

# SCHOOLGIDS 2015-2019



**MARTENASKOALLE**  
*Bitgummole*  
*Brin: 18NF*

ONDERWIJSGROEP  
 **fier**



# SCHOOLGIDS MARTENASKOALLE

## Inhoudsopgave

|   |    |
|---|----|
| Algemeen.....   | 3  |
| Inleiding.....  | 3  |
| Naam en doelstelling .....  | 3  |
| Het bestuur.....  | 3  |
| Bestuursvisie .....   | 3  |
| Visie van de school.....  | 4  |
| Uitgangspunten en prioriteiten .....                                    | 4  |
| Kerdoelen en kwaliteitszorg .....                                       | 4  |
| Opbrengsten en uitstroom.....   | 5  |
| Het schoolklimaat .....   | 5  |
| Visie op burgerschap en sociale integratie.....                         | 5  |
| Kennis van culturen/ cultuureducatie .....                              | 6  |
| Gedrags- en omgangsregels .....   | 6  |
| Democratische vorming.....  | 7  |
| Morele aspecten .....   | 7  |
| Veiligheid .....  | 7  |
| Privacy .....   | 7  |
| De organisatie van ons onderwijs .....                                  | 8  |
| De samenstelling van het team .....                                     | 8  |
| De inschrijving en plaatsing van een nieuwe leerling.....               | 9  |
| Basisvaardigheden en lesmethodes.....                                   | 11 |
| Het volgen van de ontwikkeling van de kinderen .....                    | 13 |
| Het leerlingendossier.....  | 13 |
| Leerlingenzorg .....  | 13 |
| Samenwerking met ketenpartners .....                                    | 14 |
| Ondersteuningsvoorzieningen op bestuursniveau .....                     | 14 |
| Plaatsing en verwijzing van leerlingen met extra ondersteuning .....    | 15 |
| Uw kind en de jeugdgezondheidszorg .....                                | 15 |
| Contact ouders – school.....  | 16 |
| Verhuizing.....   | 16 |
| Medezeggenschapsraad (MR) en oudervereniging (OV).....                  | 16 |
| Ouderbijdrage .....   | 16 |
| Klachtenprocedure.....  | 17 |
| Verlofregelingen .....  | 17 |
| Regeling bij toelating of schorsing en verwijdering van leerlingen..... | 18 |
| TSO en voor- en naschoolse opvang.....                                  | 18 |
| Sponsoring .....  | 18 |
| Schoolverzekering .....   | 18 |
| Verzekerd erop uit met kinderen in de auto! Hoe zit dit? .....          | 19 |
| School en omgeving .....  | 19 |
| Tot slot.....   | 19 |
| Lijst met afkortingen.....  | 20 |

# SCHOOLGIDS MARTENASKOALLE

I

## Algemeen

Naam van de school: Openbare Basisschool “Martenaskoalle”  
Adres: Klaas van der Meijstrjitte 1c  
9045 PZ Bitgummole  
Telefoon: 058 2531222  
E-mail: [martenaskoalle@owgfier.nl](mailto:martenaskoalle@owgfier.nl), zie ook: [www.martenaskoalle.nl](http://www.martenaskoalle.nl)

Onze school is onderdeel van:  
Onderwijsgroep Fier, stichting voor openbaar en algemeen bijzonder onderwijs.  
Adres: Postbus 31 9050AA Stiens,  
P. Jurjensstrjitte 8 9051 BS Stiens  
Telefoon: 058-2539580  
E-mail: [info@owgfier.nl](mailto:info@owgfier.nl), zie ook: [www.onderwijsgroepfier.nl](http://www.onderwijsgroepfier.nl)

## Inleiding

Een schoolgids is bedoeld om ouders duidelijke en belangrijke informatie over de school te verschaffen. Onze schoolgids bestaat uit twee delen, dit algemene gedeelte, deze wordt één maal in de vier jaar verstrekt, en de schoolkalender met daarop de jaarlijkse informatie. Deze schoolgids wordt in principe eenmalig aan de ouders verstrekt en informeert u over de manier van werken op de Martenaskoalle. Eén keer in de vier jaar komt er, na goedkeuring van de MR, een nieuwe gids uit. U vindt er, naast zakelijke informatie, zoals schooltijden, vakanties, leerkrachten en adressen, ook hoe wij de leerstof verdelen en welke werkwijzen wij in de school hanteren. Elk jaar zal afhankelijk van de organisatie bekeken moeten worden, hoe de verschillende activiteiten worden ingevuld. Mocht u informatie of inhoudelijke zaken missen, dan horen wij dat graag!

## Naam en doelstelling

In de ingang van de bovenbouw hangt een pentekening van de Martenastate, welke bewoond werd door een gezaghebbende familie uit de 15e eeuw. Hoewel er van de state niets over is, blijft de naam van het geslacht voortbestaan in onze schoolnaam.

Van Bitgum naar Bitgummole loopt een laan met (oorspronkelijk) twee dubbele rijen bomen. In de volksmond wordt deze laan nog steeds ‘it Bosk’ (het bos) genoemd. Ongeveer in het midden van deze laan, aan de zuidkant, ligt een door bomen omsloten sportveld met een groot toegangshek. Dit is de plaats waar één van de mooiste states van Friesland heeft gestaan. Onze school is hiernaar genoemd en is één van de openbare basisscholen van Onderwijsgroep FIER, stichting voor openbaar en algemeen bijzonder onderwijs in de gemeenten Menameradiel, Het Bildt, Ferwerderadiel en Leeuwarderadeel. De school is in 1999 gerenoveerd.

## Het bestuur

Het bestuur staat voor besturen op afstand en wil een toezichthoudende en bijsturende rol vervullen. Visie en beoogde resultaten zijn daarbij het primaire domein van het bestuur. Uitwerking en uitvoering zijn bij uitstek het terrein van de tweehoofdige algemene directie. De algemene directie is verantwoordelijk voor de totstandkoming en realisering van de stichtingsstrategie en de strategie van de scholen gezamenlijk.

De directeuren van de scholen zijn - binnen de kaders die de algemene directie stelt op grond van het managementstatuut - verantwoordelijk voor het formuleren en vaststellen van de schoolstrategie. Actuele contactgegevens van het bestuur staan ieder schooljaar vermeld op de jaarkalender.

## Bestuursvisie

Het openbaar en algemeen bijzonder onderwijs draagt bij aan de ontwikkeling van de leerlingen met aandacht voor de levensbeschouwelijke en maatschappelijke waarden, zoals die leven in de Nederlandse samenleving en met onderkenning van de betekenis van de verscheidenheid van die waarden.

Zo staat in artikel 42, lid 1 van de Wet op primair onderwijs de actief pluriforme taak van het openbaar onderwijs beschreven.

In de dagelijkse praktijk van het openbaar en algemeen bijzonder onderwijs komt actieve pluriformiteit in de scholen tot uiting door het streven naar de volgende aspecten:

- de school besteedt nadrukkelijk aandacht aan de levensbeschouwelijke en maatschappelijke waarden in onze Nederlandse multiculturele samenleving.
- de school wil kinderen niet alleen veel leren, maar ook zodanig vormen dat zij kunnen omgaan met

# SCHOOLGIDS MARTENASKOALLE

- vrijheid, verantwoordelijkheid, verdraagzaamheid, gelijkwaardigheid, solidariteit en samenwerking.
- de school hecht veel waarde aan het bijbrengen van begrip en respect voor de mening van anderen.
  - de school geeft elk kind en elke ouder recht van spreken.
  - de school is ontmoetingsonderwijs: kinderen leren er met, van en over elkaar.
  - de school stimuleert positieve deelname aan de samenleving.
  - de school is bij uitstek de school met aandacht en waardering voor andere opvattingen.

## Visie van de school

Op onze Martenaskoalle wordt eigentijds onderwijs gegeven vanuit de openbare identiteit, waarden en normen. Dit onderwijs bereidt de kinderen voor op een volwaardige plaats in de huidige samenleving. Vanuit deze identiteit willen we ons laten leiden door de volgende kernwaarden: verantwoordelijkheid, communicatie, respect, vertrouwen en zorg.

