



Schoolgids 2011 - 2012



**OBS De Rietgors
Spankerenseweg 3
6974 BA Leuvenheim**



Zutphen, juni 2011

VOORWOORD BESTUUR

Geachte ouders, verzorgers,

Voor u ligt de schoolgids van “De Rietgors”.

“De Rietgors” is een van de scholen die vallen onder het bestuur van Stichting Archipel. Tot Stichting Archipel behoren sinds 1 januari 2006 alle 23 scholen voor openbaar primair onderwijs in de gemeenten Brummen, Voorst en Zutphen. In totaal telt de stichting ongeveer 3800 leerlingen en 380 medewerkers.

De scholen zijn openbaar. Dit betekent dat ze algemeen toegankelijk zijn en dat er geen onderscheid wordt gemaakt naar godsdienst of levensovertuiging. Verschillen die in onze maatschappij nu eenmaal bestaan in opvattingen en levensbeschouwing worden in de scholen juist actief gebruikt als uitgangspunt voor het onderwijs, met de bedoeling de kinderen respect voor elkaars identiteit bij te brengen.

Stichting Archipel kenmerkt zich door eenheid in verscheidenheid. De verscheidenheid vinden we terug in de aanmerkelijke verschillen die tussen de 23 scholen bestaan, zowel in omvang, in schoolbevolking als in onderwijskundige aanpak. Om de eenheid te kunnen waarborgen zijn gezamenlijke uitgangspunten geformuleerd. Deze zijn terug te vinden in het strategisch beleidsplan 2011-2015, evenals de missie van de stichting:

De scholen van Archipel stimuleren kinderen zich te ontwikkelen tot succesvolle deelnemers aan de maatschappij van de toekomst.

College van bestuur en scholen werken samen aan de ontwikkeling van kwalitatief goed onderwijs. Deze zorg voor kwaliteit staat bij alle ontwikkelingen binnen Archipel centraal. Kernbegrippen daarbij zijn innovatie, professionaliteit, transparantie en betrouwbaarheid. Alle scholen en medewerkers zijn op deze uitgangspunten aanspreekbaar.

Wij wensen u veel plezier bij het lezen van de schoolgids.

Mocht u vragen hebben, dan kunt u altijd contact opnemen met de school van uw kind.

Met vriendelijke groet,

College van bestuur Stichting Archipel,

Henk Mulder
Sjaak Scholten

Postadres : postbus 4091, 7200 BB Zutphen
Telefoon : 0575-596120
Fax : 0575-596129

Bezoekadres : Hogestraatje 3
Email : info@archipelprimair.nl
Website : www.archipelprimair.nl

Indeling schoolgids.

Voorwoord bestuur.

Voorwoord school.

1. DE SCHOOL.

1.1 Algemene gegevens.

1.2 Directie.

1.3 Geschiedenis van het ontstaan van de school

1.4 Situering van de school

1.5 Schoolgrootte

2. WAAR DE SCHOOL VOOR STAAT.

2.1 Visie op het kind en ontwikkeling.

2.2 Het klimaat van de school

3. DE ORGANISATIE VAN HET ONDERWIJS.

3.1 De organisatie van de school.

3.2 De samenstelling van het team.

3.3 Het leren in de klas.

Per kennisgebied.

4. DE ZORG VOOR KINDEREN.

4.1 De opvang van nieuwe leerlingen in de school.

4.2 Het volgen van de ontwikkeling van de kinderen in de school.

4.2.1 Interne begeleiding.

4.3 De speciale zorg voor kinderen met specifieke behoeften.

4.3.1 Zitten blijven.

4.3.2 Versnelde overgang.

4.3.3 Verwijzing van leerlingen met specifieke behoeften.

4.3.4 Leerling Gebonden Financiering.

4.4. Verandering van basisschool.

4.5. Betrekkingen met het speciaal onderwijs.

4.6. De begeleiding van de kinderen naar het voortgezet onderwijs.

4.7. Buitenschoolse activiteiten voor kinderen

5. DE LEERKRACHTEN.

5.1 Vervanging.

5.2 Stagiaires.

5.3 Scholing.

6. DE OUDERS.

6.1 De betrokkenheid van ouders.

6.2 Informatievoorziening.

6.3 Inspraak.

6.4 Ouderbijdrage.

6.5 Overblijfmogelijkheden

6.6 Klachtenprocedure

7. DE ONTWIKKELING VAN HET ONDERWIJS IN DE SCHOOL.

7.1 Activiteiten ter verbetering van het onderwijs in de school.

7.2 Zorg voor de relatie school en omgeving.

8. DE RESULTATEN VAN HET ONDERWIJS.

9. REGELING SCHOOL- EN VAKANTIETIJDEN.

9.1 Schooltijden.

9.2 Vakantietijden

10. OVERIGE INFORMATIE.

11. NAMEN, ADRESSEN EN TELEFOONNUMMERS.

Bijlage 1 Overblijfgeregels

Bijlage 2 Eindtoets

Bijlage 3 Richtlijnen ouderbijdrage/ oud papier ophalen

Bijlage 4 Klachtenregeling

Bijlage 5 Richtlijnen Extra verlof

Voorwoord school.

De basisschool maakt een groot deel van ieders (school)leven uit. Dat geldt voor zowel de kinderen, als voor de ouders, als voor het schoolteam.

Deze schoolgids is geschreven voor de ouders van kinderen, die nu of in de toekomst onze school bezoeken. Wij geven de schoolgids uit aan ouders die informatie inwinnen en/of hun kind aanmelden. Veranderingen krijgt u jaarlijks in de vorm van een bijlage-schoolgids.

Onderwijs is doorlopend aan verandering onderhevig. Het onderwijs op onze school verandert mee. Soms door nieuwe regelingen vanuit de overheid, soms door verschuivingen binnen het team of door veranderende visies binnen de samenleving die de school beïnvloeden. In deze schoolgids geven we deze ontwikkelingen duidelijk weer. Als team van de Rietgors vinden we uitleg naar de ouders toe van belang. Duidelijkheid via de Nieuwsbrief, de klassenbrief, de website en de persoonlijke contacten, dragen bij tot een goede sfeer op onze school.

We hopen dat u na het lezen van de schoolgids, meer inzicht hebt gekregen in de opzet en de kwaliteit van het onderwijs op onze school. Mocht u vragen of opmerkingen hebben, dan zullen wij die graag toelichten.

Namens het team van openbare basisschool "de Rietgors",

Erika Diekema
Directeur

1 De school.

1.1 Algemene gegevens.

Openbare basisschool "de Rietgors"
Spankerenseweg 3
6974 BA Leuvenheim
tel: 0575-561691
fax.:0575-561691
e-mail adres: obs-rietgors@archipelprimair.nl
Schoolrekeningnr: 3136.19.247
Rabobank Brummen.

Onze school is een openbare school, waarbij ons schoolbestuur bestaat uit een Stichting. Naast de Raad van Toezicht van stichting Archipel is er een bovenschoolse directie (Commissie van Bestuur). Deze bestaat uit twee algemeen directeuren. Verder is er een staffbureau van 7 leden.

Onze openbare school is toegankelijk voor alle leerlingen, ongeacht levensovertuiging, huidskleur, nationaliteit, politieke visie of economische groepering.

1.2 Directie.

De leiding van de school is in handen van de directeur, mevrouw Erika Diekema. Zij zorgt voor de dagelijkse gang van zaken op school. Zij werkt op de maandag, dinsdag, woensdag en donderdag.

1.3 Geschiedenis van het ontstaan van de school.

De geschiedenis van onze Leuvenheimse school neemt een aanvang op 7 juni 1884. Dan wordt namelijk door het raadslid G. Hamer, de vraag gesteld aan Burgemeester L.J.M. van Essen of het niet wenselijk is, een zesde openbare school te stichten in de gemeente en deze te plaatsen in Leuvenheim. De burgemeester antwoordt hierop, dat een en ander de aandacht van B. en W. heeft.

Tot dan toe moesten alle Leuvenheimse leerlingen de school bezoeken in Spankeren of in Brummen. In Brummen bevatte de school 418 leerlingen en werd te groot. In Leuvenheim werd overgegaan tot het stichten van een tweeklassige school, bestemd voor 120 leerlingen. De toenmalige school stond aan de rijksstraatweg Zutphen-Arnhem en is nu in gebruik als Buurthuis.

1.4 Situering van de school.

Het huidige schoolgebouw ligt midden in het dorp op een groot terrein met een tegelplein, grote grasvelden en omzoomd door bomen en struiken.

Dit terrein wordt tijdens en na schooltijd intensief gebruikt door de leerlingen van de school. Het biedt gelegenheid tot spelen, voetballen of gewoon voor een praatje. De school en omgeving dienen, naast "het Buurthuis", als ontmoetingscentrum voor verschillende dorpsactiviteiten zoals het schoolfeest/Oranjefeest, de sportdag voor de groepen 5 en de kerstviering.

Het dorp Leuvenheim wordt doorsneden door de spoorlijn Arnhem- Zutphen en de N384. De kinderen moeten deze obstakels regelmatig oversteken om de school, het buurthuis of vriendjes te bezoeken. Gelukkig zijn de beide spoorovergangen voorzien van halve bomen.

1.5 Schoolgrootte.

De Rietgors wordt bezocht door gemiddeld 65 leerlingen verdeeld over 4 groepen. Deze kinderen worden, naast de directeur, begeleid door zes leerkrachten. Vanaf groep 3 krijgen de leerlingen één keer les van een vakleerkracht gymnastiek. Ook voor muziek hebben we een vakleerkracht. Vanaf groep 6 worden er HVO-lessen en -wanneer er voldoende aanmeldingen zijn- godsdienstlessen gegeven.

Verder zijn er regelmatig een logopedist, een schoolarts, een jeugdverpleegkundige en een fysiotherapeut aanwezig. Daarnaast zorgt een schoolschoonmaker van Delta voor de schoonmaak van de school.

2. WAAR DE SCHOOL VOOR STAAT.

2.1 Visie op het kind en ontwikkeling.

Op de Rietgors ervaren we dagelijks hoe belangrijk het is dat kinderen invloed hebben op het hoe, maar ook op het wat van het leren. Zo worden ze medeverantwoordelijk voor hun leerproces. We stellen ze in de gelegenheid activiteiten te kiezen, die voor hen op dat moment betekenisvol zijn. Dit vraagt om een leeromgeving, die zodanig is voorbereid dat er iets te kiezen valt.

Maar ook zodanig, dat de kinderen er thema's in tegenkomen, die de leerkracht belangrijk voor hen vindt.

De omgeving biedt veel mogelijkheden om andere kinderen te ontmoeten en om met andere kinderen samen te werken en te spelen.

Binnen school heeft een accentverschuiving plaatsgevonden naar participatie. Dit mede door de nascholing van het team in het teken van "adaptief onderwijs". Doel van het project adaptief onderwijs is om kinderen meer invloed te geven op leven en leren in de klas en op school. Hierin wordt tegemoet gekomen aan de drie basisbehoeften: relatie, competentie en autonomie. Dit verder uitbouwend zijn we gekomen tot een manier van werken die we "anders leren" noemen.

2.2 Het klimaat van de school.

Anders leren.

We blijven van mening dat de rol van de leerkracht van groot belang is voor de groei en ontwikkeling van de kinderen. Leerkrachten moeten een helder inzicht hebben in wat zij zinvol vinden voor kinderen om te leren. Hoe geven we dit vorm?

We schenken veel aandacht aan samen werken, samen spelen, leren omgaan met conflicten, leren luisteren naar anderen, samen vieren wat er te vieren valt, maar ook samen verdriet hebben wanneer iemand iets overkomt. De groepen leerlingen zijn klein en hierdoor is er veel aandacht voor ieder kind persoonlijk. Kinderen met al hun zorgen, vreugdes en verdriet worden serieus genomen. Zelfsturing en zelfbeschikking van kinderen zijn uitgangspunt in de relatie tussen leerkrachten en kinderen.

De middagen richten we anders als gebruikelijk in.

Die dagdelen gebruiken we om de kinderen uit te nodigen bepaalde leeractiviteiten te gaan ondernemen. Verder voeren we coachingsgesprekken met de leerlingen. Ieder kind vanaf groep 3 heeft een eigen coach. De coach houdt iedere twee weken met de leerling een gesprek over het leren van het kind. Dit is vooral een gesprek over het leren. Er wordt onderzocht waaraan het kind op dat moment behoefte heeft, wat het nu graag wil leren, wil doen, wil onderzoeken. Kortom: wat is nu betekenisvol voor het kind. (ook kunnen kinderen zelf om instructie vragen.)

