

# **K.B.S.** **De Diedo/doorn**

*continu in beweging  
voor bijzonder  
goed onderwijs*

**Schoolgids 2011 - 2012**

## Voorwoord

Waarom een schoolgids voor ouders?

Scholen verschillen in de manier van werken, in sfeer en in wat de kinderen moeten leren. Scholen hebben verschillende kwaliteiten.

Deze gids geeft aan waar onze school voor staat, wat ons drijft en hoe wij het één en ander trachten te realiseren.

In deze gids proberen wij u te vertellen:

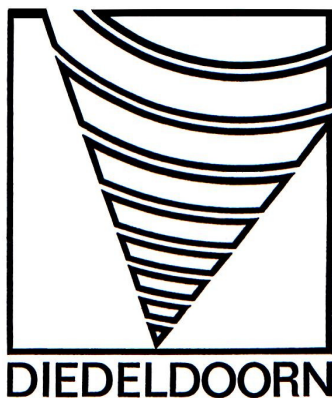
- Hoe wij de doelstellingen, die de wet op het basisonderwijs stelt, proberen te garanderen.
- Welke methoden wij daarbij hanteren.
- Hoe wij ook andere belangrijke zaken aan de orde stellen en wat wij daarmee beogen.
- Hoe wij met elkaar omgaan.
- Wat wij van de leerkrachten, kinderen en u verwachten.
- Welke informatie voor u belangrijk is.

De gids is dus geschreven om u te informeren.

Als ouder van een leerling, maar misschien ook als toekomstige ouder van de school.

Het team, de medezeggenschapsraad, de oudervereniging, de schooladviescommissie en de overblijfgroep stellen eenmaal per jaar een schoolgids samen. U ontvangt deze bij aanvang van het nieuwe schooljaar, bij de aanmelding van uw kind(eren) en als uw kind voor het eerst op school komt. Wij hopen dat u de gids zult doorlezen en bewaren.

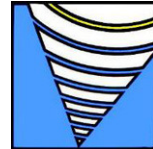
Mochten er nog vragen zijn over de Diedeldoorn, dan kunt u zich altijd tot de directie, leerkrachten of medezeggenschapsraad wenden.



**Basisschool de DIEDELDOORN**  
**Boskraai 76**  
**7827 JV Emmen**

**tel: 0591-632020**

**[www.diedeldoorn-skod.nl](http://www.diedeldoorn-skod.nl)**  
**[Diedeldoorn@skod.nl](mailto:Diedeldoorn@skod.nl)**



### **KANS**

Ieder kind verdient een kans  
Een kans om te spelen als een kind  
Vrij en zonder zorgen,

Ieder kind verdient een kans  
Een kans op onderwijs  
Binnen hun eigen mogelijkheden

Ieder kind verdient een kans  
Een kans om te zeggen: "ik geloof in God"  
Zodat je weet dat je niet alleen bent

Ieder kind verdient een kans  
Om te zijn en te worden  
Wie het wil zijn en worden.

De Diedoorn wil er aan bijdragen!

## **INHOUDSOPGAVE**

### **1 Algemene informatie**

- 1.1 Een stukje geschiedenis
- 1.2 Een Diedeldoortje
- 1.3 Situering in de wijk
- 1.4 De Diedeldoorn: een katholieke school
- 1.5 Schoollocatie
- 1.6 Onze school en de stichting SKOD
- 1.7 Directie en team
- 1.8 Informatievoorziening en website

### **2 Identiteit: visie en missie**

- 2.1 Levensbeschouwelijke identiteit  
Visie op identiteit en samenwerking
- 2.2 Cultuur
- 2.3 Onderwijsconcept
- 2.4 Visie
- 2.6 Beleidvoornemens

### **3 Onze organisatie**

#### **3.1 Organisatie en geledingen**

- 3.1.1 Bestuur
- 3.1.2 GMR en MZR
- 3.1.3 Schooladviescommissie
- 3.1.4 Oudervereniging

#### **3.2 Organisatie personeel**

- 3.2.1 Directeur
- 3.2.2 Team
- 3.2.3 Onderwijsondersteunend personeel
- 3.2.4 Studenten

#### **3.3 Organisatie en onderwijssysteem**

- 3.3.1 Ons onderwijssysteem
- 3.3.2 Combinatieklassen
- 3.3.3 De 'Bouwen'
- 3.3.4 Vak- en vormingsgebieden groepen 1 t/m 8
- 3.3.5 De methodieken
- 3.3.6 Didactiek
- 3.3.7 Benutting van de verplichte onderwijstijd
- 3.3.8 Speciale ontwikkelingsleerlijnen voor groep 1 en 2
- 3.3.9 Leerstofoverstijgende doelen
- 3.3.10 Huiswerk
- 3.3.11 Zelfstandig werken en differentiatie
- 3.3.12 ICT

#### **3.4 Organisatie lokalen en voorzieningen**

- 3.4.1 Hoofdgebouw
- 3.4.2 Noodgebouwen
- 3.4.3 Speellokaal en gymzalen
- 3.4.4 Speelplaats
- 3.4.5 Fietsenstalling en parkeerplaats
- 3.4.6 Biëbbus, kleuterbibliotheek en documentatiecentrum

### **3.5 Organisatie en externe contacten**

- 3.5.1 Schooladvies en begeleidingsdienst
- 3.5.2 Inspectie van het Onderwijs
- 3.5.3 De parochie
- 3.5.4 Buurtnetwerk
- 3.5.5 Peuterspeelzalen
- 3.5.6 Buitenschoolse opvang
- 3.5.7 Brede School
- 3.5.8 Voortgezet onderwijs
- 3.5.9 Onderwijsbureau Meppel

### **3.6 Organisatie en werkgroepen**

- 3.6.1 Verkeerscommissie
- 3.6.2 Werkgroep leesbevordering
- 3.6.3 Werkgroep speelplaats
- 3.6.4 Werkgroep sponsoring
- 3.6.5 Klussenploeg

### **3.7 Organisatie en veiligheid**

- 3.7.1 Arbowet
- 3.7.2 Veiligheidsbeleid
- 3.7.3 Veiligheids-, Arbo-,BHV-coördinator en Arbocommissie 51
- 3.7.4 Registratie en evaluatie
- 3.7.5 Drents Verkeers Veiligheidslabel
- 3.7.6 Klachtenregeling en procedure
- 3.7.6.1 Ongewenste intimiteiten/seksuele intimidatie
- 3.7.7 Vertrouwenspersoon
- 3.7.8 BHV
- 3.7.9 Vrij geven bij calamiteiten
- 3.7.10 Rouwprotocol
- 3.7.11 Pestprotocol
- 3.7.12 Internetprotocol
- 3.7.13 Hygiëne

### **3.8 Organisatie en leerling**

- 3.8.1 In- en uitschrijven leerling
- 3.8.2 Verwijderen van een leerling
- 3.8.3 Het regeldocument
- 3.8.4 Tussenschoolse Opvang (Overblijven)

## **De zorg voor kinderen**

- 4.1 De doorgaande lijn
- 4.2 Zorg voor het jonge kind
- 4.3 Het voorwaardelijke kader van onze zorgverbreding

### **4.4 De opvang van nieuwe leerlingen in de school**

- 4.4.1 Voor het eerst naar school
- 4.4.2 Van school naar school

### **4.5 Zorgleerlingen**

- 4.5.1 Procedure aanmelding kind met leerling gebonden financiering
- 4.5.2 Doublures, afkomstig van een andere school
- 4.5.3 Anderstalige leerlingen
- 4.5.4 Onderwijs aan zieke leerlingen
- 4.5.5 Schoolarts
- 4.5.6 Logopedie
- 4.5.7 Remedial Teaching en Motorische Remedial Teaching

#### **4.6 Het volgen van de ontwikkeling in de school (LVS)**

#### **4.7 Zorg op maat**

- 4.7.1 De zorg voor kinderen met specifieke behoeften
- 4.7.2 Ons zorgteam
- 4.7.3 Verwijzing
- 4.7.4 Zittenblijven
- 4.7.5 Meerbegaafdheid
- 4.7.6 Verdere externe expertise

#### **4.8 Contacten met ouders**

#### **4.9 Registratie**

- 4.10 Wat hopen wij te bereiken
  - 4.10.1 Beleidsvoornemens
  - 4.10.2 Hoe proberen wij dit te bereiken
  - 4.10.3 H.G.(P).D.
- 4.11 De begeleiding van de overgang van kinderen naar het voortgezet onderwijs
- 4.12 Schoolse en buitenschoolse activiteiten voor kinderen

### **5 De leerkrachten**

- 5.1 Bekwaamheidseisen onderwijspersoneel
- 5.2 Fulltime of parttime
- 5.3 In gesprek met de leerkracht
- 5.4 De leerkrachten en hun groepen
- 5.5 Wijze van vervanging bij ziekte, ADV, scholing
- 5.6 Studenten en stagiaires
- 5.7 Scholing van leerkrachten en team

### **6 De ouders**

- 6.1 Het belang van betrokkenheid van ouders
- 6.2 Informatievoorziening aan de ouders
- 6.3 Contactouders
- 6.4 Bijzondere gezinssituatie
- 6.5 Contributie van de Oudervereniging
- 6.6 Informatieavonden en 10-minuten gesprekjes
- 6.7 Schoolverzekering
- 6.8 Vrijstelling van schoolbezoek
  - Extra vakantie of verlof
- 6.9 Afwezigheid en ziekmelding
- 6.10 Klachtenprocedure
- 6.11 Informatie van ouders voor de leerkracht

### **7 Resultaten van het onderwijs**

- 7.1 Algemeen
- 7.2 Doorstroom
- 7.3 Zittenblijven of klas overslaan
- 7.4 Rapportage over de vorderingen van de basisvaardigheden
- 7.5 Leerlingvolgsysteem
- 7.6 Uitstroom
- 7.7 Inspectie Toezichtkader

## **8 Huishoudelijke zaken**

- 8.1 Aanvang schooltijden en organisatie
- 8.2 Gymnastiekleding
- 8.3 Biebbus
- 8.4 Knutselmaterialen
- 8.4.1 Materialen
- 8.5 Verjaardagen
- 8.6 Fietsen
- 8.7 Eten en drinken
- 8.8 Gevonden voorwerpen
- 8.9 Administratie
- 8.10 Op het plein
- 8.11 Foto's
- 8.12 Melding bij ziekte/afwezigheid
- 8.13 Luizenbrigade
- 8.14 Allergie

## **9 Schooltijden, roosters en data activiteiten**

- 9.1 Schooltijden en Urenverantwoording
- 9.2 Vakantierooster en vrije dagen
- 9.3 Gymnastiekrooster
- 9.4 Pleinwacht en reglement
- 9.5 Biebbus-rooster
- 9.6 Data activiteiten

## **10 Namen en adressen**

- 10.1 Raad van Toezicht SKOD
- 10.2 College van Bestuur
- 10.3 School Advies Commissie
- 10.4 Onderwijsbureau Meppel
- 10.5 Medezeggenschapsraad en GMR
- 10.6 Ouderraad
- 10.7 Inspectie
- 10.8 Vertrouwenspersoon SKOD
- 10.9 Klachtencommissie      katholiek onderwijs regio Noord
- 10.10 Personeel
- 10.11 Gezondheidsdienst/logopedie
- 10.12 Werkgroepen en contactpersonen
- 10.13 Intern Begeleiders
- 10.14 Contactouders
- 10.15 Directie
- 10.16 Leerplichtambtenaar
- 10.17 School

## **1 ALGEMENE INFORMATIE**

### **1.1 Een stukje geschiedenis**

KBS de Diedeldoorn is gesticht in het najaar van 1987, toen de wijk de Rietlanden nog in de aanvangsfase verkeerde. Het gebouw telde toen vier groepslokalen en een speel-lokaal en het team bestond uit drie leerkrachten die onderwijs gaven aan zeventienveertig kinderen. In de eerste jaren kende de school een gestage groei en de honderdste leerling kon al spoedig verwelkomd worden. Dit was in 1991 tevens de aanleiding voor de eerste uitbreiding van de school met twee groepslokalen en enkele nevenruimtes, gevolgd door het plaatsen van één noodvoorziening in 1996 en nog eens twee erbij in het jaar 2000 toen ook de grens van 200 leerlingen was bereikt.

Met deze mijlpaal konden opnieuw alle prognoses overboord en werd koers gezet op het realiseren van permanente uitbreiding van de school naar acht volwaardige groeps-lokalen. In november 2002 kon er dubbel feest gevierd worden: de Diedeldoorn bestond 15 jaar én de nieuwbouw was gerealiseerd voor inmiddels meer dan tweehonderd en vijftig leerlingen. Wederom groeiden we uit ons jasje. Om alle kinderen een plekje te geven werden er noodlokalen geplaatst. In 2010 is toestemming verleend voor de aanbouw van 2 vaste lokalen en een personeelskamer. Hierdoor konden de noodlokalen verwijderd worden en plaats maken voor speeltoestellen. In juli 2011 was de cirkel rond! Alle kinderen van de Diedeldoorn zitten nu onder de zo kenmerkende blauwe pyramide.

In de komende jaren zal het team van de Diedeldoorn onder leiding van de directeur er alles aan doen om die positieve uitstraling te waarborgen en daar waar mogelijk nog meer glans te geven.

In ons schoolconcept hebben we aandacht voor het individuele kind en voor het kind in relatie met andere kinderen en met de groep.

### **1.2 Een Diedeldoortje**

De naam Diedeldoorn werd aangedragen door enkele oud-onderwijsgeevenden uit het naburig dorp Erica. Diedeldoorn is ontleend aan een regionaal fenomeen:

#### **De kleine wervelwind die op zomerse dagen de kop opsteekt boven de zandvlaktes**

De Drentse benaming 'diedeln' betekent draaien en de scherpe punt werd 'doorn' genoemd: een diedeldoorn.

We zijn erg tevreden met onze naam: ze is oorspronkelijk, uniek en legt een link naar de omgeving. Ze klinkt vrolijk, roept leuke reacties op en ..... kinderen kunnen soms ook behoorlijk 'diedeln' nietwaar ?

### **1.3 Situering in de wijk**

De wijk de Rietlanden kent zes basisscholen, die waar mogelijk met elkaar samen-werken. Er zijn naast de Diedeldoorn drie openbare scholen (waarvan twee Dalton) en twee protestants christelijke scholen (beide Jenaplan).

Op schoolleiders niveau vindt geregeld overleg plaats en vertegenwoordigers van de scholen treffen elkaar in geledingen als het buurtnetwerk, de sportdagcommissie, het jaarlijks ouderaadoverleg en de verkeersgroep. De Diedeldoorn ligt redelijk centraal in de wijk en wordt bezocht door kinderen uit alle 'vogelvelden', Bargeres, Parc Sandur en de nieuwste wijk de Delftlanden. De school is goed bereikbaar per fiets en is redelijk veilig c.q. beschermd gesitueerd ten opzichte van het verkeer.

### **1.4 De Diedeldoorn, een katholieke school**

Onze school is een katholieke school in de parochie Emmen Zuid en valt onder de Titus Brandsma parochie Emmen. Wij voelen ons geïnspireerd door Jezus van Nazareth.

Zijn wijsheid en levensopvatting spreken ons aan en daarover willen wij vertellen in geactualiseerde verhalen. Telkens zoeken we naar verhalen waarin solidariteit, naastenliefde en respect als waarden een belangrijke rol spelen. Zo willen wij uitdragen dat ieder kind uniek en de moeite waard is om te begeleiden tijdens zijn of haar ontdekkingsreis door de wereld. We willen kinderen de kracht van hun eigen kunnen laten ervaren en ze stimuleren om op de juiste momenten verantwoordelijkheid te nemen.

Ook proberen we ze oog te laten krijgen voor de positie van mensen die het in onze samenleving niet zo goed getroffen hebben. De kinderen zullen deze dingen meenemen als een soort geestelijke bagage voor de toekomst. Onze school staat open voor iedereen die een positieve bijdrage wil leveren aan de opbouw van een verdraagzame samenleving.

## **1.5 Schoollocatie**

Onze school staat in de wijk de Rietlanden in Emmen Zuid. Het hoofdgebouw bestaat uit tien klaslokalen, een speellokaal, een directie- en een lerarenkamer en specifieke ruimtes die gebruikt worden door leerkrachten en leerlingen die extra hulp buiten de groep krijgen.

## **1.6 Onze school en de stichting SKOD**

De Dieldoorn maakt sinds 1 januari 1997 deel uit van de Stichting Katholiek Onderwijs Drenthe, de SKOD. Onder de stichting ressorteren momenteel 12 katholieke basisscholen in Emmen en omgeving (Emmen, Barger-Oosterveld, Erica, Zwartemeer, Klazienaveen, Barger-Compascuum en Emmer-Compascuum). Per 1 augustus 2006 valt ook de Toermalijn (SBO) onder de SKOD.

Het bestuur van de SKOD wordt gevormd door de Raad van Toezicht. Zij opereert op afstand van de scholen. Hiermee wordt bedoeld dat bestuursleden zich bij hun mening en besluitvorming baseren op systematische informatieverzameling, waaronder het advies van het Directiebestuur, College van Bestuur en Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR).

Iedere school heeft een eigen schooladviescommissie, schoolteam, medezeggenschapsraad, oudervereniging en tal van vrijwilligers.

We hebben te maken met de volgende geledingen:

- Raad van Toezicht
- College van Bestuur
- Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad
- Directiebestuur
- Schooladviescommissie
- Medezeggenschapsraad
- Oudervereniging

Het voordeel van een grootschaliger structuur is dat het bestuur meer en betere mogelijkheden tot het ontwikkelen van een eigen personeels-, financieel- en materieel beleid heeft. Daarbij kan men denken aan o.a. behoud van werkgelegenheid, mobiliteit personeel, taak- en functiedifferentiatie en beleid m.b.t. vervanging bij ziekte. Ook op materieel gebied kan deze structuur tot een optimaler gebruik van middelen leiden, resulterend in kwaliteitsverbetering en besparing.

Het doel van de Stichting Katholiek Onderwijs Drenthe is het in stand houden, bewaken en bevorderen van het katholiek basisonderwijs in Drenthe.

De Raad van Toezicht heeft de eindverantwoordelijkheid voor de kwaliteit van het onderwijs op de scholen. Om deze verantwoordelijkheid te kunnen dragen is goed strategisch beleid op alle beleidsterreinen noodzakelijk.

Dit betekent:

- Vanuit de katholieke levensbeschouwing, met respect voor andere levens-beschouwingen, antwoorden formuleren op maatschappelijke vraagstukken.
- Het stimuleren van een schoolsfeer waar waarden als veiligheid, respect, waardering en verantwoordelijkheid belangrijke elementen zijn.
- De voorwaarden scheppen dat kinderen zich op de scholen persoonlijk kunnen ontwikkelen en zich kunnen vormen tot evenwichtige, creatieve, sociale en kritische leden van de multiculturele samenleving.

## 1.7 Directie en team

De directie van de school bestaat uit de interim directeur mevrouw H. Teuben.

### 17 Leerkrachten:

Groep 1	Juf Hermien
Groep 2	Juf Angelique en Juf Patricia
Groep 3	Juf Marita
Groep 4	Juf Paula en Juf Johanna
Groep 5	Juf Marry en Juf Ineke
Groep 6	Meester Jan en Juf Petra
Groep 6/7	Juf Karen en Juf Mariëlle
Groep 7	Juf Wendy
Groep 8	Meester Paul

### Meerschools interne begeleider

Annemieke Valkenaars

### Onderbouw coördinator

Marry Pragt

### Bovenbouwcoördinator

Mariëlle Bos

### Taal-leescoördinator

Wendy Booster-van Geel

### Onderwijs-assistente:

Marjan Tholen

### Coördinator meer- en hoogbegaafde kinderen

Johanna Wolters

### Conciërge:

Elise Fruining

### Leraar in Opleiding (L.I.O.):

Ook dit jaar zullen er stagiaires en studenten van diverse opleidingen het team ondersteunen. Daarnaast maken wij gebruik van externe deskundigen die ons ondersteunen in het begeleiden van de kinderen.

## 1.8 Informatievoorziening en website

### Informatie naar ouders

Iedere ouder heeft in principe recht op informatie van de school over zijn of haar kind.

Er zijn echter wel verschillen. Dat heeft te maken met de wettelijke hoedanigheid waarin de ouders verkeren.

- Voor ouders die met elkaar getrouwd zijn of samenwonen en die het gezag over hun kinderen hebben, is de situatie het makkelijkst. Zij krijgen steeds gezamenlijk alle informatie over hun kind.
- Voor ouders die gescheiden zijn, die niet (meer) bij elkaar wonen en die wel het gezag hebben, ligt het niet anders. Zij hebben allebei recht op alle informatie over hun kind.

### Diedelbrief

Om U zo goed mogelijk op de hoogte te houden, geven we wekelijks een nieuwsbrief uit. Hierin zult u geïnformeerd worden over alle inhoudelijke en organisatorische zaken van de school.

## Website

Onze school heeft ook een eigen website: [www.diedeldoorn-skod.nl](http://www.diedeldoorn-skod.nl) waar u naast zakelijke informatie ook foto's van evenementen, de nieuwsbrief en documenten kunt vinden.

Reageren is mogelijk via email: [diedeldoorn@skod.nl](mailto:diedeldoorn@skod.nl).

## Schoolkrant

Enkele keren per jaar verschijnt onze schoolkrant. Indien u een bijdrage heeft voor de krant, kunt u deze inleveren bij de redactie.

Ook zullen de kinderen geregeld d.m.v. een brief informatie meenemen over activiteiten m.b.t. sport- en cultuurevenementen, groepsgebonden activiteiten en luizencontroles.

## 2 IDENTITEIT: VISIE EN MISSIE

### 2.1 Levensbeschouwelijke identiteit

#### Visie op identiteit en samenleving

De Diedeldoorn is een katholieke basisschool voor primair onderwijs. Dit betekent dat de school open staat voor iedereen die onze uitgangspunten onderschrijft, met respect voor ieders culturele en/of religieuze, levensbeschouwelijke achtergrond, zonder dat we onze eigen katholieke identiteit verliezen. Onze school wil vanuit haar katholieke identiteit onderwijs en opvoeding meegeven aan kinderen. We doen dat mede in de overtuiging dat de boodschap en levenswijze van Jezus van Nazareth ook in deze tijd van grote waarde kan zijn.

Telkens zoeken we naar verhalen waarin solidariteit, naastenliefde en respect als waarden een belangrijke rol spelen. Zo willen wij uitdragen dat ieder kind uniek en de moeite waard is om te begeleiden tijdens zijn of haar ontdekkingsreis door de wereld.

We proberen de kinderen in verwondering en bewondering de dingen om hen heen te leren zien. Respect voor de schepping en onderlinge verdraagzaamheid zijn waarden die belangrijk zijn voor de opvoeding van kinderen.

Dit vertaalt zich in de volgende kenmerken:

- Veiligheid en sfeer. Binnen onze school willen we zoveel mogelijk uitgaan van 'het kind in de leerling'. Voorwaarde voor kinderen en personeel om tot 'leren' te kunnen komen is in de eerste plaats dat een ieder op school een plaats heeft waar het zich veilig en vertrouwd voelt. Dit houdt in dat de wijze van elkaar aanspreken en de omgang met elkaar op wederzijds fatsoen en respect gebaseerd is. Waar dat nog niet volgroeid is, spreken we elkaar daarop aan in een open, transparante sfeer om dit te stimuleren.
- Pluriformiteit. Daarmee willen we zeggen dat er aandacht besteed wordt aan de verschillende godsdienstige en levensbeschouwelijke opvattingen die er in onze samenleving bestaan.
- Emancipatie en tolerantie. Wij streven naar principiële gelijkwaardigheid van opvattingen.
- Algemene toegankelijkheid. Onze school weigert geen leerlingen of personeel op grond van ras, overtuiging of seksuele geaardheid.

In het bijzonder geldt:

- Een goede samenwerking tussen stichtingsbestuur, schoolleiding, leerkrachten, kinderen en ouders vormt de basis voor een goed schoolklimaat: een goede school maken we met z'n allen!
- Het samenwerken met de overige scholen in de wijk en binnen de stichting staat in het teken van respect voor elkaar en rekening houdend met ieders eigenheid.
- Er moet ruimte zijn binnen de school om jezelf te zijn en we vinden het belangrijk dat alle betrokkenen het gevoel hebben optimaal te kunnen functioneren.
- Het leren wordt beschouwd als een vanzelfsprekende en plezierige activiteit met als doel het steeds zelfstandiger worden. Het samen leren, samenwerken en zorg dragen voor elkaar staat hoog in het vaandel.
- Wij stellen ons actief op om de onderwijsachterstanden ten gevolge van sociale, economische en culturele omstandigheden op te heffen en/of te verminderen.
- Vanuit geborgenheid en vertrouwen worden vaardigheden aangeleerd op sociaal (ik en de ander), emotioneel (ik en gevoel), motorisch (ik en bewegen), cognitief (ik en het leren) en creatief (ik en vindingrijkheid) gebied, met als doel bij te dragen aan de ontwikkeling tot een zelfstandig en positief kritisch denkend mens.

- Daarom wordt er gewerkt met methoden en/of onderwijsleermiddelen die rekening houden met de verschillen tussen onze leerlingen en die ook zelfstandig en samenwerkend leren mogelijk maken.
- Met behulp van het leerlingvolgsysteem worden de ontwikkelingen van individuele leerlingen nauwlettend gevolgd om zorg op maat te geven, want leerlingen en ouders hebben recht op een professionele begeleiding. Daarom heeft de school een actief na- en bijscholingsbeleid voor haar personeel.
- De Diedeldoorn voert actief beleid in het samenwerken met peuterspeelzalen, voortgezet onderwijs en speciaal onderwijs om de overgang naar de verschillende schooltypen zo makkelijk mogelijk te maken. Dit beleid sluit goed aan op het achterstandenbeleid dat de gemeente Emmen heeft geformuleerd en binnenkort zal vaststellen.
- De Diedeldoorn is onderdeel van een wijk. Onze school neemt deel samenwerkingsverbanden die het welzijn van de wijk bevorderen.
- Netwerken SKOD.

## **2.2 Cultuur**

### **Beleidsvormend vermogen**

De doelen van het onderwijs zijn duidelijk omschreven in ons schoolplan.

De minimumdoelen in de basisvaardigheden zijn voldoende herkenbaar als uitgangspunt van het beleid. Het geloof in eigen kunnen en het gevoel van eigenwaarde wordt voldoende als uitgangspunt voor het onderwijs herkend. Kwaliteitsverbetering van het onderwijs in de basisvaardigheden wordt als eerste prioriteit in de school gezien. In de school wordt voldoende aandacht besteed aan risicoleerlingen. Het beleid van de school ten aanzien van de aanschaf van methoden en leermiddelen is uitgewerkt in een meer-jarenplan. Het professionaliseringsbeleid van de school is duidelijk afgestemd op de inhoudelijke schoolontwikkeling. De school heeft een meerjaren beleidsplan.

### **Coördinerend vermogen**

De besluitvormingsprocedures zijn vastgesteld in ons onderwijsbeleidsplan. Er is toezicht op de uitvoering van de besluiten van de team- en bouwvergaderingen door de directie. Er wordt gezorgd voor een ongestoord verloop van de onderwijsleerprocessen. Er vindt een uitvoerige verslaggeving plaats over het schoolgebeuren aan ouders en MR. De overdracht en afstemming van het onderwijs in verschillende groepen wordt regelmatig besproken in bouwvergaderingen en bij groepsoverdrachten.

### **Basisvaardigheden**

De onderwijsleermiddelen ten aanzien van de basisvaardigheden in de school functioneren goed. Er is een vroegtijdige signalering van risicoleerlingen. Het systeem van toetsing (o.a. Cito, Avi, Licor) voor de signalering van leerproblemen wordt als goed ervaren. De bespreking van het ontwikkelingsverloop en de vorderingen uit alle groepen vindt regelmatig plaats.

### **Onderwijs aan het jonge kind**

De betrokkenheid van de kinderen bij hun werk is voor de leerkrachten een belangrijk richtsnoer voor hun handelen. Er wordt voortdurend gezocht naar de aansluiting van het onderwijs bij de kenmerken van jonge kinderen. Het onderwijsaanbod van de school is

gericht op een veelzijdige ontwikkeling van de kinderen. Het gebruik van de verzamelde leerling gegevens bij de planning van het onderwijs is doelgericht.

De school geeft ruimte voor eigen initiatief en inbreng van de kinderen.

De inrichting van het gebouw, de gehanteerde werkvormen en de gebruikte methodes zijn uitdagend genoeg voor de kinderen om tot gevarieerde spel- en leeractiviteiten te komen. De opstelling van het ontwikkelings- en speelleermateriaal is toegankelijkheid en ordelijk. Er zijn maatregelen getroffen die de ontwikkelingskansen van kinderen uit risicogroepen verbeteren.

### **Evaluerend vermogen**

Het nakijken en corrigeren van de leerresultaten vindt regelmatig plaats.

Het bijhouden van de voortgang in de leerresultaten gebeurt met behulp van methodegebonden toetsen. Het evalueren van de prestaties van de leerlingen met behulp van een leerlingvolgsysteem vindt regelmatig plaats.

## **Werkklimaat**

De teamsamenwerking kenmerkt zich door openheid en overleg.

Er wordt serieus omgegaan met suggesties en ideeën van leerkrachten met betrekking tot het werkklimaat en de sfeer van de school. Er is positieve waardering over elkaar. De organisatie en planning zijn overzichtelijk en duidelijk. De schoolleiding informeert in voldoende mate bij de leerkrachten hoe het gaat met hun werk. De schoolleiding besteedt aandacht aan de oplossing of verbetering van de onderlinge verhoudingen bij problemen/conflicten. De schoolleiding voert regelmatig functioneringsgesprekken.

## **Schoolklimaat**

De leerkrachten zorgen ervoor dat het leerklimaat in hun groepen veilig en ordelijk is.

De ideeën van de kinderen over het klimaat en de sfeer worden serieus genomen.

De leerkrachten hebben positieve verwachtingen van de leerprestaties van de kinderen. De feedback die de leerlingen krijgen van de leerkrachten is positief en reëel.

De leerkrachten hebben vertrouwen in eigen lesgeven en zijn van mening dat gestelde doelen haalbaar zijn. De verwerkingsopdrachten worden voldoende zorgvuldig gekozen, waardoor kinderen in voldoende mate succes ervaren. Er wordt een leeromgeving gecreëerd waarin leerlingen taakgericht kunnen werken.

## **Ouderbetrokkenheid**

De leerkrachten geven de ouders/verzorgers concrete aanwijzingen m.b.t. de ondersteuning van de leer- en ontwikkelingsmogelijkheden van de kinderen. De school zorgt ervoor dat zoveel mogelijk ouders/verzorgers de individuele gesprekken over de vorderingen van hun kinderen bezoeken. De schakelfunctie tussen school en ouders is middels de School Advies Commissie (SAC), Medezeggenschapsraad en Oudervereniging geregeld.