Dit kenmerkt zich door:

- Sociaal welbevinden vanuit de pedagogische basisbehoefte aan relatie, competentie en autonomie
- Een gestructureerde leefomgeving met rust, orde, respect en regelmaat
- Partnerschap tussen leerlingen, hun ouders en de school
- De mogelijkheid voor leerkrachten en leerlingen zelf verantwoordelijk te zijn
- (Mede)verantwoordelijkheid van leerlingen voor de inhoud en organisatie van hun eigen leerproces
- Het met en van elkaar leren
- Een rijke uitdagende leeromgeving met moderne middelen
- Het uitgaan van kwaliteiten van leerlingen en leerkrachten
- Opbrengstgericht werken bij het verwerven van de in de kerndoelen en referentiekaders vastgelegde kennis en vaardigheden
- Onderwijs in rekenen taal en lezen als kern van het onderwijscurriculum
- Een doorgaande lijn in onderwijs
- Zorg op maat voor individuele leerlingen.

## Uitgangspunten en prioriteiten

De “Martenaskoalle” is een school die uitgaat van kwaliteiten, zowel van leerlingen als van leerkrachten. Onze school wordt geïnspireerd door het faseonderwijs. Vanuit dat gedachtegoed hebben wij gekozen voor deze vorm van groep doorbrekend onderwijs. Veranderingen verlopen langzaam en stapsgewijs. Onze aanpak is erop gericht dat kinderen zich thuis voelen op school. Alleen wanneer kinderen zich prettig voelen doen ze hun best om zoveel mogelijk te leren. Het contact tussen ouders en school is daarom erg belangrijk voor ons. Opvoeding en onderwijs zijn geen tegenpolen van elkaar maar liggen in het verlengde van elkaar. De positieve houding van volwassenen is bepalend voor de ontwikkeling van een kind. Ook bij faseonderwijs leren kinderen lezen, rekenen, schrijven en een groot aantal andere technieken.

Die technieken hebben de kinderen nodig voor de andere vakken. Bijvoorbeeld om teksten, verslagen, samenvattingen en grafieken te kunnen maken en te kunnen lezen, maar ook voor het opzetten en houden van interviews, observaties en presentaties. Bovendien leren kinderen zich mondeling te uiten, een eigen mening te ontwikkelen en in bepaalde situaties een eigen standpunt in te nemen.

Om kinderen zoveel mogelijk en zo goed mogelijk te laten leren, wordt leerstof gezocht die aansluit bij de kerndoelen en de kinderen.

## Kerndoelen en kwaliteitszorg

zijn doelen die te maken hebben met het aanleren van vaardigheden en met gedrag en werkhouding. Ze zijn een hulpmiddel om de kwaliteit van het onderwijs te bewaken en te verbeteren. Hierbij gaat het om de hoofdlijnen, scholen kunnen daarnaast hun eigen accenten leggen.

Omdat wij willen dat het onderwijs op onze school voldoet aan de kerndoelen hanteren wij steeds meer lesmethodes, maar het eigen leven van de leerlingen en het beleven daarvan vormen het uitgangspunt. Kinderen leren het meest wanneer ze zich betrokken voelen bij datgene wat ze moeten doen. Zo wordt verbreding en verdieping van kennis en vaardigheden mogelijk gemaakt.

Daarbij hebben de talen Fries, Nederlands en Engels een functie.

Ook wordt er n.a.v. de multiculturele samenleving aandacht gegeven aan interculturele activiteiten.

# SCHOOLGIDS MARTENASKOALLE

Hoe willen we de doelen bereiken?

Wij hebben de keuze gemaakt om:

- te werken met doorgaande lijnen,
- gevarieerde werkvormen te kiezen,
- tijd voor spel, gesprek en de Kanjertraining in te ruimen,
- extra zorg te bieden aan wie dat nodig heeft,
- als leerkracht een voorbeeld te zijn,
- externe hulp en advies te vragen wanneer dat nodig is,
- een leerlingvolgsysteem te hebben met oog voor zowel de emotionele als de verstandelijke ontwikkeling,
- bewust te werken aan het ontwikkelen van waarden en normen bij kinderen.

Kwaliteitszorg door het schoolteam:

- het ontwikkelen en actualiseren van kwaliteitskaarten
- schoolafspraken borgen
- het bewaken van de kwaliteit van het gegeven onderwijs
- klassenconsultatie door de directeur
- de leer - en ontwikkelingslijnen te volgen i.v.m. de doorgaande lijn
- het bijhouden van de groepsadministratie

## Opbrengsten en uitstroom

Wij werken er aan om het maximale uit de leerlingen te halen en ons streven is hierbij minimaal de landelijk gemiddelde schoolresultaten te behalen. Twee keer per jaar worden de tussenopbrengsten in het team besproken. Voor de verantwoording van onze opbrengsten en uitstroomgegevens verwijzen we naar het jaarverslag. In de jaarlijkse schoolkalender staan ieder jaar de laatste uitstroomgegevens van onze school vermeld.

Onze school valt onder toezicht van de onderwijsinspectie. Deze ziet er op toe of het onderwijs naar vorm en inhoud volgens de wet wordt gegeven. (zie de schoolkalender voor adres en naam van de inspecteur)

## Het schoolklimaat

Veel mensen beseffen dat de sfeer waarin een kind moet opgroeien van groot belang is om een volwaardig mens te worden. Wij vinden daarom een vriendelijk en veilig klimaat met orde en regelmaat erg belangrijk. Pas als het kind zich veilig voelt, kan het zich ontwikkelen. Wij gaan ervan uit dat leerkrachten en ouders veel geduld moeten kunnen opbrengen, vertrouwen moeten hebben in de eigen ontwikkeling van de leerlingen en respect willen tonen voor en ruimte geven aan een eigen manier en niveau van werken, denken en spreken. Onze houding moet een positieve uitwerking hebben. Het kind kan zich hierdoor veilig voelen. Ook is het aanleren van sociale vaardigheden daarbij van groot belang. Regelmatig contact met de ouders over de ontwikkeling van het kind vinden we belangrijk.

We gaan uit van de natuurlijke verschillen tussen kinderen. Juist deze verscheidenheid vormt de rijkdom van een groepsgemeenschap en stimuleert de eigen ontwikkeling. Samen doen en elkaar helpen zijn van groot belang. Daarom mogen kinderen van verschillende leeftijden met elkaar groepslezen en samenwerken. Zo wordt gestimuleerd dat jong en oud samen spelen en rekening met elkaar houden. Het klimaat op school bestaat uit zorg en respect voor elkaar.

Sommige leerlingen vragen om extra aandacht en zorg.

Hoogbegaafde leerlingen vragen extra uitdaging en begeleiding. Hetzelfde geldt voor leerlingen die een leerachterstand hebben, de Nederlandse taal niet goed spreken of thuis problemen hebben. Andere leerlingen hebben hulp nodig bij de ontwikkeling van hun mogelijkheden om goed met anderen om te gaan. Voor meer informatie hierover verwijzen wij naar dit desbetreffende hoofdstuk.

## Visie op burgerschap en sociale integratie

Bij de Martenaskoalle draait alles om de leerlingen, om de kwaliteit van hun leven op school en de vorming van een hecht fundament voor hun latere sociaal en maatschappelijk leven. Onze school:

- werkt aan de brede vorming van kinderen, groeiend in handelingsgericht werken;
- zorgt voor een schoolklimaat waar opvoeding en onderwijs samengaan;
- stelt respect en vertrouwen in elkaar centraal en werkt aan het vergroten van de veiligheid.

Vanuit deze visie mogen onze kinderen in een veilige omgeving verschillend zijn, kritisch zijn en leren op een plezierige en verdraagzame manier met elkaar om te gaan en voor elkaar iets te betekenen.

Waarden en normen worden in de school voorgeleefd en geoefend. De school als gemeenschap is 'oefenplaats'.