Ook werken we aan en met de methode "Leren leren". Door deze methode ervaren kinderen welke manier van werken voor hen prettig werkt. Maar ook hoe plan je nu eigenlijk. Of wat vind jij, echt zelf, erg leuk om te doen.

Bij alle drie geldt: leerkrachten nodigen uit, maar kinderen kiezen zelf of ze daar meteen op ingaan. Het gaat om activiteiten in het kader van tekenen, handvaardigheid, techniek, wereldoriëntatie en waar mogelijk beweging. De leerlingen zorgen samen met hun coach ieder leerjaar 6 teken- en handvaardigheidslessen gemaakt te hebben en daarnaast 6 technieklessen. Dit aantal lessen is verplicht en houden zij bij in hun werkmap. (Er worden meer lessen aangeboden, de leerlingen maken zelf een keuze.) Ook de verwerking van wereldoriëntatie, meer- en weerwerk van taal en rekenen kunnen een keuze zijn.

2.3 Ouders.

De ouders spelen een belangrijke rol. In de kleine gemeenschap die Leuvenheim is, kennen de meeste mensen elkaar of leren elkaar snel kennen via de kinderen en de school.

2.4 Roken.

De Rietgors is een rookvrije school. Dit houdt in dat er binnen de school geen ruimtes zijn waar gerookt mag worden. Deze regel geldt voor leerkrachten, leerlingen, ouders/bezoekers en stagiaires. Ook in de pauzes en na schooltijd. Omdat er binnen geen rookruimte aanwezig is, wordt roken buiten gedoogd zolang dit uit het zicht van leerlingen plaatsvindt.

3. DE ORGANISATIE VAN HET ONDERWIJS.

3.1 De organisatie van de school.

"De Rietgors" heeft de 8 jaargroepen, die elke basisschool kent, verdeeld in 4 combinatiegroepen. De school is klassikaal georganiseerd. De kinderen van gelijke leeftijd zitten meestal in dezelfde groep. Er wordt rekening gehouden met goede en zwakke leerlingen door middel van groepsplannen. Als de ontwikkeling minder vanzelfsprekend verloopt, bieden we hulp. We helpen en stimuleren zoveel mogelijk in de klassensituatie.

De verdeling is als volgt:

groep 1 en 2	Juf Marion Deneus en juf Karen de Jong
groep 3 en 4	Juf Tessa Hoevers en juf Eline Wesselink-Gerbrands
groep 5 en 6	Juf Jany aan de Wiel-van Rouwendaal
groep 7 en 8	Juf Kim Gijsberts
onderwijsassistente	Juf Shardé Heezen, juf Hennie

3.2 De samenstelling van het team

Er werken 8 personeelsleden op "de Rietgors", parttimers en fulltimers. De groepsleerkrachten geven voornamelijk onderwijs aan een groep kinderen. De groepsleerkracht is voor de kinderen en ouders de verantwoordelijke persoon en dus het aanspreekpunt. Het voorbereiden, uitvoeren en nakijken van lessen en het extra helpen van "zorgleerlingen" neemt een groot deel van de tijd in beslag. Daarnaast heeft iedere groepsleerkracht een aantal neventaken.

Een leerkracht is bijvoorbeeld tevens onze computerdeskundige en coördineert het computergebruik in school.

Verder hebben wij een dagdeel per week recht op uren voor de interne begeleiding. De interne begeleider coördineert de zorgverbreding in onze school. Meester Han Lebbink, vakleerkracht gymnastiek, verzorgt vanaf groep 3, één keer per week de gymnastieklessen (dinsdagmiddag). Een middag komt er een vakdocent muziek. Deze leerkracht verzorgt de muzieklessen in de groepen 3 tot en met 8.

Ook de Godsdienstles en HVO-les worden gegeven door vakleerkrachten.

De groepen 1/2, 3/4, 5/6 en 7/8 worden een groot deel van de week door hun vaste leerkracht opgevangen. De middagen werken we in de vorm van anders leren. De school is dan niet verdeeld in klaslokalen! Dat betekent dat kinderen de beschikking hebben over meerdere ruimtes om te werken en te spelen. Dat betekent dus ook dat er meerdere mensen (leerkrachten, klassenassistenten, stagiaires en andere aanwezige volwassenen) verantwoordelijk zijn voor de kinderen.

3.3 Het leren in de klas.

Dit deel van de schoolgids beschrijft datgene wat een kind leert bij ons op school. Al houden we bij ons onderwijs rekening met de actualiteit, de leerstof ligt voor een belangrijk deel vast in de methoden die we gebruiken. We zorgen ervoor dat de onderwijsactiviteiten evenwichtig over de dag worden verdeeld (art 8 WPO). De vakken taal, rekenen en lezen vormen de kern van ons onderwijs. Het zijn de basisvaardigheden. Ze vormen de basis voor elke andere ontwikkeling. Daarom legt onze school nadruk op deze vakken. Minimaal 40% van de leertijd wordt gebruikt voor Nederlandse taal en rekenen wiskunde. De richtlijn volgens "Scholen aanzet", 30% taal en 20% rekenen houden wij aan. Bij taal wordt hier het wettelijke begrip gebruikt d.w.z. inclusief lezen, schrijven en Engelse taal. De instructie en het overgrote deel van de verwerking van deze vakken gebeurt op de ochtenden.

3.3.1 Groep 1 en 2.

De aanpak in groep 1 en 2 verschilt van die in de andere groepen. Ook de inrichting van het lokaal en de manier van werken is anders. Het werken in groep 1 en 2 gebeurt vanuit de kring. In de kring begint de schooldag en hier keren de kinderen ook steeds weer terug. Daarnaast wordt gespeeld en gewerkt aan tafels, in de hoeken en op het schoolplein.

Jongste en oudste kleuters zitten op "de Rietgors" in dezelfde groep. Alle kinderen zitten 2 jaar in de kleutergroep. Sommigen zitten twee en een half of drie jaar in een kleutergroep.

Dat is afhankelijk van hun geboortedatum en hun aard en aanleg. Voor de kinderen die pas op school zijn, ligt de nadruk op het wennen aan het naar school gaan.

Mede op basis van gegevens van de GGD, gaan wij ervan uit dat de vierjarigen zelfstandig gebruik kunnen maken van het toilet. Natuurlijk zijn de juffen altijd bereid te helpen met "lastige" knopen, riemen, etc. Ook zal de juf de kinderen er regelmatig aan helpen herinneren even van het toilet gebruik te maken, bijvoorbeeld voordat de groep gaat buitenspelen.

Er is veel aandacht voor gewoontevorming en regelmaat. Leren gebeurt vooral door spelen. Dit gaat in groep 2 door, maar hier heeft de leerkracht een meer sturende rol. Er worden (speelse) activiteiten aangeboden die voorbereiden op het leren lezen, rekenen en schrijven in groep 3. In groep 2 wordt een begin gemaakt met het werken met een dag/weektaak. De meeste vakken komen in samenhang aan de orde aan de hand van een bepaald thema (bv. "de winkel", "lente" of "kikkers"). In de lessentabel worden verschillende leer- en vormingsgebieden onderscheiden. In de dagelijkse praktijk in de klas is dit nauwelijks merkbaar. Wie speelt in de poppenhoek is ook bezig met taalontwikkeling, wie speelt met een lotto leert ook getallen en kleuren en wie op een vel de golven van de zee tekent is bezig met voorbereidend schrijven.

3.3.2 Per kennisgebied

Nederlandse taal.

In de groepen 1 en 2 wordt door middel van kringgesprekjes, voorlezen, vertellen, taalspelletjes, rijmwoorden en dergelijke veel aan taal gewerkt. Maar ook hanteren we de methode "Schatkist". Deze methode is de voorloper van de methode die we in groep 3 gebruiken, namelijk "Veilig Leren Lezen".

De Rietgors werkt vanaf groep 4 met de methode "Taal op maat". Dit alles neemt zo'n 9 uur per week (inclusief lezen) in beslag. De leerlingen worden elke twee weken getoetst naar aanleiding van de aangeboden taal- en spellingslessen. Twee maal per jaar worden in groep 3 tot en met 8 de spellingsresultaten in relatie met het landelijk gemiddelde getoetst, dit gebeurt door middel van CITO-toetsen.

Lezen.

Ook wat betreft het lezen wordt in de groepen 1 en 2 gebruik gemaakt van de methode "Schatkist". In groep 3 wordt officieel een start gemaakt met het leren lezen. Er wordt gewerkt met "Veilig Leren Lezen". In de hogere leerjaren komt de nadruk steeds meer op begrijpend en later ook op studerend lezen te liggen.

Ook blijven we in de hogere groepen het hardop lezen (technisch lezen) geoefend. Soms wordt er klassikaal uit hetzelfde boek gelezen, soms wordt er gelezen in tweetallen, het duolezen. Drie a vier maal per jaar worden in groep 4 tot en met 8 de vorderingen op het terrein van het lezen getoetst. We werken voor technisch lezen en begrijpend/studerend lezend met de methode Tekstverwerken.

Rekenen en wiskunde.

Onze school gebruikt hiervoor de methode "Pluspunt". En starten schooljaar 2011-2012 met de nieuwe versie van Pluspunt in de groepen 1 tot en met 6. Naast de methodegebonden toetsen wordt er twee maal per jaar een Cito rekentoets afgenomen om te controleren of kinderen voldoende vorderingen maken. Per week wordt er per groep tussen de 4 en 5 uur rekenonderwijs gegeven.

Engels.

In groep 7 en 8 wordt Engels gegeven. We werken met de methode "Hello world".

Genoemde methode is een communicatieve methode uitgaande van reële en meest voorkomende situaties. Per week wordt er een uur Engels gegeven.

Schrijven.

Kinderen leren op de Rietgors schrijven met de methode "Schrijftaal". Deze methode start in groep 3 met Woordstroom, hierin leren de kinderen het woord dat zij leren lezen in zijn geheel schrijven. De methode loopt door in groep 4, 5 en 6. Per week wordt hier tussen een 1/2 en 2 uur aan besteed.

Wereldoriëntatie.

Op heel veel momenten wordt gesproken over de wereld om ons heen en brengen we kinderen kennis bij over het heden en het verleden van de aarde. Soms gebeurt dit in aparte vakken aan de hand van methoden, maar vaak ook door middel van klassengesprekken, spreekbeurten, schooltelevisie, werkstukjes e.d. Per week besteden we hier tussen de 3 en 4 uur aan. De volgende methoden zijn op onze school in gebruik:

Natuur.

In groep 3 en 4 gebruiken we de methode Naut, deze hoort bij Meander en Brandaan, verder kijken we het school tv-programma "Huisje, boompje, beestje".

In groep 5 en 6 volgen we de serie "Nieuws uit de natuur", ook van de N.O.T. Hierbij hoort eveneens het nodige verwerkingsmateriaal. In groep 7/8 wordt de methode "Natuurlijk" gehanteerd.

Aardrijkskunde.

We gebruiken hiervoor de methode "Meander".

Geschiedenis.

We werken met de methode "Brandaan".

Verkeer.

In de groepen 5 en 6 "Op voeten en fietsen", in groep 7 en 8 "de Jeugdverkeerskrant".

Techniek.

Voor techniek maken we gebruik van de "Techniektorens". Deze torens bevatten leskisten voor iedere groep. Ieder leerjaar maken de kinderen minimaal 6 lessen. Verder bezoeken we bedrijven of instellingen waar techniek centraal staat.

Burgerschapskunde.

Vanaf 1 sept. 2006 gelden nieuwe kerndoelen voor het primair onderwijs. Onderwijs in burgerschap vormt een onderdeel van deze kerndoelen. Burgerschap wordt hierbij niet gezien als een vak apart, maar als een manier van lesgeven waarbij de leerlingen uitgedaagd worden na te denken over hun rol als burger in de Nederlandse samenleving. Bij burgerschap gaat het om de bereidheid en het vermogen om deel uit te maken van de gemeenschap én om daar actief een bijdrage aan te leveren.

Ook als "kleine" burger moet je je betrokken voelen bij en verantwoordelijk zijn voor de maatschappij. De betrokkenheid en verantwoordelijkheid die je voor de gemeenschap voelt, zijn een deel van je identiteitsontwikkeling. De ontwikkeling van burgerschap komt tijdens diverse lessen van groep 1 t/m 8 aan de orde. De TV lessen van Koekeloere, Huisje Boompje beestje, Nieuws uit de natuur en het school TV weekjournaal besteden aandacht aan dit thema. Ook tijdens de andere lessen (o.a. godsdienst/ HVO, geschiedenis, aardrijkskunde en natuur, de Kanjer-training, verkeer, cultuur) komt het thema aan de orde.

Creatieve vakken.

