij de leerling. Deze problemen kunnen liggen op cognitief gebied, maar ook op sociaal/emotioneel gebied. Vaak komen leerkracht en ouder(s) hieruit en wordt een passende oplossing hiervoor getroffen. Op het moment dat er geen overeenkomst is tussen ouder(s) en leerkracht, zal de professional (leerkracht) de laatste stem hebben in de overgang van de leerling.

8.8. De ondersteuning en de inspraak van de ouders

a. Ouderraad

De ouderraad is een zelfstandig orgaan dat wordt gekozen uit en door ouders. Ieder jaar is ervoor ouders gelegenheid zich kandidaat te stellen en leden te kiezen tijdens de zakelijke ouderavond. Tijdens de zakelijke ouderraadsvergadering kunnen ouders vragen stellen of suggesties inbrengen. De ouderraad bestaat uit 8 leden en 2 leerkrachten, hun taken en bevoegdheden zijn vastgelegd in het reglement van de ouderraad. De leden worden voor een periode van drie jaar gekozen. De vergaderingen zijn openbaar en kunnen dus door alle ouders worden bijgewoond. De vergaderdata worden bekend gemaakt in de Nieuwsbrief; ook treft u daarin een verslag aan van wat tijdens de afgelopen vergadering(en) aan de orde is geweest. De ouderraad houdt zich bezig met ondersteunende werkzaamheden voor de school (uitvoering en organisatie).

Activiteiten van de ouderraad: het schoolfonds, schoolreizen, schoolfeest, sinterklaasviering, kerstdiner, paasbrunch en diverse acties o.a. een rommelmarkt, het organiseren van een zakelijke ouderavond en het fluorspoelen.

b. De Medezeggenschapsraad

De MR is het overlegorgaan van ouders en personeel met de schoolleiding .

In de medezeggenschapsraad van onze school hebben 3 ouders en 3 leerkrachten zitting. Het zittende aantal leden is afhankelijk van het aantal leerlingen van een school. Deze (afvaardiging van) ouders vormen samen met de (afvaardiging van) leerkrachten de Medezeggenschapsraad. De MR is een gelijkwaardige gesprekspartner van de directie en praat, denkt en beslist mee over het beleid van de school. De zittingsduur van de leden van de MR is 2 jaar. Daarna zijn ze aftredend en kunnen zij zich opnieuw herkiesbaar stellen.

Wat doet de MR?

De leerkrachten, de kinderen en de directie van obs Heiligerlee hebben 1 gemeenschappelijk belang: namelijk: Kwalitatief goed onderwijs bieden in een kwalitatief goede organisatie Omdat de kinderen nog te jong zijn hun eigen belangen goed te behartigen, worden zij vertegenwoordigd door hun ouders.

De MR heeft 3 rechten, te weten:

Instemmingsrecht: bij bep. onderwerpen heeft de is er goedkeuring van de MR nodig

Adviesrecht: de MR geeft advies aan de directie voordat een beslissing genomen wordt

Initiatiefrecht: de MR kan zelf met voorstellen komen over allerlei zaken die de school aangaan

Waarom is de MR belangrijk?

Zowel ouders als leerkrachten hebben invloed op het beleid van de school. De inzichten/ideeën van ouders en leerkrachten hoeven niet altijd overeen te komen met die van de directie. Daarom is het goed dat zowel vertegenwoordigers van ouders en leerkrachten in overleg met de directie tot bepaalde standpunten komen.

De MR vergadert ongeveer 6 keer in het schooljaar; er wordt naar gestreefd de vergadering niet langer te laten duren dan 2 uur; het vergadertijdstip wordt altijd in onderling overleg bepaald. Stukken waar de MR een stem in heeft, worden ruim van tevoren verspreid, zodat iedereen de tijd heeft er rustig naar te kijken.

8.9. De klachtenprocedure

Een school is een omgeving waar mensen intensief met elkaar omgaan. Botsingen en meningsverschillen zijn dan ook niet bijzonder en worden vaak in onderling overleg bijgelegd. Een verschil van inzicht kan geen kwaad, als er maar over gesproken wordt met de mensen die direct bij het onderwerp betrokken zijn.