# SCHOOLGIDS MARTENASKOALLE

Het gaat om ervaringen in de school waarbij leerlingen kennis, inzicht, vaardigheden en houdingen opdoen die hen in staat stellen om deel uit te maken van de gemeenschap en het vermogen en de wil om actief mede vorm te geven aan die gemeenschap.

Vanuit deze basis maken de kinderen kennis met andere gemeenschappen en leren ook daarin te participeren. Gedurende hun schooltijd wordt de (leef)wereld van de kinderen steeds groter. In feite is burgerschap en sociale integratie geen nieuwe taak. Onze school geeft daar al lange tijd en op allerlei manieren vorm aan en hanteert de kerndoelen daarbij als richtlijn. Dit vormt een integraal deel van onze pedagogische opdracht, van de sociale en levensbeschouwelijke vorming.



De volgende doelen, die voor alle leergebieden van belang zijn, hebben eveneens betrekking op burgerschap en sociale integratie: reflectie op eigen handelen, uitdrukken van eigen gedachten en gevoelens, respectvol luisteren en kritiseren van anderen, ontwikkelen van zelfvertrouwen, respectvol en verantwoordelijk omgaan met elkaar en zorg voor en waardering van de leefomgeving.

## Kennis van culturen/ cultuureducatie

Het gaat er hier om dat leerlingen op hun niveau leren omgaan met verschillende culturen, geloven en leefwijzen in de Nederlandse samenleving. Daarnaast laten we de kinderen ook kennismaken met kinderen en hun leefomgeving en leefwijze(n) in andere werelddelen. Hiervoor bieden wij o.a. **Humanistisch Vormingsonderwijs** aan.

In deze lessen kunnen kinderen samen ontdekken wat zij en andere mensen denken, voelen, willen en doen in allerlei situaties.

Onze school maakt een keuze uit het aanbod van diverse cultuurprogramma's, waardoor alle kinderen jaarlijks een cultuur-gerichte activiteit krijgen. Alle leerlingen uit groep 5 doen vanuit dit gedachtegoed mee aan het schoolschaatsen. Ieder schooljaar is er een 'Culturele dag': voor de herfstvakantie is er voor de kinderen gelegenheid om hun creativiteit te laten zien door middel van een presentatie op deze Culturele dag. Thuis wordt hiervoor geoefend en voor zowel de onder- als de bovenbouw is hiervoor een wisselbeker beschikbaar.

Door het jaar heen komen er verschillende projecten in de verschillende groepen aan de orde. Uit deze projecten kan mogelijk een uitstapje voortkomen. Als er aanleiding toe is vanuit het lesprogramma kan er door de groep een museum worden bezocht. Waar de schoolreisjes heen gaan, wordt per jaar vastgesteld door team en ouderraad. Daarbij wordt rekening gehouden met de leeftijd van de kinderen. Groep 7 en 8 gaan 1x in hun schoolloopbaan op een 3-daags schoolkamp.

Op Koningsdag kunnen de kinderen meedoen aan het "Maeyebeam" programma.

## Gedrags- en omgangsregels

Verwant hieraan is het leren van (vaak informele) gedrags- en omgangsregels die het sociale verkeer ordenen. Het gaat hier om de gewoonten en regels rond beleefdheid en fatsoen, als uitdrukking van de codes die gelden in het sociale verkeer en de omgang binnen de publieke ruimte: groeten, op je beurt wachten, geen vuil op straat gooien en dergelijke. Ook op school hebben wij regels: onze basis-KANJER-regels:

- Wij vertrouwen elkaar
- Niemand speelt de baas
- Niemand lacht uit
- Niemand doet zielig
- Wij helpen elkaar

Op het plein en op school:

- Kom je op de fiets op school dan zet je de fiets in het rek of in het fietsenhok.
- Misschien weet je het nog niet maar fietsenhok en fietsenrek zijn geen speelgebied.
- Jammer maar helaas. Je mag niet door het gras, niet op het pad naar school en op het plein fietsen.
- Ben je op het schoolplein, blijf je op het schoolplein!
- Pleinwacht is aanwezig op ochtend en middag, 10 minuten voor schooltijd.
- Alleen groep 1 en 2 mogen (5 minuten voor schooltijd) naar binnen worden gebracht.
- Ook al kun jij de pauze fijn beleven, in sommige klassen wordt wel les gegeven!
- Bij slecht weer mag je vanaf 8.20 uur en 12.50 uur in school.
- Kun je niet buiten spelen dan blijf je in de klas, je leest een boek, maakt een tekening of speelt met een spelletje uit de kast.
- In school houd je rekening met elkaar. Je lost de problemen op door met elkaar te praten. Lukt dit niet dan vraag je de leerkracht.
- In de klas geen kauwgom in de mond en hoofddeksels op, zakmessen zijn verboden.
- Je eigen spullen mee naar school nemen is voor eigen risico. We vinden het beter dat je dure apparaten

# SCHOOLGIDS MARTENASKOALLE

thuis laat.

- Voetballen op het plein mag alleen in de pauze, tussen de goaltjes en met de softbal van school. Bal weg? Vette pech. Na schooltijd ophalen.
- Wij respecteren de spullen van iemand anders.
- Rennen en roepen en fluiten doe je niet binnen maar buiten.
- Een schoon schoolplein is pas fijn. Gebruik dus de prullenbakken en containers.
- In de klas: worden er, samen met de leerkracht, klassenregels afgesproken.

Klassenregels worden aan het begin van het schooljaar samen met de leerlingen vastgesteld.

## Democratische vorming

Het gaat hier om het bevorderen van kennis/vaardigheden en houdingen rond democratische uitgangspunten als:

- leerlingen leren rekening met elkaar en met andere mensen te houden
- leerlingen kunnen zich verplaatsen in standpunten van anderen (empathie)
- leerlingen kunnen samenwerken

Naast de specifieke kennis van betekenis en werking van organen en afspraken die bij de democratie als regeringsvorm horen (volksvertegenwoordiging, verkiezingen regering, rechtspraak, scheiding kerk en staat enz. werken we hieraan. Ook hebben we daarom op school een leerlingenraad, jaarlijks worden hiervoor 2 leerlingen uit groep 6, 7 en 8 gekozen (Lesmethodes: Meander, Bij de Tijd, Kanjertraining, Jeugdjournaal.)

## Morele aspecten

Kinderen doen in en buiten school veel ervaringen op. Ze hebben plezierige, spannende of verdrietige ervaringen.

Soms komen ze in een situatie die dwingt tot het maken van een keuze.

Voorbeelden hiervan zijn: mag je klikken, moet je altijd eerlijk zijn, moet jij je altijd aan de regels houden?

In de HVO-les worden kinderen aangemoedigd zelf oplossingen te zoeken in dergelijke morele vraagstukken.

Door zorgvuldig te leren wikken en wegen leren kinderen eigen beslissingen te nemen.

Om zinvol met morele vragen om te kunnen gaan dienen kinderen te beschikken over een goede geestelijke gezondheid. In de HVO-lessen werken we hier aan door het zelfvertrouwen en de zelfstandigheid te vergroten en het leren uiten van en omgaan met gevoelens.

Om tot een zinvolle gedachtewisseling te komen moeten kinderen beschikken over sociale vaardigheden. Door middel van allerlei spelvormen leren kinderen in de HVO-lessen samenwerken, luisteren naar elkaar, openstaan voor elkaar, kritiek geven en krijgen. Het HVO kent geen standaard antwoorden op morele vragen. Er zijn geen voorschriften of geboden. HVO wil kinderen bewust maken van de morele aspecten van allerlei situaties, hen stimuleren hun keuze te bepalen en begrip op te wekken voor andere keuzes van andere mensen.

HVO is dus ook levensbeschouwelijke vorming. Er wordt de kinderen echter geen humanistische levensovertuiging opgedrongen dat zou niet getuigen van respect voor de vrijheid van ieder individu.

Kringgesprekken, creatief bezig zijn, rollenspellen en andere spelvormen zijn hulpmiddelen in de HVO-lessen bij het samen uitwerken van de onderwerpen. Onderwerpen kunnen zijn: verliefd zijn, bang, pesten, eerlijk, vooroordelen, arm-rijk, oorlog-vrede, leven-dood en anders zijn. Maximaal mag voor dit levensbeschouwelijk onderwijs op jaarbasis 120 uur voor worden vrijgemaakt.