In groep 1 en 2 is de creatieve vorming geïntegreerd in het totale programma, geheel aan de hand van de methode "Moet je doen".

Voor handenarbeid maken we gebruik van de methode "Moet je doen". Deze methode loopt van groep 3 tot en met groep 8. Net als de tekenmethode, hiervoor gebruiken we de blokboeken Tekenen.

Een muziekdocent van Musica Allegra geeft muzikale vorming aan de groep 3 t/m 8. Zij/hij maakt gebruik van de muziekmethode "Moet je doen".

Vanaf groep 3 besteden we zo'n 3 uur per week aan deze vakken.

Bewegen.

In groep 1 en 2 staat bewegingsonderwijs dagelijks op het rooster. Er wordt in de klas gespeeld of op het schoolplein. Elke week gymmen de kleuters een keer in het Buurthuis.

Vanaf groep 3 krijgen de kinderen één maal per week 2 gymlessen in sportzaal

"Rhienderoord" in Brummen. Dit gebeurt op dinsdag door de vakleerkracht en door een groepsleerkracht.

De kinderen worden vanaf school per bus vervoerd. We verplichten het douchen niet meer, het besluit ligt bij de ouders (in samenspraak met de kinderen). Wilt u de kinderen wanneer ze gaan douchen, naast de gymkleding, een handdoek en badslippers meegeven? En wilt u de kinderen erop wijzen sieraden en eventuele brillen thuis te laten? Dit in verband met het zoek raken.

Het gymnastiekrooster.

Tijdens de zomermaanden wordt er, bij mooi weer, ook buiten op het veld gymnastiek gegeven. Dit geven we te voren aan. De kinderen zijn dan niet verplicht om gymkleding mee te nemen, maar denkt u deze middagen wel aan stevige kleding/schoeisel?

4. DE ZORG VOOR KINDEREN.

4.1 De opvang van nieuwe leerlingen in de school.

Van de gemeente Brummen ontvangt u het jaar voor het schooljaar waarin uw kind vier wordt, een algemeen informatieboekje met een aanmeldingsformulier. Rond deze tijd zult u zich gaan oriënteren op de gewenste schoolkeuze voor uw kind en informatie gaan verzamelen. U kunt dan altijd bij de directeur terecht voor een informatief gesprek en zij zal tevens op al uw vragen antwoord geven. Tevens kunt u de schoolgids lezen op onze website.

Indien u kiest voor "de Rietgors" en het aanmeldingsformulier op school heeft ingeleverd, gebeurt er voorlopig niets. Ondertussen krijgt u wel alle nieuwsbrieven (via mail) en schoolkranten van onze school.

Enkele maanden voor de vierde verjaardag van uw zoon of dochter neemt de leerkracht van groep 1 en 2 contact met u op en maakt een afspraak voor de schoolgewenning van uw kind. Uw kind mag dan vanaf dat hij/zij 3 jaar en 10 maanden oud is, 5 dagdelen (ochtend en/of middag) op school meedraaien. Vanaf de dag dat uw kind vier jaar is gaat het dagelijks naar school. Op dit moment is het zo dat een leerling vanaf het vijfde jaar leerplichtig is.

De groepsleerkracht zal dan ook een "intake-gesprek" houden waarin o.a. het reilen en zeilen in groep 1 en 2 nader aan de orde komt. Hiernaast vult de directeur samen met de ouders het officiële inschrijfformulier in, waarbij meer informatie van algemene aard gegeven zal worden.

Kinderen die later, om wat voor reden dan ook (meestal verhuizing), op onze school geplaatst willen worden, kunnen na aanmelding bij de directie, direct terecht en worden dan opgevangen door de betreffende leerkracht.

4.2 Het volgen van de ontwikkeling van kinderen in school.

Op de Rietgors maken we gebruik van een leerlingvolgsysteem. Dit betekent dat we per leerling een dossier bijhouden waarin we de vorderingen van de kinderen noteren. Van de leerlingen in groep 1 en 2 worden observatiegegevens genoteerd n.a.v. lijsten uit de Pravoomap voor groep 1 en 2. In alle groepen worden de vorderingen op het gebied van taal, lezen en rekenen enkele malen per jaar getoetst met landelijk genormeerde toetsen, ontwikkeld door het CITO.

We vergelijken de ontwikkeling van uw kind met het landelijk gemiddelde, zoals de consultatiebureauarts dat op jongere leeftijd van het kind deed met het gewicht en de lengte. De resultaten van de toetsen worden door de leerkrachten besproken.

Groep 1 krijgt eenmaal per jaar een rapport bij de overgang. In groep 2 gebeurt dit tweemaal. En vanaf groep 3 worden drie maal per jaar de bevindingen van de leerlingen vertaald in een rapport. Alle ouders worden in de gelegenheid gesteld de vorderingen van de kinderen met de leerkracht te bespreken, voordat de rapporten aan de kinderen worden uitgereikt.

4.2.1 Interne begeleiding

In samenwerking met het team zorgt de interne begeleider ervoor, dat de leerlingen zo optimaal mogelijk functioneren. Onze school heeft één interne begeleider.

Taken IB-er:

- Het adviseren, stimuleren en het zorgdragen voor een goede voortgang van alle bij de I.B.-er gemelde "zorgleerlingen".
- Het leiden van de ALO (Algemeen Leerling Overleg zie 4.3) bijeenkomsten.
- Het bijhouden, organiseren en plannen van de toetsen uit het leerlingvolgsysteem.
- Het bijhouden van externe contacten met het Samenwerkingsverband WSNS (Weer Samen Naar School), de OBD (Onderwijsbegeleidingsdienst), het speciaal onderwijs en de andere basisscholen in de Gemeente Brummen.
- Het bijwonen van bijeenkomsten in dit verband.
- Het beheren van de schoolorthotheek.

4.3. De speciale zorg voor kinderen met specifieke behoeften.

Soms vormen het gedrag, de prestaties in de klas of de uitslagen van toetsen aanleiding voor extra zorg. Zo'n 1 op de 5 kinderen heeft tijdens de basisschoolperiode kortere of langere tijd extra aandacht nodig. Dit gebeurt voor een groot deel in de klas zelf. De coach van de leerling kan tijdens de coachingsgesprekken individueel met de leerling werken. En waar nodig extra tijd inzetten. Ouders worden over vorderingen door de groepsleerkracht op de hoogte gebracht en deze worden besproken. De interne begeleider, verantwoordelijk voor de coördinatie van de zorgbreedte, is een aanspreekpunt.

Enkele malen per jaar wordt er een Algemeen Leerlingen Overleg (A.L.O.) gehouden. Hierin worden de kinderen die extra zorg behoeven door team, interne begeleider en een orthopedagoog van de IJsselgroep besproken. Naar aanleiding van dit overleg wordt de begeleiding van het kind voortgezet in de vorm van extra tijd van de coach of een aanvraag voor uitgebreider onderzoek binnen het Weer Samen Naar School verband (W.S.N.S.).

4.3.1. Zitten blijven

Af en toe komen we tot de conclusie dat alle extra inzet onvoldoende effect heeft. Soms nemen we dan in overleg met de ouders het besluit om een jaar over te doen. Dit gebeurt vooral als het kind op meerdere gebieden (leergebieden, maar ook lichamelijk of sociaal-emotioneel) achter blijft bij de andere klasgenootjes. Doel van het zittenblijven is dat het kind daarna de basisschool gewoon kan afmaken. Ook komt het voor dat we de afspraak maken dat een kind voor een bepaald vak met een aangepast programma gaat werken. Dit gebeurt wanneer een kind moeite heeft om de leerstof in de daarvoor beschikbare tijd te verwerken. Het kind haalt dan op dat gebied niet het eindniveau van de basisschool, maar werkt verder met de groep mee.

4.3.2 Versnelde overgang

In principe zijn we geen voorstander van het versneld overgaan naar een volgende groep, of het overslaan van een groep. Ervaring heeft geleerd, dat vooral op sociaal-emotioneel gebied problemen kunnen ontstaan. Extra (verdiepings) werk heeft in vele gevallen meer rendement. Er is door het middagprogramma voldoende mogelijkheid tot verdieping. Ook kinderen, die erg goed kunnen leren, vragen extra aandacht. De groep (zeer) begaafde kinderen krijgt speciale aandacht. Zij krijgen meer uitdagende leerstof in de klas. Hiervoor volgt het team de nascholing "Excellente leerlingen". De begeleiding van dit proces ligt in handen van onze interne begeleider.

4.3.3. Toelating en verwijzing van leerlingen.

Voor toelating, verwijzing en verwijdering hanteert stichting Archipel de procedure zoals die is beschreven door Vos ABB, WPO art. 40.

Verwijzing naar het speciaal onderwijs komt zelden voor. Mocht dit toch nodig zijn, dan is er een heel proces aan voorafgegaan. Allereerst bieden we zelf extra hulp. Als dit onvoldoende effect heeft, wordt de hulp van de Schoolbegeleidingsdienst ingeroepen. Een orthopedagoog van de dienst neemt dan een uitgebreide test af. Ouders moeten voor de test toestemming geven.

Vervolgens oordeelt de Permanente Commissie leerlingenzorg (PCL) of deze hulpvraag wordt toegewezen en zij beslist welke vorm van hulp er wordt ingezet. Het kan zijn dat een leerling beter geholpen kan worden op een school voor Speciaal Onderwijs.

4.3.3.1 Leerling Gebonden Financiering.

De leerlinggebonden financiering (oftewel rugzakbeleid) is ingegaan op 1 augustus 2003. Volgens deze regeling kunnen ouders van kinderen met een beperking, met een positieve beschikking van een commissie voor de indicatiestelling, om toelating tot een basisschool verzoeken. Waarbij recht is op extra formatie, middelen en externe ondersteuning. Wanneer kan een gehandicapt kind wel of niet worden toegelaten tot de reguliere basisschool? Het is voor ons als school van belang om dit goed af te wegen, vandaar het volgend toelatingsbeleid.

Op onze school worden bij een aanmelding van

1. een leerling met een positieve beschikking van een commissie voor de indicatiestelling (ook wel een leerling met een Rugzak genoemd);
2. een leerling met een positieve beschikking van de Permanente Commissie Leerlingenzorg van het samenwerkingsverband WSNS;
3. of een leerling die wordt teruggeplaatst van een speciale school;

aan de hand van de onderwerpen die hierna in een schema zijn opgenomen de onderwijskundige vragen van het kind doorgenomen.

Vervolgens wordt aan de hand van deze onderwijskundige vragen bezien of de school in staat is de onderwijskundige antwoorden te bieden.

Centraal in die beantwoording staat het belang van het kind en de mogelijkheden van de school om het ontwikkelingsproces van het kind te ondersteunen. De school zal bij die beantwoording gebruik maken van de ondersteuning van bijvoorbeeld een school aangesloten bij een Regionaal Expertise Centrum en/of van de mogelijkheden die het samenwerkingsverband WSNS biedt.

Bij het besluit tot toelating of weigering zal er altijd sprake zijn van een teambesluit. We gaan er immers van uit dat – bij toelating – de leerling de gehele basisschool periode op onze school welkom zal zijn.

Aandachtspunten bij toelatingsprocedure.

Welke specifieke hulpvragen stelt het kind en wat betekenen die voor:

Pedagogisch klimaat. Denk aan; geborgenheid, veiligheid, bevorderen van zelfstandigheid/verantwoordelijkheid, pedagogisch differentiëren, acceptatie.

Didactisch klimaat. Denk aan; leerstofaanbod, adaptief onderwijs, leerdoelen, werkwijzen, organisatie.

Leerlingenzorg. Denk aan; leerlingvolgsysteem, potentieel aan middelen, inzet van middelen.

Professionalisering. Denk aan; aantal leerkrachten dat ingezet kan worden, kennis- en vaardigheidsniveau, nascholingplanning, interne communicatie, externe communicatie.

Ondersteuning. Denk aan;

- Contacten met schoolbegeleidingsdienst
- Samenwerkingsverband
- Contact met 2/3-scholen

Contact met ouders. Denk aan; communicatieniveau met ouder(s)/verzorger(s), medezeggenschapsraad, ouderraad.

Gebouwelijke- en materiële omstandigheden.

De vraag die dan uiteindelijk gesteld moet worden is; "kunnen we dit op onze school bieden?"

4.4 Verandering van basisschool

Bij tussentijdse overgang naar een andere school wordt voor de nieuwe school via de ouders meegegeven:

- het leerlingenrapport
- eventueel werkjes , schriften e.d.
- een onderwijskundig rapport, ingevuld door de groepsleerkracht

En aangegeven wordt, dat wij altijd bereid zijn uitgebreidere inlichtingen te geven.

Het officieel uitschrijvingbericht voor de ontvangende school wordt opgestuurd.