## **2.3 Onderwijsconcept**

De Dieldoorn ziet zichzelf als een lerende organisatie voor kinderen, personeel en ouders. We geven de voorkeur aan het leren van en met elkaar op diverse niveaus in de organisatie. We hanteren het leerstofjaarklassen systeem. Om goed tegemoet te komen aan de verschillen tussen kinderen zal het adaptief onderwijs steeds een aandachtspunt moeten blijven en zo nodig verder ontwikkeld worden. Willen wij binnen de principes van de lerende organisatie verder groeien dan zullen wij moeten waarborgen dat wij steeds voldoen aan de volgende voorwaarden:

- Relatie: Ik ben iemand waar anderen op gesteld zijn en ik heb die ander nodig.
- Autonomie: Ik ben zelfstandig, leer mij het zelf te doen.
- Competentie: Ik ben iemand die iets kan.

Dat kan alleen in een omgeving waar:

- Kinderen en personeel uitgedaagd worden.
- Kinderen en personeel ondersteund worden.
- Kinderen en personeel vertrouwen krijgen.

Bovenstaande vindt zijn vertaling in de volgende kenmerken:

De Dieldoorn wil bereiken dat ieder kind via een ononderbroken leer- en ontwikkelingsproces kennis en vaardigheden kan verwerven die het nodig heeft om een zelfstandig, sociaal en kritisch denkend mens te worden binnen een sfeer van veiligheid en vertrouwen. Hun zelfvertrouwen, competenties en relaties zullen zich dan goed kunnen ontwikkelen.

Solidariteit, respect en verantwoordelijkheid zijn waarden waaraan voortdurend gewerkt wordt.

Coöperatief, zelfstandig en ervaringsgericht werken, kringgesprekken en ontwikkelingsgericht leren, zijn basisbegrippen op onze school.

Wij allen wensen dat kinderen hun kwaliteiten leren kennen en ontwikkelen.

De leerkrachten proberen hierbij te inspireren en uit te dagen. Daarbij hanteren wij gedifferentieerde werkvormen en stellen eisen aan de uiterlijke en inhoudelijke verzorging van het werk, gebaseerd op het principe dat niet elk kind hetzelfde is.

### Het kind als individu

Het kind is een uniek wezen dat groeit en zich ontwikkelt tot een creatief, productief en emotioneel mens en dat streeft naar een eigen persoonlijke zelfbepaling, nu en in de toekomst, in een wereld die ons zelf verantwoordelijk laat.

### Het kind in vrijheid

Binnen het streven van het kind naar ontwikkeling mogen de belangen van een ander niet geschaad worden aangezien elk individu open dient te staan voor de opvattingen en leefwijzen van anderen. De kennisname van diverse vormen van leefwijzen en opvattingen is een voorwaarde om te komen tot een samenleving met een multiculturele en emancipatorische instelling op het gebied van geloof, rolpatroon, milieu en andere culturen. Op deze wijze kan de maatschappij vorm, inhoud en richting geven aan de zelfverantwoordelijkheid van ieder mens.

Kinderen worden bij ons op school zowel persoonlijk als op groepsniveau benaderd. Daardoor is er ruimte voor individuele ontwikkeling en laten we de kinderen ervaren dat zij ook in groepsverband leven, waardoor er ook mogelijkheden voor ontwikkeling zijn middels andermans ervaringen. Tevens zal door het vergelijken van persoonlijke ervaringen met die van anderen een verantwoordelijkheidsgevoel voor de hele maatschappij ontstaan.

### Het kind en zelfstandigheid

Dagelijks worden we geconfronteerd met de verschillen in prestaties en gedragingen van kinderen. Om tegemoet te kunnen komen aan de hulpvragen van de kinderen hebben wij leerkrachten, tijd en vaardigheden nodig om alles zo effectief mogelijk te organiseren. Wij willen daarbij graag gebruikmaken van de zelfstandigheid en competenties van de leerlingen.

Daarnaast is ook één van de belangrijkste doelen door opvoeding en onderwijs kinderen te helpen zelfstandig te worden en verantwoordelijkheid te dragen. Bij ons op school proberen wij de kinderen stap voor stap zelf verantwoordelijkheid te laten dragen en minder afhankelijk te worden van de leerkracht. Zelfstandigheid betekent in deze dat kinderen leren hun eigen gedrag en activiteiten te sturen. Daardoor verandert geleidelijk aan de rol van de leerkracht; die zal van een meer sturende naar een begeleidende rol gaan .

### Kind en zelfstandig werken

Of kinderen nu in een combinatiegroep of in een enkelvoudige groep zitten, het zelfstandig kunnen werken is een 'must' voor elke groepsvorm en zal vanaf de kleutergroepen bij de kinderen moeten worden ontwikkeld. Voor een optimaal resultaat moet aan een aantal voorwaarden worden voldaan, die zowel bij kind en leerkracht als bij de organisatie (klassenmanagement) binnen de groep duidelijk moeten zijn.

### Kind en zelfoplossend handelen

Om goed zelfstandig te kunnen werken moet je over vaardigheden beschikken die je in staat stellen zelf oplossingen te vinden of in elk geval strategieën leren te ontwikkelen die tot de oplossing voor een probleem kunnen leiden.

Kinderen moeten een zekere vrijheid, zelfvertrouwen en verantwoordelijkheidsbesef hebben om te kunnen leren wat zelfstandig werken inhoudt. Als een kind ook nog eens keuzes kan maken en beslissingen durft te nemen is het in staat zelfstandig te werken.

### Onze onderwijskundige doelen

Bij het vaststellen van onze doelen houden we rekening met de volgende criteria:

- Voldoen aan de nog geldende doelen zoals beschreven in kerndoelen.
- Voldoen aan de doelstellingen, zoals die in de door ons gehanteerde methodes staan omschreven.
- Verzorgen van onderwijs op maat.  
Onderwijs op maat betekent voor ons allereerst het leveren van zorg op maat. Bij ons op school bieden we in eerste instantie alle kinderen de basisstof van de leergebieden aan, vervolgens krijgen de kinderen naar gelang hun leer-resultaten extra stof of verrijkingstof aangeboden. De differentiatie binnen de groep en van de leerstof wordt door de groepsleerkracht uitgevoerd. Leerlingen die de basisstof niet aan kunnen verdienen extra zorg. Deze bestaat uit een aangepast leerstofprogramma, dat door de groepsleerkracht in overleg met de Intern Begeleider wordt opgesteld. Hierbij wordt rekening gehouden met de persoonlijkheid en begaafdheid van het kind.
- Het bevorderen van zelfvertrouwen en competentie-ervaringen bij kinderen en leerkrachten.
- Zorgdragen voor een goed inzicht in de resultaten van leerlingen. Toetsgegevens, observaties en leerlingoverdracht van de ene naar de andere groep.

- Onderwijskundige vernieuwingen.
- Aansluiting voor de kinderen van groep 8 die naar het Voortgezet onderwijs gaan zo inzichtelijk mogelijk te maken.

Zo wil onze school onderwijs en vorming verzorgen rond de vormingsgebieden, die de hele mens moeten vormen.

## **2.4 Visie**

De Dieldoorn is een Katholieke school die de kinderen een positieve kijk op de samenleving wil bieden. Dit doen we door aandacht te besteden aan het ontwikkelen van normen en waarden. Levensbeschouwelijke thema's zijn hierbij een middel. Het samen vieren van religieuze feesten neemt hierbij een belangrijke plaats in. Zo kunnen we leren verantwoordelijkheid te dragen en betrokken te zijn bij het lief en leed van anderen om zo goed mogelijk te functioneren in de multiculturele Nederlandse samenleving.

De Dieldoorn is een laagdrempelige school voor alle betrokkenen. Als school staan we midden in de wijk Rietlanden. We proberen rekening te houden met de achtergronden, ervaringen en belevingen van de leerlingen van onze school. Dit vraagt van de school dat wij deelnemen aan de activiteiten die op wijk/stadsniveau worden georganiseerd.

Het opvoeden van kinderen is een gezamenlijke doelstelling van ouders en school, waarbij wij wel duidelijk onze grenzen aangeven. Het ontwikkelen van een positief zelfbeeld is voor het kind erg belangrijk om te komen tot leren. Wij streven naar goed onderwijs in een aantrekkelijke, veilige en stimulerende omgeving, met een warm pedagogisch klimaat.

Elk kind krijgt de mogelijkheid om zich op zijn of haar niveau te ontwikkelen in het verwerven van intellectuele, sociaal emotionele en culturele vaardigheden.

Elk kind is uniek en staat bij ons centraal.

Leren binnen een lerende organisatie wordt bij ons gezien als een proces waarin leerlingen zelf op actieve wijze kennis kunnen opbouwen. In heel veel situaties zal interactie en communicatie met medeleerlingen en leerkracht erg belangrijk zijn.

De kinderen worden ondersteund door een zorgzaam en professioneel team. De rol van de leerkracht zal steeds meer richting coach gaan. Hij/zij zal ook steeds meer oog hebben voor het individuele leerproces van het kind.

## **2.6 Beleidsvoornemens**

- Het samenwerkend leren uitdiepen: coöperatieve werkvormen
- Optimalisering van ons leerlingvolgsysteem ( verdere digitalisering en updaten).
- Waarborgen van het educatief partnerschap. Ouders participeren in werk-groepen en geledingen (Schooladviescommissie, Medezeggenschapsraad, Oudervereniging, werkgroepen enz.).
- Toepassen en gebruik maken van de meervoudige intelligentie.
- Taal centraal: taal als middel ( taalbeleid/leesbeleid ).
- Implementatie nieuwe taal - en leesmethodes.
- Verdere implementatie van de mogelijkheden van ICT binnen de dagelijkse onderwijspraktijk. Een geautomatiseerd leerlingvolgsysteem. Digiborden.
- Aandacht voor cultuur, natuur en milieu door mee te werken aan verschillende projecten.
- Burgerschap en integratie: jonge onderzoekers en ondernemers
- 1 Zorgroute: op weg naar Passend Onderwijs ( Zorgdocument )  
- Ontwikkelen en toepassen van zorgroutes/leerlijnen, uitstroomprofielen: HGPD, groepsplannen, Handelingsplannen.....

Aandachtspunten:

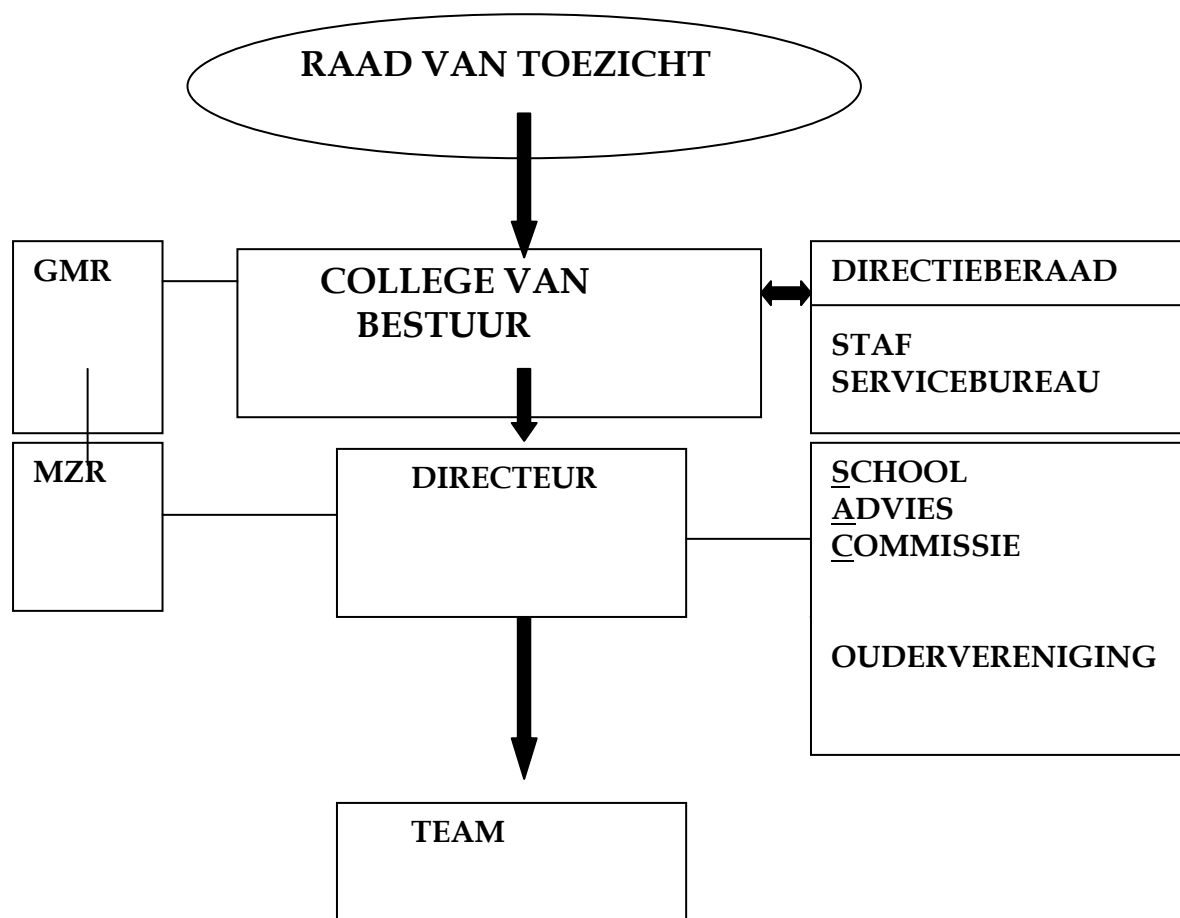
- Borgen van reeds geïmplementeerde beleidsontwikkelingen
- Veiligheidsplan en arbo-zaken.
- Kwaliteitszorg. Continu in ontwikkeling blijven.
- Communicatie: transparantie en openheid.

### 3 ONZE ORGANISATIE

#### Organisatie en geledingen

##### 3.1.1 Bestuur

In hoofdstuk 1 (1.6) kunt u lezen dat de Diedeldoorn onderdeel uitmaakt van de Stichting SKOD.



#### Toelichting organisatiemodel

Lijnfuncties:

##### De Raad van Toezicht (RvT)

De RvT is het hoogste orgaan van de Stichting en is belast met het toezicht op de advisering en de sturing van het College van Bestuur (CVB) en de verantwoording aan de Rijksoverheid. Daarnaast stelt de RvT het (meerjaren-) strategisch en financieel beleid vast en de statuten en reglementen. Als laatste is de RvT verantwoordelijk voor het benoemen en ontslaan van de leden van het CvB. De RvT behoudt echter wel de bestuurlijke verantwoordelijkheid als bevoegd gezag. De RvT bestaat uit maximaal vijf leden.

##### College van Bestuur (CvB)

Het College van Bestuur bestaat uit één of meerdere professionele bestuurders en is verantwoording schuldig aan de RvT. Het CvB is integraal verantwoordelijk voor de dagelijkse leiding van de Stichting en belast met de voorbereiding, vaststelling, uitvoering en evaluatie van het beleid op Stichtingsniveau. Het CvB laat zich bijstaan door een eigen staf en externe partijen zoals het Onderwijs-bureau. Het CvB is verantwoordelijk voor de totale organisatie van de Stichting.

##### Directeuren

De directeur is integraal verantwoordelijk voor de dagelijkse leiding van de school en belast met de voorbereiding, vaststelling, uitvoering en evaluatie van het beleid op schoolniveau. Hij/zij is daarmee de eerst aangewezen gesprekspartner van zowel het team, de MR, als de oudervereniging. De overige taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden zijn conform het managementstatuut. De directeur van de school is verantwoording schuldig aan het CvB.

De directeur laat zich adviseren door de schooladviescommissie ten aanzien van het onderwijs, de opvoeding en de identiteit, maar ook inzake andere aangelegenheden de school betreffende. In specifieke gevallen kan hij projectgroepen (kenniscgroepen) in het leven roepen. De relatie tussen directeur en schooladvies-commissie komt aan de orde in de schoolontwikkelingsgesprekken, maar tevens in de functionerings- en beoordelingsgesprekken die door het CvB met de directeur worden gevoerd. Het CvB ziet daarmee toe op het structureel adresseren van de advisering door zowel de SAC als de MR.

### 3.1.2 GMR en MR

#### Gemeenschappelijke Medezeggenschaps Raad (GMR)

Het bestuur overlegt met de GMR over bovenschoolse zaken conform het vastgestelde GMR-reglement. Advies en instemmingsrecht van GMR zullen daarbij gerespecteerd worden. Daarnaast zullen de gemeenschappelijke medezeggenschapsraadsleden overeenkomstig wet- en regelgeving gefaciliteerd worden.

#### Medezeggenschapsraad (MR)

De directeur overlegt met de MR over schoolse zaken conform het vastgestelde reglement. Advies en instemmingsrecht van MR zullen daarbij gerespecteerd worden. Daarnaast zullen de medezeggenschapsraadsleden overeenkomstig wet- en regelgeving gefaciliteerd worden. Onze MR telt 8 leden, zowel van het team als van de ouders zijn er vier afgevaardigden in deze raad vertegenwoordigd.

### 3.1.3 Schooladviescommissie (SAC)

Deze commissie heeft een adviserende rol. Ouders richten zich in deze rol specifiek op de kwaliteit van het onderwijs, de opvoeding en de levensbeschouwelijk identiteit, maar kunnen tevens gevraagd en ongevraagd adviseren over alle andere aangelegenheden de school betreffende. De SAC is de lokale, schoolnabije geleiding die de belangen behartigt van de ouders. Vanuit die betrokkenheid heeft de SAC een belangrijke adviesrol ten aanzien van de formulering van het meerjaren strategische beleidsplan op schoolniveau (schoolplan).

De SAC is daardoor, naast het team en de MR, de belangrijkste gesprekspartner van de directeur. De SAC wordt betrokken bij de beleidsvorming op schoolniveau.

De SAC bestaat uit minimaal 3 leden en maximaal 5 leden en wordt voornamelijk gevormd door ouders met één of meerdere kinderen op school. Eén zetel wordt op voordracht van de oudervereniging ingevuld. De overige leden worden benoemd op grond van betrokkenheid bij en affiniteit met het onderwijs.

Ook de binding met de plaatselijke parochie kan tot uiting worden gebracht in de samenstelling van de SAC.

Leden van de SAC hebben zitting voor een tijdvak van vier jaar.

Leden van de MR kunnen geen deel uitmaken van de SAC.

### 3.1.4 Oudervereniging

De Oudervereniging is een rechtspersoon en staat ingeschreven bij de Kamer van Koophandel. Regelmatig komen de leden van de Oudervereniging in vergadering bijeen met afgevaardigden van het team. De Oudervereniging is betrokken bij het organiseren van activiteiten op school, zoals bijv. ouderavonden, Sinterklaas, Kerst, Carnaval, Avondvierdaagse, Pasen en afscheid groep 8. Deze activiteiten kunnen alleen goed verlopen dankzij de hulp van de Oudervereniging en via hen ook weer dankzij de hulp van ouders. De door de Oudervereniging te organiseren activiteiten dienen overlegd te worden met de directeur conform eigen statuten, waarin tevens duidelijk de taken en overlegstructuren zijn weergegeven. De Oudervereniging heeft recht om een voordracht te doen voor een zetel in de Schooladviescommissie (SAC).

De Oudervereniging organiseert aan het begin van het schooljaar een jaarvergadering met een bepaald thema, zoals bijv. de verkeersproblematiek rondom school en dyslexie. Tijdens deze avond legt de Oudervereniging verantwoording af over de bestedingen van de ouderbijdrage. Ook geven de Overblijfcommissie (TSO), de Verkeerscommissie en de MZR een uiteenzetting over hun gedane zaken. De verkiezing van nieuwe leden en het aftreden van leden van de Oudervereniging vindt ook plaats tijdens deze jaarvergadering.

Ouders die zich verbonden voelen met de school en die, om welke reden dan ook, iets van hun ideeën aan school kwijt willen, kunnen dat doen via de leden van de Oudervereniging, van wie de namen en adressen in hoofdstuk 10.6 te vinden zijn.

### Ouderbijdrage

Eén van de taken van de Oudervereniging is het innen en het beheren van de jaarlijkse ouderbijdrage. Aanpassing en vaststelling van de bijdrage geschiedt jaarlijks op de, door de Oudervereniging uitgeschreven, jaarvergadering, op voorstel van de Oudervereniging en met goedkeuring van de dan aanwezige ouders. Het betreft een vrijwillige bijdrage. De ouderbijdrage wordt in oktober afgeschreven. De bijdrage voor het schooljaar 2011/2012 bedraagt €22,00

De betaling van de bijdrage kan via een automatisch incasso. In de Diedelbrief wordt van te voren vermeld in welke week er afgeschreven wordt. Een andere mogelijkheid is betalen via acceptgiro wel willen wij u erop wijzen dat deze wijze van betalen €3,00 extra met zich mee brengt.

### Wat wordt er met de ouderbijdrage gedaan?

Het geld dat u betaalt, wordt gebruikt voor activiteiten voor de kinderen tijdens schooltijd.

De Oudervereniging organiseert meerdere activiteiten zoals Sinterklaas, Kerst, Carnaval, Avondvierdaagse, Pasen en afscheid groep 8.

## 3.2 Organisatie en personeel

### 3.2.1 Directeur

Onze school staat onder leiding van interim mevrouw H.Teuben

De directeur is integraal verantwoordelijk voor de dagelijkse leiding van de school en belast met de voorbereiding, vaststelling, uitvoering en evaluatie van het beleid op schoolniveau. Zij is daarmee de eerst aangewezen gesprekspartner van zowel het team, de MR, de SAC als de Oudervereniging. De directeur van de school is verantwoording schuldig aan het CvB.

De directeur laat zich specifiek 'verplicht' adviseren door de schooladviescommissie ten aanzien van het onderwijs, de opvoeding en de identiteit, maar ook inzake andere aangelegenheden de school betreffende.

### 3.2.2 Team

Bij onderdeel 1.7 van de algemene informatie kunt u de namen van de teamleden vinden. In bijgaand schema ziet u welke groep zij begeleiden.

Groep	Meester/Juf	maandag	dinsdag	woensdag	donderdag	Vrijdag
1	Juf Hermien	Juf Hermien	Juf Hermien Juf Ineke: 's middags	Juf Hermien	Juf Hermien	
2	Juf Angelique Juf Patricia	Juf Angelique	Juf Angelique	Juf Angelique	Juf Patricia	Juf Patricia
3	Juf Marita	Juf Marita	Juf Marita	Juf Marita	Juf Marita	Juf Marita
4	Juf Paula Juf Johanna	Juf Paula	Juf Paula	Juf Paula	Juf Johanna	Juf Johanna
5	Juf Marry Juf Ineke	Juf Marry	Juf Marry	Juf Marry	Juf Ineke	Juf Ineke
6	Meester Jan Juf Petra	Meester Jan	Meester Jan	Meester Jan	Juf Petra	Juf Petra
6/7	Juf Karen Juf Mariëlle	Juf Mariëlle	Juf Mariëlle	Juf Karen	Juf Karen	Juf Karen
7	Juf Wendy	Juf Wendy	Juf Wendy	Juf Wendy	Juf Wendy	Juf Wendy
8	Meester Paul	Meester Paul	Meester Paul	Meester Paul	Meester Paul	Meester Paul
<b>Zorgbegeleiding: **</b>						
Juf Annemieke: zorgcoördinator		maandag, dinsdag en woensdag				schoolbreed
Juf Petra		woensdagmorgen: SoVa- training (sociale vaardigheden)				schoolbreed
Juf Johanna		Extra Teachingklas hoog- en meerbegaafde kinderen : woensdagmorgen en vrijdagmiddag				schoolbreed

## 3.2 Organisatie en onderwijssysteem

### 3.3.1 Ons onderwijssysteem

Als basisvorm hanteren wij op de Dieldoorn vanaf de start het zogenaamde leerstofjaarklassensysteem oftewel klassikaal onderwijs, maar dan wel in een modern jasje met elementen uit andere didactische principes zoals: gedifferentieerd aanbod, werken in niveaus, ruimte voor zelfverantwoordelijkheid bij de kinderen (zoals zelf- oplossend handelen, takenkaart) en verrijken of verdiepen van de stof. Hierbij maken we gebruik van moderne onderwijsmethodieken voor alle vak- en vormingsgebieden. Deze methodieken zijn in de afgelopen jaren gekozen omdat zij tegemoet komen aan de elementen als hiervoor beschreven, voldoen aan de eindtermen basisonderwijs en ze bieden ruimte voor vakkenoverstijgende activiteiten in de vorm van thema's door de hele school.

### 3.3.2 Combinatieklassen

De groepsgrootte is afhankelijk van het aantal leerlingen dat de school bezoekt. Dit jaar hebben we 1 combinatieklas. In principe gaan wij er vanuit, dat er combinaties gevormd kunnen worden van twee op elkaar volgende klassen. De verschillen tussen de kinderen zijn dan niet zo groot en er kunnen verschillende activiteiten samen gedaan worden.

### 3.3.3 De 'Bouwen'

De groepen hebben we in bouwen onderverdeeld.

- Onderbouw: de groepen 1-2-3-4
- Bovenbouw: de groepen 5-6-7-8

Binnen een bouw vindt er veel overleg plaats. Groepsleerkrachten bespreken de ontwikkelingslijnen van de kinderen en houden, onder verantwoordelijkheid van hun bouwcoördinator, planmatig (1 x per 14 dagen) en structureel, een bouwvergadering waarin organisatorische en onderwijskundige onderwerpen aan de orde komen.

Elke bouw heeft een eigen coördinator:

- Onderbouw: juf Marry.
- Bovenbouw: juf Mariëlle.

Deze bouwcoördinatoren zorgen ervoor dat de doorgaande lijn door alle groepen heen gewaarborgd blijft. Zij komen voorafgaand aan de team – en bouwvergadering samen met de directie en interne begeleiders in het managementteamoverleg.

### 3.3.4 Vak- en vormingsgebieden groepen 1 t/m 8

## Algemeen

### **Actief Burgerschap en sociale integratie.**

Op 1 februari 2006 is de bepaling in werking getreden die aan scholen de opdracht geeft het actief burgerschap en de sociale integratie van leerlingen te bevorderen.

Deze nieuwe wettelijke bepaling onderstreept dat bevordering van burgerschap en integratie een taak is die om gerichte aandacht van scholen vraagt. We geven daar al op verschillende manieren invulling aan. De situatie van de leerlingen, de wensen van ouders/verzorgers en omgeving en de missie van de school, ze spelen hierbij allemaal een rol.

**Actief burgerschap** is een belangrijk onderwerp dat op veel verschillende manieren kan worden ingevuld. Het verwijst naar kunnen en willen (de bereidheid en het vermogen) deelnemen aan een gemeenschap en daar een actieve bijdrage aan te leveren, het zelfstandig verantwoordelijkheid nemen voor gemeenschapsbelangen zowel binnen en/of buiten de school.

**Sociale integratie** verwijst naar deelname van burgers (ongeacht hun etnische of culturele achtergrond) aan de samenleving, in de vorm van sociale participatie, deelname aan de maatschappij en haar instituties en bekendheid met en betrokkenheid bij uitingen van de Nederlandse cultuur.

## **Wettelijke achtergrond**

De opdracht aan scholen om actief burgerschap en sociale integratie te bevorderen is vastgelegd in een aantal wetsartikelen.

De betreffende bepaling luidt:

Het onderwijs:

- a. gaat er mede van uit dat leerlingen opgroeien in een pluriforme samenleving,
- b. is mede gericht op het bevorderen van actief burgerschap en sociale integratie en
- c. is er mede op gericht dat leerlingen kennis hebben van en kennismaken met verschillende achtergronden en culturen van leeftijdgenoten.'

De wenselijke opbrengsten van het onderwijs voor wat betreft burgerschap en integratie zijn ook terug te vinden in de herziene kerndoelen voor het basisonderwijs (36,37,38 en daaraan gerelateerd 34, 35 en 39).

- De leerlingen leren hoofdzaken van de Nederlandse en Europese staatsinrichting en de rol van de burger.
- De leerlingen leren zich te gedragen vanuit respect voor algemeen aanvaarde waarden en normen.
- De leerlingen leren hoofdzaken over geestelijke stromingen die in de Nederlandse multiculturele samenleving een belangrijke rol spelen en ze leren respectvol om te gaan met verschillen in opvattingen van mensen.
- De leerlingen leren zorg te dragen voor de lichamelijke en psychische gezondheid van henzelf en anderen.
- De leerlingen leren zich zelfredzaam te gedragen in sociaal opzicht, als verkeersdeelnemer en als consument.
- De leerlingen leren met zorg om te gaan met het milieu.

Actief Burgerschap is niet louter te ontwikkelen door overdracht van kennis, je leert het door te doen en door te ervaren wat het is. Er zijn meerder manieren waarop men het onderwerp Actief Burgerschap kan invullen. Dat betekent dat er niet één goede manier is waarop dat kan.

Katholiek onderwijs is voor alle kinderen. Het werkt actief aan samen leren, samen spelen, samen leven, samen werken en samenwerking. Onze katholieke school is een open katholieke school waar iedereen van harte welkom is, ongeacht geloof, geaardheid, huidskleur of land van herkomst, mits men de uitgangspunten en de doelstellingen van de school onderschrijft.

De katholieke scholen van de Stichting Katholiek Onderwijs Drenthe gaan uit van de visie op het katholiek (primair) onderwijs van de SKOD zoals die is verwoord in de notitie:

### **'SKOD; voor ieder kind een uitgelezen kans'.**

Goed katholiek onderwijs:

- Bereidt kinderen voor op het leven in een open en veelvormige samenleving, kweekt begrip voor andere opvattingen, andere gedachten.
- Leidt bewust en actief op tot verdraagzaamheid en eerbied voor de mening van anderen.
- Probeert een bijdrage te leveren aan het realiseren van de Milleniumdoelen.

In hoofdstuk 2 vindt u meer over onze visie op mens en maatschappij, levensbeschouwing en op onderwijs. Dit komt tot uitdrukking in onze missie:

### **Diedeldoorn: 'Continu in beweging voor bijzonder goed onderwijs!'**

Op onze school is burgerschap en integratie geen apart vak, maar geïntegreerd in vele vakken. Dit kunt u vinden in:

- Het schoolplan 2007-2011.
- Beleidsplan Agressie, geweld en Seksuele Intimidatie (R.I. en E).
- Pestprotocol; Internetprotocol.

### 3.3.5 De methodieken

Elk schooljaar kijken we kritisch naar de methodieken waar we mee werken. In de eerste jaren van het nieuwe millennium hebben we op de Diedeldoorn nieuwe methodieken aangeschaft om toegesneden onderwijs te kunnen realiseren conform de eindtermen uit de wet op het basisonderwijs. Kenmerk van de gekozen methodieken is dat ze ruimte bieden aan differentiatie en zelfstandigheid van de kinderen, uitdagend zijn qua vormgeving en mogelijkheid bieden voor vakoverstijgende activiteiten.

Voor het vak rekenen maken we gebruik van de methode Pluspunt die in de uitvoering drie boeken kent: een lesboek voor de basistof, een opdrachtenboek voor het zelfstandig werken en het plusboek voor de verrijking.