Wanneer zich op school een probleem voordoet, gaan we er vanuit dat de volgende stappen worden gezet.

Eerst spreekt u met de leerkracht van uw kind. Leidt dit niet tot het gewenste resultaat, dan maakt u een afspraak met de directeur van de school. Mocht dit ook niet helpen dan kunt u het schoolbestuur inschakelen.

Met de inwerkingtreding van de kwaliteitswet Onderwijs is elke school verplicht een klachtenregeling te hebben. Ook moet de school aangesloten zijn bij een klachtencommissie. De klachtenregeling van de Stichting Openbaar Onderwijs Oost Groningen ligt ter inzage op de school.

De Stichting Openbaar Onderwijs Oost Groningen heeft er voor gekozen om naast aansluiting bij de Landelijke klachtencommissie een interne klachtencommissie in te stellen.

In de klachtenregeling wordt gesproken over een contactpersoon.

Dat is iemand, verbonden aan de school, die u kan adviseren over de te volgen procedure.

Wanneer de klacht betrekking heeft op ongewenste omgangsvormen, bijvoorbeeld (seksuele) intimidatie, discriminatie, agressie, pesten of geweld kan het soms lastig zijn om de klacht intern te melden. Daarom heeft de Stichting Openbaar Onderwijs Oost Groningen een externe vertrouwenspersoon aangesteld. De externe vertrouwenspersoon heeft geen directe binding met de school.

Aan hem of haar kunt u vertrouwelijk uw hele verhaal kwijt. Hij of zij bespreekt met u wat te doen en helpt u daar desgewenst bij.

Wanneer u besluit tot het indienen van een formele klacht bij het schoolbestuur, zal het schoolbestuur advies inwinnen van de Interne klachtencommissie.

De interne klachtencommissie bestaat uit 1 personeelslid, 1 schooldirecteur, 1 ouder en de klachtcoördinator van SOOOG. De interne klachtencommissie onderzoekt de klacht door zowel de klager als verweerder te horen. Vervolgens brengt de interne klachtencommissie een advies uit aan het schoolbestuur.

U kunt ook een klacht indienen bij de landelijke klachtencommissie. De werkwijze van de landelijke klachtencommissie is identiek aan de werkwijze van de interne klachtencommissie. De landelijke klachtencommissie onderzoekt de klacht en brengt een advies uit aan het schoolbestuur.

Een informatiefolder over de landelijke klachtencommissie is verkrijgbaar op school.



<p>Vertrouwenspersonen intern school: Juf Ella Poort Tel. 417502</p>	<p>Vertrouwenspersoon intern SOOOG: t.a.v. IKC Postbus 65 9670 AB WINSCHOTEN</p>
<p>Externe klachtencommissie (LKC): Onderwijsgeschillen, t.a.v. LKC Postbus 85191 3508 AD UTRECHT Tel: 030-2809590</p>	<p>Landelijke Klachten Commissie Postbus 85191, 3508 AD Utrecht T: 030 2809590 F: 030 2809591 E: info@onderwijsgeschillen.nl</p>

8.10. Het schoolfonds

Het schoolfonds is in feite een door de ouderraad beheerde spaarpot waaruit diverse activiteiten op school of daarbuiten worden betaald. Het gaat hierbij om de volgende activiteiten: - Sint Maarten - paasbrunch Sinterklaasfeest - schoolreis, schoolkamp en schoolfeest - kerstfeest - laatste schooldag

Het totaal benodigde bedrag wordt jaarlijks vastgesteld op de zakelijke ouderavond. Er wordt aan de ouders een bijdrage van € 41,50 per kind gevraagd.

Het bedrag bestaat uit twee gedeelten: € 16,50 voor vieringen en € 25,00 voor schoolreis/schoolkamp en schoolfeest. We willen het liefst het bedrag in een keer ontvangen, maar u kunt het bedrag ook in 2x te betalen: € 16,50 en € 25,00

De ouderraad beheert het schoolfonds en legt op de zakelijke ouderavond verantwoording af t.a.v. het gevoerde schoolfondsbeleid.