## Veiligheid

We vinden het belangrijk dat alle betrokkenen in school zorg dragen voor een veilig schoolklimaat. Door Onderwijsgroep Fier is een samenhangend veiligheidsbeleid vastgesteld. Elke school zorgt voor een schooleigen invulling en implementeert het plan. De school beschikt over een ontruimingsplan. Minimaal twee keer per jaar wordt een ontruimingsoefening gehouden met de groepen 1 t/m 8, een aantal teamleden zijn in bezit van een diploma Bedrijfs Hulp Verlening (BHV-er). Leerkrachten dienen in principe geen medicijnen toe. Alleen wanneer dit op verantwoording van de ouders is (pufjes bij astma).

Een onderdeel van dit veiligheidsplan is het: Pestprotocol

Op onze school willen we er alles aan doen om pesten heel serieus aan te pakken. Daartoe is een beleidsstuk vastgesteld, waarin een pestprotocol is opgenomen. Doel van dit pestprotocol:

Een protocol tegen pesten probeert door samenwerking het probleem van het pestgedrag bij kinderen aan te pakken. Hiermee willen we het geluk, het welzijn en de toekomstverwachting van de kinderen verbeteren.

## Privacy

Op de Martenaskoalle wordt zorgvuldig omgegaan met de privacy van onze leerlingen. Ten behoeve van het leren en begeleiden door leerlingen op onze school hebben we die gegevens nodig. Deze gegevens worden persoonsgegevens genoemd. De meeste gegevens ontvangen wij van de ouders bij de inschrijving op onze school. Daarnaast registreren medewerkers van de school gegevens over onze leerlingen (bijvoorbeeld cijfers en prestaties). Soms worden er bijzondere persoonsgegevens geregistreerd als dat nodig voor de juiste begeleiding

# SCHOOLGIDS MARTENASKOALLE

van een leerling, zoals bijvoorbeeld medische gegevens (dyslexie of adhd). De gegevens worden opgeslagen in ons administratiesysteem DotCom. De toegang tot het programma is beveiligd en gebruik van de gegevens beperkt tot medewerkers van onze school. Omdat de Martenaskoalle onderdeel uit maakt van Onderwijsgroep Fier worden daar ook (een beperkt aantal) persoonsgegevens mee gedeeld in het kader van de gemeenschappelijke administratie en plaatsingsbeleid.

Om persoonsgegevens van leerlingen met andere organisaties (derden) te mogen uitwisselen, wordt voorafgaand toestemming gevraagd aan de ouders en/of de leerling. Wij vragen geen toestemming als de school volgens de wet verplicht is tot het verstrekken van informatie aan derden. Dat kan zijn aan de leerplichtambtenaar of aan het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen (DUO). De verstrekking van persoonsgegevens wordt afgestemd met de ouders en alleen in uitzonderlijke gevallen wordt dit niet gedaan (bijvoorbeeld als sprake is van overmacht of een bedreigende situatie).

Ouders hebben het recht om de gegevens van en over hun kind in te zien. Als de gegevens niet kloppen, moet de informatie gecorrigeerd worden.

Voor het gebruik van foto's van leerlingen op bijvoorbeeld de website van de school of in de nieuwsbrief, is daarvoorafgaand aan ouders bij de inschrijving om toestemming voor gevraagd. U kunt altijd beslissen om toestemming die u al gegeven heeft, in te trekken. U kunt hiervoor terecht bij de leerkracht van de leerling of bij de directie.

## De organisatie van ons onderwijs

De "Martenaskoalle" is een reguliere basisschool met de mogelijkheid tot individuele ontwikkeling en ondersteuning door een intern begeleider. Het onderwijs bij onze school is bestemd voor kinderen vanaf 4 jaar en is zo ingericht dat leerlingen in principe in 8 jaar de school kunnen doorlopen. Wij hebben het onderwijs ingedeeld in het z.g. fasesysteem, waarbij in een jaar een bepaald minimum aan onderwijsactiviteiten en inhouden wordt aangeboden. Daarbij wordt bij iedere Citotoets besproken of een half jaar versnellen of vertragen met de leerstof tot een mogelijkheid behoort.

Een aantal klassen bij elkaar vormt een combinatiegroep. Voordelen van combinatiegroepen zijn: kinderen leren samenwerken, ze leren nieuwe dingen en kunnen vooral met elkaar ontdekken dat je samen kunt spelen en leren. Ook wordt aandacht besteed aan zelfstandigheid en eigen verantwoordelijkheid met betrekking tot het leren.

Wij werken soms groep doorbrekend, de kinderen krijgen hun instructie voor bepaalde vakgebieden bij de leerkracht. De verwerking hiervan kan in alle lokalen, of in het samenwerklokaal. De kinderen werken met dag- en weektaken en plannen de lesstof (soms onder begeleiding) zelf in.

Daarom is het belangrijk dat leerlingen zelfstandig kunnen werken. Hierdoor worden ze ook aangespoord tot het leren van het zelf oplossen van problemen. Kinderen leren om elkaar te helpen, ondersteunen en te stimuleren.



De schooltijden per groep, de klokurentabel en urenberekening van het onderwijs op onze school en de schoolvakanties worden jaarlijks geactualiseerd en vermeld op onze jaarkalender. Onze bel gaat 5 minuten voor aanvang van de lessen zodat uw kind op tijd in de klas kan zijn. De onderbouwdeur gaat 10 minuten voor schooltijd open, dan is de leerkracht in de klas. Tien minuten voor schooltijd en in de pauzes zijn de andere leerkrachten op het schoolplein aanwezig om toezicht te houden.

## De samenstelling van het team

Binnen onze school zijn momenteel vijf leerkrachten werkzaam.

Van de leerkrachten zijn er vijf parttime en één fulltime. Regelmatig is er overleg op teamniveau, de zogenaamde teambespreking. Hier worden organisatorische, onderwijsinhoudelijke en huishoudelijke zaken besproken.

Naast de verdeling van uren hebben we op school ook te maken met arbeidsduurverkortingen = ADV. Deze uren worden door een van de parttime krachten opgevuld.

Naast de vaste leerkrachten zijn er ook invalkrachten. Bij ziekte, studieverlof, nascholing of bij andere calamiteiten kunnen we een beroep op hen doen.

De directeur.

Bij ons op school zijn de uren van de directeur opgedeeld in:

Lesuren; binnen deze uren kan de directeur les geven aan verschillende groepen.

Administratieve uren; in deze uren worden alle zakelijke onderdelen geregeld.

Directie overleg. Samen met de directeurs van de andere 19 scholen uit het samenwerkingsverband is er meerdere malen per jaar een directie overleg.

Plaatsvervangend directeur.

Elk schooljaar wordt deze functie wisselend door een teamlid opgevuld. Zij/hij kan, daar waar nodig, de directeur ondersteunen.



# SCHOOLGIDS MARTENASKOALLE

Intern begeleider.

Deze coördineert alle vormen van zorg binnen de school. (Zie leerlingenzorg).

Groepsleerkracht.

De groepsleerkracht is de verantwoordelijke persoon voor een bepaalde combinatiegroep.

Onderwijs ondersteunend personeel.

Op onze school is een schoolschoonmaakster aanwezig. Elke dag worden vaste onderdelen schoon gemaakt. Hiervoor is een richtlijn door het schoonmaakbedrijf, in samenspraak met de schoonmaakster, opgesteld. Als er voldoende formatieruimte is maken wij graag gebruik van een klassen assistent voor de onderwijs ondersteunende werkzaamheden.

Stagiaires.

Ieder jaar komen er stagiaires van de Pabo's en van de Friese Poort bij ons op school. In overleg wordt afgesproken in welke groepen de stagiaires worden geplaatst. De studenten gaan dan een periode afwisselend de stageschool en hun opleidingsschool bezoeken.