Voor het taal- en leesonderwijs maken we gebruik van verschillende methodieken die complementair zijn: Schatkist, Beredeneerd Aanbod, Veilig Leren Lezen, Taal op maat, Estafette, Tekstverwerken en Nieuwsbegrip. In de leesmethode wordt aandacht besteed aan diverse vormen van lezen, waarbij gebruik wordt gemaakt van een vast stramien en modellen om een tekst makkelijk te doorgronden. Om 'leeskilometers' te maken is er elke dag extra stil leestijd ingepland.

Voor schrijven gebruiken we de methode Pennenstreken die goed aansluit bij het aanvankelijk lezen in de groepen 2 en 3

Voor wereldoriëntatie maken we gebruik van de methode De Grote Reis, die aparte boeken heeft voor aardrijkskunde, geschiedenis en natuurkunde. De opgedane kennis wordt getest door middel van het maken van opdrachten in een toetsboek. Elke week kijken de kinderen naar schooltv.

Voor de expressievakken handvaardigheid gebruiken we de methode Moet je Doen. Hierdoor waarborgen we een doorgaande lijn voor de groepen 1 t/m 8 op het gebied van tekenen, muziek, drama.

Voor Engels in de bovenbouw (groep 7 en 8) gebruiken we de methode Bubbles.

Voor verkeerseducatie werken we met de methode Wijzer door het Verkeer. We hebben een actieve verkeerscommissie die bestaat uit ouders en leerkrachten. Zij verzorgen gedurende het schooljaar allerlei activiteiten, geven informatie en houden de vinger aan de pols bij de verkeerssituatie in en om de school.

Voor catechese gebruiken we de methode Trefwoord met als vaste waarde de scheurkalender in elke groep. Een speciale afbeelding van de dag, de liedjes en het ochtendverhaal nodigen uit tot een klassengesprek.

Voor het ontwikkelen van de sociaal emotionele vaardigheden maken we gebruik van speciale uitgaven uit de reeks van Quintessens (bronnenboeken) en de methode P.A.D.: Programma Alternatieve Denkstrategieën.

PAD is een afkorting en staat voor: **P**rogramma **A**lternatieve **D**enkstrategieën.

Of zoals we tegen kinderen wel zeggen: **P**roberen **A**nders te **D**enken.

De lessen in het PAD leerplan zijn bedoeld om de sociaal-emotionele ontwikkeling te bevorderen. Op onze school vinden we de sociaal-emotionele ontwikkeling erg belangrijk. Met PAD willen we door een systematische aanpak de kinderen leren om problemen met zichzelf of anderen zo goed mogelijk zélf op te lossen. Het PAD leerplan is er voor alle groepen van de basisschool.

De volgende onderwerpen komen hierbij aan bod.

#### **Zelfbeeld**

Dit thema start in de onderbouw en loopt daarna als een rode draad door alle leerjaren heen. In de PAD visie is elk kind uniek en heeft iedereen zijn eigenaardigheden. Dit onderdeel gaat het over de manier waarop je over jezelf en anderen nadenkt.

We praten met elkaar over complimentjes geven en ontvangen.

#### **Zelfcontrole**

Ook dit thema start in de onderbouw en loopt daarna als een rode draad door alle leerjaren heen. Met behulp van een verhaal over een schildpadje leren de kinderen zichzelf te controleren. In de PAD lessen leren de kinderen hoe je rustig kunt worden als je ergens boos, verdrietig of bang over bent. Zo leert het kind eerst na te denken over wat je moet doen voordat je reageert, en anderen misschien pijn doet of lastig valt, want in elke probleemsituatie is er een 'nadenkmoment'.

## Gevoelens

Praten over gevoelens is een belangrijk onderdeel. De kinderen leren gevoelens te herkennen, te benoemen en te bespreken. Ze leren de woorden voor verschillende emoties en we praten in de klas over hoe zij en anderen zich in verschillende situaties kunnen voelen. Het onder woorden leren brengen van gevoelens en ermee leren omgaan komt in alle groepen aan de orde, maar de nadruk voor dit thema ligt in de middenbouw. Verder gaan de lessen in op hoe gevoelens invloed hebben op je gedrag. Op die manier hopen we de kinderen te leren om over hun gevoelens te praten, in plaats van zomaar ergens op te reageren.

## Probleem oplossen

Ook dit thema komt in alle groepen voor, maar de nadruk ligt hiervoor bij de bovenbouw. De PAD lessen maken de leerlingen steeds meer duidelijk dat zij zelf verantwoordelijk zijn voor de keuzes die ze maken. Het kind leert uiteindelijk hoe hij of zij zelf of samen met anderen problemen kan oplossen. Het gaat er om dat de kinderen leren om bij de oplossing van een probleem goed na te denken over de gevolgen die een oplossing kan hebben. Is de oplossing die je kiest alleen voor jou voordelig of heb je ook aan de ander gedacht.

Voor de gymlessen maken we gebruik van de methode 'Bewegen in de basisschool'

## Ateliers

Een keer per week, op een middag, werken we in de bovenbouw in ateliers.

In deze ateliers werken de kinderen van de groepen 5 t/m 8 samen (klassendoorbekend).

Gedurende deze tijd gaan de kinderen kiezen uit verschillende onderwerpen, uit het aanbod van ateliers bv. Drama, muziek, dans, handenarbeid, gym, media, techniek enz.

### 3.3.6 Didactiek

Aan de 'kapstok' van het klassikale onderwijs hangen we enkele elementen die tegemoet komen aan de beginselen van adaptief onderwijs: beter aansluiten bij de individuele mogelijkheden van elk kind.

Zelfstandig werken en zelfoplossend handelen zijn voorbeelden van werkvormen waarin wij ruimte bieden aan de kinderen om de uitdaging aan te gaan en hun grenzen te verleggen naar hun vaardigheden. Hiervoor hebben we speciale materialen aangeschaft en binnen de groepen afspraken gemaakt over het gebruik ervan.

Verrijken en verdiepen zijn voorbeelden van leervormen waarbij de aangeleerde lesstof verder wordt uitgebouwd op inzichtelijk niveau voor de kinderen die hier een uitdaging in zien.

Versnellen en beperken zijn voorbeelden van differentiatie. Met deze differentiatie willen we tevens tegemoet komen aan de 'handelingsnelheid en opnamecapaciteit' van de individuele leerlingen. Hierbij wordt het groepsproces niet uit het oog verloren en is er soms sprake van een gericht handelingsplan om de betreffende leerling getemporeerd door de lesstof te leiden.

### 3.3.7 Benutting van de verplichte onderwijstijd

Sinds 1 augustus 2006 is er een aantal veranderingen met betrekking tot de schooltijden.

1. De wettelijke verplichting dat leerlingen niet meer dan 5.5 uur per dag onderwijs ontvangen is vervallen.
2. Leerlingen van de groepen 3 t/m 8 gaan 5 dagen per week naar school. Maximaal zeven keer per jaar mag voor deze leerlingen een vierdaagse schoolweek worden ingeroosterd.
3. Ouders moeten worden betrokken bij het vaststellen van de schooltijden. De oudergeleding van de MR moet instemmen met de schooltijden voor het volgend schooljaar. De inspectie controleert hierop.

De totale onderwijstijd over 8 jaar is 7520 uur.

- Groep 1 t/m 4: 3520 uur.
- Groep 5 t/m 8: 3760 uur.

De resterende 240 uur kunnen scholen naar eigen inzicht verdelen over onderbouw/  
bovenbouw.

De schooltijden van de kinderen zijn op de:

- Ma-di-do-vr van 08.30 uur tot 12.00 uur  
13.15 uur tot 15.15 uur
- Woensdag 08.30 uur tot 12.15 uur
- Groep 1 is de hele vrijdag vrij
- Groepen 2, 3 en 4 zijn de vrijdagmiddag vrij

### 3.3.8 Speciale ontwikkelingsleerlijnen voor groep 1 en 2.

Wij zien de ontwikkeling van een kind als een voordurende wisselwerking tussen kind en zijn omgeving. Het kind is daarbij geen passieve ontvanger van indrukken uit de omgeving maar speelt een zeer actieve rol. Alleen door actief handelend, explorerend bezig te zijn met de dingen om hem heen leert hij of zij de wereld kennen.

Door de wisselwerking met de omgeving ontstaan er zogenaamde cognitieve structuren in het denken van het kind. We kunnen ons die cognitieve structuren voorstellen als een soort vermogen bepaalde dingen al te begrijpen en andere nog niet. Het kind ziet de dingen op zijn of haar manier. Deze kan heel anders zijn dan die van de volwassene.

Het allerbelangrijkste in de wereld van een kind zijn natuurlijk zijn sociale relaties en alles wat daarmee verbonden is. Voor de kleuter is vrijwel iedere leer- of speelsituatie een sociale situatie. Ook bij cognitieve ontwikkeling zijn sociale relaties van fundamenteel belang.

Een belangrijke fase in de cognitieve ontwikkeling is de fase waarin een kind bewust kennis maakt met de culturele vaardigheden lezen en rekenen. Een kleuter ontdekt dan dat er letters, cijfers en andere symbolen bestaan en dat je daarmee kunt opschrijven wat je zegt en denkt. Ook deze vaardigheden worden een deel van de omgeving van de kleuter, ook al beheerst hij of zij ze nog niet. Het programma van de kleuters richt zich via verschillende leerlijnen op de voorbereiding van de vaardigheden lezen, schrijven en rekenen.

De onderdelen die verwerkt zijn in de ontwikkelingsleerlijnen zijn:

- Taal/communicatie
- Taal/denken - Taal/lezen
- Ordenen/rekenen
- Ruimtelijke Oriëntatie
- Visuele Waarneming
- Motorische Ontwikkeling
- Muzische Vorming
- Sociaal-emotionele ontwikkeling
- Gedrag m.b.t. Spel en Werkhouding

Als basis geldt voor alle negen onderdelen dat de lerende kleuter zich goed ontwikkelt door middel van spel in een uitdagende, stimulerende omgeving.

Wat doen we met deze ontwikkelingsleerlijnen:

- We kunnen nagaan of de verschillende inhouden binnen de ontwikkeling van de kleuter aan de orde zijn geweest.
- De ontwikkeling van de kleuter evalueren d.m.v. een observatie-instrument en de landelijke kleutertoetsen.
- Een jaar- en weekplanning inpassen.

### 3.3.9 Leerstofoverstijgende doelen

Wij, leerkrachten brengen leerlingen in contact met leerinhouden. De school bepaalt mede op grond van wettelijke bepalingen welke. Kinderen leren lezen, schrijven en rekenen. Zonder deze basiskennis en vaardigheden loopt hun ontwikkeling vast, zullen ze zich niet naar hun mogelijkheden kunnen ontplooiën. Wij dragen daarom kennis en vaardigheden over en stimuleren dat leerlingen kennis opbouwen en construeren. We leren de leerlingen leerstrategieën gebruiken.

We bevorderen dat leerlingen zich bewust worden van hun leerproces. Ze leren vuistregels bedenken en toepassen. Ze leren problemen te analyseren en op te lossen en daarbij creatief te zijn. Zo leren leerlingen zich af te vragen: wat wil ik leren? Hoe kom ik aan de gewenste informatie? Wat is de gemakkelijkste en snelste manier? Hoe kan ik verschillende soorten informatie met elkaar in verband brengen? Heb ik geleerd wat ik mij heb voorgenomen? Die eenheid van nut en zin wordt ook wel uitgedrukt in de term 'pedagogisch-didactisch handelen'. Deze aspecten zijn niet los te koppelen. Voortdurend stellen wij ons de vraag: 'Wat verstaan wij onder goed onderwijs?'

Wat vinden we belangrijk in de omgang met leerlingen? Het gaat ons niet alleen om het overdragen van kennis, het gaat er ook om de leerling een standpunt te leren innemen op basis van deze kennis en de vorming van hun geweten te stimuleren.

Wij vinden in onze open en veranderende samenleving de volgende waarden van belang:

- Zelfstandigheid: initiatief kunnen en willen nemen, zelfvertrouwen hebben, je competent voelen.
- Verantwoordelijkheid nemen voor het eigen gedrag.
- Verantwoordelijkheid nemen voor het welzijn van anderen.
- Kunnen en willen samenwerken met anderen.
- Respecteren en accepteren van anderen, ongeacht hun culturele achtergrond kunnen luisteren.
- Competenties blijvend ontwikkelen.
- Flexibel en creatief zijn.

De leerlingen kunnen bij leeractiviteiten uiteenlopende strategieën en vaardigheden gebruiken:

- Ze kunnen gerichte vragen stellen.
- Ze kunnen feiten en meningen onderscheiden.
- Ze kunnen relevante informatie zoeken en verwerken uit andere bronnen, waaronder computer, kennisnet, internet, woordenboek, encyclopedie, atlas en register.
- Ze kunnen een tekst maken en bewerken met een tekstverwerkingsprogramma op de computer.
- Ze kunnen met behulp van een computer digitale leermiddelen gebruiken.

Onderwijs betekent uit kinderen halen wat erin zit en van hen kritische en verantwoordelijke medemensen maken.



### 3.3.10 Huiswerk

Op de Dieldoorn kennen we diverse situaties waarbij huiswerk toegepast kan worden:

- Binnen een handelingsplan als terugkoppeling naar de thuissituatie.
- In de vorm van een heen-en-weer schriftje met praktische afspraken en uitwerkingen hiervan.
- Als ondersteuning van opdrachten bij projecten of spreekbeurten.
- Als voorbereiding op een test of proefwerk.
- In de uitvoering van praktische opdrachten bijv. proefjes doen.
- Wegwerken van een incidentele achterstand t.g.v. ziekte of langdurige afwezigheid.
- Structureel als voorbereiding op het voortgezet onderwijs, samen met het hanteren van een schoolagenda (plannen).

### 3.3.11 Zelfstandig werken en differentiatie

In het schoolplan voor de komende jaren worden de didactische principes van zelfstandig werken en differentiatie met name genoemd omdat zij de 'speerpunten' zijn waaraan in deze periode aandacht wordt besteed in de dagelijkse praktijk van het lesgeven en de bijbehorende leerkrachtvaardigheden. In alle groepen staan speciale materialen die deze werkvorm mogelijk maken. Kinderen worden vertrouwd gemaakt met een dag- of meerdaagse taak. We hanteren speciale signaalblokjes voor hulpvragen en uitgestelde aandacht.

Deze werkvorm vormt een opmaat naar een verdere ontwikkeling van het adaptief onderwijs, waarin mogelijkheden worden gecreëerd voor alle kinderen om zich optimaal te ontwikkelen. Autonomie, relatie en competentie zijn daarin de sleutelwoorden voor succes. Het samenwerkend leren krijgt z'n plaats op weg naar adaptief onderwijs.

### 3.3.12 ICT

#### Het netwerk

Enkele jaren geleden, toen de Diedeldoorn opnieuw uitgebreid is, heeft men meteen ook een netwerk naar alle lokalen aangelegd. In één van de nevenruimtes staat een server, waar alle computers op aangesloten zijn. Het netwerk wordt verzorgd onder auspiciën van de ICT-coördinator. Via Kennisnet en de Klas.nu, kunnen kinderen een eigen e-mailadres krijgen, contact leggen met andere scholen (ook internationaal) en 'surfen' naar interessante sites. Het netwerk is beschermd om vervelende situaties te voorkomen. Ook hanteert de school een Protocol voor het Internet.

#### Programma's

In alle groepslokalen staan computers die voorzien zijn van educatieve software. Veel van deze programma's horen bij de methodes die we op school gebruiken of zijn daar een welkome aanvulling op. Ook is het mogelijk om via de computer bepaalde vragenlijsten in te laten vullen die de leerkrachten een beeld kunnen geven van bepaalde ontwikkelingen in hun groep (bv. Licor). In de bovenbouw maken we, in het kader van flexibele werkplekken, veelal gebruik van laptops

#### Tekstverwerking

Als kinderen bezig zijn om een project uit te werken, kunnen ze voor de tekst gebruik maken van een programma als Word op de computer. Bij de computers liggen speciale handleidingen voor tekstverwerking (plaatjes, tabellen, kolommen e.d.) die het de leerlingen mogelijk maken om hun verslag een verzorgd uiterlijk te geven.

#### Laptops

Voor kinderen die motorische problemen hebben bij het verwerken van de lesstof hebben we op school enkele laptops en Alfasmarts die hen helpen om taal-, schrijf- en rekenwerk toch netjes op papier te krijgen. Deze laptops gaan met de leerlingen mee om in de volgende groep, of eventueel ook thuis, de helpende hand te bieden.

#### ICTgroep

Enkele teamleden van de Diedeldoorn vormen samen de ICTgroep, die verantwoordelijk is voor het onderhoud van de diverse computers op school, het beheer van de programma's en het ondersteunen van het gebruik door kinderen en leerkrachten.

De groep staat onder leiding van de ICT-coördinator die hiervoor ambulante uren heeft. Voor de server en het netwerk kan ook gebruik gemaakt worden van de kennis van de ICT-coördinator van de SKOD.

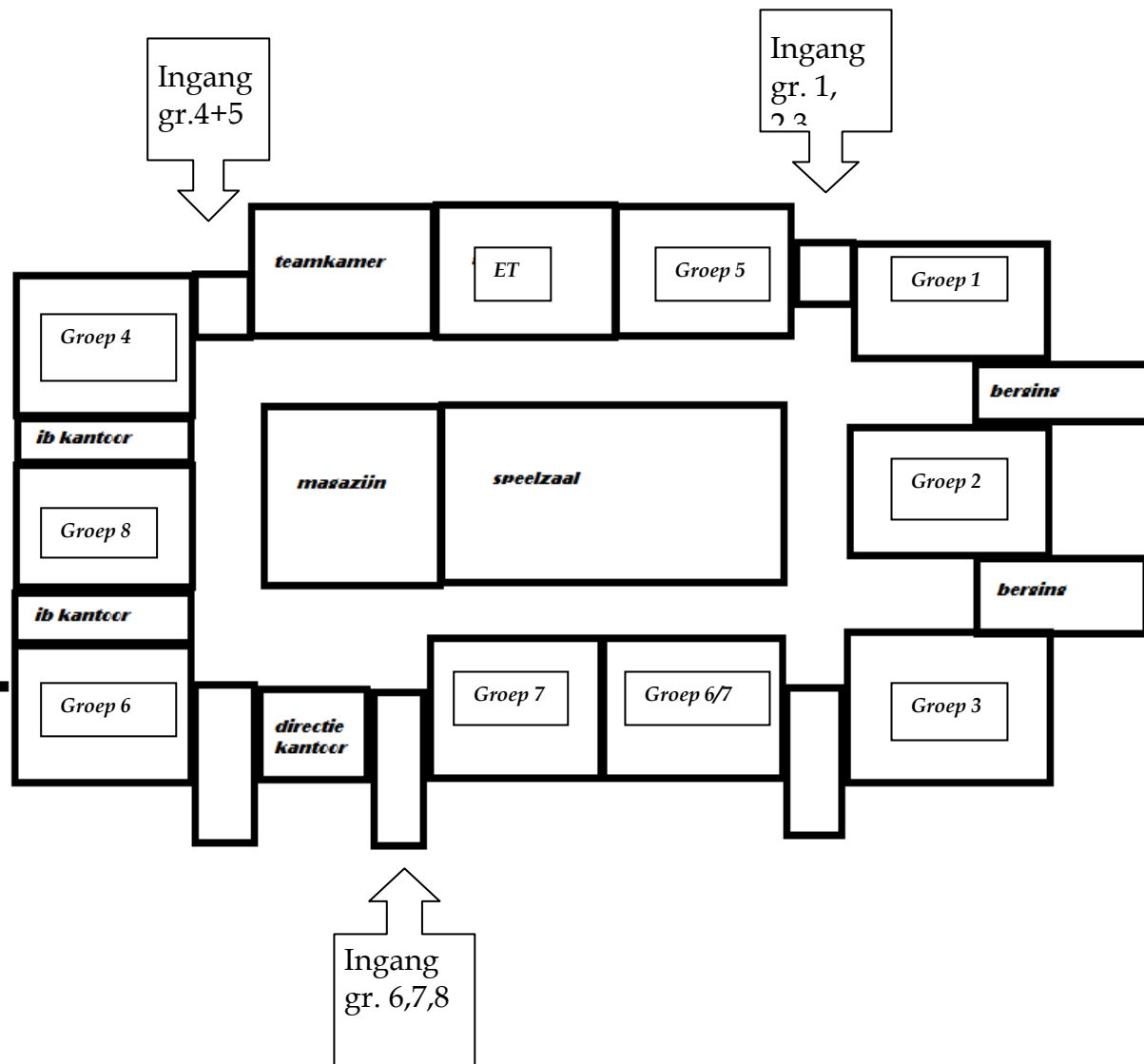
## **3.4 Organisatie lokalen en voorzieningen**

### 3.4.1 Hoofdgebouw

Het hoofdgebouw telt 10 klaslokalen. Verder een speelzaal voor de kleuters, een keuken, een directiekamer, drie ruimtes voor RT, MRT, IB, SMW en diverse bergingen.

Er is een speciaal toilet voor minder validen en er is een doucheruimte.

### **PLATTEGROND!! Volgende pagina**



### 3.4.3 Speellokaal en gymzalen

In de school hebben we een speellokaal voor de groepen 1 en 2. Zij maken dagelijks gebruik van deze ruimte om te gymen en te spelen. Vanaf groep 3 gaan de kinderen naar de gymzalen van de Rietlanden. Twee keer per week gaan ze lopend of met de fiets naar deze locatie.

De speelzaal wordt ook voor allerlei festiviteiten zoals vieringen, carnaval, musical, drama en dans gebruikt. Daardoor draagt deze ruimte een multifunctioneel karakter.

### 3.4.4 Speelplaats

Zowel voor als achter de school is een speelplein aangelegd. Op de speelplaats achter de school zijn speelvoorzieningen geplaatst en sluit het plein aan bij een speelveld, waarop ook fijn kan worden gevoetbald.

### 3.4.5 Fietsenstalling en parkeerplaats

Op verschillende plekken voor en achter de school zijn fietsenrekken en fietsenhokken geplaatst. Toch bieden deze voorzieningen nauwelijks genoeg ruimte voor alle fietsen. Wij vragen daarom de kinderen die in het Kraaienveld, Valkenveld, Gorzenveld, Mezen-veld of Vinkenveld wonen, lopend naar school te komen. Daarnaast wijzen we iedereen op de eigen verantwoordelijkheid en risico's voor wat betreft het gebruik ervan. Elke groep heeft zijn eigen plek in de fietsenstalling toegewezen gekregen.

Er zijn veel kinderen die met de auto naar school worden gebracht. Voor de school is een parkeerplaats, maar deze biedt maar een beperkt aantal parkeerplekken. Aan het begin van het Valkenveld is nog een grote parkeerplaats. Als u hier parkeert kunt u via het fietspad de school aan de achterkant bereiken.

Het is verboden in de berm voor de school of op het grasveld te parkeren.

### 3.4.6 Biebbus en kleuterbibliotheek

Om de week komt de biebbus bij de school. De bus vol boeken en tijdschriften parkeert voor de apotheek en de leerlingen van de groepen 5 t/m 8 mogen eens in de twee weken hun boeken zoeken en ruilen. Er worden veel boeken geleend en gebruikt bij het maken van een werkstuk of het houden van een spreekbeurt. Ieder kind is zelfstandig lid van de bibliotheekdienst en heeft daarom een eigen kaart.

Bij overschrijding van de uitleentermijn zijn de leerlingen zelf verantwoordelijk voor de te betalen boete. De kinderen van de groepen 3 en 4 hebben een groepskaart. Zij kunnen een tiental boeken met deze kaart lenen.

Omdat het aanbod van prentenboeken vanuit de gemeentelijke bibliotheek niet toereikend is, hebben we elke woensdagmorgen een eigen kleuterbieb in school. Enkele ouders beheren deze bieb met speciale prentenboeken die door de centrale bibliotheek worden uitgeleend. De kinderen van groep 1 en 2 kunnen elke week een boek mee naar huis nemen.

## 3.5 Organisatie en externe contacten

### 3.5.1 Schooladvies en begeleidingsdienst

Deze dienst ondersteunt ons als wij een vernieuwingstraject ingaan. Deskundigen helpen ons bij het oriënteren, implementeren en borgen van de vernieuwingen. Ook biedt de dienst de mogelijkheid om de allernieuwste methodes die er voor het primair onderwijs op de markt zijn in te zien. Ook kunnen wij gebruikmaken van hun deskundigheid als het gaat om het testen van leerlingen en het interpreteren van testgegevens. Dit jaar worden we begeleid door deskundigen vanuit het Seminarium voor Orthopedagogiek en Bureau Meesterschap.

### 3.5.2 Inspectie van het onderwijs

#### De Wet op het onderwijstoezicht

Op 1 september 2002 is de Wet op het onderwijstoezicht (WOT) in werking getreden. Voordat de WOT van kracht werd stond de taak van de inspectie omschreven in de zogenaamde sectorwetten. Het nieuwe van de WOT is dat de inspectie, naast de al bestaande taak om toezicht te houden op het onderwijs, de wettelijke taak heeft de kwaliteit van het onderwijs te beoordelen en te bevorderen. In de WOT staan uitgangspunten waaraan het inspectietoezicht moet voldoen. Het toezicht moet de vrijheid van onderwijs en daarmee de eigen verantwoordelijkheid van de eigen onderwijsinstelling voor hun onderwijs in acht nemen.

De belangrijkste taak van de inspectie is het beoordelen en bevorderen van de kwaliteit van het onderwijs. De resultaten van die beoordelingen kunt u vinden op de website van de inspectie. De inspectie wil scholen inspireren en stimuleren zelf initiatieven te nemen om de eigen kwaliteit te waarborgen en te verbeteren.

Dit jaar is het vernieuwde toezichtskader naar de scholen gezonden. De inspectie rapporteert aan het bestuur de ontwikkelingen van de school.

### 3.5.3 De parochie

Wij vallen als school onder de Titus Brandsma parochie. Onze kerk staat aan de Weerdingerstraat in Emmen centrum. Onze contacten met de parochie gaan via de pastores en diverse werkgroepen bv. vastenactie. Pastor Wielens komt bij ons op school om de openingsviering en Paasviering te verzorgen. Ook bezoekt hij eens per jaar alle groepen.

### 3.5.4 Buurtnetwerk

Het buurtnetwerk jeugdhulpverlening is een vaste vorm van overleg tussen mensen die in hun beroep (dagelijks) met kinderen van 0-12 jaar en hun ouders werken. Een overleg, waarin over waargenomen problemen bij kinderen en gezinnen in de buurt of het dorp gesproken wordt. Een overleg ook, waarin gezamenlijk gezocht wordt naar oplossingen voor deze problemen, daarbij gebruik makend van elkaars deskundigheden en mogelijkheden.

Als problemen bij kinderen in een zo vroeg mogelijk stadium gezien worden, kan een lichte en kortdurende vorm van hulpverlening dicht bij huis al voldoende zijn om de problemen op te lossen of te verminderen. Rond de overlegtafel van een buurtnetwerk zitten mensen uit verschillende organisaties en instellingen. Samen kunnen zij een vollediger beeld van een kind krijgen dan alleen. Samen delen zij de zorgen over de kinderen in buurt of dorp. In nauw overleg met elkaar kijken zij wie het best contact met het gezin kan leggen en onderhouden, zodat de ouders niet van teveel verschillende kanten worden benaderd.

Wie nemen deel aan een buurtnetwerk?

In een buurtnetwerk hebben mensen zitting die werkzaam zijn in de directe (woon)-omgeving van het kind en werken bij hulp- of dienstverlenende instellingen, zoals:

- peuterspeelzaalleiding
- interne begeleiders van de basisschool
- huisarts
- wijkverpleegkundige ouder-en-kind-zorg
- arts of sociaal verpleegkundige van de jeugdgezondheidsdienst
- contactagent van de regiopolitie
- maatschappelijk werker
- cultureel werker

Hoe zit het met geheimhouding?

In de buurtnetwerken nemen verschillende beroepsgroepen deel.

In sommige beroepen bestaan eigen regels voor de geheimhoudingsplicht.

In het buurtnetwerk jeugdhulpverlening worden goede afspraken hierover gemaakt die rekening houden met wettelijke en fatsoensaspecten van privacy-bescherming en die door alle deelnemers unaniem worden onderschreven.

Die afspraken luiden: voordat signalen ingebracht worden in het netwerk is het noodzakelijk dat ouders daar weet van hebben en toestemming geven voor bespreking.

Alle besproken informatie in het netwerk is vertrouwelijk en blijft binnen de beslotenheid van het netwerk.

### 3.5.5 Peuterspeelzalen

De peuterspeelzalen zijn er voor kinderen in de leeftijd van 2 tot 4 jaar, het moment waarop zij naar de basisschool gaan. De peuters ontdekken spelenderwijs en op verschillende manieren de wereld om hen heen. Daarnaast leren ze met andere kinderen omgaan en worden ze in hun ontwikkeling gestimuleerd. De ruimte nodigt uit tot spelen en de omgeving biedt voldoende prikkels om zelf op verkenning uit te gaan. Zelf onderzoeken geeft de kinderen de mogelijkheid tot experimenteren. Er is spelmateriaal aanwezig, dat aansluit bij het ontwikkelingsniveau van uw kind. Het speelgoed prikkelt de fantasie en leent zich voor verschillend gebruik.

Op de peuterspeelzaal groeit het zelfvertrouwen en ontwikkelen de kinderen in kleine groepjes hun creativiteit. De leidsters stimuleren, observeren en signaleren hun behoeften en interesses. De observaties worden aan de leerkrachten van groep 1 doorgegeven. Zo kunnen we direct rekening houden met de eigenheid van uw kind.

### 3.5.6 Buitenschoolse opvang

Ouders en kinderen kunnen bij Partou terecht voor diverse vormen van kinderopvang. Of u nu de voorkeur geeft aan kleinschalige opvang via een gastouder, of opvang in groepen, Partou biedt een passende oplossing voor iedereen!

Bij Partou kunt u kiezen welke opvang u het beste vindt voor uw kind.

- Een plek in een kinderdagverblijf.
- Kinderen vanaf 4 jaar bij de buitenschoolse opvang.
- Opvang door een gastouder.

#### Werkwijze

Op de naschoolse opvang worden de kinderen meestal ingedeeld in horizontale groepen. Dit zijn leeftijdsgroepen van 4 tot 7 jaar en van 7 tot 12 jaar. De buitenschoolse opvang is gekoppeld aan een aantal basisscholen op loopafstand van de centra. De kinderen worden door medewerkers van het centrum naar school gebracht of opgehaald. Uw keuze voor de basisschool is dus bepalend voor de inschrijving van de buitenschoolse opvang. In Emmen en omgeving, waar onze centra verder van de school af kunnen liggen, worden de kinderen zo nodig met de taxi vervoerd. De leiding van de opvangcentra houdt observatielijsten bij. Die geven een duidelijk beeld over de manier waarop elk kind zich ontwikkelt en hoe het de opvang ervaart. Oudergesprekken vinden plaats aan de hand van deze lijsten.

### 3.5.7 Brede School

Diedeldoorn en de brede school.