Voor de volledigheid wijzen wij u erop dat het hier gaat om een vrijwillige bijdrage.

Als de betaling op de voorgestelde wijze voor u problemen oplevert is het mogelijk een betalingsregeling te treffen. U kunt hiervoor contact opnemen met de schoolleiding.

Als u besluit het schoolfonds niet te betalen, attenderen wij u erop dat u er dan voor kiest dat uw kind (eren) niet meedoen aan b.v. het schoolreisje/schoolkamp.

De school zal op deze dag(en) wel zorg dragen voor de opvang van de kinderen die niet meegaan.

9. Het beleid en de sponsoring van onze school

9.1. Het beleid

Onze school is een levende organisatie, die zich zowel intern als extern periodiek toetst en evalueert op basis waarvan nieuw beleid kan worden geformuleerd en nieuwe ontwikkeling worden ingezet. De school kiest hierbij voor een realistische en pragmatische aanpak.

Nieuw beleid wordt zodanig geformuleerd dat zij aansluit op onze gemeenschappelijk visie, de maatschappelijke, culturele en sociaal economische ontwikkelingen. Voor de implementatie van nieuw beleid is het noodzakelijk dat de personeelsleden beschikken over de daarvoor noodzakelijke vaardigheden (scholing) en de school beschikt over voldoende (financiële) middelen en/of formatie.

9.2. De sponsoring

Onze school kan gebruik maken van sponsoren. Sponsoren zijn bedrijven of particulieren, die onze school ondersteunt met geld, goederen of diensten. Wij spreken alleen van sponsoring ingeval er vanuit de school een tegenprestatie moet worden geleverd. Is dit niet het geval dan spreken wij van een schenking.

9.2.1 De gedragsregels voor een sponsor

Sponsoring van onze school moet aan de volgende gedragsregels voldoen te weten:

- het moet in overeenstemming zijn met de goede smaak en fatsoen,
- het moet verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taak,
- het moet verenigbaar zijn met onze visie en doelstellingen,
- het moet geen invloed hebben op het onderwijsaanbod en haar kwaliteitseisen,
- het moet geen invloed hebben op de inhoud en continuïteit van het onderwijs,
- het mag geen schade berokkenen aan de geestelijke en/of lichamelijke gesteldheid van de leerlingen.

9.2.2 Sponsorovereenkomst

Vanaf 1 augustus 2003 wordt met sponsoren van onze school een sponsorovereenkomst opgesteld in geval de sponsor om een langdurende en/of herhalende tegenprestatie vraagt. In de overeenkomst wordt vastgelegd wat de sponsoring inhoudt en welke tegenprestatie van de school daar tegenover staat. Voorts worden onze gedragsregels in de overeenkomst vermeld. Een sponsorovereenkomst is pas officieel als de directie instemming heeft van de MR en het bevoegd gezag. In onze infogids worden jaarlijks de sponsoren vermeld met hun sponsoring en de tegenprestatie van de school. In geval ouders het niet eens zijn met de sponsoring omdat zij vinden dat die niet voldoet aan de gedragsregels kunnen zij schriftelijk een klacht indienen bij de directie van de school, die schriftelijk gemotiveerd wordt beantwoord.

10. De kwaliteitszorg

10.1. De kwaliteit

Het primaire proces c.q. de kernactiviteit van onze school is het verzorgen van onderwijs. Het onderwijsleerproces is het werken met kinderen gericht op de kerndoelen. De randvoorwaarden waaronder een goede huisvesting, een goede personele welzijn, -vertrouwen en betrokkenheid - een goede samenwerking etc. zijn hiervoor noodzakelijk. Deze randvoorwaarden kunnen worden gerealiseerd in een duidelijke en transparante organisatie met een onderwijssysteem, een zorgsysteem, een financieel systeem, een operationele systeem etc. (tertiair)!