4.5 Betrekkingen met het speciaal onderwijs

Om ons onderwijs aan "zorgleerlingen " te ondersteunen neemt onze school deel aan het Samenwerkingsverband "Weer Samen Naar School ". Dit betreft in ons geval samenwerking van 42 basisscholen en 1 speciale school voor basisonderwijs(SBO). Totaal aantal leerlingen: ongeveer 7000.

De procedures voor de consultaties met het SBO, over de aanpak van "zorgleerlingen" ter voorkoming van verwijzing , evenals de procedures voor consultaties met SBO over de

aanpak van "zorgleerlingen" in geval van terugplaatsing uit het SBO, staan beschreven in het Zorgplan W.S.N.S. Dit Zorgplan wordt jaarlijks bijgesteld en door de (G)MR goedgekeurd.

Dit Zorgplan ligt op school ter inzage.

4.6. De begeleiding van de overgang van kinderen naar het voortgezet onderwijs.

Na het basisonderwijs kunnen de kinderen in omliggende plaatsen als Zutphen, Dieren en Arnhem terecht op verschillende vormen van het voortgezet onderwijs.

De voorbereiding op het voortgezet onderwijs vindt plaats in groep 8.

Dit is een zeer belangrijke keuze, die nauw samenhangt met de wensen en mogelijkheden van het kind. Om de beslissing hieromtrent niet lichtvaardig te nemen, volgen wij de volgende procedure.

- In de maand november wordt op school een algemene voorlichtingsavond gehouden.
- Op diverse scholen voor voortgezet onderwijs worden informatieve middagen en avonden georganiseerd, alsmede open dagen. Dit begint al in de maand januari. Om u in de gelegenheid te stellen deze middagen en avonden te bezoeken, krijgt u t.z.t. een lijst van scholen, data en tijden. U kunt dan op de scholen die volgens u voor uw kind in aanmerking komen eens rond gaan kijken.
- Op zo kort mogelijk termijn na genoemde informatieperiode wordt u uitgenodigd voor een persoonlijk gesprek om, indien dan al mogelijk, voor uw kind de juiste keuze te maken. Deze gesprekken zullen plaats vinden, voordat de resultaten van de Cito-toets bekend zijn.
- Natuurlijk worden de beslissingen niet genomen buiten de kinderen om. Ook hun wensen zijn belangrijk. Daarom zal er op school met ze worden gesproken over hun wensen, mogelijkheden en hun eventuele verwachtingen.

Het percentage leerlingen dat naar de diverse vormen van voortgezet onderwijs gaat, wisselt van jaar tot jaar. Het is afhankelijk van de samenstelling van groep 8.

De schoolkeuze voor voortgezet onderwijs is afhankelijk van drie elementen: de capaciteiten van het kind, de kwaliteit van de basisschool en de thuissituatie. Wel stellen we ons ten doel het maximale uit elk kind te halen. Om er zodoende voor te zorgen dat het kind in de meest geschikte vorm van voortgezet onderwijs terecht komt en op die school goed mee kan komen.

4.7 Buitenschoolse activiteiten voor kinderen

In samenwerking met de ouderraad verzorgt het team regelmatig buitenschoolse activiteiten voor de leerlingen. (zie ook bijlage 4 buitenschoolse activiteiten)

De kinderen van groep 1 t/m 6 gaan een keer per jaar op **schoolreisje** onder begeleiding van de leerkrachten en enkele ouders. Meestal wordt het schoolreisje in juni gepland.

De groepen 7 en 8 gaan elk jaar 4 dagen kamperen op een locatie in Nederland. De kinderen fietsen naar de plaats van bestemming of worden weggebracht met auto's. Ook dit kamp vindt plaats in juni.

Daarnaast gaan de kinderen van verschillende groepen regelmatig op **excursie**. Dit varieert van een bezoekje aan een boerderij of het paddenoverzet-project tot het bekijken van een waterzuiveringsbedrijf etc. Ook worden er diverse workshops op school georganiseerd.

In samenwerking met de plaatselijke afdeling van Veilig Verkeer Nederland en de politie wordt er elk jaar bij de leerlingen van groep 7 een praktisch en theoretisch

verkeersexamen afgenomen.

Een maal per twee jaar worden de kinderen van groep 7/8 in de gelegenheid gesteld het jeugd **EHBO diploma** te halen. Deze lessen en het afnemen van het examen vinden plaats onder schooltijd. De officiële diploma-uitreiking sluit het geheel af. De school verleent ook haar medewerking aan activiteiten door derden georganiseerd, zoals de jaarlijkse sportdag en sporttoernooien van diverse verenigingen.

5. DE LEERKRACHTEN.

5.1 Vervanging.

Bij ziekte van een van de leerkrachten komt er in principe een invalkracht. Wanneer er geen invalkracht beschikbaar is (bijv. bij een griepedemie), wordt er in eerste instantie een interne oplossing gezocht. Misschien zullen er dan groepen gecombineerd worden.

Pas als er geen andere mogelijkheid meer is worden er leerlingen naar huis gestuurd. Tot op heden is dit niet voorgekomen.

Ons bestuur maakt gebruik van "Mobiliteitscentrum Edudesk", een onderdeel van de IJsselgroep. Er is een vervangingspool met daarin plaats voor vaste invallers. Deze invalkrachten werken op vaste basis binnen het samenwerkingsverband, zij worden daar waar personeel nodig is, ingezet. Overigens is er een mogelijkheid, als er geen aanvaardbare andere oplossing te vinden is, om een groep (of groepen) leerlingen geen onderwijs te laten volgen. Zij moeten die periode thuis opgevangen worden.

Een enkele keer volgen de leerkrachten een cursus onder schooltijd of hebben zij een dag buitengewoon verlof. Ook dan neemt een invalkracht de groep over.

5.2 Stagiaires.

Het komt regelmatig voor dat een stagiaire van de P.A.B.O. (Pedagogische Academie BasisOnderwijs) uit Deventer, Arnhem of Doetinchem onze school bezoekt om praktische ervaring op te doen. Dit is voor zowel de leerkracht als de student een proces van leren, ontdekken en nieuwe ervaringen opdoen. Zij voeren opdrachten uit, ondersteunen de leerkracht en geven proefflessen aan de kinderen. Sinds enkele jaren geven we de voorkeur aan stagiaires van de P.A.B.O uit Deventer.

5.3 Scholing.

Om de vakkennis op peil te houden volgen de teamleden regelmatig nascholingscursussen. Doel van deze cursussen is om van nieuwe ontwikkelingen in het onderwijs op de hoogte te blijven en deze in te voeren in onze eigen onderwijssituatie. Meestal vindt dit na schooltijd plaats. Gebeurt dit onder schooltijd, dan wordt voor vervanging gezorgd, of we maken gebruik van de marge-uren. Dit zijn uren die we op jaarbasis teveel maken en in kunnen zetten bij calamiteiten of gezamenlijke nascholing. U wordt vroegtijdig op de hoogte gebracht. Het team wordt bij de nascholing tot nu toe begeleid door de Onderwijs Begeleidingsdienst "IJsselgroep" te Apeldoorn.

6. DE OUDERS.

6.1 De betrokkenheid van ouders.

Zoals al eerder geschreven is de betrokkenheid van de ouders bij onze school groot. Er zijn altijd ouders die activiteiten willen ondersteunen, of actief zijn in de ouderraad of medezeggenschapsraad. Aan het begin van ieder schooljaar kunnen ouders op een lijst

aangeven welke activiteiten zij willen ondersteunen. In de loop van het schooljaar worden de ouders, die zich hebben opgegeven, benaderd.

Zaken, die ouders belangrijk vinden, worden rechtstreeks of via de medezeggenschapsraad ingebracht en in goed overleg besproken.

De ouderraad organiseert of werkt mee aan diverse activiteiten/feesten die in het dorp en op school gevierd worden, zoals het kerstfeest en het schoolfeest.

Samen met de ouders willen het team de school als volgt laten functioneren:

- Voor een goed samenspel tussen ouders en school kan en zal de school een ontmoetingsplaats zijn.
- Inspraak van de ouders is mogelijk via de M.R. en dient om te komen tot een goede samenwerking tussen M.R., ouders en het team.
- De school geeft informatie en wisselt met de ouders van gedachten over de wijze waarop in de school wordt gewerkt.
- Het onderwijzend personeel stelt zich open voor deelneming van de ouders aan het schoolgebeuren, met dien verstande dat het onderwijs een zaak is, die valt onder verantwoordelijkheid van het onderwijzend personeel.
- Waar mogelijk worden de ouders bij het schoolgebeuren ingeschakeld. Hiervoor wordt aan het begin van het schooljaar een lijst uitgegeven, waarop ouders kunnen aangeven aan welke activiteiten ze eventueel willen meewerken.
- Ouders, die meewerken in de school, zullen de doelstellingen van het Openbaar Onderwijs moeten onderschrijven.

6.2 Informatievoorziening.

Ouders hebben recht op informatie, zowel informatie direct betrekking hebbende op het functioneren van hun kind(eren) als over de werkwijzen van de school.

Met dit doel wordt aan het begin van het schooljaar een **informatieavond** gehouden, waarbij de ouders informatie krijgen over de manier waarop wordt gewerkt. Verder worden er één of twee thema-avonden georganiseerd.

Ook geven we een bijlage van de schoolgids uit. Alle wetenswaardigheden van de school staan op de website. Nieuwe data van bepaalde schoolgebeurtenissen, die via de nieuwsbrief worden meegedeeld, kunnen op de kalender van de schoolgidsbijlage geschreven worden. U heeft dan alle data, die school aangaan, bij de hand.

De schoolgids van het huidige schooljaar kunt u vinden op de website van school.

Tevens worden per jaar minstens **drie contactavonden/middagen** georganiseerd, waarbij de prestaties van het individuele kind worden belicht. Ook kan er door de ouders ten alle tijde informatie worden gevraagd over diverse onderwerpen. Het is wenselijk van te voren even een afspraak te maken. Dit in verband met vergaderingen en besprekingen na schooltijd van de leerkrachten.

De leerkrachten zullen, indien nodig, contact zoeken met de ouders.

Daarnaast verschijnt er 10 maal per jaar een Klassenbrief, waarin mededelingen worden gedaan. Deze krant is vooral bedoeld voor de kinderen om hun verhaaltjes, gedichtjes, tekeningen, ervaringen enz. in kwijt te kunnen.

6.3 Inspraak.

- Medezeggenschapsraad (M.R.).

De medezeggenschapsraad geeft adviezen en neemt besluiten over onderwerpen die met het beleid van de school te maken hebben. Bijvoorbeeld: de vakantieregeling, de besteding van de ouderbijdrage, de inzet van personeel, sollicitatieprocedures, e.d.

De M.R. bestaat uit 3 ouders en 3 leerkrachten. De directeur is adviserend lid. Om het jaar worden er verkiezingen gehouden voor meerdere plaatsen in de M.R.

➤ **Ouderraad (O.R.).**

De ouderraad bestaat uit ouders en een of twee teamleden. De vergaderingen van de O.R. staan in het teken van schoolactiviteiten en de organisatie daarvan. De ouderraad bereidt feesten en sportactiviteiten voor of helpt bij de voorbereiding.

De O.R. int ook de vrijwillige ouderbijdrage. Dit geld wordt besteed aan de bekostiging van allerlei feestjes (kerst, carnaval, laatste schooldag e.d.) en bijvoorbeeld aan het kopen van nieuwe schoolshirts. Tijdens de ouderavond rond februari wordt verantwoording afgelegd over de besteding van de oudergelden. Sinds enkele jaren is de ouderraad ondergebracht in een stichting.

➤ **Ouderhulp.**

Ook andere ouders zijn actief bij activiteiten onder en na schooltijd. Zij helpen bij het maken van de schoolkrant, verfraaien de hal in wisselende thema's, verzamelen oud papier, dragen bij aan het plegen van onderhoud aan de school, helpen bij feestjes, verzorgen het overblijven, sportdagen, schoolreisjes en excursies.

6.4 Ouderbijdrage.

Om allerlei activiteiten te kunnen organiseren en de leerlingen hieraan te laten deelnemen, vraagt de ouderraad aan alle ouders een vrijwillige ouderbijdrage. Er hoeft pas betaald te worden bij het eerste volledige schooljaar. De hoogte van het te betalen bedrag is afhankelijk van de deelname van ouders aan het ophalen van oud papier. (zie bijlage 3 Ouderbijdrage.)