Studenten van de verkorte lerarenopleiding lopen een dag in de week stage.

Ook kan het voorkomen dat de school een LIO'er (leerkracht in opleiding) krijgt. Deze bijna afgestudeerde studenten moeten zelfstandig minimaal 3 dagen per week voor de groep staan, één dag voorbereiden en één dag de opleiding bezoeken. Deze student moet in die periode volledig meedraaien in het schoolgebeuren. De groepsleerkracht is mentor. Deze heeft als taak het observeren, stimuleren, corrigeren en motiveren van de student. De mentor onderhoudt de contacten met de instituut begeleider van de opleidingsschool en wordt tevens ingezet voor andere schooltaken. Het beleid is dat we per schooljaar niet meer dan één student per bouw willen en kunnen begeleiden. Hier is echter, op verzoek van de opleidingsschool en in samenspraak met de betreffende groepsleerkracht, wel eens een uitzondering op te maken.

Nascholing

Ook van leerkrachten wordt verwacht dat zij op de hoogte blijven van de ontwikkelingen binnen het hedendaagse onderwijs. Daarom hebben wij regelmatig bijscholing. Dit wordt aangeboden door de ondersteunende instanties en zijn voor ons onder andere schooladviesbureau's en/of de beide Hogescholen. In principe volgt iedereen nascholingscursussen die betrekking hebben op specialisaties of ondersteunende activiteiten voor het onderwijs.

Ziekte van de leerkracht

Bij ziekte van een leerkracht doen we een beroep op invallers uit de invalpool. Ook kunnen wij nog een beroep doen op leerkrachten die een deeltijdbaan bij ons aan school hebben. Is er in het geheel geen vervanging voor een groep te krijgen dan zullen wij genoodzaakt zijn de kinderen naar huis te sturen. wij zullen alle kinderen vasthouden tot de ouders/verzorgers op de hoogte zijn dat de kinderen thuis komen.

Dit laatste is een laatste noodgreep.

## De inschrijving en plaatsing van een nieuwe leerling

Indien mogelijk moet uw kind minimaal 10 weken voor plaatsing schriftelijk aangemeld zijn op onze school. Dit kan vanaf 3-jarige leeftijd. De school heeft dan 6 tot 10 weken de tijd om te besluiten over dit verzoek tot toelating. In die tijd onderzoekt het bevoegd gezag van de school of er extra ondersteuning nodig is en of de school deze ondersteuningsbehoefte eventueel wel zelf kan bieden. Onderwijsgroep Fier heeft voor al haar scholen toelatingsbeleid ontwikkeld en inzichtelijk op welke school eventuele specifieke ondersteuning mogelijk is

Op de "Martenaskoalle" kunnen de kinderen op het moment dat ze vier jaar worden meteen naar school. De juf uit groep 1 neemt, als uw kind is ingeschreven, hierover tijdig contact met u op en komt ong. 4 weken voordat uw kind 4 jaar wordt op huisbezoek.

In overleg kan er een aantal dagdelen worden meegedraaid in de onderbouw. Zo kunnen de peuters de stap naar kleutergroep geleidelijk maken. Zodra uw kind bijna vier wordt, kunt u uw kind laten inschrijven. Kinderen mogen vanaf de dag dat ze vier jaar zijn geworden naar school, vanaf de dag dat ze vijf jaar zijn moeten ze naar school. Omdat het kan voorkomen dat een normale schoolweek een te zware belasting is voor een vijfjarige, mogen de ouders in overleg hun kind ten hoogste vijf uur per week thuishouden. Als een kind zes jaar geworden is, houdt deze bijzondere verlofregeling op. Op het eind van het schooljaar waarin het kind veertien wordt, moet hij/zij de school verlaten.

# SCHOOLGIDS MARTENASKOALLE

## Fruit eten

De kinderen van groep 1 en 2 eten elke dag fruit in hun eigen klas.

We hebben graag dat u de kinderen gezond eten / drinken meegeeft (dus geen cola en koeken). Zet op elke beker of bakje de naam van uw kind.

Afscheid nemen doen we bij de deur zodat de instructies op tijd kunnen beginnen. Bij het binnenkomen worden de bekers door de kinderen zelf op het aanrecht gezet.



## Kleutergym of spelles

Bij slecht weer hebben de kinderen van groep 1 en 2 kleutergymnastiek of spelles binnen.

Deze lessen worden gegeven in het gymlokaal en daarbij zijn gymschoenen verplicht, het liefst schoenen met elastiek of klittenband! Graag voor iedere kleuter een tas met gymschoenen op school!!!

Schrijf de naam in de schoenen en op de tas. Mochten de schoenen stuk of te klein zijn dan krijgt uw kind de tas mee naar huis. Wilt u dan de schoenen vervangen?

## Kleurplaat

Bij verjaardagen van vader, moeder, opa, oma mogen de leerlingen van groep 1 en 2 een kleurplaat maken. Om te voorkomen dat sommige familieleden drie keer per jaar jarig zijn, willen we graag dat de kleuters vooraf een briefje meenemen. Graag vroegtijdig, zodat de kinderen er de nodige tijd aan kunnen besteden.

## Regenkleding

Bij slecht weer dragen de meeste kinderen laarzen en regenjassen. Heel prettig, want je blijft lekker droog. Het is echter wel noodzakelijk dat de naam van uw kind in de laarzen staat. Dit voorkomt veel problemen.

## Verjaardag leerkracht

De leerkrachten vieren hun verjaardag niet. Wel plannen wij ter vervanging hiervoor jaarlijks een datum voor een gezellige woensdagochtend, dit noemen wij de Klassendag.

## Verjaardag kinderen

Als uw kind jarig is, wordt alleen zijn/haar klas getraakteerd. Wij promoten daarbij een gezonde traktatie! De leerkrachten hoeven niet iets anders te krijgen dan de kinderen. De jarige mag vijf minuten voor de pauze bij de andere klassen langs.

## Op de fiets naar school

Diegenen die binnen de bebouwde kom van Bitgummole wonen, komen lopend naar school. Uitgezonderd de leerlingen van groep 1 en 2, zij mogen ook op de fiets naar school. De fietsen moeten dan wel in de daarvoor bestemde rekken op het schoolplein worden geplaatst. Het overdekte fietsenhok is voor groep 1 t/m 4, maar als het zeer nat is bij aanvang van de schooltijd dan kunnen de fietsende leerlingen de fiets in het overdekte fietsenhok plaatsen

## Activiteiten in de onderbouw:

Aan het begin van de morgen is er spelinloop. Ook kunnen de kinderen iets vertellen in de kring. Ze kunnen naar elkaar luisteren, met elkaar praten en vragen stellen. Elke morgen staat de "werkles" met daarbij een lesinstructie centraal. Er wordt in groepjes gewerkt n.a.v. een thema. De taalontwikkeling en wiskundige oriëntatie worden zo ontwikkeld d.m.v. creativiteit en verschillende vaardigheden zoals knippen, tekenen, verven, prikken. Groep twee oefent ook al in een schrijfschrift.

## Verder vinden de volgende activiteiten 's morgens of 's middags plaats:

Gezamenlijk fruit eten, taalontwikkeling in de vorm van voorlezen, vertellen, rijmen, poppenkast, declamatieliedjes en het lezen van prentenboeken. Bewegingsonderwijs in de vorm van buitenspel, gymnastiek, spel- of een fantasie-les. Tijdens de muzikale vorming leren de kinderen liedjes aan, al dan niet met muziekinstrumenten, improvisatie, maat-ritme beleving.

Het ontwikkelingsmateriaal uit de kasten wordt gebruikt tijdens de "arbeid naar keuze". Dan wordt er ook gebruik gemaakt van de speelhoeken: poppenhoek, bouwhoek, watertafel, zandtafel, knutselhoek, computerhoek en de lees- en schrijfhoek.

Het positief omgaan met elkaar en het saamhorigheidsgevoel in de kleutergroepen vormen de basis voor de verdere tijd op de basisschool. Hiervoor hanteren wij de Kanjerlessen.