De Brede School De Rietlanden is een netwerk van alle scholen in de wijk, kinderopvang, welzijn en zorg voor kinderen, sport, kunst en cultuur, jongeren, de wijkvereniging en volwassenen in de wijk. Dit netwerk heeft ten doel de actieve deelname van de doelgroep aan de samenleving te bevorderen, een goede dagindeling te bieden, mogelijke achterstanden weg te nemen en sociale competenties te vergroten.

Een Brede School is altijd maatwerk. De activiteiten van de partners in een Brede School zijn afhankelijk van de behoeften. De inhoud kan bestaan uit een breed scala van activiteiten voor kinderen, jongeren, ouders, buurtbewoners of andere doelgroepen.

Bij de Brede School draait alles uiteindelijk om het vergroten van de ontwikkelingskansen van het kind.

Concrete recente resultaten van de Brede Schoolontwikkeling in de wijk De Rietlanden zijn het met vele andere partijen initiëren en realiseren van het Multi Functioneel Sportveld "The Playground" en het aanbieden van activiteitenladders met een naschools activiteitenaanbod voor de basisschoolleerlingen. Tevens is in het kader van Brede Schoolontwikkeling een tweetal combinatiefunctionarissen in de wijk actief op het gebied van onderwijs & sport en onderwijs & cultuur. Daarnaast is een sportwijkteam gevormd met een veertiental studenten van het Hanze Instituut voor Sportstudies en de opleiding Sport & Bewegen van het Drenthe College.

Op de Diedeldoorn ondersteunen dit jaar 3 sportstudenten de leerkrachten bij het bewegingsonderwijs, op de dinsdag- en donderdagmiddag. Hierbij kan ook het gebruik van het Multi Functionele Sportveld een plek krijgen.

### 3.5.8 Voortgezet onderwijs

We hebben in onze gemeente vier scholen voor voortgezet onderwijs.

We hebben een goede samenwerking met de volgende colleges:

- Carmelcollege
- Esdalcollege
- Hondsrugcollege
- Terracollege

Elk jaar zijn er enkele ontmoetingen, die met name gaan over de vernieuwingen binnen het voortgezet onderwijs, de aansluiting primair onderwijs op het voortgezet onderwijs en de leerling overdracht van groep 8 naar de brugklas.

Ook de verwijzingen van leerlingen met een Lwoo advies op aparte locatie –OPDC-(Orthopedagogisch en Didactisch Dienstencentrum) worden uitvoerig besproken.

### 3.5.9 Onderwijsbureau Meppel

Het Onderwijsbureau Meppel verleent brede dienstverlening aan onze Stichting.

Zij begeleidt en adviseert m.b.t. het beheer en de administratie. Het schoolbestuur participeert statutair in het Bestuur van de Stichting Onderwijsbureau voor Katholiek Onderwijs. De integrale dienstverlening betreft zes werkvelden, te weten:

- Identiteit
- Onderwijs
- Personele zaken
- Materiële zaken
- Financiële zaken
- Vertegenwoordiging/Organisatie

## 3.6 Organisatie en werkgroepen

### 3.6.1 Verkeerscommissie

Verkeerscommissie

De verkeerscommissie ( ouders en leerkrachten ) heeft als doel de veiligheid rondom de school en de route ernaartoe te verbeteren. Om deze doelstelling te bereiken organiseert de verkeerscommissie allerlei educatieve projecten en ludieke acties, dit naast het reguliere verkeersonderwijs op de school. De acties zijn zowel naar ouders, leerkrachten als kinderen gericht. Bovendien heeft de commissie contact met de gemeente om de verkeerssituatie rond de school onder de aandacht te brengen. In april 2007 heeft de Diedeldoorn het Verkeersveiligheidslabel gekregen: dwz we zijn een verkeersveilige school. Om dat label te behouden, zijn we verplicht het hele jaar door allerlei activiteiten te organiseren. Een accent is het veilig vervoer van kinderen naar school. We maken gebruik van het aanbod van VVN (Veilig Verkeer Nederland), maar we bedenken ook zelf lessen en acties om het verkeer onder de aandacht te houden.

De leden van de verkeerscommissie proberen ouders, leerkrachten en kinderen voortdurend te betrekken bij "een verkeersveilige school".

### 3.6.2 Werkgroep taal/leesbevordering

Deze werkgroep houdt zich bezig met boekpromotie en de leesontwikkeling van het jonge kind, met als doel:

- Het boek een waardevolle plek te geven binnen het onderwijs.
- Kinderen te laten ervaren dat verhalende lectuur je kan laten nadenken over jezelf, de ander en de maatschappij.
- Kinderen te laten ervaren dat lezen de fantasie stimuleert en uitdaagt om na te denken.
- Goed technisch lezen te bevorderen en leerlingen inzicht geven in de structuur van een tekst.
- Stimuleren van taalkundige activiteiten.

Deze elementen zijn belangrijk om beginnende geletterdheid te laten ontluiken.  
De werkgroep wordt aangestuurd door onze taal/leescoördinator.

### 3.6.3 Werkgroep speelplaats

Veel kinderen hebben ruimte nodig om hun spel te kunnen spelen, anderen zijn tevreden met een rustig plekje. Een schommel, een klimrek en een zandbak voor de kleinsten. Soms heb je weinig materiaal nodig om tot spelen te komen.

De werkgroep speelplaats buigt zich telkens over de vraag: 'Hoe moet onze speelplaats eruit komen te zien?' In 2009-2010 zullen aanpassingen aan de pleinen moeten worden gerealiseerd.

### 3.6.4 Werkgroep sponsoring

Deze werkgroep organiseert meerdere keren per jaar een actie waarmee geld wordt ingezameld voor goede doelen en extra materialen voor de kinderen van onze school.  
De Dieldoorn is nauw betrokken bij Unicef.

#### Sponsorbeleid

Onze school kiest ervoor om zich te houden aan het convenant sponsoring, dat dit voorjaar is gesloten tussen de overheid, besturenorganisaties en ouderorganisaties.

Uitgangspunt daarbij is, dat sponsoring op geen enkele wijze de inhoud van het onderwijs mag beïnvloeden, noch de school in een afhankelijke positie mag plaatsen.

Voor specifieke informatie verwijzen we hier naar de tekst van het convenant ( ter inzage op school ).  
Voor beslissingen over sponsors, sponsoring en concrete sponsoractiviteiten vinden wij het noodzakelijk dat er draagvlak is binnen de school en bij onze ouders. Derhalve willen wij beslissingen over sponsoring pas nemen nadat de oudergeleding van de medezeggenschapsraad heeft ingestemd.

### 3.6.5 Klussenploeg

Het onderhoud van het gebouw en de materialen geschiedt onder verantwoordelijkheid van de directeur en de Stichting. Veel bouwzaken worden uitbesteed aan bedrijven, maar er blijven altijd nog wat kleine klusjes liggen die ook gedaan moeten worden. Er is een klussenploeg geformeerd van mensen die vanuit hun vakkennis, hobby of ervaring op afroep samenkomen om samen, dan wel in subgroepjes bepaalde werkzaamheden te verrichten die liggen in het kader van onderhoud gebouwen, reparatie meubilair, technische voorzieningen, inrichting speelplein e.d.

## **3.7 Organisatie en veiligheid**

### **3.7.1 Arbowet**

De Arbowet beschrijft welk arbobeleid werkgevers en werknemers moeten voeren om een gezond, veilig en prettig klimaat te creëren voor leerkrachten en leerlingen. De wet is ook van toepassing op ouders die deelnemen aan activiteiten die door de school worden georganiseerd.

Kinderen horen zich op school veilig te kunnen ontwikkelen. Daarom proberen we te zorgen voor een veilige omgeving. Een omgeving zonder geweld, intimidatie en pest-gedrag, waarin de fysieke veiligheid van kinderen gewaarborgd is en de kans op brand en ongelukken zo klein mogelijk is. Waar zo veel jonge kinderen spelen, zijn risico's onmiskenbaar.

### **3.7.2 Veiligheidsbeleid**

Op een veilige school voelen leerlingen zich thuis. Ze komen graag naar school en voelen zich serieus genomen door leraren. Onze school tolereert geen pestgedrag, discriminatie, seksuele intimidatie, grof taalgebruik of sociale misdragingen.

Veiligheid is een zaak van iedereen die bij de school betrokken is en namens de school optreedt: het college van Bestuur, de schoolleiding, de leerkrachten en andere werk-nemers, leerlingen, ouders en vrijwilligers.

De feitelijke uitvoering van het veiligheidsbeleid ligt bij de schoolleiding. Binnen de school is er aandacht voor samenwerking met andere instellingen op lokaal niveau, bijvoorbeeld met politie, jeugdzorg, GGD, brandweer, Arbodienst en gemeente.

Het beleid gaat niet alleen over fysieke, maar ook over sociale veiligheid.

Een fysiek veilige school betekent een veilige omgeving.

Een veilige school heeft een goed onderhouden gebouw en plein waar de inrichting van de lokalen geen gevaar oplevert voor de kinderen. Een veilige school ziet er op toe dat er regelmatige inspecties zijn van het schoolgebouw en het schoolplein.

Een sociaal veilige school betekent veilig gedrag.

Op een veilige school voelen leerlingen zich thuis. Ze komen graag naar school en voelen zich serieus genomen door de leraren. Leerlingen op een sociaal veilige school pesten niet en dragen vanzelfsprekend geen wapens bij zich. De school tolereert geen agressie en geweld, diefstal, discriminatie en seksuele intimidatie.

Het veiligheidsbeleid van de school is niet alleen bedoeld om leerlingen een veilige plek te bieden. Ook leerkrachten (en ander personeel) hebben vanzelfsprekend recht op een veilige omgeving. Geweld tegen leerkrachten is ontoelaatbaar.

Het veiligheidsbeleid op school is opgebouwd uit diverse protocollen waarna wij verwijzen, o.a. Pestprotocol, Rouwprotocol, Zorgdocument, Ontruimingsplan enz.

### **3.7.3 Veiligheids-, Arbo-,BHV-coördinator en Arbocommissie**

In 2008 zal de coördinator samen met de arbocommissie, BHV-ers en leden uit de diverse geledingen zich gaan buigen over een nieuw op te stellen veiligheidsplan voor de Dieldoorn. De veiligheid van de school zal integraal worden aangepakt.

De coördinator is aanspreekpunt voor leerkrachten, leerlingen en ouders.

### **3.7.4 Registratie en evaluatie**

Er komt een meldpunt voor incidenten. Anonimiteit is gewaarborgd.

Om te kunnen sturen, evalueren en bij te stellen komt er een registratie en administratie van incidenten. Er zal regelmatig een overzicht worden gemaakt van de meldingen. N.a.v. de meldingen zullen er verbetervoorstellen worden gedaan. Mochten zich klachten en/of bezwaren voordoen, dan wordt de algemene procedure van de klachtenregeling gehanteerd.

Aan het eind van het jaar zal er een veiligheidsverslag komen. Dit is een korte en overzichtelijke samenvatting van wat er op school op het gebied van veiligheid het afgelopen jaar is gebeurd en van de aandachtspunten en verbetermaatregelen voor het komende jaar.

### **3.7.5 Drents Verkeers Veiligheidslabel.**

Op maandag 23 april 2007 is aan de Diedeldoorn het Drents Verkeers Veiligheidslabel (DVL) uitgereikt. De Diedeldoorn voldoet aan de kwaliteitseisen die aan dit label worden gesteld. Het is een uiterlijke waardering voor een geleverde kwaliteitsverbetering op het gebied van verkeersveiligheid. De school geeft structureel aandacht aan het verkeersonderwijs in en om school.

Dit label verdient je als school niet zomaar. Voor het behalen van dit kwaliteitslabel zijn meerdere criteria geformuleerd waaraan een school moet voldoen.

Het gaat om de volgende onderdelen:

- Verkeersveiligheid is opgenomen in het schoolplan.
- Verkeerslessen in alle groepen.
- Het uitvoeren van verkeerseducatieprojecten.
- Het in praktische zin verkennen van de schoolroutes naar het Voortgezet Onderwijs.
- Een verkeersveilige schoolomgeving en een juist voorbeeldgedrag van ouders (brengers en halers).
- Participatie van ouders bij verkeerseducatie (verkeersouders en/of verkeersbrigadiers).

Als een school voldoet aan de gestelde criteria dan mag een school zich een verkeers-veilige school noemen en wordt er een kwaliteitslabel in de vorm van een geëmailleerd bord met daarop de erkenning aan de school, aan de muur van de school bevestigd. Dit label schept ook verplichtingen voor de school. De school zal in samen-werking met de ouders moeten blijven werken aan een continue kwaliteitsverbetering op het gebied van verkeersveiligheid.

### 3.7.6 Klachtenregeling en procedure

Waar mensen werken, worden fouten gemaakt en/of gaat het soms mis in de communicatie. Mocht u hiermee geconfronteerd worden, dan hopen we dat u de weg binnen de Diedeldoorn weet te vinden. In veel gevallen zal de groepsleerkracht uw eerste aanspreekpunt zijn. Soms zult u worden doorverwezen naar een collega of de directeur. U krijgt altijd een antwoord! Mocht uw probleem niet naar tevredenheid zijn behandeld, dan kunt u zich wenden tot de klachtencommissie. Deze zal u vragen uw klacht op schrift te stellen. Het protocol hiervoor ligt ter inzage op school (directie en MR). De klachtenregeling is sinds 1998 wettelijk geregeld. Zoal vermeld ligt deze ter inzage op school. Tevens is er een folder 'een goed gesprek voorkomt erger' als handreiking voor ouders bij een klacht over de school. U mag er vanuit gaan dat iedereen binnen onze school zijn uiterste best doet. Desondanks is het mogelijk dat u ontevreden bent over bepaalde gedragingen en beslissingen of het nalaten daarvan. Hieronder vind u een leidraad:

- Eerst contact opnemen met de groepsleerkracht.
- Mocht dit niet tot resultaat leiden, dan wordt de directeur ingelicht.
- Deze gaat in gesprek met de ouder/verzorgers en leerkracht en onderzoekt de klacht.
- Zijn bevindingen worden aan de ouders/verzorgers en leerkracht meegedeeld.
- Wanneer de ouders niet tevreden zijn met de oplossing kunnen zij naar de vertrouwenspersoon gaan, die is benoemd door de SKOD (zie namenlijsten hoofdstuk 10).
- De vertrouwenspersoon kan proberen te bemiddelen bij een oplossing of gaat na of het indienen van een officiële klacht bij de klachtencommissie noodzakelijk is.
- De klachtencommissie is een commissie die geen relatie heeft met de SKOD of één van haar scholen. Deze commissie onderzoekt de klacht en is daarbij verplicht tot geheimhouding. Wel worden de betrokkenen op de hoogte gesteld van het feit dat er een klacht is ingediend. Na onderzoek rapporteert de commissie aan de SKOD en geeft advies.
- De SKOD moet binnen 4 weken na de rapportage meedelen of zij het oordeel van de klachtencommissie deelt en welke maatregelen er worden genomen.

Op deze wijze is het bestuur (en de school) van mening dat niet alleen het onderwijs, maar ook de ouders recht wordt gedaan.

#### 3.7.6.1. Ongewenste intimiteiten/seksuele intimidatie

Het is bijna niet mogelijk een sluitende omschrijving van het bovenstaande te geven, ieder heeft zijn/haar opvatting over wat in contact met anderen wel of niet gewenst is.

Mocht u als ouder, naar uw opvatting en bevinden, signalen ontvangen die wijzen op ongewenste intimiteiten in de school (of daarbuiten), dan blijft het bespreekbaar maken hiervan met de directeur van de school de eerste weg. Het is echter heel goed mogelijk dat u dit niet wilt of durft. Dit hoeft niets met een gebrek aan vertrouwen te maken te hebben. U kunt met uw bezorgdheid ook terecht bij

de vertrouwenspersoon van onze school of de vertrouwenspersonen van onze Stichting/klachtencommissie.

De wet bevat een aangifteplicht voor het bevoegd gezag en een meldplicht voor het personeel bij een zedenmisdrijf. Het gaat in de wet om strafbare vormen van seksuele intimidatie en seksueel misbruik: zedenmisdrijven, zoals ontucht, aanranding en verkrachting, gepleegd door een medewerker van de onderwijsinstelling jegens een minderjarige leerling. Schoolbesturen die vermoeden dat er sprake is van een geval van ontucht met een minderjarige leerling door een personeelslid, moeten contact opnemen met een vertrouwensinspecteur. Als uit overleg met de vertrouwensinspecteur blijkt dat het een redelijk vermoeden betreft moet het schoolbestuur aangifte doen bij Justitie. Voorafgaand aan de aangifte moet de school aan de ouders van de desbetreffende leerling en aan de (mogelijke) dader melden dat tot aangifte wordt overgegaan.

Om de drempel om een vertrouwensinspecteur in te schakelen zo laag mogelijk te houden, heeft deze zelf geen aangifteplicht. Het personeelslid dat weet heeft van een seksueel misdrijf heeft een meldingsplicht richting schoolbestuur.

Voor klachtmeldingen over seksueel misbruik, seksuele intimidatie, fysiek geweld en psychisch geweld, zoals grove pesterijen en voor signalen inzake discriminatie, onverdraagzaamheid, fundamentalisme, radicalisering en extremisme e.d. is er een meldpunt vertrouwensinspecteurs van de Inspectie van het Onderwijs.

(Zie hoofdstuk 10).

### 3.7.7 Vertrouwenspersoon

Sommige klachten liggen heel gevoelig, bijvoorbeeld die over racisme, discriminatie, pesten en seksueel geweld. Voor de aanklager is het moeilijk daarover te praten. Daarom is er iemand die weet hoe je zulke gevoelige klachten behandelt: de vertrouwenspersoon. Voor onze Stichting zijn twee vertrouwenspersonen aangesteld.

Ook heeft de school, om de drempel laag te houden, een eigen vertrouwenspersoon.

(Zie hoofdstuk 10).

### 3.7.8 BHV

Bij ons op school zijn er zes bedrijfshulpverleners. Als er iets gebeurt, bijvoorbeeld er breekt brand uit, iemand bezeert zich, een bommelding of andere calamiteit, dan zijn het de bedrijfshulpverleners die actie ondernemen. Zij weten wat er moet gebeuren als er brand is of als er iemand flauwvalt. Zij weten ook wat er gedaan moet worden als een gebouw ontruimd moet worden.

De BHV-ers stellen samen het ontruimingsplan en het 'Als de sirene gaat' protocol op. Dit protocol treedt in werking als door een ernstige dreiging van buiten, iedereen in het gebouw moet blijven. Men werkt nauw samen met de Arbocommissie.

### 3.7.9 Vrij geven bij calamiteiten

In de dagelijkse praktijk van een basisschool zijn enkele situaties denkbaar die de schoolleiding kunnen doen besluiten om groepen kinderen naar huis te sturen. Het gaat daarbij in de regel om overmachtsituaties die niet op korte termijn (binnen een schooltijd) op te lossen zijn.

De schoolleiding van de Dieldoorn zal als eerst verantwoordelijke deze maatregel met grote terughoudendheid hanteren en niet eerder dan dat alle mogelijke oplossingen zijn onderzocht en opvang is geregeld voor de kinderen die niet naar huis kunnen.

In de regel hanteren we daarbij de volgende procedure:

1. De calamiteit wordt geconstateerd en in overleg met betrokkenen wordt gezocht naar een oplossing.
2. Zo nodig worden 'derden' ingeschakeld die bij kunnen dragen aan de oplossing van de calamiteit op korte termijn.
3. Alles overwegende neemt de schoolleiding het besluit om de betreffende groep(en) kinderen naar huis te sturen.
4. De kinderen krijgen een brief mee waarin tekst en uitleg wordt gegeven over de aard en de duur van de calamiteit, de getroffen maatregel en de duur van het thuisblijven van de kinderen.
5. Binnen de school worden lokalen en leerkrachten aangewezen die zorg zullen dragen voor de opvang van de kinderen die (nog) niet naar huis kunnen.

6. De groepen 1 t/m 3 worden pas naar huis gestuurd nadat er telefonisch contact is geweest met de ouders/verzorgers en alleen na onderling overleg mogen kinderen met andere ouders mee.

**Voorbeelden van calamiteiten** waarbij sprake kan zijn van het naar huis sturen van groepen kinderen:

1. Brand binnen school of in de directe omgeving van school: het calamiteitenplan gaat in werking en groepen kinderen gaan via vluchtroutes naar de sportzaal Rietlanden.
2. Verwarming is uit en de temperatuur in school daalt tot onder de 15 graden C en er is geen zicht op spoedig herstel.
3. De temperatuur binnen school stijgt tot boven de 28 graden C tengevolge van tropische weersomstandigheden met een standvastig hogedrukgebied voor meerdere dagen.
4. Er is een lekkage/overstroming binnen school waarbij lokalen onder water komen te staan.
5. Er is een ernstig ongeluk gebeurd met lichamelijk/psychisch letsel bij kind(eren) en/of leerkracht(en).
6. Door onverwachte ziekte zijn meerdere leerkrachten niet inzetbaar en heeft het bellen naar de invallerslijst geen resultaat.
7. Situaties van ernstige bedreiging van geweld of agressie door natuur of mens (bv. storm, noodweer, gijzeling, bezetting).

#### 3.7.10 Rouwprotocol

Men zegt wel eens: de dood hoort bij het leven, ze liggen naast elkaar. Dat is ook zo in een gemeenschap die basisschool heet. In het leven van kinderen kunnen soms zeer ingrijpende gebeurtenissen plaatsvinden. Ouders kunnen met een onvoorstelbaar verlies geconfronteerd worden. Op de Dieldoorn willen we graag ruimte en tijd bieden aan het verwerken van verdriet en rouw. In de hal van de school is een stilteplekje gecreëerd. Daar kunnen zeer persoonlijke boodschappen de aandacht krijgen. Er is een uitgewerkt rouwprotocol en er zijn enkele boeken over verdriet verwerken en we hebben een lijst met uitgaven die mee kunnen helpen het verlies dragelijk te maken.

#### 3.7.11 Pestprotocol

“Zo zijn onze manieren!”

In de visie van onze school staat dat we een veilig leer- en leefklimaat willen creëren en willen borgen voor alle mensen die binnen onze school werken. In onze beleving is dit een voorwaarde voor de ontplooiing van het zelfvertrouwen. Alleen bij veiligheid, vertrouwen/ zelfvertrouwen kan de ontwikkeling van ieders talenten optimaal tot z'n recht komen.

Hiervoor hanteert de school een pestprotocol.

##### Doelen van ons pestprotocol

“ Alle kinderen mogen en moeten zich in hun periode bij ons op school veilig voelen, zodat zij zich optimaal kunnen ontwikkelen”

Door regels en afspraken zichtbaar te maken kunnen kinderen en volwassenen elkaar, als er zich ongewenste situaties voordoen, aanspreken op deze regels en afspraken.

Door elkaar te steunen en wederzijds respect te tonen, stellen we alle kinderen in de gelegenheid om met veel plezier naar school te gaan!

### Pesten op school, hoe gaan we er mee om

Op de Dieldoorn investeren we veel tijd in de preventie. Hoe kan ik het voorkomen? Via onze methodiek voor sociaal-emotionele vorming, P.A.D. werken we in de voorwaardelijke sfeer. Dit is structureel verankerd in ons lesrooster. Een andere voorwaarde is de open communicatie van en naar elkaar toe. Pesten komt helaas voor in onze maatschappij. Het is een probleem dat wij onder ogen zien en op onze school serieus aan willen pakken.

Hier zijn wel enkele voorwaarden aan verbonden:

Pesten moet als probleem worden gezien door alle direct betrokken partijen: leerlingen (gepeste kinderen, pesters en de zwijgende groep), leerkrachten en de ouders/ verzorgers (hierna genoemd: ouders)

De school moet proberen pestproblemen te voorkomen. Los van het feit of pesten wel of niet aan de orde is, moet het onderwerp pesten met de kinderen bespreekbaar worden gemaakt, waarna met hen regels worden vastgesteld.

Als pesten optreedt, moeten leerkrachten (in samenwerking met de ouders) dat kunnen signaleren en duidelijk stelling nemen.

Wanneer pesten ondanks alle inspanningen toch weer de kop opsteekt, moet de school beschikken over een directe aanpak.

Wanneer het probleem niet op de juiste wijze wordt aangepakt of de aanpak niet het gewenste resultaat oplevert dan is de inschakeling van een vertrouwenspersoon nodig. De vertrouwenspersoon kan het probleem onderzoeken, deskundigen raadplegen en het bevoegd gezag adviseren.

Op onze school is een vertrouwenspersoon aangesteld.

Voor meer informatie verwijzen we naar ons Protocol Pesten, Veilig omgaan met Internet (deze kunt u ook vinden op onze website) en ons beleidsplan Communicatie.

#### 3.7.12 Internetprotocol

Door de enorme vlucht van het internet en emailverkeer is het belangrijk dat er duidelijke afspraken gemaakt worden waar men zich binnen de stichting, dus de Dieldoorn, aan te houden heeft.

Omdat het belangrijk is dat leerkrachten ook kennis hebben over de afspraken die gemaakt worden met kinderen, zal het leerlingen protocol ook opgenomen worden.

De stichting scheidt de kaders waar binnen de scholen kunnen opereren.

Om zowel de leerlingen als het personeel te beschermen, hebben we voor beiden een protocol opgenomen. Er moet duidelijkheid zijn.

Een goede samenwerking met de bovenschoolse ict-coördinator is onmisbaar om het misbruik te kunnen opsporen en het eventueel bewijs vast te leggen. Wanneer misbruik leidt tot een klacht zal de klachtenprocedure worden opgestart.

Om misbruikssituaties ten aanzien van digitale communicatie te voorkomen, moeten er een aantal praktische preventieve maatregelen genomen worden. Deze kunnen betrekkelijk eenvoudig genomen worden en zijn ook grotendeels al gerealiseerd.

- Personeel en leerlingen vanaf groep 7 dienen een school e-mailadres te krijgen, zodat het contact niet via privé e-mailadressen verloopt. Uiteraard kunnen dat voor de leerlingen ook e-mailadressen zijn per groep. Hierdoor zijn ook eventuele misstanden traceerbaar.
- Er is een afdoende virusscanner/spamfilter aanwezig op de servers van de scholen
- Maak digitale omgangsvormen voor iedereen duidelijk en zichtbaar.
- Vermeld sancties en bestraf gevallen van misbruik.
- Maak systeembeheerders en ICT-leerkrachten ook verantwoordelijk voor veilig gebruik van internet en zorg dat zij 'waken' over het computergebruik van zowel leerlingen als personeel.

## Protocol leerkrachten

De leerkrachten zijn verantwoordelijk voor het doen en laten van de kinderen. Zij dienen zich ten alle tijden bewust te blijven van hun professie. Het is daarom belangrijk, dat er duidelijkheid is voor de leerkrachten over digitale omgangsvormen met leerlingen om misverstanden te voorkomen. Een belangrijk uitgangspunt daarbij is dat digitale communicatie alleen voor onderwijsdoeleinden gebruikt dient te worden.

### Afspraken met de leerkrachten

- Problemen die zich voordoen m.b.t. internet en e-mail (zowel hardwarematig als softwarematig) worden zo spoedig mogelijk doorgegeven aan de ict-coördinator.
- Indien er on-line contact is tussen leerkracht en leerling, omdat het op een andere manier niet mogelijk is, dan kan dat alleen maar functioneel en school gerelateerd zijn. Daarbij is het niet toegestaan om gebruik te maken van een webcam of een programma voor te chatten.
- Het is niet toegestaan dat leerkrachten hun emailadres en de naam van de school achterlaten op websites en/of forums tenzij zij hiervoor toestemming hebben gekregen van het bevoegd management.
- Internet wordt gebruikt voor opbouwende educatieve doeleinden.
- Het is niet toegestaan materiaal te downloaden en binnen de school te gebruiken tenzij men daar toestemming voor heeft gekregen.
- Regels en wetten met betrekking tot copyright worden in acht genomen.
- Sites die wij kinderen willen laten gebruiken worden eerst door de leerkracht bekeken.
- Er worden geen sites bekeken die niet aan onze fatsoensnormen voldoen.
- De leerkracht draagt zorg voor een omgeving waarin kinderen open kunnen vertellen wanneer zij op een ongewenste, onbedoelde site komen. Het is meestal immers niet hun schuld.
- Informatie die terug te voeren is op leerlingen mag niet op het openbare deel van het net terechtkomen.
- Namen in combinatie met foto's van kinderen worden niet op het net gepubliceerd. In voorkomende gevallen alleen met toestemming van de ouders. Ook voor het publiceren van individuele foto's wordt eerst toestemming gevraagd. Dit kan d.m.v. het invullen van een formulier
- Voor e-mail geldt ook het briefgeheim, maar op grond van hun pedagogische verantwoordelijkheid mogen de leerkrachten e-mail van leerlingen bekijken.

### Protocol internet- en emailgebruik leerlingen

- Ik zal nooit mijn persoonlijke informatie doorgeven op Internet zoals: mijn achternaam, adres en telefoonnummer, het telefoonnummer van mijn ouders of het adres van mijn school zonder toestemming van mijn juf of meester.
- Bij gebruik van een zoekmachine gebruik ik normale woorden ( zoektermen). Ik zoek geen woorden die te maken hebben met grof woordgebruik, sex en geweld. Bij twijfel overleg ik met de meester of juf. Zoek alleen naar informatie die je nodig hebt voor school
- Bestanden van Internet naar je eigen computer halen heet downloaden. Je mag geen enkel bestand downloaden.
- "Chatten" is op school niet toegestaan. Dat mag alleen als de juf of meester opdracht geeft om te chatten. Gebruik van MSN is dus ook verboden.
- Vertel het meester of juf meteen als je informatie ziet die volgens jou niet door de beugel kan.
- Ik zal nooit afspreken met iemand die ik "on-line" op Internet heb ontmoet,(chatten mag immers niet) .
- Ik zal nooit een foto of iets anders van mijzelf of anderen per e-mail versturen zonder toestemming van mijn meester of juf.

- ➔ Als ik een mailtje verstuur gebruik ik geen vervelende en grove woorden.
- ➔ Ik stuur geen mail met de bedoeling iemand te pesten .
- ➔ Ik zal nooit op e-mail berichten antwoorden die onprettig of raar zijn. Het is niet mijn schuld dat ik zulke berichten krijg en vertel het meteen mijn meester of juf , zodat zij maatregelen kunnen nemen.
- ➔ Ik geef geen wachtwoorden van mijzelf en/of anderen door
- ➔ Ik reageer niet op reclameboodschappen en doe geen bestellingen.
- ➔ Ik gebruik mijn e-mail niet om te roddelen over anderen, te schelden of om praatjes en ongepaste plaatjes te verspreiden.

Er zal regelmatig gekeken worden of je correct aan het internetten en/of mailen bent.

Bij het niet nakomen van de regels kunnen er maatregelen genomen worden: o.a.

- Het voor een bepaalde of onbepaalde tijd uitsluiten van internet en/of mailen.
- Het verwijderen van het school e-mailadres van desbetreffende persoon.