Uit deze bijdrage wordt o.a. betaald:

- ✓ traktaties tijdens bijzondere dagen/activiteiten
- ✓ kerstmaaltijd
- ✓ onkosten van 5 december
- ✓ inhoud paasbakjes
- ✓ verzekeringen
- ✓ schoolshirts
- ✓ sportevenementen
- ✓ laatste schooldag
- ✓ EHBO-cursus en-boekjes groep 7/8
- ✓ afscheid groep 8

Schoolreisgeld

Het schoolreisgeld voor kinderen in de groepen 1 t/m 6 is gelijk. Het bedrag voor het schoolreisje is vastgesteld op € 25,-.

Het schoolkampgeld dat de kinderen in groep 7/8 betalen bedraagt € 65,-.

U kunt deze bedragen overmaken op rekeningnummer 3136.19.247 ten name van "de Rietgors". Dit graag vóór de maand april onder de vermelding van de naam van de leerling en de groep waarin de leerling zit. U kunt het bedrag ook in een aantal malen verdeeld overmaken.

Inzameling oud papier.

Onze school verzorgt een keer per maand de inzameling van het oud papier in Leuvenheim. Dit gebeurt iedere vierde zaterdag van de maand onder leiding van de O.R. Zij rekenen

daarbij op de medewerking van alle ouders en gaan er vanuit dat per gezin ongeveer een keer per jaar geholpen wordt met het ophalen van het papier. Mocht u, om welke reden dan ook, niet in staat zijn hieraan mee te helpen krijgt u de mogelijkheid om per kind een bedrag over te maken op het rekeningnummer van de OR. Dit om de kosten te kunnen betalen die voor uw kind gemaakt worden.

Uit de OR-gelden worden grote uitgaven betaald zoals een copy-printer of digitaal schoolbord, terwijl ook de vrijwillige ouderbijdrage zeer laag gehouden kan worden.

Schoolongevallenverzekering.

De algemene directie heeft voor alle leerlingen een collectieve ongevallenverzekering afgesloten. Meeverzekerd zijn leerkrachten en hulpouders.

Bij diefstal van fietsen of andere goederen die de schoolgaande kinderen toebehoren kan de Gemeente Brummen of het bestuur in principe niet aansprakelijk gesteld worden.

6.5 Overblijfmogelijkheden

De mogelijkheid bestaat om op school over te blijven. Er is een overblijfvoorziening gerund door ouders op de maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag. Kinderen kunnen op vaste dagen overblijven, dit wordt eens per jaar geregeld. Voor incidenteel overblijven kan een strippenkaart worden gekocht. Voor elke keer dat het kind overblijft wordt dan een strip afgetekend. In de hal ligt een intekenlijst waarop ouders in de ochtend kunnen intekenen wanneer het kind zal overblijven. Zo kan worden ingeschat of er 1 of 2 overblijffouders nodig zijn. De overblijffregels zijn in bijlage 2 opgenomen.

6.6 Klachtenprocedure

Samenvatting.

Alle scholen van Stichting Archipel hanteren een gemeenschappelijke klachtenregeling.

De regeling heeft betrekking op klachten met betrekking tot ongewenste intimiteiten, klachten met betrekking tot discriminerend gedrag, geweld en agressie. Maar ook klachten die te maken hebben met het beleid van de school of met omstandigheden die als onbillijk, onjuist of onzorgvuldig worden ervaren.

Met de regeling wordt beoogd een zorgvuldige behandeling van klachten, waarmee het belang van de betrokkenen wordt gediend, maar ook het belang van de school. (Een veilig schoolklimaat)

Veruit de meeste klachten over de dagelijkse gang van zaken in de school zullen in onderling overleg tussen ouders, leerlingen, groepsleerkrachten en directeur op een juiste wijze kunnen worden afgehandeld.

Indien dat echter, gelet op de aard van de klacht niet mogelijk is, of indien de afhandeling niet naar tevredenheid heeft plaatsgevonden, kan men contact opnemen met de algemeen directeur.

Mocht, na gesprekken met de algemeen directeur, het probleem nog niet naar tevredenheid zijn afgehandeld, dan kunt u een beroep doen op de klachtenregeling.

Voor onze school is de contactpersoon hiervoor: Jany aan de Wiel - van Rouwendaal.

Deze contactpersoon kan de klager doorverwijzen naar de vertrouwenspersoon. Een klacht mag ook direct bij de vertrouwenspersoon gemeld worden.

Mocht een klacht daarna niet tot tevredenheid worden afgehandeld, dan kan de klacht aangemeld worden bij een 'klachtencommissie'. Hiervoor heeft ons bestuur zich aangesloten bij de Landelijke Klachtencommissie voor het openbaar primair onderwijs. De vertrouwenspersoon handelt deze procedure met de klager af. Voor de verdere details verwijzen wij naar eerder genoemde Klachtenregeling (zie ook bijlage 4 klachtenregeling).

7. DE ONTWIKKELING VAN HET ONDERWIJS IN DE SCHOOL.

7.1 Activiteiten ter verbetering van het onderwijs in de school.

In de vorige hoofdstukken heeft u kunnen lezen dat we er alles aan doen om de kwaliteit van ons onderwijs op peil te houden d.m.v. nascholing van de leerkrachten, het bijhouden van een leerlingendossier en een leerlingvolgsysteem.

Extra hulp kunnen wij daarbij af en toe best gebruiken. Alle scholen zijn daarom aangesloten bij een Weer Samen Naar School verband (W.S.N.S.) Hierin participeren alle basis- en speciale scholen in de omgeving. Het doel van dit verband is het opvangen binnen de basisschool van kinderen met leer- en/of gedragsproblemen en de verwijzingen naar het speciaal onderwijs te verminderen.

Kinderen met problemen worden bij de Permanente Commissie Leerlingenzorg (PCL) aangemeld, die beoordeelt of er extra hulp op school moet worden geboden dan wel plaatsing op het speciaal onderwijs overwogen moet worden.

Naast de inhoud van het onderwijs is het ook van belang dat de omgeving waarin het onderwijs gegeven wordt aan de eisen voldoet.

De ARBO-dienst en Delta hebben onze school, het schoolplein en speeltoestellen bekeken en daarvan rapport opgemaakt.

Er zijn af en toe kleine dingen die niet aan de huidige eisen voldoen en verbeterd gaan worden. Enkele verbeteringen kunnen door ons zelf worden aan gebracht, andere vallen onder verantwoordelijkheid van het bestuur.

7.2 Zorg voor de relatie school en omgeving.

Als school staan wij niet alleen. We werken veel samen met de overige scholen van Stichting Archipel. Verder onderhouden we een goede samenwerking met de overige scholen in de gemeente Brummen.

Onderwijs- en begeleidingsdienst.

Wij maken regelmatig gebruik van de diensten van schoolbegeleidingsdienst "IJsselgroep" te Apeldoorn. Zij begeleiden naast de individuele leerling ook het team bij het invoeren van nieuwe onderwijsontwikkelingen.

GGD op school

Bij de GGD Gelre-IJssel is de Jeugdgezondheidszorg (JGZ) ondergebracht bij gemeentelijke gezondheidsteams (GGT's). Binnen deze teams werken artsen, verpleegkundigen, assistenten en logopedisten. Samen met ouders en school zorgen de medewerkers van de GGD ervoor dat kinderen zich zo goed mogelijk ontwikkelen. Zij doen dit door kinderen te onderzoeken, door kinderen te vaccineren en door ondersteuning te bieden aan ouders en leerkrachten en hierin ook samen te werken met andere instanties.

De bekendste taak vanuit de GGD voor schoolgaande kinderen zijn de preventieve onderzoeken. Het is belangrijk dat factoren, die de groei en ontwikkeling van een kind kunnen verstoren, in een vroeg stadium worden opgespoord. De GGD onderzoekt gedurende de basisschoolperiode een kind meerdere keren. Daarnaast krijgen de kinderen in deze periode ook twee vaccinaties.

- Rond de leeftijd van 5 jaar vindt de logopedische screening plaats aan de hand van een vragenlijst voor ouder(s) en leerkracht. De logopedist onderzoekt naar aanleiding van deze screening kinderen die in hun spraak- en taalontwikkeling risico's lopen. De logopedist let dan vooral op taal, spraak, mondgedrag en stem.

- Bij 5/6-jarige kinderen doen de jeugdarts en de assistente een uitgebreid onderzoek. Hierin komen het zien, horen, bewegen, groei, gezondheid en gedrag en ontwikkeling aan bod.
- In groep 4 vindt bij alle kinderen een onderzoek plaats door de jeugdverpleegkundige, waarin aandacht voor groei, gezondheid, gedrag en ontwikkeling.
- Op 9-jarige leeftijd ontvangen de kinderen de vaccinatie tegen difterie, tetanus, polio (DTP) en tegen bof, mazelen, rodehond (BMR).
- In groep 7 vindt – net als bij de leerlingen van groep 4 – een onderzoek plaats door de jeugdverpleegkundige met dezelfde aandachtspunten.
- Op 12-jarige leeftijd ontvangen de meisjes de vaccinatie tegen baarmoederhalskanker (HPV)

Voor ieder onderzoek en elke vaccinatie ontvangen de ouders vooraf een uitnodiging. Bij alle onderzoeken en de vaccinatie van de 9 jarigen zijn de ouders aanwezig. Dit geldt niet voor de logopedische screening. Na elk onderzoek informeert de GGD de ouder(s)/verzorger(s) over de bevindingen.

Naar aanleiding van het onderzoek kan de JGZ-medewerker -afhankelijk van de bevindingen– het volgende doen:

- gericht advies en/of begeleiding geven aan kinderen en ouders. Bijvoorbeeld bij gedragsproblemen met kinderen op school of thuis, gezondheidsvragen of problemen in de spraak- en taalontwikkeling
- een kind na verloop van tijd opnieuw oproepen voor een vervolgonderzoek
- het kind (en de ouder) voor uitgebreider onderzoek of behandeling verwijzen naar een andere hulpverleningsinstelling. De GGD werkt samen met de huisarts, de specialist in het ziekenhuis, Bureau Jeugdzorg, Maatschappelijk werk, psychologen, pedagogen en anderen. Een eventuele doorverwijzing gebeurt altijd in overleg met ouder(s)/verzorger(s).

Ook leerlingen uit andere groepen kunnen door hun ouders, leerkrachten of intern begeleider aangemeld worden voor nader onderzoek door jeugdarts, verpleegkundige of logopedist.

GGD-medewerkers kunnen leerkrachten ondersteunen en adviseren bij het opzetten en uitvoeren van activiteiten, bijvoorbeeld gericht op het aanleren en/of verbeteren van gezond gedrag. Ook adviseren zij over het gebruik van leskisten, lespakketten en andere voorlichtingsmaterialen uit het documentatie- en informatiecentrum van de GGD.

U kunt de GGD om advies vragen op diverse terreinen. Bijvoorbeeld infectieziekten, hygiëne en veiligheid op school. Meer informatie over diverse onderwerpen kunt u vinden op de website: www.ggdgelre-ijssel.nl en telefonisch bereiken op telefoonnummer: 088 – 4433000.

Fysiotherapie

We vinden het belangrijk dat er mogelijkheden voor kindfysiotherapie in de buurt beschikbaar blijven. Hiervoor stellen we binnen onze school, ruimte beschikbaar aan een fysiotherapeut om daar onder of na schooltijd praktijk te kunnen uitvoeren. Bij noodzaak voor fysiotherapeutische ondersteuning wordt u door de schoolarts doorverwezen naar uw huisarts. Deze zal een verwijzing schrijven, zodat bekostiging kan plaatsvinden via de zorgverzekeraar.

De contacten met de fysiotherapeut over de voortgang van de behandeling, over afspraken e.d., lopen via de ouders dus niet via school.

Leerkrachten levensbeschouwelijk onderwijs.

De groepen 7 en 8 hebben levensbeschouwelijk onderwijs op het lesrooster. Het is mogelijk te kiezen uit twee richtingen:

1. Levensbeschouwelijk onderwijs op Protestants-christelijke basis (voorheen Godsdienstonderwijs)

2. Humanistisch Vormingsonderwijs (H.V.O.)

De betreffende lessen kunnen alleen worden gegeven bij "voldoende" deelname. Dit laatste ter beoordeling aan de betreffende instanties. Eind groep 6 krijgen de kinderen uitgebreide informatie mee naar huis, waarin u alles kunt lezen over dit onderwijs zodat u een gefundeerde keuze kunt maken.

Op plaatselijk niveau is er regelmatig contact met de verenigingen die voor, door en met kinderen werken. Enkele voorbeelden zijn.

- ◆ Leuvenheims Belang.
- ◆ Knutselclub.
- ◆ Tennisclub.