## Basisvaardigheden en lesmethodes

In onze school wordt in groep 2 gestart met voorbereidend lezen, schrijven en rekenen. Als leidraad gebruiken we hiervoor de nieuwste versie van de methode "Schatkist".

Wanneer een kleuter aangeeft behoefte te hebben aan letters wordt dit gestimuleerd (leeshoek, stempelhoek, schrijfhoek). In de laatste kleuterfase of in groep 3 wordt gestart met aanvankelijk lezen en taal als vak. "Veilig Leren Lezen" is de methode die daarvoor in gebruikt wordt. We besteden aandacht aan klanken, letterkennis, woordkennis en woordvorming. Het leren lezen staat centraal. De lesinstructie VLL krijgen de leerlingen dus soms ook al in de kleutergroep.



### Taal, (begrijpend) lezen en schrijven

Als de kinderen het lezen beheersen gaan we beginnen met de taal- en spellingsmethode "Taal Op Maat". Deze methode loopt door t/m groep 8. Verwerking hiervan kan ook op het tablet. Aansluitend hierbij gebruiken we een computerprogramma waar de kinderen zelfstandig mee aan het werk kunnen ter ondersteuning. Het accent ligt, anders dan vroeger, niet alleen op het foutloos schrijven van de Nederlandse en Friese taal maar ook op het mondeling en schriftelijk leren verwoorden van je eigen verhaal. Het technisch lezen krijgt een extra impuls door diverse vormen van lezen. Op basis van de Citoscores worden leerlingen 2x per jaar in niveaugroepjes geplaatst om zo te kunnen werken met de methode "Goed Gelezen". Veel leesactiviteiten vinden plaats in het stiltelokaal. In de midden- en bovenbouw komt naast het technisch lezen ook twee keer per week begrijpend- en studerend lezen aan bod. Hiervoor hebben we de methode "Leesbegrip". De lessen bestaan uit een leerkracht-gebonden les en een zelfstandig-werkles.

### Engels

Kinderen horen in hun omgeving veel Engels door internet, radio en televisie. Ook in de dagelijkse taal worden veel Engelse uitdrukkingen en woorden gebruikt. Met de komst van de digitale schoolborden gebruiken we de interactieve methode "Take it Easy" voor de Engelse les in de groepen 5, 6, 7 en 8. Er is veel aandacht voor het spreken en verstaan van de Engelse taal. Door het gebruik van werkboeken wordt ook aandacht besteed aan het schrijven ervan.

### Fries

De groepen 1 tot en met 8 krijgen Friese les. Ook niet Friestaligen doen mee en krijgen aangepast aan het niveau lezen, spreken en schrijven. De methode die we hiervoor gebruiken is Studio F aangevuld met de Tv-programma's WitWat en Tsjek.

#### Het schrijfonderswijs

In groep 2 wordt begonnen met de voorbereiding op het schrijven. Er wordt o.a. gewerkt met de methode "Pennenstreken". Er is veel aandacht voor de motoriek. Dit proces wordt steeds meer verfijnd. Eind groep 2 leren de kinderen schrijfoefeningen te maken in een werkboekje. Vanaf groep 3 wordt er begonnen met het oefenen van lettervormen. In groep 4 worden de hoofdletters aangeleerd en letterverbindingen toegepast in woorden en zinnen. De moeilijkheidsgraad neemt steeds toe, niet alleen door woorden en zinnen maar ook door het weglaten van de hulplijnen. Dit proces gaat verder in groep 5. De kinderen leren een gebonden schuinschrift te schrijven. In de groepen 6, 7 en 8 komt het voortgezet schrijven aan bod met als onderdelen: blokschrift, dictaatschrift, tempo en leesbaarheid, sierschrift, kalligrafie en tekstverzorging. Vanaf groep 7 kunnen de kinderen een eigen handschrift ontwikkelen. De eerste jaren werken de kinderen met een potlood. In groep 4 krijgen de kinderen eenmalig een pen van school maar ze mogen ook gebruik maken van een eigen balpen.

### Rekenen

In groep 1 en 2 zijn we op een speelse manier met rekenen bezig, er worden vooral begrippen geoefend vanuit de methode "Schatkist". Enkele voorbeelden zijn: meer, minder, evenveel, links, rechts, ernaast, ervoor, eronder enz. Vanaf groep 3 wordt met de nieuwste (2012) reken- en wiskundemethode "Alles Telt" gewerkt. Deze realistische methode is goed te gebruiken in combinatieklassen. Ook deze methode kan worden verwerkt op het tablet. Voor de leerlingen die wat meer aankunnen gebruiken we extra verdiepende opdrachten, voor de extra of individuele ondersteuning gebruiken we "Maatwerk". De opbouw van het rekenen is als volgt:

- eind groep 3: optellen en aftrekken onder de 20, klokkijken.
- eind groep 4: optellen en aftrekken onder de 100 en alvast starten met de tafels, klok kijken.
- eind groep 5: optellen en aftrekken boven de 100, tafels t/m 10 en het toepassen van de tafels, delen, meten en wegen.
- groep 6 t/m 8 breuken, meten, inhoud, het kunnen toepassen van alle cijferbewerkingen voor getallen met of zonder komma, procenten, digitale tijden kunnen hanteren.

### Wereld oriënterende vakken

Onder wereldoriëntatie vallen verschillende onderdelen. Een aantal keren per jaar doen alle groepen mee aan een

## SCHOOLGIDS MARTENASKOALLE

projectweek, gebaseerd op een wereld oriënterend onderwerp.

Biologie. Wordt in elke bouw gegeven op het niveau dat bij de betreffende groep aansluit. De groepen 3,4 en 5 volgen de serie "Huisje Boompje Beestje" en groep 6,7 en 8 "Nieuws uit de natuur".

Aardrijkskunde. Vanaf groep 5 wordt aardrijkskunde als vak gepresenteerd en wordt er met de lesmethode "Meander" voor gezorgd dat kinderen Friesland, Nederland, Europa en de werelddelen topografisch leren kennen en hoe de mensen er in leven.

Geschiedenis. Voor alle kinderen is het goed om iets van de geschiedenis uit de eigen omgeving te weten.

Immers ook de naam van de school heeft met de geschiedenis te maken! Vanaf groep 5 krijgen ze geschiedenis als vak. De methode die we hiervoor gebruiken heet: "Door de Tijd" aangevuld met digibordmaterialen.

Techniek. Onze school heeft techniek geïntegreerd in de andere vakken en expressieactiviteiten. Als keuzewerk voor de groepen 3 t/m 8 zijn techniekopdrachten te vinden als plusmateriaal.

Actualiteit. Groep 6, 7 en 8 kijkt het schooltv-weekjournaal.

### Huiswerk

Soms wordt leerstof meegegeven voor extra ondersteuning. Dit kan spelenderwijs beginnen in groep 3.

Leerkrachten kunnen ouders hierin ondersteuning geven, ook qua materiaal.

Deze ondersteuning geldt voor groep 3 t/m 8. Ook kan de leerstof, bv topografie, worden getoetst in de vorm van een repetitie. De leerlingen krijgen hiervoor ruimschoots de tijd zodat ook planning een wezenlijk onderdeel wordt van het huiswerk. Vooral in groep 8 is planning belangrijk als brug naar het voortgezet onderwijs.

### Expressie activiteiten

Enkele onderdelen van expressie komen als keuzewerk (+ opdrachten) naar voren. Muziek, drama, handvaardigheid, techniek en tekenen worden ingepast in het weekrooster.

De leerlingen van groep 3 t/m 8 hebben dit schooljaar elke woensdagochtend van 11.15 uur tot 12.00 uur creatieve handvaardigheid. Het wordt gegeven door de leerkrachten die op die dag aanwezig zijn. TIP: Draag oude kleren tijdens handvaardigheid.