### 3.7.13 Hygiëne

De schoonmaak van de school is uitbesteed aan een erkend schoonmaakbedrijf dat met twee medewerkers dagelijks een speciaal programma afwerkt. Onder schooltijd neemt de conciërge dagelijks de toiletten onder handen en stopt de handdoeken e.d. in de eigen wasmachine op school. Twee keer per jaar wordt door de OV, in samenwerking met de klassenouders en leerkrachten een schoonmaakactie opgezet om alle groeps-lokalen een keer grondig te reinigen en alle materialen te wassen.

## 3.8 Organisatie en leerling

### 3.8.1 In- en uitschrijven leerling

#### **Toelatingsbeleid**

Bij de toelating van een leerling gaan wij de samenwerking met ouders aan op basis van het vertrouwen in elkaar. Er volgt een kennismaking en rondgang door de school . Aan ouders wordt bij aanmelding (of zo nodig na onderzoek) kenbaar gemaakt wat zij van de school mogen verwachten qua begeleiding en welke verwachtingen de ouders mogen koesteren. Mocht daar aanleiding toe zijn, dan zal de schoolleiding (in overleg) aanvullende informatie inwinnen. Het bevoegd gezag van de school beslist over de toelating van een leerling. Daarna gaat men over tot het invullen van een formulier met vertrouwelijke gegevens. Onze criteria voor het toelatingsbeleid vind u onder hoofdstuk 4.4.2 en 4.5 uitgebreid beschreven. Een eventuele afwijzing zal schriftelijk onderbouwd zijn met ter zake doende argumenten en worden meegedeeld aan de ouders. Daarbij wordt de ouders gewezen op de mogelijkheid om bij het bevoegd gezag schriftelijk bezwaar te maken tegen deze beslissing binnen 6 weken.

Kinderen die instappen in groep 1 mogen voor hun vierde verjaardag een paar keer komen kijken op school. In overleg met de groepsleerkracht wordt bekeken welke dagdelen het meest geschikt zijn. Als uw kind van school gaat na groep 8 wordt hij/zij automatisch door ons uitgeschreven.

Indien een leerling vroegtijdig de school verlaat, vragen wij u om dat zo snel mogelijk aan de groepsleerkracht en de directie te melden. De gegevens van uw kind worden verzameld in een onderwijskundig rapport en naar u en de nieuwe school gestuurd.

### 3.8.2 Verwijderen van een leerling.

#### Tijdelijke ontzegging van de toegang:

Soms kan de school genoodzaakt zijn om een tuchtmaatregel (schorsing ) te nemen. Voordat de directeur van een school binnen de SKOD een leerling tijdelijk de toegang tot de school gaat ontzeggen, worden de volgende acties door de schoolleiding onder-nomen:

- De directeur maakt melding van zijn voornemen aan het bevoegd gezag.
- De directeur meldt de situatie aan de leerplichtambtenaar.
- De directeur stelt de inspectie van een tuchtregel voor een periode langer dan één dag in kennis. Dit op grond van het zorgvuldigheidsbeginsel.
- De directeur draagt er zorg voor dat het schriftelijk wordt kenbaar gemaakt aan de betrokken ouders en/of verzorgers en dat de ontzegging gebaseerd is op deugdelijke afweging van belangen.
- De desbetreffende brief wordt namens het bevoegd gezag ondertekend door de directeur.
- Bij een tuchtmaatregel die een langere periode bestrijkt dan een week, dient de school vervangend onderwijs aan te bieden.
- Bij een ontzegging langer dan één week dient voor onderwijs te worden gezorgd/moet onderwijs worden aangeboden, in welke vorm dan ook.

#### Verwijderen van een leerling (definitief)

Als wij (de school) menen met een leerling vastgelopen te zijn en er geen goed onder-wijs meer geboden kan worden naar het kind en/of andere kinderen, of het kind heeft een ontoelaatbaar gedrag dat zowel zichzelf, de medeleerlingen als de leerkracht schaadt, zijn wij als school verantwoordelijk om een andere oplossing te vinden. Zolang er geen andere vorm van onderwijs is gevonden (samen met de ouders) blijft de leerling op school ingeschreven. De school wordt pas na ten minste 8 weken intensief zoeken naar een andere oplossing ontheven van deze verplichting en pas dan wordt dit verwijderingverbod opgeheven.

1. De directeur van een school binnen de SKOD verzoekt het bevoegd gezag een leerling definitief van school te verwijderen.
2. Het bevoegd gezag toetst het desbetreffende besluit:
  - De betrokken worden gehoord.
  - Uit schriftelijke weergaven blijkt dat er sprake is van situaties, beschreven in de inleiding van dit protocol.
  - Het voorgenomen besluit wordt getoetst aan de beginselen van de AwB.
  - Er wordt een oordeel gevormd of er door het besluit een onevenredig grote schade wordt aangericht bij de desbetreffende leerling.
  - Het bevoegd gezag heeft zich ervan overtuigd dat de bemiddelingspogingen blijkbaar geen kans van slagen hebben gehad.
  - Wanneer een school van mening is dat het kind niet in staat is het reguliere onderwijs te volgen, is zij in staat aan te tonen de plaatsing op een andere vorm van onderwijs te hebben onderzocht.
3. Het bevoegd gezag hoort de groepsleerkracht en maakt hiervan schriftelijk verslag.
4. Wanneer het oordeel uit punt 2 en 3 rechtvaardigt dat het kind van de school wordt verwijderd, stuurt het bevoegd gezag een schriftelijk besluit aan de ouders en/of verzorgers van de leerling. Het besluit bevat:
  - Het bevoegd gezag heeft besloten de leerling op grond van artikel 40 en artikel 63 WPO definitief van school te verwijderen.
  - Dat dit besluit wordt geëffectueerd, nadat een andere school bereid is gevonden de leerling op te nemen.
  - Dat na 8 lesweken aantoonbaar zoeken naar een andere school de leerling ook definitief uitgeschreven zal worden wanneer er geen andere school bereid is gevonden de leerling op te nemen.
  - Op welke manier de leerling onderwijs zal ontvangen tussen het besluit en het definitief uitschrijven.
  - Hierbij wordt aan de betrokken ouders en/of verzorgers kenbaar gemaakt waar en op welke wijze zij bezwaar kunnen aantekenen tegen het voorliggende besluit.
5. Het bevoegd gezag maakt melding van de situatie aan de leerplichtambtenaar.
6. Het bevoegd gezag maakt melding van de situatie aan de rijksinspectie.
7. Het bevoegd gezag regelt dat er aan artikel WPO, lid 5 wordt voldaan.

### 3.8.3 Het regeldocument

Dit document is samengesteld uit de meest voorkomende regels en afspraken die in de dagelijkse praktijk van het 'intermenselijk verkeer' voor kunnen komen. Elke week wordt één van deze regels centraal gesteld middels een presentatie op diverse plaatsen in de school en in de nieuwsbrief. In elke groep worden daarnaast eigen afspraken gehanteerd die op de leeftijdsgroep zijn toegesneden. Het zogenaamde pestprotocol maakt ook onderdeel uit van dit document.

### 3.8.4 Tussenschoolse opvang:Overblijven



#### **Informatie formulier Tussen Schoolse Opvang de Diedeldoorn.**

##### **Organisatie.**

Op de Diedeldoorn is, in samenwerking met het directieteam en geledingen (schooladviescommissie, oudervereniging en medezeggenschapsraad), er voor gekozen de T.S.O. te laten organiseren door vaste geschoolde vrijwilligers (ouders). Er is een T.S.O. coördinator aangesteld, die het aanspreekpunt is voor u als ouders en voor de school. Bij ons is dat mevr. Will Smits.

Tijdens het overblijven eten de kinderen gezellig samen, meestal per klas, hun lunch onder toezicht van een overblijfkracht. Overblijfkrachten staan onder supervisie van de TSO coördinator. Na het eten kunnen de kinderen, afhankelijk van het weer, vrij binnen of buiten spelen of er wordt een activiteit aangeboden ook allemaal onder toezicht van een of meerdere overblijfkrachten. Uitgangspunt van de T.S.O. de Diedeldoorn is dat het kind voorop staat en dat het op een leuke wijze op een prettige manier de overblijfperiode beleeft.

##### **Wat zijn de mogelijkheden en hoe kunt u uw kind aanmelden?**

Bij dit informatie formulier vindt u tevens een inschrijfformulier waarmee u uw kind(eren) kunt aanmelden. Belangrijk daarbij is dit formulier zo volledig mogelijk ingevuld wordt. Ook kunt u een inschrijfformulier downloaden van de site van de Diedeldoorn [www.diedeldoorn-skod.nl](http://www.diedeldoorn-skod.nl). En eventueel per mail versturen naar: [overblijfgroep-diedeldoorn@hotmail.com](mailto:overblijfgroep-diedeldoorn@hotmail.com)

De T.S.O. is elke maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag mogelijk. Alle kinderen zijn welkom hiervoor kennen wij geen beperkingen.

Kosten voor de tussen schoolse opvang zijn als volgt:

Per keer	€ 2,00	
5 Strippenkaart	€ 10,00	
10 Strippenkaart	€ 17,50	(korting a 0,25 per strip)
50 Strippenkaart	€ 75,00	(korting a 0,50 per strip)

U dient van te voren te betalen. Betalingen kunt u doen door middel van het bedrag over te maken naar bankrekeningnummer: 611404877 onder vermelding van de naam van het kind en de klas. Zodra het geld is ontvangen op bovenstaande rekening zal uw kind een betalingsbewijs meekrijgen.

U kunt uw kind(eren) aanmelden/afmelden per mail via mailadres [overblijfgroep-diedeldoorn@hotmail.com](mailto:overblijfgroep-diedeldoorn@hotmail.com) belangrijk daarbij is dat u dit doet voor 08:30 uur diezelfde dag. U krijgt te allen tijde een antwoord op de door u verzonden mail.

##### **Contact.**

Als u vragen heeft over de T.S.O. of dat er onduidelijkheden zijn over bijvoorbeeld de strippenkaart kunt u contact opnemen met de coördinator. Met uitzondering van de woensdag is elke schooldag tussen 11:45 en 13:00 uur de coördinator aanwezig om e.v.t. vragen te beantwoorden. Ook kunt u uw vragen per mail versturen. Natuurlijk bestaat er de mogelijkheid om eens een tussen schoolse opvang mee te maken met uw zoon of dochter. Neem voor deze mogelijkheid wel even contact op met de coördinator.

##### **Contact gegevens op een rij.**

Coördinatrice: Will Smits  
E mail adres: [overblijfgroep-diedeldoorn@hotmail.com](mailto:overblijfgroep-diedeldoorn@hotmail.com)  
Bankrekening: 611404877  
Telefoonnr.: 0591-632020

## **4 DE ZORG VOOR KINDEREN**

### **4.1 De doorgaande lijn**

In de hele ontwikkeling van een kind tot zijn/haar 16<sup>e</sup> levensjaar neemt de basisschoolperiode ongeveer de helft in beslag en is daarmee een zeer belangrijke en vormende episode in een kinderleven. In de peutertijd hebben de meeste kinderen al het nodige meegemaakt en meegekregen als 'bagage' voor de basisschool.

Wij willen daar op de Diedeldoorn graag op aansluiten en de ontwikkeling doorzetten op een positieve manier en met de nodige succeservaringen. Tevens willen we een solide basis leggen voor de volgende fase van het kind in het voortgezet onderwijs, ongeacht het instroomniveau.

Op de Diedeldoorn hebben we te maken met 'stadse' kinderen die met beide benen in deze wereld en in deze tijd staan. Hun belevingswereld is erg divers en ze nemen enorm veel indrukken mee van hun omgeving en vertalen deze in hun prestaties en gedrag. Puberteit is een fase die geleidelijk aan steeds vroeger zijn intrede doet met de nodige innerlijke en uiterlijke consequenties.

Wij willen de kinderen graag de ruimte geven om zich te ontwikkelen tot volwaardige jonge mensen in het besef dat er balans moet zijn tussen de individuele mogelijkheden en uitingsvormen en de sociale aspecten van een groep. In de overgang naar het VO spelen deze factoren dan ook zeker een rol in het advies aan de ouders in het zoeken naar de meest geschikte brugklas.

De contacten hierover met de diverse scholen voor VO zijn collegiaal en constructief. Drie jaar lang ontvangen wij nog de rapporten van onze oud-leerlingen en we kunnen constateren dat de meeste van hen prima 'op hun plek' zijn gekomen.

### **4.2 Zorg voor het jonge kind**

Op de Diedeldoorn telt elke leerling mee. Elk kind is uniek! Daarom benaderen we de kinderen niet alleen als groep, maar zeker als een individu. Dialoog is het centrale woord in de levens en pedagogische visie van de school. Deze visie proberen wij in woord en daad gestalte te geven in de dagelijkse praktijk. Alle kinderen hebben zorg nodig, maar de één nog wat meer dan de ander. Deze zorg vertaalt zich in de eerste plaats in een regelmatig observeren en controleren in de klas, in hoeverre de stof die het kind krijgt,

is verwerkt. Het 'lekker in je vel zitten' is ook een wezenlijk onderdeel gedurende het ontwikkelingsproces van het kind (sociaal-emotioneel). Elke dag zijn er vele momenten waarop de leerkracht kan nagaan of het kind de stof heeft begrepen. Schriftelijk werk, mondelinge beurten, toetsen, gesprekjes enz. geven een goed beeld van die vorderingen/ontwikkelingen. Als school streven wij ernaar om het hele jonge kind zo goed mogelijk te begeleiden. Namelijk signalering vindt hier als eerste plaats.

### **4.3 Het voorwaardelijke kader van onze zorgverbreding**

De leerbaarheid van een kind moet zodanig zijn, dat hij of zij het reguliere onderwijsaanbod helemaal of grotendeels kan verwerken. De leerling verlaat in principe de basisschool met een gemiddelde beheersing van de leerstof van groep 8.

Voor zorgleerlingen kan dit niveau aangepast worden, in overleg met de ouders, naar het gemiddelde niveau van eind groep 6. Het kind voelt zich veilig en vertrouwd op onze school. Het kind kan zich aan de groep- en schoolregels houden. Het kind is in staat om zelfstandig te werken. Ouders en school kunnen goed samenwerken en volgen binnen hun mogelijkheden elkaars adviezen op.

De teamleden hebben per kind beperkte mogelijkheden voor intensief overleg met ouders en eventuele instanties die bijdragen aan de zorg. De school kent beperkte voorzieningen voor lichamelijke zorg. De kinderen moeten in beginsel zelfredzaam zijn. De school beschikt slechts over gewone communicatiemiddelen en heeft geen extra voorzieningen voor dove of slechthorende kinderen.

### **4.4 De opvang van nieuwe leerlingen in de school**

#### **4.4.1 Voor het eerst naar school**

Als ouders belangstelling tonen voor de school, wordt er een afspraak gemaakt met de directie. We doen een rondleiding door de school en er zal een gesprek zijn over de Diedeldoorn. De vragen van de ouders staan centraal en er wordt extra aandacht besteed aan het bezoekje aan groep 1. De schoolgids wordt uitgereikt aan ouders die hiervoor belangstelling hebben. Als u uw kind wilt opgeven, doet u dat d.m.v. een inschrijfformulier. Ongeveer twee maanden voordat het kind vier jaar wordt, maakt de leerkracht van groep 1 een afspraak voor een paar kijkochtenden. Op deze

ochtenden (2x) kan het kind wennen aan school. Mocht het kind de peuterspeelzaal bezocht hebben, dan zal de peuterjuf een overdrachtsformulier naar de school sturen. Dit gebeurt alleen met instemming van de ouders! Op de dag dat het kind vier jaar wordt, mag het voor het eerst echt naar school.

#### 4.4.2 Van school naar school

Soms verhuis je door omstandigheden naar een andere school.

Een hele verandering en vaak vele aanpassingen voor het kind en ouders.

Na een kennismaking- en/of intakegesprek via de directie, wordt er een ontmoeting georganiseerd tussen de 'nieuwe' groep en de leerkracht. Het kind mag indien wenselijk en mogelijk, een aantal keren meedraaien in de toekomstige groep. De groep wordt voorbereid op de komst van een medeklasgenoot.

Via het Onderwijskundig rapport wordt de informatie van de school overgedragen.

Indien nodig kan op verzoek van ouders of school, nader contact gezocht worden met de oude school. Aandacht, ruimte, observatie en gesprek moeten zoveel mogelijk leiden tot gewenning.

Stappenplan inschrijven nieuwe leerlingen:

- De directeur geeft informatie over de Diedeldoorn aan ouders die zich tot haar wenden om eventueel hun kind aan te melden. Op verzoek wordt de schoolgids verstrekt.
- De ouders vullen een opgavenformulier in, dit geldt als een verzoek tot plaatsing.
- Bij nieuwe leerlingen die van elders komen volgt een bestudering van het onderwijskundig rapport en indien van toepassing de bestudering van het zorgdossier.
- De directeur kan eventueel contact opnemen met de Stichting Kinderopvang of de peuterspeelzaal.
- Jonge kinderen kunnen kennismaken met de groep en leerkracht (vier dagdelen).
- De directeur neemt eventueel contact op met de vorige school.
- Na onderzoek (intakegesprek, onderwijskundig rapport, informatie vorige school), kan men overgaan tot plaatsing. Bij de overname van een leerling door een andere school zal de eerste school altijd volgens de wettelijke regels een onderwijskundig rapport aan de volgende school doen toekomen.
- Er vindt een uitwisseling van de wettelijke in- en uitschrijfformulieren plaats tussen de school van herkomst en de ontvangende school.
- De leerplichtambtenaar (B & W van de Gemeente) ontvangt een kopie van het in- of uitschrijfformulier.

## 4.5 Zorgleerlingen

Het kan voorkomen dat een leerling op school aangemeld wordt waarvoor speciale zorg nodig is. Als uit contacten met de vorige school blijkt dat wij niet de nodige zorg kunnen bieden aan deze leerling, houdt de school zich het recht voor om deze leerling en de ouders met klem te adviseren het kind niet op onze school te plaatsen, maar een school te kiezen die wel aan de hulpvraag van het kind kan voldoen. Dit met als oogpunt het welzijn van de betrokken leerling en het welzijn van de groep.

### 4.5.1 Procedure aanmelding kind met een **Leerling Gebonden Financiering** (rugzakje)

Ouders melden een kind aan met een leerling gebonden financiering en de school neemt kennis van:

- De argumenten van de ouders om hun kind bij onze school aan te melden.
- Alle dossiers die van belang zijn voor de begeleiding c.q. onderwijs aan het kind worden bekeken.
- De hoogte van het budget wordt besproken.
- De mogelijkheden van het kind (indicatiecommissie) komen aan bod.
- De verwachtingen van de ouders.

De school beoordeelt:

- Welke begeleiding voor dit kind noodzakelijk is.
- Of het budget effectief ingezet kan worden.
- De mogelijkheden (onmogelijkheden) van de school.

De school kan het volgende besluiten:

- Besluit tot plaatsing.
- Besluit tot voorlopige plaatsing (in overleg met de ouders), het kind wordt geplaatst onder bepaalde voorwaarden. In een later afgesproken stadium wordt besloten tot wel/geen definitieve plaatsing. Tot bepaalde voorwaarden kan eventueel een symbioseproject behoren met een speciale basisschool.
- Plaatsing indien aan bepaalde voorwaarden is voldaan. Plaatsing vindt pas plaats als bepaalde begeleiding gerealiseerd is, als de aanpassingen klaar zijn, als ouders akkoord gaan met het handelingsplan of andere voorwaarden.
- Geen plaatsing, dit geschiedt schriftelijk en wordt met redenen omkleed.

Toelating kan plaats vinden als:

- Er overleg geweest is met IB-er, groepsleraar, team en directie.
- Als er overleg geweest is met het R.E.C. over de begeleiding.
- Als het handelingsplan klaar is.

In het handelingsplan staat:

- Het huidige niveau van het kind.
- De doelen die bereikt moeten worden.
- Op welke termijn de doelen bereikt moeten worden.
- De maatregelen die getroffen dienen te worden voor goede begeleiding en onderwijs, zowel in- als extern.
- De speciale voorzieningen die nodig zijn.
- Hoe de 'rugzak' ingezet wordt.
- De registratie van de vorderingen.
- Communicatie met de ouders, hoe worden zij op de hoogte gehouden.
- Realisatie en evaluatie van het handelingsplan.

Onze school streeft er naar de zorg voor kinderen, waaronder mogelijk ook kinderen met een handicap, op een verantwoorde manier gestalte te geven. In onze visie hebben wij aangegeven dat voor ons elk kind uniek is. Elk kind heeft zijn eigen kansen, mogelijk -en onmogelijkheden. Er kunnen zich echter ook situaties voordoen, waarin de grenzen aan de zorg voor kinderen worden bereikt, zoals:

- Verstoring van de rust en de veiligheid: indien een kind een handicap heeft die ernstige gedragsproblemen met zich meebrengt, die leiden tot een ernstige verstoring van de rust en de veiligheid van het kind zelf en zo mogelijk van de andere kinderen in de groep, dan is voor onze school de grens bereikt. Voor ons is het dan niet meer mogelijk om kwalitatief goed onderwijs aan de gehele groep en aan het betreffende kind te bieden.
- Wederzijdse beïnvloeding van enerzijds de verzorging en de behandeling van het kind met een handicap en anderzijds het onderwijs aan het kind met die handicap. Indien een kind een handicap heeft die een zodanige verzorging of behandeling vraagt dat daardoor zowel de zorg en de behandeling voor het desbetreffende kind als het onderwijs aan de betreffende leerling onvoldoende tot zijn recht kan komen, dan is voor onze school de grens bereikt. Het is dan niet meer mogelijk om kwalitatief goed onderwijs aan het betreffende kind met een handicap te bieden en aan de groep.
- Verstoring van het leerproces voor andere kinderen. Indien het onderwijs aan een kind met een handicap een zodanig beslag legt op de tijd en de aandacht van de leerkracht, dat daardoor de tijd en de aandacht voor de overige (zorg) kinderen in de groep onvoldoende of in het geheel niet kan worden aangeboden, dan is voor onze school de grens bereikt. Het is dan niet meer mogelijk om kwalitatief goed onderwijs te bieden aan de (zorg)kinderen in de groep.

#### 4.5.2 Doublures, afkomstig van een andere school

Soms wordt een kind op school aangemeld, waarvan het advies van de vorige school een doublure is. Met het onderwijskundige rapport van de aanleverende school en de methode onafhankelijke toetsen die wij dan eventueel afnemen, verkrijgen we een objectief beeld van het niveau van de leerling. Dan wordt besloten in welke groep deze leerling bij ons zal starten, waarbij wij ons het recht voorbehouden om eventueel (natuurlijk in overleg met de ouders) de plaatsing aan te passen, mocht daar noodzaak toe zijn.

#### 4.5.3 Anderstalige leerlingen

Met de term 'anderstalige leerlingen' bedoelen wij kinderen die op school aangemeld worden en die de Nederlandse taal niet machtig zijn. Dit vormt een belemmering voor het onderwijs. Wij proberen door methode onafhankelijke toetsen het niveau van deze leerling te bepalen en een onderwijsaanbod samen te stellen voor deze leerling. Dit onderwijsaanbod bepaalt in welke groep deze leerling zal instromen op onze school, niet de leeftijd van het kind.

#### 4.5.4 Onderwijs aan zieke leerlingen

Een kind heeft recht op onderwijs, ook als het ziek is. Wanneer een leerling langdurig ziek is, thuis of in het ziekenhuis, dan zorgt de school ervoor dat de leerling betrokken blijft bij het onderwijs. Een aangepast leerprogramma kan het kind de nodige afleiding geven en zal het contact tussen het kind en de school waarborgen. Ook wordt zo voorkomen dat de achterstand te groot wordt om na de ziekteperiode de draad weer op te pakken. Om de begeleiding van zieke kinderen zo optimaal mogelijk te realiseren kan de school een beroep doen op de consultants Onderwijs aan Zieke Leerlingen, die werkzaam zijn bij een schoolbegeleidingsdienst. Zij kunnen de leerkracht adviseren bij het aanpassen van de leerstof aan de mogelijkheden van het zieke kind. In overleg met de school en de ouders kan de consultant de leerling 1 à 2 keer in de week bezoeken en samen met de leerstof bezig zijn. Verder hebben de consultants zicht op de aard en de consequenties van ziekten.

#### 4.5.5 Schoolarts

De schoolarts voor onze school bezoekt één keer per jaar onze school, waarbij de leerlingen uit groep 2 onderzocht worden. Samen met de ouders krijgen de kinderen hier een uitnodiging voor. In groep 7 worden de kinderen opnieuw bekeken. Op de website van GGD Drenthe, [www.ggddrenthe.nl](http://www.ggddrenthe.nl) kunt u terecht voor meer informatie van de jeugdgezondheidszorg van de GGD.

#### 4.5.6 Logopedie

Vanuit de Jeugdgezondheidsdienst wordt één keer per jaar een bezoek gebracht aan de kinderen van groep 1 voor een eventuele intake. Gedurende het vervolg van de basisschool worden er individuele afspraken gemaakt op verzoek van de ouders en/of de leerkracht.

#### 4.5.7 Remedial Teaching (RT) en Motorische Remedial Teaching (MRT)

Sommige kinderen hebben moeite met leren en daardoor kan er leerstof niet worden begrepen of er blijkt, na analyse van de toetsen, een leerachterstand te zijn in vergelijking met de medeleerlingen. Wij hebben speciaal opgeleide leerkrachten (RT-ers), die zich richten op problemen die op leerprocessen van invloed zijn. Zij adviseren de groepsleerkrachten in het begeleiden van moeilijk lerende kinderen en helpen ze bij het schrijven van handelingsplannen. Mocht het kind alleen maar gebaat zijn bij individuele hulp, dan kan ook de RT leerkracht deze hulp bieden.

Als na observatie en screening blijkt dat een kind extra aandacht nodig heeft op motorisch gebied kan in overleg met de Motorisch Remedial Teacher een hulpprogramma worden gevolgd. De hulpvraag kan komen vanuit de groepsleerkracht en/of de ouders.

Wij onderscheiden de volgende gebieden:

- Grove motoriek (o.a. beweging, armen, benen, zithouding).
- Fijne motoriek (vingermotoriek, schrijfhouding).

Samenhang tussen deze twee deelgebieden zal blijken vanuit de screening.

Door de dagelijks terugkerende oefeningen zal het programma zowel op school, maar voornamelijk thuis, worden uitgevoerd nadat in overleg met de groepsleerkracht en de ouders een handelingsplan is opgesteld.

De Motorisch Remedial Teacher kan zo nodig de ouders het advies geven om eventueel contact op te nemen met de huisarts c.q. fysiotherapie of een erkende praktijk voor M.R.T. voor verdere expertise.

Voor de uitvoering van de handelingsplannen maken wij gebruik van:

- Spel/speelmateriaal en gymmaterialen (zowel binnen als buiten)
- Ontwikkelingsmateriaal
- Differentiatiemateriaal behorende bij de schrijfmethodes

#### **4.6 Het volgen van de ontwikkeling in de school (leerlingvolgsysteem-lvs)**

In de wet op het basisonderwijs staat o.a. dat de school een ononderbroken ontwikkelingslijn moet garanderen voor alle leerlingen.

Wij maken op de Diedeldoorn gebruik van enkele 'instrumenten'.

In de kleutergroepen houden de leerkrachten een observatielijst bij waarin alle elementen benoemd worden die vallen onder de basisvoorwaarden om door te stromen naar groep 3. (bv. de kleuren, ruimtelijke oriëntatie, taalvaardigheid, motoriek en oog-hand-coördinatie)

Uit het leerlingvolgsysteem van het instituut Cito hebben wij een selectie gemaakt voor de onderdelen: spelling, begrijpend lezen, rekenen en sociaal-emotionele ontwikkeling. Twee keer per jaar nemen we bij alle kinderen een test af en verwerken de uitkomsten in een groepsoverzicht en een leerling-profiel. Deze komen in een eigen leerling-dossier.

Vanaf groep 3 worden alle kinderen getest via het AVI-systeem over hun technische leesvaardigheid totdat niveau 9 wordt beheerst.

Eind groep 6 en 7 wordt de entreetoets van Cito afgenomen om een indicatie te krijgen van het ontwikkelingsniveau van uw kind. In groep 8 wordt tenslotte de eindtoets basisonderwijs van Cito afgenomen om een indicatie te krijgen van de mogelijkheden en keuzes naar het voortgezet onderwijs. In de afgelopen jaren hebben de leerlingen van de Diedeldoorn gemiddeld ruim boven de norm gescoord die voor de categorie scholen geldt waartoe wij behoren. Het aantal leerlingen dat doubleert of verwezen wordt naar het speciaal onderwijs blijft ruim binnen de norm die door de inspectie wordt gehanteerd. Jaarlijks worden deze 'opbrengsten' gecontroleerd en opgenomen in de zgn. 'kwaliteitskaart' van de inspectie.

Sinds een aantal jaren zijn wij op de Diedeldoorn bezig met het zo transparant mogelijk maken van ons leerlingvolgsysteem. Het proces van W.S.N.S. was en is nog steeds een goede aanzet om problemen in de ontwikkeling van kinderen in een zo vroeg mogelijk stadium te signaleren. Alle kinderen worden regelmatig in de groep getoetst en geobserveerd, zowel klassikaal als individueel. De meeste toetsen die wij gebruiken komen van het Centraal Instituut voor Toetsontwikkeling (Cito).

Voor het volgen van het sociaal-emotionele proces gebruiken wij de Licorlijst.

De gegevens van deze toetsen worden vastgelegd per kind en tevens per groep.

De gegevens van het kind zijn inzichtelijk voor ouders.

#### **4.7 Zorg op maat**

Zorgverbreding heeft de afgelopen jaren en nu nog steeds een hoge prioriteit op onze school. Immers elk kind is uniek. Met name op het gebied van de basisvaardigheden (rekenen, taal, spelling, begrijpend -en technisch lezen) en de sociaal-emotionele ontwikkeling zoeken wij steeds weer naar verbetering, afstemming en optimalisering.

De rol van de groepsleerkracht staat hierbij centraal. Deze wordt ondersteund door de collega-teamleden, interne begeleider, remedial teacher en directie.

Voor de meeste leergebieden hebben we een methode met methode gebonden toetsen. Onze minimumdoelen zijn dat de kinderen deze toetsen voldoende maken. Tevens wordt gebruik gemaakt van methodeonafhankelijke toetsen (Cito). Hiermee screenen we welke kinderen nog meer zorg op maat nodig hebben. Constante lage of hoge scores kunnen leiden tot bijstelling van het leerproces.

**SIGNALERING:**

De volgende toetsen worden afgenomen:

- Ordenen : groep 1 en 2

- Taal voor kleuters	:	groep 1 en 2
- D.M.T. ( leestoets )	:	groep 3 en 4
- AVI leestoets	:	groep 3 t/m 8
- Begrijpend lezen	:	groep 5 t/m 8
- Spelling	:	groep 3 t/m 8
- Rekenen	:	groep 3 t/m 8
- Entreetoetsen	:	groep 7
- Eindtoets basisschool	:	groep 8
- Sociaal-emotionele ontw. Licor-lijst	:	groep 3 t/m 8
- Hoogbegaafdheid, SiDi protocol	-- :	daar waar nodig
Methodegebonden toetsen	:	groep 3 t/m 8

Naast de Cito eindtoets in groep 8 zal ook met de 'plaatsingswijzer' voor het voortgezet onderwijs gewerkt worden. De plaatsingswijzer gebruikt Cito gegevens uit het leerlingvolgsysteem en geeft daarnaast ook informatie over inzet en werkhouding van een leerling.