Sponsoring

Ten aanzien van sponsoring voert de Rietgors een passief beleid: sponsoring door middel van materiële of financiële bijdragen wordt niet afgewezen, maar we voeren geen actief beleid tot het werven van sponsors. We zullen zeker geen sponsorbijdragen accepteren wanneer daar naar de leerlingen toe bepaalde verplichtingen aan verbonden zijn.

Lokaal onderwijsbeleid

Vanuit de gemeente wordt er in samenwerking met de scholen beleid gevoerd dat er op gericht is alle zorg en instellingen in de directe omgeving van het kind te laten samenwerken (bv. Politie, buurtverenigingen, scholen, maatschappelijk werk etc.)

Schoolagent

De schoolagent is een politie man/vrouw, die werkt binnen het team van de politie Brummen/Eerbeek (in de gemeente Brummen dus) en die naast alle andere politiewerkzaamheden, als vast aanspreekpunt, contacten onderhoudt met de scholen. Het zijn van schoolagent bevat meerdere aspecten. Deze kunnen onder andere zijn:

- het leren kennen van het onderwijsteam.
- het leren kennen van de leerlingen.
- een beeld kunnen vormen van de in en om de school aanwezige problematiek (denk hierbij ook aan schoolpleinen, de speeltoestellen, het gebruik van het plein door de "oudere jeugd").
- de politie toegankelijker maken voor elke leeftijdscategorie.

Omgekeerd zijn het natuurlijk de leerlingen en het onderwijsteam die op hun beurt de schoolagent en dus ook de politie Brummen/Eerbeek beter kunnen leren kennen. Op deze wijze kan er over en weer meer begrip en acceptatie gekweekt worden. Onze schoolagent is de heer Paul Stoter.

Indien daar behoefte aan bestaat kan de schoolagent ook het onderwijsleerproces ondersteunen. De schoolagent kan op school komen vertellen over de politie, pesten, geweld, vernielingen, alcohol en drugs en vele andere zaken. Het stadium van "actief" betrokken worden op deze wijze, is een behoefte vanuit de school. Ook kan samen met de schoolagent gekeken worden naar andere mogelijkheden, denk hierbij aan het inschakelen van bureau HALT.

8. DE RESULTATEN VAN HET ONDERWIJS.

Wij volgen onze leerlingen gedurende hun schoolloopbaan tot en met het eindexamen van de middelbare school. In de praktijk blijkt dat leerlingen van de Rietgors het 'goed doen' op hun nieuwe school. Met goed doen bedoelen we dat de kinderen presteren zoals we dat hadden verwacht, soms beter, maar zeker niet slechter. Dat is dan ook de bedoeling; wanneer we kinderen acht jaar lang volgen ontstaat er een goed beeld van de ontwikkeling en van de mogelijkheden van ieder kind afzonderlijk.

Om cognitieve kwaliteit te meten is het afnemen van toetsen een instrument. Op school hanteren we een toetskalender, waarin duidelijk staat aangegeven welke toetsen worden afgenomen. Dit betreft methode-onafhankelijke toetsen.

Het productresultaat meten we door analyse van de uitkomsten van de Cito entreetoets voor groep 7 en de Cito eindtoets voor groep 8. De resultaten liggen boven het landelijk gemiddelde niveau. Dit verwachten we ook van onze school. In het schooljaar 2009-2010 bleken de rekenresultaten achter te blijven bij het niveau dat verwacht mag worden. Daarop is een rekenverbetertraject ingezet met als resultaat dat de opbrengsten momenteel weer op het niveau liggen dat van een school als De Rietgors verwacht mag worden. En zo hoort dat! De beide toetsen zijn voor school ook een meetpunt voor de kwaliteit van ons onderwijs.

Resultaten van de Cito-eindtoets:

Jaar	Gemiddelde school	Scholen vergelijkbare populatie	Landelijk gemiddelde
2008	537,4	536,1	535,4
2009	535,0	535,2	535,0
2010	530,3	535,2	534,9
2011	537,3	535,3	535,1

De resultaten van ons onderwijs

De onderwijs inspectie is belast met het toezicht op de kwaliteit van het onderwijs op scholen. De inspectie maakt elk jaar van elke school, vestiging of afdeling een risicoanalyse. Hierbij wordt gekeken naar de onderwerpresultaten (eindtoetsen basisonderwijs e.d.). Ook wordt er een analyse gemaakt van de jaarstukken en eventueel geregistreerde signalen. Indien deze eerste risicoanalyse indicaties van risico's laat zien, worden zo nodig aanvullende gegevens en documenten opgevraagd en vindt een gesprek met het bestuur plaats. Indien naar aanleiding van deze voortgezette analyse blijkt dat er geen reden tot zorg is, kent de inspectie de school **basistoezicht** toe. Dit betekent dat er jaarlijks een risicoanalyse plaatsvindt tenzij er plotselinge risico's opdoemen. Dan kan ook eerder een analyse worden opgestart. Op 30 augustus 2011 heeft de inspectie het volgende over onze school vastgesteld:

De Rietgors heeft het vertrouwen van de Inspectie van het Onderwijs. Er vindt in principe voor de periode van vier jaar geen verder toezicht plaats. De inspectie heeft geen aanwijzingen dat er belangrijke tekortkomingen zijn in de kwaliteit van het onderwijs.

Meer informatie over de werkwijze van inspectie of de kwaliteitskaart van onze school vindt u op: www.onderwijsinspectie.nl

Analyse uitstroom

Het gedeelte van de leerlingen dat doorstroomt naar een school voor HAVO/VWO ligt gelijk aan het gedeelte dat doorstroomt naar VMBO (b, k, t advies) en het komt voor dat wij leerlingen naar het LWOO of Praktijkonderwijs verwijzen.

De leerlingen gaan zowel naar scholen in de gemeente Zutphen als naar de gemeente Rheden. We onderhouden goede contacten met de scholen voor voortgezet onderwijs waar onze leerlingen naar toe gaan. Er vindt met deze scholen overleg plaats en wij worden op de hoogte gehouden van de vorderingen van onze (oud) leerlingen.

- oudergesprekken

De kwaliteit van ons onderwijs is mede af te leiden door gesprekken met ouders. Door open te staan voor de mening van ouders kunnen we, indien nodig, de aanpak (naar kinderen) aanpassen.

- interne gesprekken

Binnen onze vergaderstructuur praat het team regelmatig over de kwaliteit op onze school. Naast de teamvergaderingen en de studiemiddagen zijn dat ook de gesprekken tussen IB-er (interne begeleider) en groepsleerkracht, groepsleerkrachten onderling, tussen IB-er en schoolbegeleider, gesprekken met de directie en de leerlingbespreking. Al deze gesprekken hebben als doel de kwaliteit van ons onderwijs te continueren en daar waar nodig te verbeteren.

- handelingsplannen en groepsplannen

Als we als school alles uit een kind willen halen wat er in zit, betekent dat automatisch dat we bij veel kinderen onderwijs op maat moet bieden. Dit doen we door middel van de groepsplannen. Binnen onze jaarklassen hanteren we het systeem van interne differentiatie. Dat betekent dat we het onderwijs daar moeten aanpassen aan de leerlingen waar nodig is. Uit de consultatiegesprekken die regelmatig gedurende het jaar gehouden worden, kunnen afspraken gemaakt worden over handelingsplannen voor een bepaalde leerling. De IB-er stelt samen met de groepsleerkracht zo'n plan op en samen bewaken zij deze, meestal individuele, aanpak.

- externe beoordeling

Door regelmatige contacten met externe instanties en ouders krijgt de school vaak 'feedback' over hoe andere instanties onze school kwalificeren. De Permanente Commissie Leerlingenzorg van het samenwerkingsverband WSNS en de Commissie van Indicatie voor cluster scholen beoordelen o.a. de aanvraag voor extra ondersteuning of plaatsing op een speciale basisschool. Een belangrijke voorwaarde hiervoor is of de school alles gedaan heeft wat haalbaar was voor de leerling.

Jaarlijks wordt gesproken met de brugklascoördinatoren van het voortgezet onderwijs. Naast het doorspreken van de nieuwe leerlingen komen ook de resultaten en ontwikkelingen van de oud-leerlingen ter sprake. Uit deze gesprekken blijkt, dat onze leerlingen het goed doen en dat onze adviezen vrijwel altijd van goede kwaliteit zijn.

9. REGELING SCHOOL- EN VAKANTIETIJDEN.

9.1 Schooltijden.

Alle groepen gaan 's morgens van 8.30 uur tot 12.00 uur (groep 3-8 ochtendpauze van 10.15 tot 10.30 uur) en 's middags van 13.00 uur tot 15.00 uur naar school (middagpauze van 12.00 tot 13.00 uur). Op woensdagmiddag zijn de leerlingen vrij, maar duurt de ochtend tot 12.30 uur.

- ❖ Groep 1/2: - op woensdag tot 12.30 uur naar school.
 - vrijdagmiddag vrij.

❖ Groep 3/4: - op woensdag tot 12.30 uur naar school.
- vrijdagmiddag vrij.

❖ Groep 5 t/m 8: - op woensdag tot 12.30 uur naar school.

- voor de groepen 3 t/m 8 is er op het plein toezicht vanaf een kwartier voor schooltijd en in de pauze. Dus laat uw kinderen niet te vroeg naar school gaan.

Marge uren.

Op het activiteitenplan, dat we jaarlijks maken staan meer uren ingevuld dan de uren die de leerlingen moeten maken in de basisschooltijd. We hebben dus reserve uren (marge uren). Deze overigens verplichte reserve uren gebruiken we voor de tweejaarlijkse onderwijsdag, extra teamvergaderingen, cursussen of bijvoorbeeld de Nationale Onderwijstentoonstelling.

Bij uitval van lessen i.v.m. calamiteiten, worden de uren verrekend met de marge uren. Het komt dus voor dat de kinderen naast de normale schoolvakanties nog enkele dagdelen vrij zijn. De data zijn aan het begin van het schooljaar niet altijd bekend, maar u krijgt hierover vanzelfsprekend tijdig bericht.

9.2 Vakantietijden

Vakantieregeling schooljaar zie bijlage schoolgids met de jaarplanner.

Verlofregeling.

Bij bepaalde omstandigheden kan een leerplichtige leerling extra verlof krijgen. De mogelijkheden zijn echter beperkt. Uw kind is vanaf zijn vijfde jaar leerplichtig en behoort dan op school te zijn. Verlof wordt alleen verleend wanneer er sprake is van "gewichtige omstandigheden", zoals bij een ernstige ziekte, sterfgeval of familieomstandigheden. Vakantiereizen buiten de schoolvakanties vallen daar dus niet onder! In heel bijzondere gevallen mag de directeur een leerling vrij geven om met zijn ouders op vakantie te gaan. Dat mag hooguit één maal per jaar en geldt alleen voor ouders, die door hun beroep niet in de schoolvakanties vrij kunnen nemen. Er dient dan een werkgeversverklaring te worden overlegd. Verlof kan nooit in de eerste twee weken na de zomervakantie worden verleend.

Verlof moet tijdig schriftelijk worden aangevraagd bij de directie. Hiervoor zijn speciale verlofformulieren te verkrijgen. Daarbij dient u de reden en de duur op te geven. De directeur kan verlof verlenen, maar moet dat, bij een periode meer dan 10 dagen, voorleggen aan de ambtenaar leerplichtzaken. Als u uw kind thuis houdt zonder geldige reden of zonder toestemming bent u strafbaar. (zie bijlage 7 verlofregeling)

Ziekte en plotseling verzuim.

Wanneer uw kind, om welke reden dan ook, niet op school kan komen willen wij dat graag even weten. Wilt u, voor zover dat mogelijk is, voor schooltijd uw kind af (laten) melden? De school moet immers weten waarom uw kind afwezig is.

10. OVERIGE INFORMATIE.

Klachtenregeling en vertrouwenspersoon.

Alle scholen van Stichting Archipel hanteren een gemeenschappelijke klachtenregeling. (zie bijlage 4)

De regeling heeft betrekking op klachten met betrekking tot ongewenste intimiteiten, klachten met betrekking tot discriminerend gedrag, geweld en agressie. Maar ook klachten die te maken hebben met het beleid van de school of met omstandigheden die als onbillijk, onjuist of onzorgvuldig worden ervaren.

Elke school heeft een contactpersoon die kinderen, ouders/verzorgers en personeel met een klacht de weg kan wijzen en de procedure toe kan lichten. Op school kunt u terecht bij juf Jany aan de Wiel-van Rouwendaal. U kunt rekenen op volledig vertrouwen (zwijgplicht) van deze leerkracht. Anonieme klachten worden niet in behandeling genomen.

Schorsing en verwijdering.

Moet een openbare school altijd alle kinderen toelaten?