### Lichamelijke opvoeding

Bij de onderbouw bestaat dit uit kleutergymnastiek, spellessen, en vrij spel, binnen of buiten. Vanaf groep 3 wordt er in het gymlokaal bij de school lichamelijke opvoeding gegeven. Dit kunnen we onderscheiden in twee onderdelen, n.l.: toestellen en spel

Ook voor bewegingsonderwijs hanteren wij een methode: "Basislessen Bewegingsonderwijs"

De gymlessen zijn 2x per week en worden gegeven door de bevoegde groepsleerkracht. Ieder jaar vermelden wij op de schoolkalender de actuele gymtijden.

Gymschoenen (geen zwarte zolen) verplicht, net als het meenemen van gymkleren.

Wilt u het wassen van deze kleren zelf bijhouden?

De gemeentelijke sportdag, het schoolkaatsen en het schoolvoetbaltoernooi zijn jaarlijks terugkerende activiteiten, waaraan alle basisscholen in de gemeente kunnen meedoen.

Om leerlingen kennis te laten maken met sporten die in verenigingsverband in de buurt kunnen worden beoefend, nemen de trainers van deze verenigingen een aantal gymlessen voor hun rekening. Per jaar wordt bekeken welke verenigingen kunnen meedoen en aan welke groepen de lessen worden gegeven.

Lyts-Okk, Martenaskoalle en Mooitaki:

Dit kaatsgebeuren is speciaal bestemd voor alle kinderen vanaf groep 3. De kinderen hoeven niet lid te zijn van een kaatsclub. Vijf keer per jaar wordt op woensdagmiddag zo'n kaatswedstrijd voor de kinderen georganiseerd. De kinderen geven zich via school op, terwijl de terreininrichting en de organisatie in handen is van een groep vrijwilligers. De wedstrijddata worden via Doarp en sport, schoolkalender en via de website [www.lyts-okk.nl](http://www.lyts-okk.nl) bekend gemaakt. In de bijlage staat het adres van de contactpersoon.

### Muzikale vorming.

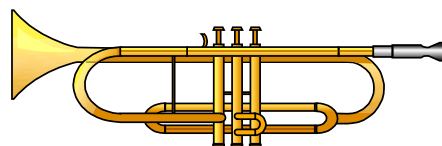
In de groepen 1 t/m 8 wordt naast het zingen van liedjes aandacht besteed aan melodie en ritme, zowel auditief als visueel met behulp van het notenschrift. Daarbij wordt soms gebruik gemaakt van muziekinstrumenten zoals: klankstaven, trom, houtblok enz.

#### Harmonie

In groep vijf wordt een afwijkende vorm van het gebruikelijke muziekonderwijs in een basisschool gegeven door een gediplomeerde muziekleraar. Het muziekkorps "Harmonie" stelt de blaasinstrumenten beschikbaar en is de werkgever van de vakdocent.

De kinderen leren noten lezen, en een muziekinstrument bespelen en krijgen ook zangles. Het korps hoopt dat er na het jaar een aantal

kinderen door blijven gaan met het bespelen van een instrument en zich als lid zullen opgeven. De school verleent graag haar medewerking omdat de kinderen les krijgen van een bevoegde docent en ons de leefbaarheid



# SCHOOLGIDS MARTENASKOALLE

van het dorp na aan het hart ligt. Het is een onderdeel van het lesprogramma en alle kinderen moeten dit volgen en de bijbehorende opdrachten uitvoeren. De contactpersonen staan in de jaarkalender vermeld.

## Sociaal-emotionele ontwikkeling

Het is belangrijk dat het kind de school als een veilige omgeving ervaart. Het is terecht dat leerkrachten hieraan veel aandacht geven. Als team hebben wij gekozen voor de Kanjertraining.

Kinderen leren door deze methode omgaan met zichzelf en anderen en omgaan met emoties. Ook ouders kunnen hierbij worden betrokken d.m.v. nieuwsbrieven, ouderavonden en huiswerkopdrachten.

Op deze manier willen we de kinderen weerbaar maken om als verantwoordelijk persoon deel te kunnen nemen aan een steeds veranderende maatschappij.

## Verkeer

Naast het aanleren van verkeersregels en -borden is het aanleren van een goed verkeersgedrag een belangrijk doel. In de groepen 1, 2 en 3 wordt verkeer gegeven met behulp van de methode Straatwerk. In de groepen 4 t/m 8 gebruiken we de methode “Op Voeten en Fietsen” en “JeugdVerkeersKrant” van de organisatie 3-VO.

## Speciale voorzieningen in het schoolgebouw

Onze school heeft vier groepslokalen. Dit zijn de vaste lokalen voor onder-, midden-, en bovenbouw.

Naast deze vier lokalen hebben we ook nog:

- De Spille, voor bijeenkomsten en optredens, ook staan hier de boeken van de bibliotheek.
- Het gymlokaal,
- het stiltelokaal, soms samenwerklokaal of instructielokaal
- De ‘container’ als overblijfruimte en muzieklokaal.

## ICT

Alle groepen hebben computers en digitale schoolborden in de klas. Bij het gebruik van internet/computerprogramma's worden ze eventueel door de groepsleerkracht of een ouder geholpen. Wij werken binnen een beschermde internetomgeving van Skool. Naast moderne methodes voor taal en rekenen gebruiken we het tablet (Snappet) en adaptieve webbased programma's zoals Rekeningtuin, Taalzee en Bloon. Op deze manier kunnen we het leerstofaanbod beter afstemmen op de onderwijs- en instructiebehoeften van de leerlingen.

## Het volgen van de ontwikkeling van de kinderen

Dit doen wij door het dagelijkse werk van kinderen te bekijken en te beoordelen. De methode-gebonden toetsen gebruiken wij om te kijken of de leerling de aangeboden leerstof heeft begrepen. Alle gegevens verzamelen we in een digitaal registratiesysteem. Met ingang van 1 januari 2011 is er een leerlingvolgsysteem van CITO.

Dit is het volgen en vergelijken van de ontwikkeling en de vorderingen op landelijk niveau van de leerlingen gedurende de schoolperiode. Observaties in de klas brengen de sociale vaardigheden van de kinderen in beeld. Deze worden ook vastgelegd in het jaarlijkse digitale registratiesysteem van de Kanjertraining en al deze gegevens komen samen in het digitale leerlingendossier van Oas.dotcomschool.

## Het leerlingendossier

Na de toetsing, of op aanvraag van de leerkracht als er iets opvallends is gesignaleerd, worden leerlingen en zorgleerlingen besproken. Dit gebeurt op de teamvergadering of samen met de betrokken leerkracht(en) en intern begeleider.

Aandachtspunten zijn: sociale vaardigheden  
niveau/vorderingen  
algemeen welbevinden.

Naast deze gesprekken is er ook van ieder gezin een dossiermap aanwezig. In deze map worden opgenomen:  
gegevens gezin  
verslagen huisbezoeken  
speciale onderzoeken (indien nodig)

## Leerlingenzorg

Op onze school gaan wij er van uit dat alle leerlingen het vastgestelde lesprogramma van alle vakgebieden kunnen volgen. Door het maken van groepsplannen per klas krijgen de kinderen per vakgebied het standaard programma, het minimumprogramma of het programma + aangeboden.

Als blijkt bij het toetsen dat de leerling een achterstand heeft opgelopen krijgt de leerling een handelingsplan om deze achterstand in te lopen. Dit wordt altijd eerst met de ouders besproken en dit plan moet ook door ouders worden ondertekend.

## SCHOOLGIDS MARTENASKOALLE

Als blijkt dat op meerdere vakgebieden of op sociaal-emotioneel gebied achterstand ontstaat kan dit resulteren in een uitgebreider handelingsplan: een individuele leerlijn. Dit kan ook leiden tot het overdoen van een leerjaar. Maar: blijven zitten of een groep overslaan heeft naar onze mening alleen zin als het wat oplevert. Natuurlijk kan een individuele leerlijn ook ingezet worden bij leerlingen die meer uitdaging nodig hebben, om te versnellen of te verdiepen

Bij te weinig resultaat kan worden overgegaan tot extern onderzoek, waarin duidelijk wordt of de leerling moet worden verwezen naar het S.O., dat er een aangepaste leerlijn of een aangepast leertraject moet komen voor deze leerling al of niet begeleid door remedial teaching. Vaststellen van een individuele leerlijn gebeurt na overleg met ouders/PCL. Mocht u het niet eens zijn met deze procedure, dan kunt u schriftelijk een verzoek indienen dat er zonder uw toestemming niet met de onderwijsadviseur over uw kind gesproken mag worden.