Kwaliteit is voor ons:

"Het ontwikkelen en implementeren van een organisatie(structuur), die - middels systemen, procedures, afspraken, regels, werkwijzen, werkvormen, methoden, samenwerking, persoonlijke en professionele ontwikkeling - een passende en maximale opbrengst levert aan de ontwikkeling en prestaties van het kind en de buurt!"

De kwaliteit van ons onderwijs trachten wij te realiseren door:

- het geven van realistisch kindvolgend onderwijs,
- het gebruik van passende en moderne methoden,
- de ontwikkeling en inzet van gekwalificeerde personeelsleden,
- de toepassing van de juiste didactiek, werkvormen,
- het bieden van afgestemde zorg en aandacht voor leerlingen,
- een effectieve en efficiënte organisatie met duidelijke procedures en systemen,
- een open en transparante communicatiestructuur met duidelijke afspraken en regels,

10.2. De kwaliteitszorg

De aspecten van onze kwaliteitszorg zijn:

I. Primair:

- a. Onze onderwijskundige vormgeving;
 - de werkvormen
 - het pedagogische klimaat
 - de school- en klassenregels
 - het jonge kind
 - de didactische werkvormen
 - de methoden van de vak- en vormingsgebieden,

II. Secundair:

- a. Onze eerstelijns schoolorganisatie,
 - de functies en taakverdeling,
 - de overlegstructuur en de besluitvorming
 - schoolactiviteiten,
 - de brede schoolactiviteiten
 - opvang
- b. Onze zorg;
 - het jaarprogramma: de leerstofplanning en leerstofregistratie
 - zorgleerlingen: handelingsplannen of individuele leerweg
 - de zorgverbreding
 - de coördinatie, aansturing en begeleiding
 - de grenzen van onze zorg

III. Tertiair:

- a. Onze school
 - onze schoolgebouw, schoolomgeving en buurt
 - onze visie, missie, uitgangspunten en doelstellingen,
- b. Onze tweedelijns schoolorganisatie,
 - de systemen,

- de processen en procedures,
- het personeel,
- het beleid
- de ouders en buurt,

10.3. De kwaliteitsborging

De kwaliteitsborging en ontwikkeling wordt bewaakt middels:

- Sterkte/Zwakte-analyses,
- analyse van de maatschappelijke ontwikkelingen,
- cultuurdiagnoses,
- ouderenquête, leerlingenquête en personeelsenquête
- evaluaties en vernieuwing methodieken,
- leerstofplanning en leerstof registratie,
- overleg en verslaggeving,
- toetsing, registratie en evaluaties,
- klassenbezoek en klassenconsultaties met verslaggeving,
- functionering- en ontwikkelgesprekken
- scholing en begeleiding,
- begrotingen en plannen,
- acties,
-

10.4. Tot slot

Wellicht is deze schoolgids uw eerste kennismaking met O.B.S. Heiligerlee. Hopelijk heeft u in deze schoolgids alle informatie gevonden die u zocht. Voor alle duidelijkheid: deze schoolgids staat niet op zich. Het is voortgekomen uit het schoolplan 2007-2011. Deze ligt op school, voor geïnteresseerden ter inzage. Verder hoort bij deze schoolgids, de infogids met specifiek organisatorische informatie. Als laatste verwijzen wij u graag naar onze website, waarop vele dingen over onze school te lezen en te zien zijn.

Voor verder informatie en een eventuele definitieve inschrijving bent u altijd welkom op school. U kunt hier een afspraak maken met mevr. Alie Stuit. Verder wordt u, tijdens een rondleiding door ons gebouw, geïnformeerd over de school in al haar facetten. Deze informatie en indruk, samen met de schoolgids en infogids geven u hopelijk een goed, gedegen beeld van onze school.

Tot slot: "Onze school is een lerende organisatie op alle niveaus. Deze organisatie streeft naar een continue verbetering van haar positie en kwaliteit! Zijn er suggesties van uw kant, dan horen wij deze graag van u!"

Heiligerlee (bijgesteld juni 2010)

Namens team OBS Heiligerlee

Alie Stuit
directeur