#### 4.7.1. De zorg voor kinderen met specifieke behoeften

##### Diagnosticering en remediëring.

We streven er naar ieder kind optimale aandacht en zorg te geven. Als blijkt dat een leerling leer-, lichamelijke- of sociale/emotionele problemen heeft, zal in eerste instantie de groepsleerkracht zelf een oplossing voor het probleem proberen te vinden. Dit gebeurt in de eigen groep via extra instructie, uitleg of begeleiding. De volgende procedure wordt gevolgd: de eigen leerkracht schrijft een handelingsplan voor een periode van zes weken. Voor het opzetten en uitvoeren van een handelingsplan kan de leerkracht putten uit de diverse materialen van de orthotheek. Remediëring vindt in de groep plaats.

Als de leerkracht vaststelt dat de hulp niet het gewenste effect heeft, wordt de leerling door middel van een intakeformulier ingebracht tijdens een leerling bespreking of aangemeld bij het zorgteam. Tijdens deze leerling bespreking wordt er met het lerarenteam naar oplossingen gezocht en zal de speciale begeleiding eventueel worden verlengd. In samenspraak met het zorgteam van de school. Als bij afname van een citotoets niveau D of E gehaald wordt, is dat een reden om deze leerling in een leerling bespreking in te brengen. Daaruit zal een handelingsplan volgen.

Als blijkt dat na de evaluatie in een leerling bespreking met ouders en team er geen of te weinig vooruitgang is geboekt wordt het zorgteam ingeschakeld. In alle gevallen wordt dit vooraf met de ouders besproken. Mocht het zorgteam adviseren om externe deskundigheid in te schakelen, moeten de ouders eerst toestemming geven. Al naar gelang de probleemstelling zal een specifiek of breedschalig onderzoek aangevraagd worden.

#### 4.7.2 Ons Zorgteam

Om ons onderwijs aan zorgleerlingen te ondersteunen neemt onze school deel aan het Samenwerkingsverband Katholiek Onderwijs Drenthe. Dit betreft in ons geval samenwerking van 11 basisscholen 1 school voor speciaal basisonderwijs.

De Interne Begeleiders van alle scholen participeren in een netwerk.

Mocht de ambulante begeleiding van het zorgteam niet tot het gewenste resultaat leiden dan volgt er een 'breed onderzoek' waarin de mogelijkheden van de leerling op diverse gebieden wordt onderzocht.

Verder willen wij verwijzen naar het Bovenschools Zorgplan van ons Samenwerkingsverband, waarin in grote lijnen beschreven is welke strategie de scholen in het Samenwerkingsverband willen volgen om te komen tot kwaliteitsverbetering van het onderwijs. Het omschrijft hoe wordt omgegaan met de aanwezige verschillen tussen de kinderen. Er is een structureel overleg tussen de interne begeleiding van de school, schoolmaatschappelijk werk en de jeugdgezondheidszorg.

#### 4.7.3 Verwijzing

Indien een kind dusdanige moeilijkheden ondervindt bij het volgen van het leerproces op de basisschool, dan kan worden overwogen het kind naar het speciaal basisonderwijs te verwijzen (S.B.O.). Het kind wordt dan aangemeld bij de Permanente Commissie Leerlingenzorg (P.C.L.). Deze commissie buigt zich over de aangemelde leerling en doet een uitspraak over een eventuele toelating tot het speciaal basisonderwijs. De toelating kan ook geschieden op tijdelijke basis. De ouders worden schriftelijk en mondeling geïnformeerd over de uitkomsten van de besprekingen en het advies voor een eventuele verwijzing. Verwijzing geschiedt altijd met instemming van de ouders.

#### 4.7.4 Zittenblijven

Wij besteden veel zorg aan kinderen die op bepaalde gebieden even of permanent extra hulp nodig hebben. Vaak kunnen kinderen met een individueel programma in hun eigen groep blijven. Zij volgen dan een 'eigen leerlijn'. Wij proberen zittenblijven op deze manier te voorkomen, maar helaas kunnen wij dit niet helemaal afschaffen omdat het soms voor de ontwikkeling van een kind beter is een jaar over te doen om zo een grotere achterstand of problematiek te voorkomen.

Een aantal criteria is van belang bij de beslissing voor doublure:

- Wanneer uit de toetsgegevens en/of algemene prestaties van een kind blijkt dat er problemen zijn op meerdere vakgebieden.
- Wanneer de ontwikkeling van het kind stagneert.
- Wanneer het kind er sociaal en/of emotioneel nog niet aan toe is om naar de volgende groep te gaan.
- Wanneer het kind niet taakgericht is.
- Wanneer het team de sterke overtuiging heeft dat de problemen na doublure kunnen worden opgelost dan wel de achterstand kan worden verminderd.
- Wanneer het kind het plezier van het naar school gaan wordt ontnomen doordat het constant op zijn tenen moet lopen.

#### 4.7.5 Meerbegaafdheid/ Hoogbegaafdheid

Meer dan de basisstof alleen!

Leerlingen hebben behoefte om hun grenzen te verkennen en te verleggen. Soms hebben ze honger naar meer en verdieping. Onze basisstof alleen zal dan niet tegemoet komen aan hun competenties. Zij verdienen zorg op maat. Via gedifferentieerd werk en aparte programma's wordt geprobeerd om aan hun behoefte te voldoen. Het zorgteam begeleidt ons hierbij. Onze school is een samenwerking aangegaan met 'Het Platform voor meer- en hoogbegaafden Emmen'. Dit Platform behelst een samenwerking van de basisscholen met het Voortgezet Onderwijs. Het Platform probeert samen met de leerkrachten tot beleid te komen voor het begeleiden van meer- en hoogbegaafde leerlingen. Een selectie van leerlingen uit groep acht mag een lessenreeks, tijdens de reguliere schooltijd, op het voortgezet onderwijs volgen. Ze kunnen kiezen uit de vakken filosofie, wiskunde, Engels, informatica of projectwerk. Aanmelding van leerlingen voor dit project geschiedt via de basisschool. Ouders geven hiervoor hun toestemming. Om goed om te kunnen gaan met hoog- en meerbegaafdheid van kinderen hebben wij het SiDi protocol. SiDi betekent Signaleren en Diagnosticeren. Dit is een screeningsinstrument om signalen van hoogbegaafdheid op te pakken en daar mee aan de slag te gaan. Mogelijkheden om in te spelen op de behoefte van een meerbegaafde leerling kunnen zijn: verdieping van leerstof (iets anders, iets 'moeilijks') of versnelling (bijvoorbeeld een groep overslaan). De keuze tussen versnellen of verdiepen hangt af van wat past bij de leerling. Uiteraard vindt hiervoor overleg met de ouders plaats.

Extra Teaching (plus) klas.

We willen meerbegaafde/hoogbegaafde kinderen aanspreken op hun vaardigheden en talenten in een voor hen uitdagende werkvorm. Eén dag in de week krijgen deze leerlingen op hun niveau aangepaste opdrachten aangeboden. Het betreft leerlingen uit groep 5 t/m 8 die aantoonbaar hoger scoren dan het gemiddelde en ook anderszins blijken geschikt te zijn voor deze leerstof. Uiteraard vindt de plaatsing in de ET klas pas plaats na gesprekken en toestemming van ouders en de leerling. Ontwikkel/evaluatiegesprekken met de ouders vinden naast de rapportgesprekken plaats.

We verwijzen naar onze beleidslijn m.b.t. Hoogbegaafdheid. Het ligt ter inzage op school en kan op verzoek worden toegestuurd.

#### 4.7.6 Verdere externe expertise

Soms zie je als leerkracht niet goed hoe de leerling exact functioneert of leert en is er behoefte aan een extra observatie of second opinion.  
Collegiale consultatie, externe expertise, hulp en begeleiding op school en in de thuissituatie kan dan uitkomst bieden.  
De school onderhoudt nauwe banden met de volgende instanties.  
M.F.E.  
G.G.D.  
J.G.D.  
Begeleidingsdiensten  
Logopedie  
Buurtnetwerk  
Boddaertcentrum  
B.S.O.  
Wijkagent  
V.V.E.- voor en vroegschoolse educatie

#### **4.8 Contacten met ouders**

De contacten met ouders over de vorderingen van kinderen bij ons op school worden op de volgende wijze onderhouden.  
Driemaal per jaar ontvangen de ouders van de leerlingen uit groep een schriftelijke rapportage van de vorderingen van hun kind.  
Twee maal per jaar worden de ouders uitgenodigd om met de groepsleerkracht de vorderingen van hun kind te bespreken. Op verzoek van de leerkracht of van de ouders/verzorgers kunnen er meerdere gesprekken plaatsvinden.  
Met ouders, waarvan hun kind zich in extra zorgtraject bevindt, worden periodiek evaluatiegesprekken gehouden. Voorlichting over de leerlingenzorg wordt gegeven bij het aanmeldingsgesprek en op de informatieavond per groep, die jaarlijks voor alle ouders wordt gehouden.

#### **4.9 Registratie**

Groepsmap (algemene gegevens groep- en schoolgebonden).  
Toetsmap (toetsgegevens, groepsgebonden).  
Zorgmap (per groep, orthotheek, centraal).  
Leerlingdossier (handmatig en geautomatiseerd).  
Onderwijskundige rapporten.

#### **4.10 Wat hopen wij te bereiken**

De resultaten van onze inspanningen:  
(samenwerking W.S.N.S., scholing, begeleiding, externe contacten enz.).  
Kritisch blijven kijken naar ons zorgdocument/lijn is hiervoor een voorwaarde: waar kan het beter!

- Betere begeleiding kinderen met leer- en ontwikkelingsbelemmering.
- Snellere en betere signalering/diagnosticering.
- Structurele vastlegging leerlingresultaten.
- Transparante structuur en cultuur.
- Zorg op maat.
- Betere aansluiting naar het Voortgezet Onderwijs.
- Op weg naar adaptief onderwijs.
- Een professionele cultuur.
- Een leer- en leefgemeenschap.

#### 4.10.1 Beleidsvoornemens

Om een nog betere zorg op maat te kunnen leveren en om eventuele verwijzingen naar de S.B.O. te voorkomen en de aanpak van teruggeplaatste leerlingen te verbeteren willen wij komen tot:

- Optimalisering van de afstemming tussen de verschillende zorgverbredings-activiteiten binnen en buiten de school.
  - Optimalisering van het zelfstandig werken en toepassen van samenwerkende werkvormen (doorgaande lijn, differentiatie in instructie en verwerking).
  - Professionalisering van team en directie.
  - Verder doorgroeien naar een adaptieve school.
  - Kennis, inzicht en omgaan met meervoudige intelligentie en hoogbegaafdheid.
  - Verbeterde inzet van competenties en vakbekwaamheid van personeel.
  - Verbeterde invoering van het protocol voor dyslexie (woordblindheid).
  - Oriëntatie op het protocol voor dyscalculie (rekenstoornis) en dyspraxie (defect in het vermogen tot het uitvoeren van gerichte handelingen).
- 
- Toepassen van zorgroutes/leerlijnen.
  - Uitbouwen van het beleid m.b.t. hoogbegaafdheid.

#### 4.10.2 Hoe proberen wij dit te bereiken

Wij hanteren verscheidene middelen om ervoor te zorgen dat de vernieuwing en verbetering op het gebied van zorgverbreding verankerd blijft in de dagelijkse praktijk d.m.v.:

- De jaarlijkse toetskalender.
- Leerling besprekingen (voor de zorgleerlingen).
- Rapportbesprekingen.
- Functioneringsgesprekken.
- Bespreking signaleringstoetsen.
- Remedial teaching.
- Deskundigheidsbevordering (Beredeneerd Aanbod kleuterbouw).
- Collegiale consultatie, intervisie.
- Inzet van middelen en financiën.
- Netwerk basisschool - peuterspeelzaal: V.V.E.
- Zorgnetwerken.
- Gerichte uitbreiding van gedifferentieerde materialen/methoden.
- Periodieke bijstelling van onze zorgstructuur (wat doen we goed en wat kan beter).
- Handelingsgerichte Procesdiagnostiek.

#### 4.10.3 H.G.(P).D.

Bij punt 4.10.2 wordt gesproken over Handelingsgerichte Procesdiagnostiek ook wel H.G.(P).D. genoemd. Deze procesdiagnostiek heeft de volgende kenmerken:

- We starten vanuit de probleembeleving van leerkracht en ouders. We hebben daarbij onderwijsdoelen in het vizier.
- We wegen regelmatig af hoe alle aspecten op elkaar inspelen en hoe sterkere kanten dan te benutten zijn voor ons praktisch handelen. De ervaringen vertellen ons of we op het goede spoor zitten of moeten bijstellen.
- Niet alleen de leerling leert, maar ook de leerkracht, school en andere betrokkenen. Afstemming op de individuele leerling is ingebed in professionalisering van de leerkracht en in de ontwikkeling van een lerende school.

#### **4.11 De begeleiding van de overgang van kinderen naar het voortgezet onderwijs**

Op het eind van de basisschool zal het kind een plaats moeten vinden in het vervolgonderwijs. In groep 8 nemen we in februari de cito-eindtoets af. Daarnaast zullen we dit schooljaar (pilotproject) ook gaan werken met de plaatsingswijzer, die het cito-leerlingvolgsysteem vanaf groep 6 meeweegt, en de werkhouding en inzet van de leerling beschrijft. De uiteindelijke keuze naar welke school voor voortgezet onderwijs uw kind zal gaan, wordt bepaald door een aantal factoren:

- advies van de basisschool
- uitslag citotoets en plaatsingswijzer
- wens van de ouders en kind

Hierover wordt door de leerkracht van groep 8 uitvoerig met u gesproken.

De open dagen en de voorlichtingsdagen voor ouders en kind, georganiseerd door scholen voor voortgezet onderwijs, geven ook een beeld van het vervolgonderwijs.

U kunt dan samen met uw kind een kijkje nemen in verschillende scholen.

#### **4.12 Schoolse en buitenschoolse activiteiten voor kinderen**

Sporttoernooien;

De Dieldoorn, continu in beweging.....

Het is fijn als een gezonde geest en een gezond lichaam samen kunnen gaan. Als school willen we bewust ons steentje bijdragen aan diverse sportactiviteiten, omdat

- Sport energie oplevert
- Sport verbreedert
- Sport is leren omgaan met winst en verlies ( voorspoed en tegenslag )
- Sport kweekt saamhorigheid ( werken, spelen in een team )
- Sport is het leren herkennen en erkennen van elkaars talenten en dat van je omgeving
- Sport is het leren uitdragen van de cultuur van je basisschool (waarden en normen; Zo zijn onze manieren )
- Sport is ontmoeting met.....
- Sport kan gewoon leuk zijn.

Een aantal activiteiten vindt plaats onder les/schooltijd ( denk ook aan clinics ). Alle leerlingen nemen hier aan deel, omdat ze ingepland staan bij de leertijden van het bewegingsonderwijs.

De activiteiten die worden aangeboden naast de reguliere schooltijden zijn facultatief. De kinderen mogen/kunnen zich hiervoor inschrijven en vinden plaats onder begeleiding vanuit school in samenwerking met ouders. Het recht van indeling van de teams is aan de school voorbehouden.

##### **Sportdag**

Georganiseerd door atletiekvereniging de Sperwers voor kinderen van groep 6, 7 en 8. Tijdens schooluren.

##### **Avondvierdaagse**

Bij voldoende aanmeldingen kunnen leerlingen van onze school meelopen met de avondvierdaagse.

De begeleiding wordt verzorgd door vrijwillige ouders en de ouder van de OV.

Deze loopactiviteit is voor kinderen van de groepen 1 t/m 8. (Buiten schooluren).

##### **Voetbaltoernooien**

In september worden we altijd uitgenodigd voor deelname aan het schoolvoetbaltoernooi voor basisscholen in Emmen Zuid op de velden van voetbalvereniging de Barges en op Goede Vrijdag spelen we altijd het plaatselijk schoolvoetbaltoernooi op de velden van v.v. Angelslo. (Buiten schooluren).

##### **Handbaltoernooi**

In februari nemen we deel aan een toernooi dat wordt gehouden in de sporthal van Angelslo. (Buiten schooluren).

##### **Korfbaltoernooi**

In mei wordt er een toernooi georganiseerd voor leerlingen van de groepen 3 t/m 6. (Buiten schooluren).

##### **Tafeltenniswedstrijden**

In de Kerstvakantie wordt er in de sportzaal van de Rietlanden een toernooi met vrije inschrijving, op leeftijd georganiseerd. (Buiten schooluren).

### **Schaaktoernooi**

We nemen elk jaar deel aan de regionale kampioenschappen van Drenthe. Onder auspiciën van de KNSB wordt dit evenement in het vroege voorjaar gehouden. (Buiten schooluren).

### **Zwemwedstrijden**

In april wordt er een zwemwedstrijd voor de leerlingen georganiseerd in het zwembad Aquarena te Emmen. (Buiten schooluren). Ook is er een zwemdag voor de groepen 5 t/m 8. (Tijdens schooluren).



### **Rietplasloop**

Alle kinderen van de Diedeldoorn krijgen looptrainingen aangeboden door de organisatie. (Tijdens schooluren). Daarnaast is opgave voor de Rietplasloop via school mogelijk. De Rietplasloop vindt buiten de schooluren plaats.

### **Kunst en Cultuur: Cultureel erfgoed**

We brengen een bezoek aan:

- Theater en bioscoop
- Kunstenaars/ateliers
- Het Kunstmenu
- .....enz.

Het Kunstmenu is het resultaat van de samenwerking tussen diverse culturele instellingen binnen de gemeente Emmen. Elk jaar bestaat het menu uit een aanbod van excursies en voorstellingen voor alle groepen, afwisselend uit de diverse kunstuitingsvormen als dans, toneel, film, schilderen of muziek.

Ook maken we gebruik van het aanbod vanuit het Cultureel erfgoed.

Voor het vervoer naar de bibliotheek, de Muzeval of de bioscoop maken we graag gebruik van ouders met een auto. De bovenbouw gaat als het weer het toestaat op de fiets.

De activiteiten worden aangestuurd door onze cultuurcoördinator.

### **Voorleeswedstrijd**

Leerlingen van de groepen 7 en 8 doen mee aan het voorleeskampioenschap van de school en de regio Emmen. (Tijdens en buiten schooluren).

### **Kinderpostzegels**

De leerlingen van de groepen 7 en 8 doen mee aan de Kinderpostzegelactie. (Buiten schooluren).

### **Toetsenbordvaardigheden en een typediploma**

Twee instituten leiden op verzoek van ouders gemotiveerde en geïnteresseerde leerlingen van de groepen 7 en 8 op voor het diploma machineschrijven, dit uiteraard tegen betaling. (Buiten schooluren). School biedt ruimte aan, maar onderhoudt geen relatie met één van deze instituten.

### **Excursies**

Deze worden georganiseerd als ze aansluiten bij de lesstof of thema's. (Tijdens schooluren- Bewegingsonderwijs).

### **Verkeer**

Groep 7 neemt deel aan de praktische verkeersproef en in groep 8 doen de leerlingen het theoretisch examen. (Tijdens schooluren).

### **Schaatswedstrijden**

Wanneer het weer het toelaat worden op de Rietplas wedstrijden georganiseerd. (Tijdens schooluren).

### **Verkeer-/themapaden**

In samenwerking met V.V.N. wordt het gezond veilig verkeersgedrag onder de aandacht van kind en ouder gebracht. Regelmatig houden we een inhoudelijke activiteit. (Tijdens schooluren).

### **Schoolreis groepen 3 en 4**

Op een mooie dag in juni komen er twee grote bussen voorrijden om de kinderen van de groepen 3 en 4 op te halen voor een reisje met onbekende bestemming. Voorzien van een lunchpakket vertrekken de kinderen en hun begeleiders voor een spannende dag 'vol avontuur!' En het is elk jaar weer een verrassing wat er nu weer met de bus gebeurt.... (Tijdens schooluren).

### **Schoolkamp groepen 5 en 6**

Als de dagen weer gaan 'warmen' vertrekken de kinderen van de groepen 5 en 6 met de fiets om enkele dagen samen op kamp te gaan, ergens in de Drentse bossen. De kampleiding die uit leerkrachten en ouders bestaat, heeft een uitdagend programma samengesteld waarin geen ruimte is voor verveling!

Vanuit de kampeerboerderij worden voet- en fietstochten ondernomen en als het weer het toelaat gaan we zwemmen. Bij terugkomst zitten de kinderen vol verhalen, maar sommigen hebben hun stem verloren..... (Tijdens en buiten schooluren).

### **Schoolkamp groep7**

Ameland is voor veel scholen de plek om met de bovenbouwgroepen te bezoeken. Daar hoort de Dieldoorn al vele jaren bij. Met de bus en de boot is het een hele onderneming, maar voor strand, duinen, bossen en zee, is er nauwelijks een leukere plek te bedenken.. Een bezoek aan de vuurtoren, spelen op het strand, een bezoek aan het Reddingsmuseum of Natuurmuseum maken onderdeel uit van een aantrekkelijk programma. En wanneer gaan we slapen? Juist! Op de terugweg in de bus..... (Tijdens en buiten schooluren).

### **Schoolkamp groep 8**

Door het grote aantal schoolverlaters heeft de Dieldoorn er dit schooljaar voor gekozen om met beide groepen 8 afzonderlijk op schoolkamp te gaan (zie jaarrooster). Het kamp wordt gehouden in Lettelbert nabij Leek en tijdens dit kamp gaan de kinderen verschillende dingen ondernemen. Zo brengen ze een bezoek aan een museum, gaan ze zwemmen en maken ze een heuse survivaltocht, waarin samenwerking met de anderen centraal staat.

### **Voortgezet onderwijs**

De kinderen van groep 8 brengen gezamenlijk een bezoek aan de Colleges.  
(Tijdens en buiten schooluren).

### **Natuurproject**

In samenwerking met het NME doen we elk jaar een projectweek met iets boeiends uit de natuur.  
(Tijdens schooluren).

### **Eerste Communie**

In samenwerking met de parochie worden de kinderen voorbereid op hun 1<sup>e</sup> Communie. (Buiten schooluren).

### **Opening en sluiting van het schooljaar**

De opening van een nieuw schooljaar is een moment om even bij stil te staan, we zijn allemaal weer iets 'gegroeid', we gaan weer iets nieuws ontdekken, we trekken samen weer een jaar op. Samen met een van de pastores houden we een kleine viering. Helaas kan dat niet met alle groepen tegelijk. Daarnaast openen we het schooljaar ook op een ludieke manier met alle kinderen samen. Dat kan zijn het oplaten van ballonnen, het houden van een vossenjacht of een spelletjescircuit. Tegen het eind van het schooljaar zingen we in een feestelijke aubade alle ouders toe, omdat zij het afgelopen jaar weer flink hebben meegeholpen. Natuurlijk ontbreekt dan een kleine attentie niet.  
(Tijdens schooluren).

### **Verjaardag van de school**

De Dieldoorn is 'jarig' op 6 november. Elk jaar staan we daar even bij stil en besteden daar wat aandacht aan. Om de vijf jaar doen we dat wat uitgebreid met een feestelijke activiteit. Waarom deze datum? In 1987 was op 6 november de officiële opening! (Tijdens schooluren). Dit jaar valt het samen met het Nationale schoolontbijt, dat wij koppelen aan het voorleesontbijt.

### **Feest van Sint Maarten**

Op 11 november hebben alle groepen een toepasselijke lampion gemaakt en worden de bekende liedjes gezongen. Sommige groepen gaan de school door om alvast te 'oefenen' voor 's avonds. De

groepen 2 brengen een bezoek aan het verzorgingshuis Heidehiem om daar voor de bejaarden Sint Maarten te brengen. Ze komen telkens met volle 'puten' weer terug op school. (Tijdens schooluren).

### **Kabouterpad**

In de kleutergroepen wordt elk seizoen een speciale wandeling georganiseerd door de leerkrachten, samen met ouders, aan de hand van speciale kabouterbordjes waar toepasselijke opdrachten wachten. Het speciale pad loopt meestal in de buurt van de school. (Tijdens schooluren).

### **Sinterklaasfeest**

Op 5 december staan de kinderen van de groepen 1 t/m 5 's morgens vroeg al te trappelen van ongeduld op het plein, want Sint en zijn Pieten worden verwacht!

Het speellokaal is ingericht voor ontvangst en voor de pakjes. De groepen gaan afwisselend bij Sint op visite en volgen verder een speciaal programma.

Dat geldt ook voor de bovenbouwgroepen die surprises hebben gemaakt voor elkaar. (Tijdens schooluren).

### **Kerstmis**

Eind december staat de Diedeldoorn in het teken van de kerstgedachte.

Het kerstspel wordt door groep 7 opgevoerd. Door het grote aantal leerlingen hebben we besloten de musical twee keer op te voeren. Om 16.00 uur voor de groepen 1 t/m 4 en om 18.00 uur voor de groepen 5 t/m 8. Na de eerste uitvoering van het kerstspel is er de gezamenlijke maaltijd voor de kinderen. Iedereen krijgt een kleine attentie mee naar huis. (Tijdens en buiten schooluren).

### **Carnaval**

Emmen is nou niet bepaald een carnavalsstad en ook de bewoners in de Rietlanden lopen er niet erg warm voor. Toch willen we dit van oorsprong katholieke feest niet zomaar laten passeren.

Op 'Rosenmontag' mogen de kinderen verkleed op school komen en is het speellokaal omgebouwd tot feestzaal, waar Prins en Prinses carnaval met hun raad van 11 voorgaan in de polonaise. Alaaf! (Tijdens schooluren).

### **Pasen**

In de Goede Week voor Pasen staan we in alle groepen stil bij het 'Paasgebeuren' middels een speciale viering samen met de pastor. De bovenbouw gaat indien mogelijk, naar de kapel in de Bargeres. Bij de vieringen maken we gebruik van de symboliek van de kruisweg of van elementen uit de speciale hongerdoeken.

's Middags is het tijd voor de Paashazen. Leerlingen van groep 8 zetten de overige groepen aan het werk in hun zoektocht naar de verborgen paaseieren. Daarvoor lopen er speciale routes door de wijk naar de verstopplaatsen. Voor iedereen is er een beloning! (Tijdens schooluren).

### **Presentaties en bonte uurtjes**

Enkele keren per jaar wordt het speellokaal omgebouwd tot kleine theater waar door de kinderen wordt opgetreden. De groepen 1 t/m 4 doen dat op hun manier op de woensdagmorgen met veel gezelligheid en leuke voordrachtjes. (kunst/cultuur)

In de laatste week van het schooljaar is er zelfs een echte playbackshow met 'wereldberoemde' artiesten.

De bovenbouwgroepen zetten hun beste beetje voor op vrijdagmiddagen met eigen inbreng vol showelementen of gewoon een leuke quiz. (Tijdens schooluren).

### **Schoolfeest**

Op een mooie dag in juni gaan de groepen 1 en 2 feestvieren in de omgeving van de school. Telkens is er een nieuw, uitdagend thema (bv. pirateneiland, het circus, het wilde westen) waar ouders ook aan meedoen in de begeleiding van de kinderen. Er wordt gezorgd voor een toepasselijke aankleding en eventuele kostuums en er is natuurlijk het nodige aan lekkere dingen! (Tijdens schooluren).

### **Techniekochtend**

Leerlingen van de groepen 7 en 8 brengen een bezoek aan een bedrijf en voeren activiteiten uit die het technisch inzicht bevorderen. (Tijdens schooluren).

### 5.1 Bekwaamheidseisen onderwijspersoneel

De wet op beroepen in het onderwijs (Wet BIO) en het Besluit bekwaamheidseisen onderwijspersoneel zijn op 1 augustus 2006 in werking getreden. De Wet BIO heeft een aantal consequenties voor zowel werkgever, de werknemer en de opleidingsinstituten.

Op de site van het ministerie van OCW ([www.minocw.nl/factsheets](http://www.minocw.nl/factsheets), werk(en) in het onderwijs) wordt uitgebreid ingegaan op deze consequenties. We willen naar deze site verwijzen.

De bekwaamheid tot het geven van onderwijs omvat de volgende competenties:

- Interpersoonlijke competentie.
- Pedagogische competentie.
- Vakinhoudelijke en didactische competentie.
- Organisatorische competentie.
- Competentie in het samenwerken met collega's.
- Competentie in het samenwerken met de omgeving.
- Competentie in reflectie en ontwikkeling.

### 5.2 Fulltime of parttime

Het is niet meer zo dat alle leerkrachten, zoals vroeger, vijf dagen van de week op de school werken. Velen werken parttime. Verder hebben alle leerkrachten recht op compensatieverlof, een paar oudere collega's maken gebruik van de BAPO-regeling (bevordering arbeidsparticipatie). Ook hebben veel leerkrachten extra taken die niet aan de groep gebonden zijn, zoals IB-er (intern begeleider), ICT coördinator (informatie- en communicatietechnologie), Remedial Teacher (leerkracht die leerlingen extra ondersteuning biedt bij leer- of ontwikkelingsproblemen), bouwcoördinator, taal- en cultuurcoördinator. Daarom kunnen er soms meer leerkrachten werkzaam voor een groep. Wij proberen niet meer dan twee leerkrachten voor een groep te plaatsen.

### 5.3 In gesprek met de leerkracht

Kinderen van 4 tot 12 jaar hebben veel begeleiding van hun ouders/verzorgers nodig. Het is daarom heel belangrijk dat er een goed contact is tussen alle mensen die uw zoon en/of dochter helpen bij de ontwikkeling. De leerkrachten van de Dieldoorn zijn altijd bereid om met u te praten. Zou u wel met de meester of juf een geschikt tijdstip willen afspreken. Als er van onze kant behoefte aan een gesprek is laten wij u dit meestal telefonisch of mondeling weten en ook dan wordt er overlegd wanneer het gesprek zal plaatsvinden. Voor de kinderen, ouders uit de onderbouw hanteren wij een vrije inloop om 8.15 en 13.00 uur voor schoolbegin; opdat de overdracht soepel kan verlopen.

### 5.5 Wijze van vervanging bij ziekte, compensatieverlof, scholing

Het kan voorkomen dat de leerkracht van uw kind één of meerdere dagen afwezig is in verband met ziekte of recht op compensatieverlof, of in verband met het volgen van scholing. De directeur probeert een invalleerkracht of vervanger te regelen.

Voor de invalleerkracht ligt het programma klaar. Elke leerkracht houdt namelijk in zijn/haar groepsmap bij welke lessen hij/zij gegeven heeft en wat de plannen zijn voor de komende periode. Zo kunnen we er voor zorgen dat het lesprogramma door kan blijven gaan.

In toenemende mate is het een probleem om vervanging voor een afwezige collega te krijgen, met als reden dat er onvoldoende (inval)krachten beschikbaar zijn.

Binnen het SKOD zijn de volgende afspraken gemaakt.