Volgens de grondwet is het openbaar onderwijs algemeen toegankelijk, de WPO (Wet Primair Onderwijs) vertaalt dit met toegankelijk zijn voor alle kinderen zonder onderscheid van godsdienst of levensbeschouwing. Toch kan het bevoegd gezag van een openbare school een leerling weigeren. Er moet dan een zorgvuldige procedure worden gehanteerd (een procedure van de Algemene Wet Bestuursrecht), dit houdt in dat ouders gehoord moeten worden en dat er bezwaar- en beroepsprocedure is. Redenen om te weigeren zijn:

- ✓ als men ernstige verstoring van rust of veiligheid op de school verwacht,
- ✓ indien men de vereiste zorgbreedte niet kan leveren,
- ✓ de school is vol. (Het bevoegd gezag is dan wel verplicht om zich in te spannen voor toelating op een andere openbare school, binnen een straal van 10 kilometer over de weg.)

Als de ouders bijvoorbeeld niet mee willen werken aan een verwijzing naar het speciaal onderwijs, kan dan de school een leerling verwijderen?

Het gaat bij verwijdering om een zware procedure. Allereerst dient het bevoegd gezag 8 weken te hebben gezocht naar een school die de leerlingen toe wil laten. Na deze 8 weken kan pas definitief verwijderd worden. Dan moeten de ouders worden gehoord en is er een bezwaar en beroepsprocedure (in het bijzonder onderwijs ontbreekt het laatste). Uit jurisprudentie blijkt dat ernstig wangedrag van zowel de leerling als de ouder aanleiding kan zijn om te verwijderen. (zie bijlage 5)

WA- verzekering.

Op 1 januari 1992 is het Nieuw Burgerlijk Wetboek ingevoerd. Dit heeft tot gevolg dat ouders, eerder nog dan voorheen, aansprakelijk gesteld kunnen worden voor de (onrechtmatige) daden van hun kinderen. Het is in dit verband belangrijk te weten dat kinderen niet via school WA collectief verzekerd zijn. Dit is dus een zaak van de ouders zelf!!

Telefoonlijst.

Aan het begin van elk schooljaar wordt een nieuwe telefoonlijst gemaakt. Deze lijst is bedoeld voor het waarschuwen van ouders bij calamiteiten. Hang hem a.u.b. bij uw telefoon. U zult merken dat u er veel gemak van zult hebben.

Tussendoortjes.

's Morgens is er gelegenheid om tijdens de pauze iets te eten of te drinken.

Het komt natuurlijk ook regelmatig voor dat er vanwege een verjaardag getrakteerd mag worden. Wij stellen het zeer op prijs als u hierbij rekening houdt met de gebitten en de gezondheid van de kinderen (en de leerkrachten).

Schoolpennen.

Op onze school wordt vanaf halverwege groep 3 met een schoolpen geschreven. De pen wordt **eenmalig** door de school verstrekt en bekostigd.

Hoofdluis

Hoofdluis is helaas een regelmatig terugkerend probleem. Op plaatsen waar veel mensen bij elkaar komen kan deze besmetting gemakkelijk van de ene naar de ander overgebracht worden. De school is, ongewild, zo'n plaats. Wij zijn van mening dat zowel school als ouders een stuk verantwoordelijkheid dragen met betrekking tot de bestrijding van hoofdluis. Om het probleem constructief aan te pakken hebben we het handboek "GGD-wijzer hoofdluis". Wij baseren ons schoolbeleid op deze gids. Vandaar ook dat wij de kinderen gebruik laten maken van luizencapes aan de kapstokken. Deze worden verstrekt door de OR. Als er op onze school hoofdluis geconstateerd wordt, zullen we overgaan om wekelijks (iedere vrijdag) te controleren. In geval van hoofdluis stellen we kinderen in de gelegenheid om onder schooltijd deze behandeling thuis te krijgen. We informeren alle ouders over de ontstane situaties. Ouders kunnen dan ook thuis regelmatig controleren.

Dringend verzoek: Geef a.u.b. een bericht aan school door als u bij uw kinderen hoofdluis waarneemt. Wij kunnen dan maatregelen nemen, om te voorkomen dat het zich over de gehele school verspreidt.

Tot slot.

Wij hebben opnieuw getracht u zo volledig en goed mogelijk een beeld van onze school te geven. Opmerkingen en suggesties zijn natuurlijk van harte welkom.

11. NAMEN, ADRESSEN EN TELEFOONNUMMERS.

Schoolbestuur:

Stichting Archipel
Postbus 4091
7200 BB Zutphen
E-mail: info@archipel.primair.nl
Tel: 0575-596120

Bovenschoolse Directie:

Dhr. J. Scholten
Dhr. H. Mulder

Inspectie Basisonderwijs:

info@owinsp.nl
Vragen over onderwijs: 0800-8051 (gratis)
Meldpunt vertrouwensinspecteurs 0900-1113111
(lokaal tarief, voor klachtmeldingen over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig geweld.)

Team JeugdGezondheidsZorg:

schoolarts
dokersassistente
schoolverpleegkundige
logopedist
Praktijk: gemeentehuis.
Engelenburgerlaan 31

tel: 0575-562783.

**Schoolbegeleidingsdienst
"IJsselgroep":**

2^e Wormenseweg 80
7301 GG Apeldoorn
tel: 055-5994455

Schoolteam:

Mw. E. Diekema	(directeur)
Mw. K. Gijsberts	(groepsleerkracht groep 7/8)
Mw. T. Hoevers	(groepsleerkracht 3/4)
Mw. E. Wesselink-Gerbrands	(groepsleerkracht 3/4, interne begeleider)
Mw. J. ad Wiel-van Rouwendaal	(groepsleerkracht 5/6)
Mw. M. Deneus	(groepsleerkracht 1/2)
Mw. Karen de Jong	(groepsleerkracht 1/2)

Vakleerkrachten:

Dhr. H. Lebbink	(vakleerkracht gymnastiek)
Mw. J. Wolthuis	(fysiotherapeute)
Mw. M. vd Nieuwenhuizen	(muziekdocent)
Mw. C. Bakker	(docent HVO)

Ouderraad:

Mevr. K. Hagedoorn	
Mevr. V. Vriends	
Dhr. R. Ydens	
Mevr. Y. Bosman	
Mevr. H. van de Langenberg	
Mevr. J. Hardijzer	
Mevr. K. Gijsberts	(personeelsgeleding)
Mevr. M. Deneus	(personeelsgeleding)

Medezeggenschapsraad.

namens de ouders;
Mw. S. Bello
Dhr. E. van Avoird
Mevr. J. Blom

namens het team;	
Mw. E. Wesselink-Gerbrands	(secretaris)
Mw. T. Hoevers	
Mw. J. aan de Wiel	

Adviseur:
Mw. E. Diekema

Overblijfcommissie.

Mw. E. Diekema
Mw. Y. Bosman
Mw. J. Blom

BIJLAGE 1 OVERBLIJFREGELS

Zoals u weet is er middagpauze van 12.00 tot 13.00. In dat uur kan uw kind op school overblijven. In dat uurtje wordt er buiten gespeeld of binnen gekleurd en onder leiding van een overblijfmoeder gegeten en gedronken. Het brood en de drank nemen de leerlingen zelf mee.

Om de kosten voor materialen en de overblijfkrachten te dekken wordt hiervoor een bijdrage gevraagd. Bij aanmelding van een leerling op onze school ontvangt u een inschrijfformulier voor het overblijven.

Ouders tekenen in voor het overblijven, ofwel voor vaste dagen per week, ofwel voor incidentele dagen.

Voor één vaste dag per week vragen wij voor een schooljaar € 50,- . Dit bedrag maakt de ouder vóór 15 september van het schooljaar over op girorekeningnummer 4447483 ten name van Overblijf de Rietgors. Dit onder vermelding van de naam van het kind en de dag(en) waarop hij of zij zal over blijven.

In geval van meerdere dagen maakt u meerdere malen dit bedrag over.

De kinderen die op deze wijze overblijven worden door de overblijfcommissie vast op de intekenlijsten vermeld. Zij hoeven voor deze dagen dus niet dagelijks/wekelijks te worden ingeschreven.

Bij ziekte is het van belang dit door te geven aan school, zodat de leerling ook voor overblijf kan worden afgemeld.

Incidenteel intekenen door ouders of kinderen, kan op de intekenlijst in de hal, tot uiterlijk 8.30 uur van die dag. Bij ziekte moet het kind worden afgemeld aan de leerkracht.

Als een kind incidenteel overblijft wordt dit afgetekend op de strippenkaart door de overblijfkracht. Een overblijfstrippenkaart kost € 30,- voor 20 strippen. Dit bedrag dient te worden overgemaakt op girorekeningnummer 4447483 ten name van Overblijf de Rietgors. Onder vermelding van strippenkaart en familienaam.

De strippenkaarten kunnen per familie worden gekocht en worden bewaard op school.

Namen van kinderen die niet betaald hebben worden genoteerd in het overblijfschrift.

De overblijfkrachten zijn van 12.00 tot 12.45 verantwoordelijk voor de kinderen. Daarna is er een pleinwacht (een of meer groepsleerkrachten). Het overblijfschrift is een rustpunt voor de kinderen en er wordt dan niet gewerkt aan schoolwerk.

De kinderen van groep 1 en groep 2 worden door de overblijfkracht in hun lokaal opgehaald en weer teruggebracht. Het overblijven gebeurt in het lokaal van groep 1 en 2 of op het schoolplein. De kinderen mogen het plein tijdens het overblijven niet verlaten.

Voor het eten gaan de kinderen handen wassen en plassen. Als het even kan blijven de kinderen tijdens het eten aan tafel zitten. De kinderen nemen zelf eten en drinken mee (geen snoep). Er wordt gezamenlijk gegeten (de overblijfkracht bepaalt of het buiten of binnen is en of er voor het eten nog buiten gespeeld wordt). Na het eten wordt gezamenlijk het lokaal opgeruimd.

Zo mogelijk gaat iedereen daarna naar buiten. Bij slecht weer kan er binnen worden gespeeld en gekleurd. Het spelmateriaal wordt voor het begin van de school weer gezamenlijk opgeruimd.

Als er een probleem is wordt eerst geprobeerd dit met het betreffende kind op te lossen. Als dat niet lukt wordt de klassenleerkracht ingeschakeld. Als een kind regelmatig problemen geeft kan er door de commissie in overleg met de overblijfkrachten besloten worden dat een kind 2 weken niet mag overblijven.

We wensen uw kind veel overblijfplezier!

BIJLAGE 2 PROTOCOL EINDTOETS BASISONDERWIJS

Eind januari/begin februari buigen de meeste leerlingen uit groep 8 zich drie ochtenden over de opgaven van de Eindtoets Basisonderwijs van het Centraal Instituut voor Toetsontwikkeling, kortweg Cito-toets genoemd.

Is deze toets verplicht? Alle kinderen moeten die toch maken? Dat hoort toch bij de toelating voor het voortgezet onderwijs? Alle drie vragen kunnen met "nee" beantwoord worden.

De Cito-toets bestaat uit de onderdelen taal, rekenen/wiskunde, studievoordigheden en wereldoriëntatie. De standaardcores die de leerlingen behalen bij de Cito-eindtoets geven in het algemeen een wisselend beeld te zien en lopen van 500 tot 550. Dit heeft te maken met het feit dat we in het kader van WSNS zoveel mogelijk leerlingen binnen het basisonderwijs proberen te houden die anders wellicht naar het speciaal onderwijs zouden uitstromen. Deze kinderen hebben aangepaste programma's en leren m.b.t. een aantal vak- en vormingsgebieden d.m.v. eigen handelingsplannen.

M.b.t. de toelating naar het voortgezet onderwijs moet de school een goed onderwijskundig rapport kunnen overleggen aan de ontvangende school. Dat rapport is voor een groot deel opgebouwd uit algemene gegevens van de leerling, leervorderingen en toetsgegevens van het leerlingvolgsysteem.

De Rietgors kiest ervoor naast het onderwijskundig rapport en het advies van de school te kunnen beschikken over een onafhankelijk meetinstrument, mocht er verschil van mening zijn tussen de wens van de ouders en het advies van de school. In dit geval is de keuze op het CITO gevallen. Bovendien vragen veel Scholen Gemeenschappen een bepaalde Cito-score als toelatingsnorm. Vooral voor de categorie leerlingen die een standaardcore hebben lager dan 520 is het belangrijk dat ze na de basisschool een goede plek krijgen in het (speciaal) voortgezet onderwijs.

Deze kinderen krijgen een uitgebreider onderzoek dat de school voor voortgezet onderwijs voor hen moet aanvragen bij de Permanente Commissie Leerlingenzorg (PCL) in onze regio. Dan is er meer nodig dan de globale gegevens die de CITO eindtoets oplevert. De uitslag van de toets geeft de ontvangende school recht op extra financiële middelen om de leerling die begeleiding te kunnen geven die nodig is.