1. Wanneer de directie geconfronteerd wordt met ziekte en/of afwezigheid van een teamlid, wordt er eerst binnen het eigen team naar vervanging gezocht door uitbreiding parttimers (bij voorkeur door de duopartner). Aan het begin van elk schooljaar wordt aan de parttimer gevraagd of hij/zij bereid is om in te vallen en op welke dagen. De parttimer kan ook aangeven niet te willen invallen. Ook dit standpunt wordt gerespecteerd.
2. Daarna wordt de invallijst geraadpleegd of een eigen schoolgebonden invaller gevraagd.
3. Mocht er nog steeds geen vervanger/ster gevonden zijn dan wordt een stagiaire (indien aanwezig) ingezet. Dit gebeurt onder supervisie van een mentor/mentrix.
4. Mocht ook dit niet lukken dan wordt een beroep gedaan op ambulante tijden van van RT, ICT of IB (in deze volgorde). Dit mag alleen voor kortlopende invalperiodes
5. Tenslotte blijft over: de groep waar geen leerkracht voor is opdelen of samenvoegen of de zgn. tussendeurconstructie. Ook dit voor kortlopende periodes.
6. Indien er na een kortlopende periode vóór 14.00 uur 's middags nog geen vervanging voor de volgende dag is, gaat er een brief uit van de directie waarin

gemeld wordt dat er de volgende dag/dagen geen school is.

7. Indien deze laatste stap genomen wordt, is de inspectie inmiddels op de hoogte gesteld.

## 5.6 Studenten en stagiaires

Jaarlijks krijgen aanstaande onderwijskrachten op onze school de gelegenheid ervaring op te doen in het lesgeven. Daarnaast is het ook mogelijk dat vanuit het middelbaar beroepsonderwijs leerlingen een kortdurende stage volgen.

De scholen waar wij mee samenwerken zijn:

- P.A.B.O. (Pedagogische Academie Basis Onderwijs).
- S.P.W. (Sociaal Pedagogisch Werk).
- Hanzehogeschool (logopedie).
- H.I.S.(Hanze Instituut voor Sport).
- Stenden Hogeschool.
- Drenthe College.

## 5.7 Scholing van leerkrachten en team

Regelmatig laten wij ons bijscholen om zo goed mogelijk op de hoogte te blijven van de nieuwste onderwijsontwikkelingen. Enkele voorbeelden van teamscholing zijn:

- Klassenmanagement.
- Sociaal-emotionele ontwikkeling.
- Zelfstandig werken.
- Zorgleerlingen en handelingsplannen.
- Beredeneerd aanbod voor kleuters.

Daarnaast werken de leerkrachten individueel aan hun deskundigheidsbevordering.

- Hoogbegaafdheid.
- Managementvaardigheden.
- Sociaal-emotionele ontwikkeling van het jonge kind.
- Gedragsproblematiek.
- B.H.V.
- Gym

# 6 DE OUDERS

## 6.1 Het belang van betrokkenheid van ouders

Omdat wij vinden dat de basisschoolperiode een samenwerking moet zijn tussen ouders en school met daarbinnen ieders eigen verantwoordelijkheid, willen wij graag de ouders op diverse manieren en momenten betrekken.

### **Algemene opmerking**

In diverse hoofdstukken van deze gids staan hiervan voorbeelden genoemd.

Te denken valt aan de ouderparticipatie in diverse werkgroepen, hulp bij onderwijs-kundige zaken zoals bij niveau-lezen, taalontwikkeling, knutselen, excursies, kamp-begeleiding, zitting nemen in schoolcommissie, medezeggenschapsraad en de ouder-vereniging, de gesprekken bij de rapporten en in het traject van de zorgverbreding

Wij vinden het erg belangrijk dat ouders zich volwaardige partners voelen in het ontwikkelingsproces op school, in 'voor- en tegenspoed'.

Dit betekent voor ons dat wij voor een goede communicatie en een tijdige informatie moeten zorgen. Andersom verwachten wij van ouders dat ze ons tijdig en volledig informeren over aandachtspunten die van belang zijn en. Soms zijn er ook zaken die buiten ons gezichtsveld geraken, ook daar willen wij graag door u op geattendeerd worden.

Het betekent voor ons ook dat wij, bij eventuele meningsverschillen, zo lang mogelijk de dialoog zullen zoeken om op grond van inhoudelijke argumenten en met feitelijkheden tot een oplossing willen komen. Wij willen met een open oor luisteren naar de mening van de gesprekspartner.

## **6.2 Informatievoorziening aan de ouders**

### **Eerste kennismaking**

Om de Dieldoorn 'in een notendop'te introduceren hebben we twee speciale uitgaven samengesteld. De ene is een folder die in samenwerking met de overige vijf basisscholen uit de wijk wordt samengesteld. In deze uitgave presenteren alle scholen zich met een foto, adresgegevens en een beknopte weergave van de didactische principes. De andere, de speciale Diedelbrief, geeft een beknopte informatie over de school.

### **De schoolgids**

Dit is inmiddels de zevende versie van onze schoolgids en hij bevat ten opzichte van de vorige uitgave nog meer items waarover wat te vertellen valt. De informatie die u nog mist geven we u alsnog graag op school. Ook verwijzen wij soms naar protocollen en documenten die op school ter inzage liggen (ook te lezen via de web-site van de school.)

### **Het schoolplan**

In het najaar van 2007 heeft de schoolleiding het schoolplan 2007-2011 aan de diverse geledingen en de inspectie voorgelegd. In dit plan staan o.a. de beleidsvoornemens en wordt een inhoudelijke verantwoording gegeven van de didactische principes.

Het schoolplan vormt de leidraad voor de inhoudelijke discussies binnen het team. Elk jaar wordt dit plan aangevuld/bijgesteld middels een jaarplan met voorstellen/uitwerkingen op de korte termijn. Het plan ligt ter inzage op school.

### **De Diedelbrief**

Elke maandagmorgen krijgen de 'postbode' een blauwe nieuwsbrief mee naar huis waarin de laatste nieuwtjes uit de dagelijkse praktijk en 'reminders' staan voor de lezers. Kopie voor de Diedelbrief wordt door ouders, directie en leerkrachten aangeleverd. Een speciale redactie stelt elke maandagochtend de inhoud vast.

### **De rapporten en werkjesmappen**

In november, maart en aan het eind van het schooljaar krijgen de kinderen een rapport mee naar huis. De kleuters krijgen dan ook hun werkjesmap mee. In deze map vindt u een selectie van de gemaakte werkjes samengebracht.

De uitvoering van het rapport is een losbladig systeem. Iedere groep heeft z'n eigen kleur. De rapportage wordt door de leerkrachten persoonlijk gedaan. Voor de hoofd-vakken worden cijfers gegeven en de resultaten voor de zaakvakken, expressievakken en de algemene indruk worden in een begripsomschrijving verduidelijkt. Daar waar nodig zullen aanvullende opmerkingen geplaatst worden. Elk jaar maken de kinderen een bijzondere 'menstekening'. Het resultaat hiervan is ook bij de rapportage gevoegd.

De rapporten van november en maart worden mondeling toegelicht middels de 10-minutengesprekjes. Alle ouders ontvangen hiervoor een schriftelijke uitnodiging.

### **De informatieavond**

Wanneer het nieuwe schooljaar goed en wel op gang is gekomen, worden de ouders uitgenodigd om een avond op school te komen en daar krijgen ze informatie over de werkwijze in de diverse groepen. De leerkrachten vertellen aan de hand van praktische voorbeelden o.a. welke onderwerpen in het komende jaar aan de orde zijn, welke klassenregels er gehanteerd worden en welke specifieke zaken er bij de leeftijdsgroep spelen. Uiteraard is er ruim gelegenheid voor de ouders om vragen te stellen.

### **De jaarvergadering**

In oktober wordt de jaarvergadering, waarvoor alle ouders schriftelijk worden uitgenodigd, van de Oudervereniging gehouden. Op deze avond legt het bestuur van de Oudervereniging verantwoording af betreffende de diverse activiteiten en bijbehorende financiën. Ook de Medezeggenschapsraad, de Schooladviescommissie, de Overblijfgroep en de schoolleiding komen aan het woord om verslag te doen. De avond wordt afgesloten met een interessant onderwerp uit de belangstellingsfeer van ouders of kinderen. Voorbeelden hiervan zijn: kindertekeningen lezen, zorgverbreding WSNS, kinderziektes, kind en veiligheid.

## **De website**

Via [www.diedeldoorn-skod.nl](http://www.diedeldoorn-skod.nl) komt u op de website van onze school. De webmaster verzamelt op deze site allerlei wetenswaardigheden over de school, plaatst foto's van de kinderen, je kunt er de schoolgids op vinden en.....de laatste Diedelbrief lezen.

Er is ook gelegenheid om via het e-mailadres, [diedeldoorn@skod.nl](mailto:diedeldoorn@skod.nl) van de school te reageren.

## **De wet op de privacy**

Indien ouders gebruik willen maken van deze wet dienen ze dit zelf, schriftelijk, bij de schoolleiding aan te geven.

### **6.3 Contactouders**

Contactouders of klassenouders zijn ouders die in de groep of klas van hun kinderen een extra actieve rol vervullen in de communicatie en samenwerking tussen de school (leerkracht) en de ouders.

Het accent ligt op het coördineren en organiseren van hand- en spandiensten.

Het biedt voordelen voor de leerling, ouder en leerkracht. Door hun activiteiten worden meer ouders van de kinderen in de klas bij het onderwijs betrokken waardoor ouders meer zicht krijgen op school.

Een betere wisselwerking tussen thuis en school (de klas) zal het voor ouders gemakkelijker maken te begrijpen waar hun kinderen op school mee bezig zijn. Taken van de contactouders zijn o.a.

- Het organiseren van de schoonmaakavonden.
- Begeleiding van activiteiten en excursies.
- Begeleiding van activiteiten intern.
- Signalen communiceren naar de leerkracht.
- Aanspreekpunt zijn voor ouders.
- Organiseren van de 'telefoonboom' bij klas- en/of schoolcalamiteiten.
- Organiseren van begeleiding van de schoolreisjes (in overleg met de leerkracht).

N.B. Begeleiding van onderwijskundige projecten (zoals lezen en projectwerk) worden door de leerkracht gecoördineerd.

### **6.4 Bijzondere gezinssituatie**

In een gezinssituatie waarbij sprake is van gescheiden ouders, co-ouderschap, voogdij- of andere bijzondere regeling, staat in de wet dat een basisschool informatie naar beide ouders moet berichten.

Wij willen graag voorkomen dat deze vaak moeizame situatie voor alle betrokkenen (in het bijzonder voor de kinderen) nog meer belast wordt en dat de school tussen de betrokkenen, partij moet gaan kiezen.

Wij richten ons daarom bij alle informatie op de eerstverantwoordelijke ouder en overleggen met hem/haar hoe wij de informatie naar de andere ouder zullen regelen. Het is mogelijk om daarbij gebruik te maken van een uitgewerkte regeling die ervoor zorgt dat de tweede ouder voldoende op de hoogte wordt gehouden. Tussentijdse toenadering van die tweede ouder wordt bij de eerstverantwoordelijke ouder gemeld.

### **6.5 Informatieavonden en 10-minutengesprekjes**

In het begin van elk jaar wordt er in elke groep een informatieavond georganiseerd voor de ouders.

De leerkracht(en) zal de ouders informeren over zijn/haar groep.

De ouders kunnen op deze avond algemene vragen stellen over de gang van zaken in de groep.

Elk trimester krijgen de leerlingen een rapport mee naar huis. In de week na het uitdelen van de rapporten worden de ouders in de gelegenheid gesteld om met de groepsleerkracht(en) van hun kind van gedachten te wisselen omtrent inzet en vorderingen. Voor de gesprekken zijn 10 minuten per kind gereserveerd. In het belang van u zowel als voor de organisatie is stiptheid geboden. Mocht er te weinig tijd zijn om het gesprek naar wens te vervullen, dan is een vervolgspraak altijd mogelijk. Ouders worden schriftelijk uitgenodigd voor het 10-minutengesprekje.

## 6.6 Schoolverzekering

Alle leerlingen van de school zijn collectief verzekerd. Deze scholierenongevallenverzekering is collectief door de school afgesloten en heeft betrekking op het kind zelf. Ze is dus niet voor schadegevallen die aan anderen wordt berokkend. Hiervoor heeft u waarschijnlijk zelf een particuliere WA verzekering. De schoolverzekering geldt voor het traject school - huis en voor het verblijf op school. Ook vallen de buitenschoolse activiteiten die in groepsverband worden ondernomen (zoals zwemmen, overblijven, excursie, schoolkamp en de schoolreis) onder de schoolverzekering.

## 6.8 Vrijstelling van schoolbezoek (extra (vakantie)Verlof).

### 1. Leerplicht en verlof

In de Leerplichtwet staat dat uw kind de school moet bezoeken als er onderwijs wordt gegeven. Leerlingen mogen dus nooit zomaar van school wegblijven. In een aantal gevallen is echter een uitzondering op deze regel mogelijk. Als er een bijzondere reden is waarom u vindt dat uw kind niet naar school kan, moet u zich aan de regels voor zo'n uitzondering houden. De uitzonderingen en de daarbij behorende regels zijn als volgt:

### 2. Extra verlof in verband met religieuze verplichtingen

Wanneer uw kind plichten moet vervullen die voortvloeien uit godsdienst of levensovertuiging, bestaat er recht op verlof.

Als richtlijn geldt dat hiervoor één dag per verplichting vrij wordt gegeven.

Indien uw kind gebruik maakt van deze vorm van extra verlof, dient u dit minimaal twee dagen van te voren bij de directeur van de school te melden.

### 3. Op vakantie onder schooltijd

Voor vakantie onder schooltijd kan alleen een uitzondering op de hoofdregel gemaakt worden als uw kind tijdens de schoolvakanties niet op vakantie kan gaan door de specifieke aard van het beroep van (één van) de ouders. In dat geval mag de directeur eenmaal per schooljaar uw kind vrij geven, zodat er toch een gezinsvakantie kan plaatshebben. Het betreft de enige gezinsvakantie in dat schooljaar. Bij uw aanvraag moet een werkgeversverklaring worden gevoegd waaruit de specifieke aard van het beroep en de verlofperiode van de betrokken ouder lijken. Met specifieke aard van het beroep van (één van) de ouders wordt bedoeld ouders die werkzaam zijn in de toeristische en agrarische sector en horeca.

Werkomstandigheden zoals uitval, onderbezetting, werkplanning, krappe personele bezetting, etc. worden hier expliciet niet bedoeld.

Verder dient u met de volgende voorwaarden rekening te houden:

- In verband met een eventuele bezwaarprocedure moet de aanvraag ten minste acht weken van tevoren bij de directeur worden ingediend, tenzij u kunt aangeven waarom dat niet mogelijk was.
- De verlofperiode mag maximaal 10 schooldagen beslaan.
- De verlofperiode mag niet in de eerste twee weken van het schooljaar vallen.

Helaas komt het wel eens voor dat een leerling of een gezinslid tijdens de vakantie ziek wordt, waardoor de leerling pas later op school kan terugkomen.

Het is van groot belang om dan een doktersverklaring uit het vakantieland mee te nemen, waaruit de duur, de aard en de ernst van de ziekte blijken.

Op die manier voorkomt u mogelijk misverstanden.

### 4. Verlof in geval van 'Andere gewichtige omstandigheden'

Onder 'andere gewichtige omstandigheden' vallen situaties die buiten de wil van de ouders en/of de leerling liggen. Voor bepaalde omstandigheden kan vrij worden gevraagd. Hierbij moet gedacht worden aan:

- Een verhuizing van het gezin.
- Het bijwonen van een huwelijk van bloed- of aanverwanten.
- Ernstige ziekte van bloed- of aanverwanten (het aantal verlofdagen wordt bepaald in overleg met de directeur en/of de leerplichtambtenaar).
- Overlijden van bloed- of aanverwanten.
- Viering van een 25-, 40- of 50-jarig ambtsjubileum en het 12½-, 25 -, 40 -, 50- of 60-jarig (huwelijks)jubiläum van bloed- of aanverwanten.

De volgende situaties zijn geen andere gewichtige omstandigheden:

- Familiebezoek in het buitenland.
- Vakantie in een goedkope periode of in verband met een speciale aanbieding.
- Vakantie onder schooltijd bij gebrek aan andere boekingsmogelijkheden.
- Een uitnodiging van familie of vrienden om buiten de normale schoolvakantie op vakantie te gaan.
- Eerder vertrek of latere terugkeer in verband met (verkeer-)drukte.
- Verlof voor een kind, omdat andere kinderen uit het gezin al of nog vrij zijn.

Verlofaanvragen worden altijd individueel beoordeeld. Een aanvraag voor verlof wegens 'andere gewichtige omstandigheden' dient zo spoedig mogelijk bij de directeur te worden ingediend (bij voorkeur minimaal acht weken van tevoren).

#### 5. Hoe dient u een aanvraag in?

Aanvraagformulieren voor verlof buiten de schoolvakanties zijn verkrijgbaar bij de directeur van de school. U levert de volledig ingevulde aanvraag, inclusief relevante verklaringen, in bij de directeur van de school.

De directeur neemt zelf een besluit over een verlofaanvraag voor een periode van maximaal 10 schooldagen. Als een aanvraag voor verlof vanwege 'andere gewichtige omstandigheden' meer dan 10 schooldagen beslaat, wordt de aanvraag doorgestuurd naar de leerplichtambtenaar van de woongemeente.

De leerplichtambtenaar neemt vervolgens een besluit, na de mening van de directeur te hebben gehoord.

#### 6. Niet eens met het besluit

Wanneer uw verzoek om extra verlof wordt afgewezen en u bent het niet eens met dat besluit, kunt u schriftelijk bezwaar maken. U dient een bezwaarschrift in bij de persoon die het besluit heeft genomen.

Het bezwaarschrift moet ondertekend zijn en tenminste de volgende gegevens bevatten:

- Naam en adres van belanghebbende.
- De dagtekening (datum).
- Een omschrijving van het besluit dat is genomen.
- Argumenten die duidelijk maken waarom u niet akkoord gaat met het besluit.
- Wanneer het bezwaar niet door u maar namens u wordt ingediend, moet u een volmacht ondertekenen en bij het bezwaarschrift voegen.

U krijgt de gelegenheid om uw bezwaar mondeling toe te lichten. Daarna krijgt U schriftelijk bericht van het besluit dat over uw bezwaarschrift is genomen.

Bent u het dan nog niet eens met het besluit dan kunt u op grond van de Algemene wet bestuursrecht (AwB) binnen zes weken schriftelijk beroep aantekenen bij de Arrondissementsrechtbank, sector Bestuursrecht. Het indienen van een beroepschrift heeft geen schorsende werking. Wel kan de indiener van een beroepschrift zich wenden tot de President van de bevoegde rechtbank met het verzoek een voorlopige voorziening te treffen. Aan zo'n juridische procedure zijn kosten verbonden: voordat u een beroepschrift indient is het raadzaam juridisch advies in te winnen, bijvoorbeeld bij een bureau voor Rechtshulp.

#### 7. Ongeoorloofd verzuim

Verlof dat wordt opgenomen zonder toestemming van de directeur of de leerplichtambtenaar wordt gezien als ongeoorloofd schoolverzuim. De directeur is verplicht dit aan de leerplichtambtenaar te melden. De leerplichtambtenaar beslist of er proces-verbaal wordt opgemaakt.

#### 8. Vragen?

Heeft u na het lezen van bovenstaande nog vragen? Wendt u zich dan tot de directeur van de school of tot de leerplichtambtenaar van uw woongemeente. Leerplichtambtenaar van de gemeente Emmen is Mevr. A. Ziengs, te bereiken via het telefoonnummer: 0591-685855.

## 9. Vakantieroosters

Deze zijn op te vragen bij de school van uw kind of bij de leerplichtambtenaar van uw woongemeente.

Wat zijn in het kort de regels van de leerplicht?

4 jaar: als uw kind 3 jaar en 10 maanden is mag het meestal al kennismaken op school. Dit mag 2 woensdagochtenden. Meteen de dag na zijn/haar vierde verjaardag mag het 'echt' naar school.

5 jaar: zodra uw kind 5 jaar is geworden is het leerplichtig, d.w.z. uw kind moet dan naar school.

Nu kan het zo zijn dat een volledige schoolweek voor een 5-jarig kind nog wat te vermoeiend is. U kunt dan gebruik maken van een speciale regeling. Deze houdt in dat u uw 5-jarig kind ten hoogste 5 uur per week thuis mag houden. Overleg met de school is hierbij natuurlijk op zijn plaats. Op verzoek van de ouders kan de directeur van de school zelfs toestaan dat een kind 10 uur per week thuisblijft. Deze uren kunnen niet worden opgespaard. Zodra uw kind 6 jaar is, houdt deze regeling op.

### 6.9 Afwezigheid en ziekmelding

Als een kind niet op school kan zijn, dient u zo snel mogelijk contact met de school op te nemen. Een briefje of telefoontje is voldoende. Wanneer wij niets horen, neemt de leerkracht zelf contact op met thuis. We hebben liever niet dat u onder schooltijd belt. In elke klas wordt de afwezigheid van de kinderen bijgehouden. Een bezoek aan de huisarts, ziekenhuis of tandarts mag onder schooltijd, maar dan willen we wel graag dat één van de ouders het kind van school haalt en ook weer terugbrengt. We laten uw kind liever niet alleen gaan. Liever nog zien we dat, als dat mogelijk is, u een afspraak buiten schooltijd maakt.

Uw kind kan natuurlijk ook tijdens schooluren ziek worden. Als dat het geval is, proberen we eerst de ouders/verzorgers te bereiken. We vragen u dan het kind van school te komen halen. Als we niemand kunnen bereiken, waarbij de zieke even kan blijven, blijft het kind op school. Indien nodig wordt de hulp van een arts ingeroepen. Wilt u bij verandering van adresgegevens of telefoonnummers dit tijdig doorgeven aan school?

### 6.10 Klachtenprocedure

Een exemplaar van deze regeling ligt ter inzage op school. U mag er vanuit gaan dat iedereen binnen onze school zijn uiterste best doet. Desondanks is het mogelijk dat u ontevreden bent over bepaalde gedragingen en beslissingen of het nalaten daarvan. Dan kunt u het beste:

- Eerst contact opnemen met de groepsleerkracht.
- Mocht dit niet tot resultaat leiden, dan wordt de directeur ingelicht.
- Deze gaat in gesprek met de ouders/verzorgers/leerkracht en onderzoekt de klacht.
- Haar bevindingen worden aan de ouders/verzorgers en leerkracht medegedeeld.
- Wanneer de ouders niet tevreden zijn met de oplossing kunnen zij naar de contactpersoon van de school en/of vertrouwenspersoon, die is benoemd door de SKOD.
- De vertrouwenspersoon kan proberen te bemiddelen om tot een oplossing te komen of gaat na of het indienen van een officiële klacht bij de klachtencommissie noodzakelijk is.
- De klachtencommissie is een commissie die geen relatie heeft met de SKOD of één van de scholen. Deze commissie onderzoekt de klacht en is daarbij verplicht tot geheimhouding. Wel worden de betrokkenen op de hoogte gesteld van het feit dat er een klacht is ingediend. Na onderzoek rapporteert de commissie aan de SKOD en geeft een advies.
- De SKOD moet binnen 4 weken na de rapportage meedelen of zij het oordeel van de klachtencommissie deelt en welke maatregelen zullen worden genomen.
- Het bestuur is van mening dat op deze wijze niet alleen het onderwijs, maar ook de ouders recht wordt gedaan.

### 6.11 Informatie van ouders voor de leerkracht

Veel omstandigheden kunnen het gedrag en de leerprestaties van het kind beïnvloeden. Als een leerkracht op de hoogte is van de situatie waarin het kind verkeert, dan is het voor hem of haar altijd mogelijk om daar rekening mee te houden. Mochten er dus bijzondere omstandigheden in de privé-situatie zijn, zou u dat dan willen melden.

## 7 RESULTATEN VAN HET ONDERWIJS

## **7.1 Algemeen**

In dit hoofdstuk vertellen we u globaal iets over de resultaten van ons onderwijs. U wordt gedurende de basisschoolperiode op diverse manieren geïnformeerd over de resultaten van uw eigen kind. De resultaten zijn voor u en uw kind van belang om te weten hoe de vorderingen zijn en waar eventueel de problemen liggen. De school gebruikt de resultaten van uw kind om steeds een tussenstand te kunnen vaststellen. Met behulp hiervan bepalen we hoe we in ons onderwijs voortgaan met uw kind. Wij willen de resultaten niet gebruiken om kinderen met elkaar te vergelijken. Ieder kind komt met zijn eigen aanleg en sociale achtergrond de school binnen op vierjarige leeftijd. Met dat gegeven probeert de school het optimale uit ieder kind te halen. De wijze waarop we dit doen bepaalt de kwaliteit van ons onderwijs.

## **7.2 Doorstroom**

Ons schoolteam begeleidt het leren van de kinderen zo goed mogelijk. In een doorgaande lijn, steeds een stap verder, iets erbij leren, nieuwe ervaringen opdoen, zelfstandigheid bevorderen, elkaar helpen enz. Kinderen verschillen in aanleg, aard, kennis, inzicht en tempo van werken en leren. De leerkrachten houden hiermee rekening bij het geven van uitleg en het aanbieden van leerstof. We proberen hierbij zittenblijven zoveel mogelijk te voorkomen.

## **7.3 Zittenblijven of klas overslaan**

Indien een leerling achterblijft in zijn of haar ontwikkeling ten opzichte van de andere leerlingen, kan er soms voor gekozen worden om een kind de klas over te laten doen. Hieronder zetten we op een rijtje, wat er al gebeurt voordat we hiertoe overgaan.

- De leerkracht constateert dat de leerling in zijn ontwikkeling achterblijft bij die van zijn klasgenoten. De ouders worden hiervan tijdig in kennis gesteld.
- De leerkracht neemt contact op met de internbegeleider. Indien beiden vinden dat er een onderzoek plaats moet vinden door de intern begeleider of door externen, dan wordt dit besproken met de ouders.

Wanneer mocht blijken dat het beter is om het kind een jaar kleuterverlenging te geven of in een hoger jaar te laten zitten, wordt dit besproken met de ouders. De verantwoordelijkheid ligt bij de leerkracht en zijn of haar mening is doorslaggevend. De leerkracht dient er voor te zorgen dat er adequate gegevens in het dossier aanwezig zijn. Deze procedure geldt dus ook voor kinderen die een klas overslaan.

## **7.4 Rapportage over de vorderingen van de basisvaardigheden**

Van de groepsleerkrachten wordt ten behoeve van de ontwikkeling van de kinderen het volgende verwacht:

- Signaleren van problemen.
- Indien nodig een gesprek met de ouders voeren.
- Uitvoeren van handelingsplannen.
- Toetsen afnemen.
- Leerlingenvorderingen bijhouden.

Alle leerkrachten houden van elke leerling van elk vak bij wat ze kennen en kunnen. Voor veel vakken worden daarom ook toetsen afgenomen. De cijfers worden op een verzamellijst geschreven. Het gemaakte werk wordt door de leerkracht en/of de leerlingen nagekeken. Uiteraard kunnen de leerlingen in de hogere leerjaren dit veel meer zelfstandig doen dan in de lagere groepen. De leerkrachten bespreken per bouw samen met de Interne Begeleider en de Remedial Teacher de (toets-)resultaten. Naar aanleiding van deze toetsuitslagen wordt eventueel extra hulp en aandacht gegeven.

## **7.5 Leerlingvolgsysteem**

Met behulp van het LVS van het cito kunnen we zowel de resultaten van de individuele leerling als de resultaten van de groep in beeld brengen. Onze IB-er waakt over de toetsresultaten en adviseert de leerkracht als de scores daarom vragen.

## 7.6 Uitstroom

We streven ernaar om in de leerbehoeften van ieder kind te voorzien. Toch komt het soms voor dat de leerproblemen van een kind te groot zijn om in onze school op te vangen. Verwijzing naar een school voor speciaal basisonderwijs kan dan voor het kind een goede stap zijn.

Aan het eind van groep 8 maken onze leerlingen de overstap naar het voortgezet onderwijs. Groep 8 doet mee aan de landelijk cito-toets in februari.

De cito-eindtoets is slechts een hulpmiddel bij de schoolkeuze.

Plaatsingswijzer:

De gegevens van de entreetoetsen uit groep 6 en 7 worden ook meegenomen in het advies naar het voortgezet onderwijs. De plaatsingswijzer, een nieuw fenomeen, kan het beeld van een leerling nog meer completeren. Naast de gegevens van het leerlingvolgsysteem cito worden er ook uitspraken over inzet en werkhouding gedaan.

Het advies van de school, de keuze van ouders en de verwachtingen van het kind spelen mee bij de aanmelding van het kind bij het voortgezet onderwijs.

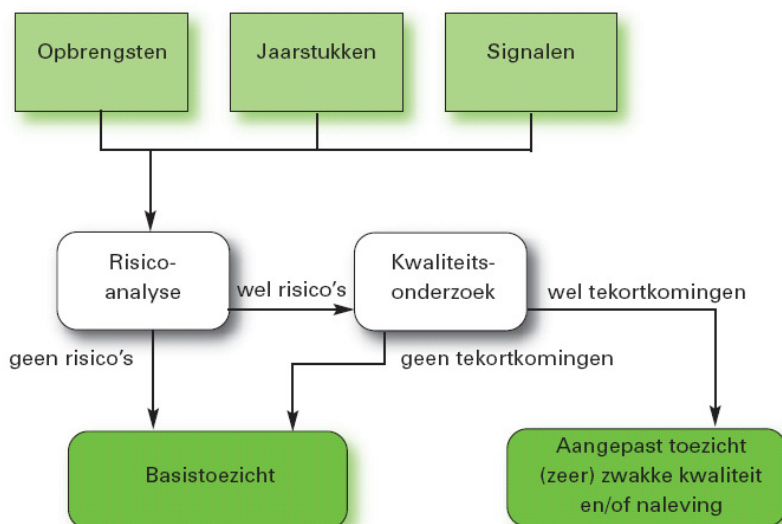
## 7.7 Inspectie Toezichtkader

Werkwijze

Leerlingen en hun ouders moeten erop kunnen vertrouwen dat hun school onderwijs van voldoende kwaliteit realiseert. De inspectie houdt daarom toezicht op die kwaliteit van het onderwijs. Het toezicht is risicogericht. Zij kijken ieder jaar met een risicoanalyse

Of er aanwijzingen zijn dat een school onvoldoende kwaliteit levert. Op basis van deze risicoanalyse en eventueel nader onderzoek bepalen zij hoeveel toezicht een school nodig heeft. Het toezicht dat een school krijgt is dus maatwerk. Het schoolbestuur is verantwoordelijk voor de kwaliteit van het onderwijs op de school, voor de financiële situatie en voor het naleven van wetten en regels. Het bestuur moet zich verantwoorden over de resultaten. Daarom spreken zij het bestuur rechtstreeks aan.

In schema ziet deze werkwijze er als volgt uit:



## 8 HUISHOUDELIJKE ZAKEN

### 8.1 Aanvang schooltijden en organisatie

Onze school start 's morgens om 8.30 uur en 's middags om 13.15 uur.

Voor de groepen 1 t/m 4 passen we de 'vrije inloop' toe.

De kinderen mogen of tot 8.25 uur buiten op het plein blijven spelen, of mogen vanaf 8.15 uur naar binnen. De juf of meester is dan in de klas. Als je eenmaal binnen bent, blijf je binnen. Voor de middag wordt de 'vrije inloop' vanaf 13.00 uur toegepast.

Alle kinderen van de groepen 5 t/m 8 blijven 's morgens en 's middags voor schooltijd buiten op het plein of het grasveld (in de lente en de zomer).

Leerkrachten houden toezicht op het plein voor, achter en op het grasveld.

Om 8.25 uur en 13.10 uur gaat de zoemer. Deze zal maar één keer per aanvangstijd te horen zijn. De kinderen gaan zich dan per groep, op de afgesproken plaats, verzamelen en worden door hun eigen leerkracht opgehaald.

Ouders wordt vriendelijk verzocht de school zo snel mogelijk te verlaten i.v.m. de start van de lestijden om 8.30 uur en 13.15 uur.

Bij calamiteiten of erg slecht weer geven de leerkrachten die pleinwacht hebben aan dat de kinderen eerder naar binnen mogen gaan.

### 8.2 Gymnastiekkleding

Voor het gebruik van ons speellokaal raden wij de kinderen aan om gemakkelijke gymschoenen aan te trekken met een soepele, ruwe zool (niet zwart). Deze gymschoenen kunnen, voorzien van naam, in een tasje op school bewaard worden en zo steeds bij de hand zijn. Overige gymkleding is niet nodig. De groepen die gebruik maken van de sportzaal nemen naast gymkleding ook een handdoek mee voor het douchen c.q. voetenwassen.

Kinderen die erg gevoelig zijn voor het krijgen van voetwratte kunnen badslippers meenemen voor het douchen. Ook hierbij is het handig om alle spullen in een handzame tas mee te nemen en te voorzien van naam. Sieraden, horloges e.d. op de gymdagen liever thuislaten! De kinderen van groep 3 t/m 8 gymen in de sportzalen van de Rietlanden.

### 8.3 Biebbus

De kinderen van de groepen 3 t/m 8 gaan elke twee weken naar de biebbus. De bus staat op de dinsdagochtend voor de apotheek en de leerlingen gaan er vanaf groep 5 klassikaal heen. In overleg met de groepsleerkracht wordt er een aantal boeken geleend op de privépas. Wilt u er als ouders om denken dat de boete die uw kind krijgt bij te laat inleveren van de boeken, voor uw rekening is.

De kinderen van de groepen 3 en 4 mogen tien boeken per groep lenen. De groepen 1 en 2 mogen hun boeken op de 'kleuterbiebdag' ruilen.

### 8.4 Knutselmateriaal

Kinderen mogen graag knutselen. Het materiaal dat ze daarvoor nodig hebben is vaak heel duur. Toch kun je ook een heleboel leuke en mooie dingen maken met kosteloos materiaal. Als u geschikt knutselmateriaal thuis niet meer gebruikt, kunt u ons er misschien wel heel veel plezier mee doen. Daarnaast zijn eierdozen, plastic bekertjes, doosjes enz. van harte welkom. De materialen kunt u bij onze conciërges inleveren.

#### 8.4.1 Materialen/leerproces

Op school mogen de kinderen vrij gebruik maken van materialen die een ondersteuning zijn van het leerproces. We denken hierbij aan etuis, vulpennen, balpennen, linialen, leerboeken e.d. Als school willen we onze kinderen leren om zorgzaam en zorgvuldig om te gaan met datgene wat hen 'geleend' wordt en waarvan men gebruik maakt. Soms gaat het wel eens mis. Dat kan gebeuren. Mocht de school echter constateren dat er sprake is van opzet dan houdt zij zich het recht voor om hiervoor een vergoeding te vragen die overeenkomt met de nieuwwaarde van de aanschaf. De school is niet verantwoordelijk/aansprakelijk voor eventueel meegebrachte voorwerpen van thuis.

## **8.5 Verjaardagen**

Wanneer uw kind jarig is, besteden wij daar op school graag extra aandacht aan d.m.v. een versierde stoel, een tekening op het bord, eventueel een feestmuts en een liedjesaubade door de groep. Even voor de pauze mag er getrakteerd worden in de groep. De jarige krijgt van school een grote felicitatiekaart. De aard van de traktatie laten wij over aan de ouders, maar lollies of ander 'gevaarlijk' snoepgoed raden wij ten stelligste af! Mocht u vragen hebben over een geschikte traktatie dan geeft de leerkracht u graag suggesties. Ook op de Diedeldoorn zijn kinderen die geen suiker of kleurstoffen mogen hebben. Vraagt u dit even na?

De verjaardagen van de juffen en meesters worden binnen de groep gevierd. Er wordt geen geld ingezameld voor een gezamenlijk cadeau. De data van de verjaardagen staan de bij 9.6. Eén keer per jaar, op de verjaardag van de school, wordt de boom voor de school omgetoverd tot een 'vlaggetjesboom' en worden daar de jarige meesters en juffen door alle kinderen toegezongen. Mocht uw kind op school een wensje willen maken voor vader, moeder, opa of oma, dan kan dat zeker. Wilt u ruim van tevoren doorgeven voor wie het wensje is, zodat de leerkracht en uw kind voldoende tijd hebben om er iets moois van te maken.

## **8.6 Fietsen**

Fietsen dienen zoveel mogelijk in de fietsenstalling gestald te worden. Wij realiseren ons dat er te weinig stalruimte voor de fietsen is, daarom zullen we met z'n allen wat moeten passen en meten. Er is nog een bijkomend probleem...de fietsenstalling staat op de speelplaats. Dat betekent dat de kinderen in de pauzes ook in de nabijheid van de fietsen spelen. U begrijpt dat dit problemen geeft. Beschadigingen aan fietsen zijn dus mogelijk!

## **8.7 Eten en drinken**

Als u uw kind eten en drinken meegeeft naar school, wilt u dan a.u.b. aan de volgende tips denken:

- Geef alleen dat mee, wat de kinderen ook zullen gaan opeten.
- Liever geen koolzuurhoudende dranken.
- Bekers niet te vol doen.
- Alles meegeven in een tas.

## **8.8 Gevonden voorwerpen**

Voor de kinderen van de groepen 1 t/m 6 is het aan te bevelen om laarzen, jassen, mutsen e.d. van een naam te voorzien.

Elk jaar staan wij weer versted van de hoeveelheid kledingstukken en tassen met inhoud welke er door de school zwerven en aan kapstokken blijven hangen. Er is besloten om aan het eind van elke maand de voorwerpen te deponeren in de grijze kist in de berging. Wie dus iets mist, kan daarin gaan zoeken! De conciërge wijst u graag de weg. De voorwerpen die na verloop van enige tijd niet worden opgehaald, worden weggegooid of in de bakken van Humanitas gedeponerd. Denk er dus aan dat we het niet blijven bewaren.

## **8.9 Administratie**

In verband met onze schooladministratie willen wij u vragen veranderingen die in de loop van het jaar optreden in uw persoonlijke situatie aan ons door te geven. Te denken valt daarbij aan verhuizing, naamsverandering, gewijzigd telefoonnummer.

## **8.10 Op het plein**

Voor schooltijd, na schooltijd en in de pauzes is het altijd druk op de speelplaats, daarom hebben we gebruiksregels afgesproken:

- We fietsen en skaten niet op het plein.
- We ballen niet met een grote bal, we voetballen bijvoorbeeld met een tennisbal

Het meebrengen van skateboards of rollerskates raden wij dan ook af.

### **8.11 Foto's**

Ieder jaar krijgen we op de Diedeldoorn bezoek van een schoolfotograaf. Hij maakt een individuele foto, een groepsfoto en een foto met daarop ook de broertjes en/of zusjes. Deze foto's worden u geheel vrijblijvend aangeboden.

Bij diverse grote gebeurtenissen op school, zoals het bezoek van Sinterklaas, de kerstmaaltijd, het schoolfeest en de kampen, worden er foto's door een 'eigen' fotograaf gemaakt. De foto's worden per groep op een cd gezet en eens per jaar uitgegeven. Via de Diedelbrief wordt medegedeeld wanneer de cd klaar is en wat hij gaat kosten.

### **8.12 Melding bij ziekte/afwezigheid**

Mocht uw kind één of meerdere schooltijden moeten verzuimen, dan stellen wij het op prijs dat u ons zo spoedig mogelijk, het liefst per telefoon of briefje, hiervan in kennis stelt. De absents worden door ons genoteerd in een absentsmap en aan de betreffende leerkracht doorgegeven.

Mochten we geen bericht hebben ontvangen van een kind dat afwezig is, dan zoeken wij zo snel mogelijk contact met 'thuis' om te horen wat er aan de hand is.

De ouders dienen ervoor te zorgen dat de school over de juiste adresgegevens en telefoonnummers beschikt. Verzoeken tot verlof kunnen gericht worden aan de directie.

### **8.13 Luizenbrigade**

Op de Diedeldoorn is men het erover eens dat de school luisvrij moet worden gehouden. De luizenbrigade op de Diedeldoorn is samengesteld uit ouders.

In de brigade is één van de ouders aanspreekpunt/coördinator en zij coördineert de activiteiten van de brigade in overleg met de directie. De ouders komen uit de groep van het kind en worden geworven via persoonlijke benadering.

De brigade controleert op de eerste woensdag na elke vakantie en als de kinderen terug zijn van het schoolkamp middels een ronde langs alle groepen. De controles vinden onder schooltijd plaats in de hal van de school.

De 'speurders' gebruiken bij hun werkzaamheden luizenkammen en gewone kammen.

Afspraken binnen de werkwijze van de brigade zijn:

- De leden van de brigade doen tijdens de ronde geen enkele uitspraak richting de kinderen ten aanzien van het wel of niet aanwezig zijn van hoofdluis.
- De coördinator informeert vooraf de leden van de brigade over de kinderen bij wie al hoofdluis door de ouders is geconstateerd.
- Alle bevindingen worden op de groepslijst genoteerd en bij de nabespreking gemeld.
- Alleen de coördinator deelt de resultaten van de controle mee aan de schoolleiding, groepsleerkracht en ouders. De coördinator neemt zo nodig contact op met de ouders van het kind.
- De kinderen van de groep waarin de luizen zijn geconstateerd krijgen een brief mee. Mochten er in meerdere groepen kinderen met luizen/neten zitten, dan krijgen alle kinderen van de school een brief mee naar huis. Alle gegevens worden vertrouwelijk behandeld.
- Alle schriftelijke gegevens worden op een vertrouwelijke plaats bewaard om de privacy van een ieder te waarborgen.
- Twee weken na de controleronde wordt bij de groep waarin luizen zijn geconstateerd een na controle gedaan.
- De brigade communiceert planmatig via de Diedelbrief of de school luisvrij is.

Mocht u als ouders thuis bij uw kind luizen en/of neten constateren, neem dan zo spoedig mogelijk contact op met de leerkracht en schoolleiding. Deze nemen dan op hun beurt contact op met de coördinator. Met een antiluis shampoo van apotheek of drogist lukt het meestal wel om het ongemak te bestrijden.

Zou u op de ochtend dat er gecontroleerd wordt de haren niet met gel, haarlak of iets dergelijks willen 'vormen'. Liever ook geen knipjes, staartjes of vlechten. Het kost namelijk heel veel tijd om het kapsel na de controle weer op orde te brengen.

Voor meer informatie over verwijderen en voorkomen van luizen kunt u contact opnemen met de coördinator van de luizenbrigade. ( Zie hoofdstuk 10; namen).

Het protocol m.b.t. de bestrijding van luizen ligt ter inzage op school. We proberen in de loop van dit schooljaar het protocol toegankelijk te maken via de website van onze school.

## **8.14 Allergie**

Kinderen kunnen allergisch reageren op voedsel, stof, dieren of planten.

In school doen we daarom onze uiterste best om overlast te voorkomen. Kan uw kind allergische reacties door wat dan ook, krijgen meld dit dan bij de groepsleerkracht. Heeft uw kind een speciaal dieet? Ook dat willen we graag weten.

Ouders kunnen dit ook bij het intakegesprek vermelden via het inschrijfformulier. Onze oudervereniging verzorgt 'centraal' de allergielijst voor de kinderen van de school.

## **9 SCHOOLTIJDEN, ROOSTERS EN DATA ACTIVITEITEN**

### **9.1 Schooltijden**

Groep 1 t/m 8

Start 8.30 tot 12.00u

Pauze 12.00 tot 13.15u

Middag 13.15 tot 15.15u

Woensdag 8.30 tot 12.15

Groep 1 is vrijdag de gehele dag vrijdag

Groep 2 t/ 4 vrijdagmiddag vrij

### **9.2 Vakantierooster en vrije dagen**

Herfstvakantie: 15 t/m 23 oktober 2011.

Kerstvakantie: 24 december t/m 6 januari 2012.

Voorjaarsvakantie: 24 februari t/m 4 maart 2012.

Goede Vrijdag: 6 april 2012

Pasen: 9 april 2012

Meivakantie: 28 april t/m 6 mei 2012

Hemelvaart: 17 en 18 mei 2012

Pinksteren: 28 mei

Zomervakantie: 21 juli t/m 2 september 2012

**Studie-, vrije dagen en activiteiten zullen via de Diedelbrief worden medegedeeld**

### **9.3 Gymnastiekrooster**

Het gymrooster voor het schooljaar 2011-2012 ziet er als volgt uit:

Groep 3: dinsdagmiddag en donderdagmiddag

Groep 4: dinsdagmiddag en donderdagmiddag

Groep 5: dinsdagmiddag en donderdagmiddag

Groep 6: dinsdagmiddag en donderdagmiddag

Groep 6/7: vrijdagmiddag

Groep 7: dinsdagmiddag en vrijdagmiddag

## 9.5 Data activiteiten schooljaar 2011-2012

Augustus 2011			September 2011		
01		<b>Week 31</b>	01		
02			02		
03			03		
04			04		
05			05 mib		<b>Week 36</b>
06			06 mib		
07			07		
08		<b>Week 32</b>	08		
09			09		
10			10		
11			11		
12			12	Schoolvoetbal Bargeres- toernooi Meisjes 5/6	<b>Week 37</b>
13			13	19.30 u Informatie avond groep 1	
14			14 mib	Schoolvoetbal Bargeres-toernooi Jongens 5/6 vergadering Oudervereniging	
15		<b>Week 33</b>	15 mib	Mib overleg 1	
16			16 mib		
17			17		
18			18		
19			19 mib	Schoolvoetbal Bargeres- toernooi Meisjes 7/8. 19.30 uur Informatie-avond groep 7	<b>Week 38</b> Start NME- project - Paddenstoelen
20			20 mib		
21			21	Schoolvoetbal Bargeres-toernooi Jongens 7/8 , vergadering SAC	
22		<b>Week 34</b>	22	Studieochtend directie- mib , 19.30 uur informatie-avond groep 2	
23			23	Schoolvoetbal Bargeres-toernooi <b>Finales</b> schoolarts	
24			24		
25			25		
26			26	19.30 uur Informatie-avond groep 3	<b>Week 39</b>
27			27		

28		28 mib	19.30 uur Informatie-avond groep 5 en groep 6
29	<b>Week 35</b>	29 mib	Mib-overleg 2. 19.30 uur Informatie-avond groep 4 en groep 6/7
30		30 mib	
31			<b>Toetsen deze maand:</b>

Oktober 2011		November 2011	
01		01	
02		02 mib	Studiedag mib, vergadering Oudervereniging
03 mib	<b>Week 40</b>	03 mib	
04 mib	Jaarvergadering met Oudervereniging en SAC	04 mib	
05		05	
06		06	
07		07 mib	<b>Week 45</b>
08		08 mib	
09		09	
10	<b>Week 41</b>	10	Mib-overleg 4
11		11	
12 mib	vergadering Oudervereniging: draaiboekavond	12	
13 mib	Mib-overleg 3 met Kompas	13	
14 mib		14	<b>Week 46</b>
15		15	
16		16 mib	vergadering SAC
17	Herfstvakantie <b>Week 42</b>	17 mib	
18	Herfstvakantie	18 mib	
19	Herfstvakantie	19	
20	Herfstvakantie	20	
21	Herfstvakantie	21 mib	<b>Week 47</b>
22		22 mib	
23		23	

24 mib	Schoolfotograaf	<b>Week 43</b>	24	
25 mib			25	
26			26	
27			27	
28			28	<b>Week 48</b>
29			29	Studiedag mib
30			30 mib	
31		<b>Week 44</b>		
<b>Toetsen deze maand:</b> Sidi-R, ZIEN!			<b>Toetsen deze maand:</b> herfstsignalering groep3	

December 2011			Januari 2012	
01 mib			01	Nieuwjaarsdag
02 mib			02	Kerstvakantie <b>Week 1</b>
03			03	Kerstvakantie
04			04	Kerstvakantie
05 mib	<b>Sinterklaas</b>	<b>Week 49</b>	05	Kerstvakantie
06 mib	<b>Groep 1 t/m 4 vrij vanochtend</b>		06	Kerstvakantie
07			07	
08	Rapport 1 mee. Mib-overleg 5		08	
09			09	<b>Week 2</b>
10			10	
11			11 mib	
12	Rapportgesprekken	<b>Week 50</b>	12 mib	Studiedag mib
13	Rapportgesprekken		13 mib	
14 mib	vergadering Oudervereniging		14	
15 mib			15	
16 mib			16 mib	<b>Week 3</b>
17			17 mib	
18			18	vergadering SAC
19 mib		<b>Week 51</b>	19	Mib- overleg 6 Kompas + stuurgroep
20 mib			20	
21			21	

22		22	
23	Kerstvakantie	23	Week 4
24		24	
25	<b>Kerstmis</b>	25 mib	
26	<b>Kerstmis</b>	26 mib	<b>Week 52</b>
27	Kerstvakantie	27 mib	
28	Kerstvakantie	28	
29	Kerstvakantie	29	
30	Kerstvakantie	30 mib	Week 5
31	<b>Oudejaarsdag</b>	31 mib	
<b>Toetsen deze maand:</b>		<b>Toetsen deze maand:</b> CITO M /AVI/ DMT Wintersignalering groep 3,	
<b>Februari 2012</b>		<b>Maart 2012</b>	
01	vergadering Oudervereniging	01	Voorjaarsvakantie
02		02	Voorjaarsvakantie
03		03	
04		04	
05		05 mib	Week 10
06		06 mib	<b>Week 6</b>
07	Eindtoets groep 8	07	vergadering Oudervereniging
08 mib	Eindtoets groep 8	08	Studiedag directie/ mib
09 mib	Eindtoets groep 8	09	
10 mib		10	
11		11	
12		12	Week 11
13 mib		13	<b>Week 7</b>
14 mib		14 mib	
15		15 mib	Studiedag stuurgroep WSNS
16		16 mib	
17		17	
18		18	
19		19 mib	Week 12
20	<b>Rosenmontag</b>	20 mib	<b>Week 8</b>

21		21	vergadering SAC
22 mib		22	<b>Atelier Abel groep ¾</b>
23 mib		23	
24 mib		24	
25		25	
26		26	<b>Week 13</b>
27	Voorjaarsvakantie	<b>Week 9</b>	27
28	Voorjaarsvakantie	28 mib	
29	Voorjaarsvakantie	29 mib	Mib-overleg 8 met Kompas
		30 mib	
		31	
<b>Toetsen deze maand:</b> Cito M toetsen, kleutersignalering, Eindcito toets groep 8		<b>Toetsen deze maand:</b> ZIEN!	

April 2012			Mei 2012	
01			01	Meivakantie
02 mib		<b>Week 14</b>	02	Meivakantie
03 mib	vergadering Oudervereniging		03	Meivakantie
04			04	Meivakantie
05			05	
06	<b>Goede vrijdag</b>		06	
07			07 mib	Korfbal
08	<b>Pasen</b>		08 mib	Korfbal
09	<b>Pasen</b>	<b>Week 15</b>	09	Atletiekdag groep 5 t/m 8 - Korfbal , vergadering Oudervereniging
10			10	Korfbal
11 mib			11	Korfbal
12 mib			12	
13 mib			13	
14			14	<b>Week 20</b>
15			15	
16 mib	Lentesignalering groep 3	<b>Week 16</b>	16 mib	vergadering SAC
17 mib			17	<b>Hemelvaart</b>
18			18	<b>Vrij</b>
19			19	
20			20	

21			21 mib		<b>Week 21</b>
22			22 mib		
23		<b>Week 17</b>	23		
24			24	Mib-overleg 10	
25 mib			25		
26 mib	mib- overleg 9		26		
27 mib			27	<b>Pinksteren</b>	
28			28	<b>Pinksteren</b>	<b>Week 22</b>
29			29		
30	Meivakantie - <b>Koninginnedag</b>	<b>Week 18</b>	30 mib		
			31 mib		
<b>Toetsen deze maand:</b>			<b>Toetsen deze maand:</b>		
Lentesignalering groep 3, ZIEN!					

<b>Juni 2012</b>			<b>Juli 2012</b>		
01 mib			01		
02			02 mib		<b>Week 27</b>
03			03 mib		
04 mib	Kamp groep 5-5-6	<b>Week 23</b>	04	vergadering SAC	
05 mib	Kamp groep 5-5-6		05	Mib-overleg 12	
06	Kamp groep 5-5-6, vergadering Oudervereniging		06		
07	Kamp groep 5-5-6		07		
08	Kamp groep 5-5-6		08		
09			09	Borrel geledingen en hulpouders op school	<b>Week 28</b>
10			10		
11	Kamp groep 5-5-6	<b>Week 24</b>	11 mib		
12	Kamp groep 5-5-6		12 mib		
13 mib	Kamp groep 5-5-6		13 mib		
14 mib	Mib-overleg 11 +Kompas+stuurgroep		14		
15 mib			15		
16			16 mib		<b>Week 29</b>

17			17 mib	
18 mib	Kamp groep 8	<b>Week 25</b>	18	
19 mib	Kamp groep 8		19	
20	Kamp groep 8		20	Rapport 3
21			21	
22			22	
23			23	Zomervakantie tot 2 september
24			24	Zomervakantie
25	Kamp groep 7	<b>Week 26</b>	25	Zomervakantie
26	Kamp groep 7		26	Zomervakantie
27 mib	Kamp groep 7		27	Zomervakantie
28 mib			28	
29 mib			29	
30			30	Zomervakantie
			31	Zomervakantie tot 2 september
<b>Toetsen deze maand:</b> Cito E toetsen, kleutersignalering, eindsignalering groep 3			<b>Toetsen deze maand:</b>	

## 10 NAMEN EN ADRESSEN

### 10.1 Raad van Toezicht SKOD

Voorzitter Mevr. R. Sterkenburgh  
Leden Dhr. van der Krogt  
Dhr. H. van der Sluis  
Dhr. W. Bussink  
Dhr. E. Fuhler  
Dhr. S. Hendriks

### 10.2 College van Bestuur

Voorzitter Dhr. J. van Meekeren - College van Bestuur a.i.  
Secretariële ondersteuning: Mevr. G. Mulder  
Mevr. E. Löwik  
Mevr. A. Röcker

### 10.3 School Advies Commissie

Henri Pragt (voorzitter)  
Gorzenveld 1  
7827 EB Emmen  
tel: 676161

Annet Hadders  
Koolmees 5  
tel.: 06-42075133

Esther Post  
Mussenveld 125  
7827 AJ Emmen  
tel: 694006

Hans van der Palen  
Sneeuwuil 13  
7827 DM Emmen

#### **10.4 Onderwijsbureau Meppel**

Stichting Onderwijsbureau Meppel  
Postbus 91  
7940 AB Meppel  
tel: 0522-252299  
www.onderwijsbureau-meppel.nl  
email: [info@onderwijsbureau-meppel.nl](mailto:info@onderwijsbureau-meppel.nl)

#### **10.5 Medezeggenschapsraad en GMR**

Namens de ouders:

Dina Rielands  
Bas Verzijde  
Jens Smit

Namens het team:

Ineke Mersch (MR)  
Jan Maas ( MR)  
Angelique Bergmeester (MR)  
Mariëlle Bos ( GMR)

#### **10.6 Oudervereniging**

Annet Hadders (voorzitter) oolmees 5 Tel.: 06-42075133	Corrie Kardijk (secretaris) Jadedreef 17 Tel: 676792
Gienus Garming (penningmeester) Kraaienveld 12 Tel. 659390	Susan van der Burgh (Lid) Het Groene Loo Tel. 658950
Linda Keuris (Lid) Kraaienveld 50 Tel : 546969	Wendy de Vries (Lid) Rietmees 91 Tel. 632525
Fia Kamies (Lid) Boskraai 60 Tel: 633614	Vacant
Vacant	Vacant

#### **10.7 Inspectie**

Met ingang van 14 september 2009 heeft de Inspectie van het Onderwijs een nieuw telefoonnummer gekregen. Het nieuwe landelijke nummer is: 088-6696060

Vertrouwensinspecteur  
tel: 0900-1113111

#### **10.8 Vertrouwenspersoon van de SKOD**

Herma Schlijpen Caris (SKOD)  
Achter het Kanaal 8  
7812 BW Emmen  
tel: 613001

Dhr. L. Mulder (SKOD)  
Postduif 32  
7827 ND Emmen  
tel: 6108 53

Dhr. B. Aasman (Diedeldoorn)  
Alpenkraai 26  
7827 JJ Emmen  
tel.: 633070

## 10.9 Klachtencommissie katholiek onderwijs regio Noord

Via de contactpersoon van de school:  
Bert Aasman  
Alpenkraai 26  
7827 JJ Emmen  
tel: 633070

Naar de Klachtencommissie katholiek onderwijs regio Noord  
Postbus 82068  
2508 EB Den Haag  
tel: 070-3568114

## 10.10 Personeel

### Adresgegevens via directie

## 10.11 Gezondheidsdienst/logopedie

GGD Zuid-Oost Drenthe, afd. Jeugdgezondheidszorg (JGZ)  
Min. Kanstraat 33  
7811 GN Emmen  
tel: 681800  
[www.ggddrenthe.nl](http://www.ggddrenthe.nl)

Logopedie:  
Vreding 2  
7811 AZ Emmen  
tel: 656515  
656573 (secretariaat)

School Maatschappelijk Werk  
Centraal kantoor Sedna  
tel: 680800  
Advies- en Meldpunt Kindermishandeling  
0900- 231230 (€ 0,05 per min.)

Kindertelefoon  
0800-0432 (gratis)

INFORMATIE- EN ADVIESLIJN VOOR OUDERS  
tel: 0800-5010 (gratis, op schooldagen tussen 10.00 en 15.00 uur)  
[www.50tien.nl](http://www.50tien.nl)

## 10.12 Werkgroepen en contactpersonen

**Overblijfouders** (contactpersonen)  
[overblijfgroep-diedeldoorn@hotmail.com](mailto:overblijfgroep-diedeldoorn@hotmail.com)

**Beheer website**  
Paul Schnieders tel: 631600

**Sponsorgroep**  
Ineke Mersch tel: 630603  
Petra Flart  
Hermien Holkenborg tel: 631029

**Redactie Diedelbrief**  
Gonnie van der Veen  
Inge Kuyper  
diedeldoorn@hotmail.com

**Allergie-ouder:**  
Odette Blaak: tel. 630148

**Lees/taalbevordering**

Wendy Booster  
Annemieke Valkenaars

**ICT coördinator**

Gert Breider  
Gerard Heijnen

**BHV**

Paula Scholte  
Patricia Brockman  
Karen Wouters van den Oudenweijer  
Jan Maas  
Scholte  
Marita Lohues  
Elise Fruining

**Verkeerscommissie**

Miranda Kooi tel: 631714  
Dorien van Stiphout  
Moniek Lubbers  
Karen Wouters van den Oudenweijer  
Paula Scholte

**Zorgteam**

Heleen Teuben  
Annemieke Valkenaars

**Redactie Wervelwind (schoolkrant)**

Petra Flart  
Marry Pragt  
Paul Schnieders  
Karen Wouters van den Oudenweijer  
Patricia Brockman

**Werkgroep Hoog/Meerbegaafdheid**

Paula Scholte  
Johanna Wolters

**Deco-groep**

Geertje Wesselink  
Fia Kamies

**Luizenbrigade**

Coördinator: Diana Roelands : 06-48320309  
Groep 1b  
Groep 1a/2a Annemarie Tjeerdsma  
Groep 3 Bianca de Boer  
Linda Keuris  
Groep 4 Fia Kamies  
Irene van der Staay  
Groep 5a Diana Jagerman  
Mariette Eising  
Groep 5b/6b Marleen Wiegerinck  
Mirjam Baksteen  
Groep 6a Jacqueline Dale  
Annouk Fennis  
Eliza Elling  
Groep 7 Sonja Broekman  
Tina Wolters  
Groep 8a Marja Kieft  
Groep 8b Lydia Olsman

**Arbo-commissie**

Jan Maas

**10.13 Interne Begeleiders**

Annemieke Valkenaars

## 10.14 Contactouders voor de groep

Groep	Klassenouder(s)	Telefoonnummer
Groep 1		
Groep 2		
Groep 3	Anja Pragt	tel: 676161
Groep 4	Linda Keuris Ingeborg Bults	tel: 546969 tel: 630098
Groep 5	Fia Kamies Odette Blaak	tel: 633614 tel: 630148
Groep 6	Ellen Voorn	tel: 631776
Groep 6/7	Kitty Doeleman	tel: 633973
Groep 7	Miranda Kooi	tel: 631714
Groep 8	Anneke de Boer	tel: 643461

## 10.15 Directie

Heleen Teuben a.i.

## 10.16 Leerplichtambtenaar

Mevr. A. Ziengs  
tel: 685855

## 10.17 School

Basisschool de Diedeldoorn  
Boskraai 76  
7827 JV Emmen  
tel: 632020  
[www.diedeldoorn-skod.nl](http://www.diedeldoorn-skod.nl)  
Diedeldoorn@skod.nl

## Tot slot

We hopen dat u een goede indruk heeft opgedaan van allerhande zaken die in en rond onze school spelen.

Als school willen wij zelf ook een 'lerende organisatie' zijn en daarom houden wij ons altijd aanbevolen voor suggesties ter verbetering. Aarzelt u niet om uw opmerking of kanttekening in te brengen bij de schoolleiding of één van de geledingen binnen de school. Wij zullen deze ter harte nemen.

Ondanks het feit dat deze schoolgids een aardig boekwerk is, kunnen we niet garanderen dat de inhoud volledig de dagelijkse praktijk omvat. Er zullen best nog zaken zijn die niet in deze gids zijn opgenomen. Daarom geven we wekelijks ook de Diedelbrief mee aan het oudste kind van elk gezin om u zo tijdig van de nieuwe ontwikkelingen en activiteiten op de hoogte te brengen.

Wij hopen dat deze schoolgids voor u waardevol is tijdens de basisschoolperiode van uw zoon/dochter en dat de inhoud voor u een duidelijke vraagbaak mag zijn in voorkomende gevallen.

Met vriendelijke groeten,

Team en schoolleiding van  
KBS de Diedeldoorn