Op grond van bovenstaande hebben de scholen van Stichting Archipel besloten om in groep 7 de ENTREE-TOETS 7 af te nemen. Deze entreetoets kan een voorlopige indicatie geven voor het nemen van de juiste beslissing t.a.v. de keuze voor het voortgezet onderwijs na groep 8.

We komen daarmee tevens tegemoet aan de wens van de PCL omdat de aanmeldingsperiode voor de leerlingen die extra zorg in het voortgezet onderwijs nodig hebben, extra lang duurt. Behalve de PCL is namelijk ook de regionale verwijzingscommissie (RVC) erbij betrokken.

In oktober zullen ouders en school dus al een beslissing moeten nemen i.v.m. de aanmelding voor de toets LWOO/PRO bij de PCL (de procedure is door de PCL vervroegd).

De kinderen die een uitgebreid onderzoek krijgen hoeven de Cito-eindtoets niet te maken. Immers, de leerling zou in een korte periode twee keer getoetst worden. Indien ouders dit wensen mogen ze de Cito-eindtoets wel maken (de school adviseert echter om dit niet te doen).

Procedure Voortgezet onderwijs

Aan de totstandkoming van het schooladvies LWOO of PRO gaat uiteraard het een en ander vooraf. Eind groep 7 maken alle leerlingen de Entreetoets 7 van het CITO. Naast het voordeel dat de gegevens goed te gebruiken zijn voor interne analyse is de bedoeling van deze toets ook:

- instaponderzoek naar mogelijkheden voor vervolg in groep 8 (werken op eigen niveau)
- onderzoek naar leerlingen die evt. in aanmerking komen voor LWOO of PRO.

De uitslagen van deze Entreetoets kunnen al gevolg hebben voor de procedure in groep 8. We hebben daarom de volgende afspraak gemaakt:

Alle kinderen doen in principe mee aan de Eindtoets CITO, behalve de kinderen die voldoen aan de criteria die zijn opgesteld door de RVC (Regionale Verwijzingscommissie) en daarmee toegelaten worden tot het LWOO en PRO. Hiermee voorkomen we dubbele toetsing. Zoals reeds gezegd: de betreffende ouders hebben het laatste woord). De criteria die gelden voor LWOO en PRO zijn op school opvraagbaar. Het is erg belangrijk dat kinderen met een LWOO/PRO advies vroegtijdig worden aangemeld om te kunnen worden getest door de school van voortgezet onderwijs. De Entreetoets 7 geeft dus de mogelijkheid voor een vroegtijdige onderkenning.

Deze kinderen worden door de school in overleg met hun ouders aangemeld voor de toetsing die regionaal wordt afgenomen door de PCL in Zutphen.

Aan de hand van die toets bepaalt de PCL of het reguliere vervolgonderwijs, of Leerwegondersteunend onderwijs (LWOO), of Praktijkonderwijs (PRO) op dat moment de beste optie is. Bij een verschil van mening, of wanneer ouders twifelen aan de uitslagen, blijft het voor ouders mogelijk om hun kind zelf te laten onderzoeken. De te maken kosten hiervoor moeten dan door de ouders zelf worden betaald.

BIJLAGE 3 RICHTLIJNEN OUDERBIJDRAGE/ OUD PAPIER

openbare basisschool



“de Rietgors”

Geachte ouders,

Zoals op de meeste scholen het geval is wordt ook op de Rietgors de vrijwillige ouderbijdrage geïnd en beheerd door de Ouderraad.

In het verleden is een keuze gemaakt in de manier waarop de ouderbijdrage tot stand moest komen. Op dit moment staan wij niet langer achter deze keuze. Dit hebben wij besproken en daarom hebben wij besloten om een nieuwe berekening te maken.

Om de activiteiten die vanuit de OR georganiseerd worden, te bekostigen wordt de opbrengst van het oud papier opgeteld bij de vrijwillige ouderbijdrage. Het afgelopen jaar bedroeg de totale opbrengst van het oud papier € 2400,-. Door de opbrengsten van het oud papier hebben wij de ouderbijdrage in voorgaande jaren laag kunnen houden.

Door maatschappelijke veranderingen is gebleken dat niet alle ouders meer mee kunnen helpen met het ophalen van het oud papier. Echter de opbrengst hiervan beslaat voor een groot deel de inkomsten voor de OR. Om de belasting, van de vrijwillige inzet voor het ophalen van het oud papier, niet continue op dezelfde schouders terecht te laten komen hebben wij voor de volgende regeling gekozen: De vrijwillige Ouderbijdrage wordt betaald per kind en het bedrag wordt gebaseerd op de opbrengsten oud papier van het voorgaande jaar gedeeld door het aantal leerlingen op 30 september van het betreffende jaar + € 10,00 (bedrag vrijwillige ouderbijdrage in het verleden).

Gezinnen waarvan een ouder zich heeft aangemeld voor het ophalen van oud papier betalen, net als voorgaande jaren € 10,00.

Voor het schooljaar 2011 – 2012 komt dat neer op € 50,00 per kind. Omdat deze nieuwe regeling nog niet bekend was bij het opgeven voor oud papier, is voor dit schooljaar gekozen voor een overgangsregeling. De vrijwillige ouderbijdrage is vastgesteld op € 40,00 per kind. De gezinnen waarvan een ouder zich heeft aangemeld als beschikbaar voor het ophalen van het oud papier, betalen € 10,00 per kind.

Voor het schooljaar 2012 – 2013 zal de vrijwillige ouderbijdrage berekend worden volgens de nieuwe regeling.

Op de zakelijke ouderavond wordt de begroting van alle activiteiten gepresenteerd en kunt u inzien waaraan de vrijwillige ouderbijdrage wordt besteed. Wij nodigen u van harte uit deze ouderavond bij te wonen om inzicht te krijgen in de financiële activiteiten van de school. Ook kunt u er voor kiezen een vergadering van de OR bij te wonen. Deze vergaderingen zijn openbaar.

Wij gaan ervan uit met deze regeling een gezonde financiële basis te hebben gelegd voor alle activiteiten die voor onze kinderen worden georganiseerd.

Met vriendelijke groeten,

Team, MR en OR

BIJLAGE 4 KLACHTENREGELING.

TOELICHTING OP KLACHTENREGELING

Een klachtenregeling is voor elke school na de invoering van de Kwaliteitswet per 1-8-1998 verplicht gesteld. Stichting Archipel (oud) heeft zich per oktober 1999 aangesloten bij de Landelijke Klachten Commissie (LKC) voor het openbaar en het algemeen toegankelijk onderwijs. Deze commissie is opgericht door de werkgeversorganisatie VOS/ABB.

De klachtenregeling is geactualiseerd en hieraan is nu het klachtenreglement van de Landelijke Klachten Commissie toegevoegd.

De Landelijke Klachten Commissie beveelt het benoemen van een externe vertrouwenspersoon aan. Stichting Archipel werkt met een externe vertrouwenspersoon. Een samenwerking die al jaren tot volle tevredenheid is verlopen.

Als er te zijner tijd een vacature ontstaat voor een externe vertrouwenspersoon zal er een benoemingsadviescommissie in het leven geroepen worden waarin een GMR lid van de oudergeleding, een GMR lid van de personeelsgeleding en een lid van het bevoegd gezag zitting hebben.

De externe vertrouwenspersoon treedt op als adviseur c.q. aanspreekpunt bij zowel algemene klachten als klachten bij seksuele intimidatie en ongewenste omgangsvormen.

- De Rietgors hanteert de door het bestuur vastgestelde klachtenregeling en is aangesloten bij de landelijke klachtencommissie.
- De school maakt jaarlijks een klachteninventarisatie ten aanzien van de veiligheid op school.
- Elke twee jaar wordt deze geanalyseerd en vertaald in beleidsvoornemens onder het hoofdstuk onderwijskundig beleid.
- De school beschikt over een interne vertrouwenspersoon of schoolcontactpersoon en over een externe vertrouwenspersoon.

Klachten, bezwaren en geschillen.

Stichting Onderwijsgeschillen

Postbus 85191

3508 AD Utrecht

T 030-280 95 90

F 030-280 95 91

E info@onderwijsgeschillen.nl

Meer informatie staat op www.onderwijsgeschillen.nl



BIJLAGE 5 RICHTLIJNEN EXTRA VERLOF LEERPLICHTIGE LEERLINGEN

voor de directies van basisscholen

Verlof voor vakantie eerder en/of langer dan de schoolvakanties is vrijwel niet meer mogelijk.

Niet meer voor korte vakanties tussendoor en niet meer voor bezoek aan het land van herkomst. De enige mogelijkheid voor extra verlof voor vakantie wordt genoemd in artikel 11, onder f samen met artikel 13a. Extra verlof voor vakantie is **alleen** toegestaan:

- **indien** de specifieke **aard van het beroep** van één van de ouders het slechts mogelijk maakt buiten de schoolvakanties op vakantie te gaan. Dit moet met een werkgeversverklaring aangetoond worden.
- één maal per schooljaar mag het worden verleend;
- mag niet langer duren dan 10 schooldagen;
- mag niet plaatsvinden in de eerste twee weken van het schooljaar.

Bij de beoordeling van verzoeken om extra verlof voor vakantie wegens de specifieke aard van het beroep van één van de ouders dient ervan uit te worden gegaan dat een gezin één keer per jaar in gezinsverband op vakantie moet kunnen gaan. Hierbij dient erop gelet te worden dat het bedrijf waar één van de ouders/ verzorgers werkt een roulatiesysteem hanteert en rekening houdt met werknemers van schoolgaande kinderen, zodat niet steeds voor dezelfde leerling een verzoek om extra verlof wordt ingediend. Als er sprake is van een tweede vakantie is er zeker geen grond om extra verlof te verlenen. Bij verzoeken voor extra verlof voor ouders/ verzorgers van wie de kinderen verschillende scholen bezoeken, is het van belang besluiten te nemen in overleg met de betreffende directeuren / rectoren.

Extra verlof wegens andere "gewichtige" omstandigheden kan worden toegestaan:

Uit jurisprudentie is af te leiden dat het moet gaan om bijzondere situaties, waarop de aanvrager/leerling geen enkele invloed kan of heeft kunnen uitoefenen dwz. die geheel buiten zijn/haar wil liggen.

Hieronder de opsomming van de meest voorkomende situaties en het aantal te verlenen verlofdagen.

- a. voor het voldoen aan een wettelijke verplichting, die niet buiten de lesuren kan plaatsvinden;
- b. voor verhuizing hooguit 1 dag;
- c. voor het bijwonen van het huwelijk van bloed- of aanverwanten t/m de derde graad voor 1 of ten hoogste 2 dagen, afhankelijk of dit huwelijk wordt gesloten in of buiten de woonplaats van de leerling;
- d. bij ernstige ziekte van ouders of bloed- en aanverwanten t/m de derde graad, duur in overleg met de directeur;
- e. bij overlijden van bloed- of aanverwanten in de 1^e graad voor ten hoogste 4 dagen, van bloed- of aanverwanten in de 2^e graad voor ten hoogste 2 dagen, van bloed- of aanverwanten in de 3^e of in de 4^e graad voor ten hoogste 1 dag;
- f. bij 25-, 40-, en 50-jarig ambtsjubileum en het 12½-, 25-, 40-, 50-, en 60- jarig huwelijksjubileum van ouders of grootouders voor 1 dag;
- g. bij gezinsuitbreiding ten hoogste 2 dagen;
- h. bij extreem slechte weersomstandigheden;
- i. voor andere naar het oordeel van de directeur belangrijke redenen, niet zijnde vakantieverlof.

Hoe/wanneer verlofaanvraag in te dienen?

Vakantieverlof

Verzoeken om vakantie wegens de specifieke aard van het beroep van één der ouders/verzorgers dienen twee maanden tevoren voorgelegd te worden aan de directeur van de school.

Extra verlof wegens andere gewichtige omstandigheden

Een verzoek voor **10 schooldagen of minder** dient bij voorkeur 8 weken vooraf of binnen twee dagen na het ontstaan van de verhindering aan de **directeur van de school** te worden voorgelegd.

Een verzoek om extra verlof in geval van gewichtige omstandigheden voor **meer dan 10 schooldagen** dient minimaal een maand tevoren bij de **leerplichtambtenaar** van de woongemeente te worden ingediend.

In de gemeente Brummen is de leerplicht ondergebracht bij de afdeling Leerplicht gemeente Apeldoorn. Het adres en telefoonnummer kunt u opvragen op school.