Zoals al eerder genoemd hanteren wij het leerlingvolgsysteem Cito in combinatie met de methode gebonden toetsen als een ijkmiddel om te bepalen of er sprake is van een leerachterstand. Deze procedure hebben wij vastgelegd in een op school aanwezig borgingsdocument.

De leerling-vorderingen worden genoteerd in het digitale registratiesysteem.

Het leerstofaanbod wordt genoteerd in de klassenmap (weekplanning.)

Jaarlijks wordt dit plan geëvalueerd in de teambespreking en wordt opgenomen in de schoolgids.

Onze school beschikt over een schoolondersteuningsprofiel, dat aangeeft welke ondersteuningsmogelijkheden aan kinderen geboden kunnen worden. In deze schoolgids is een samenvatting van het profiel opgenomen. De belangrijke onderdelen van dit profiel zijn:

- de visie op zorg en begeleiding/passend onderwijs op schoolniveau;
- de huidige ondersteuningsmogelijkheden en ambities/ontwikkelingen voor de komende jaren;
- de zorgstructuur in de school;
- de organisatie van de extra ondersteuning;
- de samenwerking met ketenpartners en de ondersteuningsvoorzieningen.

Visie, ondersteuningsmogelijkheden en ambitie

De Martenaskoalle is een basisschool in Bitgummole. Wij willen zoveel mogelijk leerlingen van een passend onderwijsaanbod voorzien in een veilig pedagogisch klimaat. Ons gebouw is rolstoelvriendelijk en we beschikken over een invalidentoilet. Op onze school bieden wij minimaal basisondersteuning: naast de reguliere instructie aan de groep krijgen kinderen verlengde instructie en begeleiding bij het inoefenen als dat nodig is.

De samenwerking met ketenpartners en ondersteuningsvoorzieningen is verzekerd.

Er wordt gewerkt in combinatiegroepen; groep 1/2, groep 3/4 en groep 5 t/m 8.

Alle groepen hebben beschikking over een eigen basislokaal.

In het lokaal is een instructietafel aanwezig, deze wordt ingezet voor leerlingen die naast de instructies op maat extra uitleg, aandacht of uitdaging nodig hebben.

De komende jaren willen we de basisondersteuning versterken en verbreden.

In het groepdoorbrekend onderwijs dat vanaf schooljaar 2013-2014 gegeven wordt, kan een leerling na een zorgvuldige analyse en overleg met de betrokkenen aansluiten bij het niveau van de naaste ontwikkeling. Dit betekent dat leerlingen instructies en leerstof kunnen krijgen op een hoger of lager niveau dan de jaargroep waarin de leerling is geplaatst. De school wil ouders op een positieve manier betrekken bij het leren en het welzijn van de leerlingen. Ouders zijn welkom om de zorgen om hun kinderen met ons te delen.

### Samenwerking met ketenpartners

Onze school neemt vanaf schooljaar 2014-2015 deel aan een Intern Zorgoverleg. Tijdens dit overleg wordt er structureel samengewerkt met het (school-)maatschappelijk werk en de jeugdgezondheidszorg. Op aanvraag is een vertegenwoordiger van de Jeugdzorg beschikbaar.

Onze school onderhoudt intensief contact met voorzieningen voor voorschoolse educatie en er wordt incidenteel samengewerkt met andere externe instanties, zoals:

andere basisscholen, het voortgezet onderwijs, de onderwijsinspectie, het cultuurnetwerk, de opleidingsscholen, de gemeente, waaronder de afdeling leerplicht, dorpsbelangen, onderwijsbegeleidingsinstanties, inwoners van Bitgummole, de GGD, schoolarts, logopedist

### Ondersteuningsvoorzieningen op bestuursniveau

Onderwijsgroep Fier beschikt over een 8+ groep en een voorziening voor NT2 leerlingen.

Extra ondersteuningsmogelijkheden op bestuursniveau

Onderwijsgroep Fier beschikt over een Zorgadviesteam (ZAT). Het ZAT heeft een adviserende rol bij de

## SCHOOLGIDS MARTENASKOALLE

plaatsing van leerlingen met extra ondersteuning en bij de toekenning van de extra ondersteuning.

De voorzitter van dit Zorgadviesteam leidt de besluitvorming over de toekenning van een ondersteuningstraject. Er zijn verschillende trajecten mogelijk, bv. ondersteuning vanuit het Expertisecentrum.

We hebben beschikking over ambulante begeleiders die expertise hebben op het gebied van gedrag en werkhouding, leer- en ontwikkelingsstoornissen en lichte verstandelijke beperkingen. Ambulante begeleiders worden ingezet om leerkracht en leerling te begeleiden en/of te ondersteunen. Of: ondersteuning vanuit het bestuurlijke budget.

Het bestuur beschikt over budgets voor lichte en zware ondersteuning. Deze middelen kunnen worden gebruikt voor de inzet van specifieke deskundigheid, extra ondersteunend personeel of extra leer- en/of hulpmiddelen. We stellen voor alle leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben een ontwikkelingsperspectief op. Ouders worden betrokken bij de opstelling van dit perspectief en bij de invulling van het handelingstraject.

### Plaatsing en verwijzing van leerlingen met extra ondersteuning

Aangemelde leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben, worden in het ZAT besproken.

Soms hebben leerlingen veel meer ondersteuning nodig dan we op basis van het schoolondersteuningsprofiel (SOP) en de extra ondersteuning op bestuursniveau kunnen bieden. In het ZAT wordt onderzocht of de leerling plaatsbaar is op een andere school binnen het bestuur met extra ondersteuning of dat de leerling aangemeld dient te worden bij de Commissie van Toelaatbaarheid van het speciaal basisonderwijs.

(Meer informatie over het Expertisecentrum Noordwest Fryslân en het Zorgadviesteam kunt u vinden op de website van Onderwijsgroep Fier). Het volledige schoolondersteuningsprofiel is te vinden op onze website.

De begeleiding van kinderen naar het voortgezet onderwijs

Elk schooljaar rond januari wordt het voor de kinderen van groep 8 toch een beetje spannend. Ook al is de eindtoets niet bepalend meer voor plaatsing op het vervolgonderwijs. Wat gebeurt er verder?

- Leerlingen en ouder krijgen informatie over alles wat er de komende maanden gaat gebeuren.
- Ze oefenen een stukje CITO toets.
- Ze krijgen informatiemateriaal over VO. scholen.
- Ze worden uitgenodigd een voorlichtingsavond van enkele VO. scholen bij te wonen.
- Ze krijgen de data van de open dagen.

Na binnenkomst van de toetsgegevens maakt de groepsleerkracht een afspraak en heeft een adviserend gesprek met de ouders en leerling. Voor 1 april maken de ouder(s), verzorger(s) en het kind een keuze en via school worden ze aangemeld. Net voor de zomervakantie hebben de kinderen van groep 8 een introductiemorgen/-middag.

Zijn de kinderen op het voortgezet onderwijs dan zijn ze niet “uit het oog, uit het hart”.

Er worden overzichten van de rapportcijfers toegezonden en vanuit het VO. wordt na verloop van tijd een gesprek gevoerd met de voormalige groepsleerkracht.

Tijdens dit gesprek worden de vorderingen van de “schoolverlaters” doorgenomen.

### Uw kind en de jeugdgezondheidszorg

De jeugdgezondheidszorg volgt de gezondheid en ontwikkeling van kinderen van 0-18 jaar, in opdracht van uw gemeente. De GGD is partner binnen het Centrum voor Jeugd en Gezin. De ouders/verzorgers van alle kinderen ontvangen op 5-jarige leeftijd en in groep 7 een uitnodiging voor een gezondheidsonderzoek door de doktersassistent, arts of verpleegkundige. Voorafgaand aan het onderzoek ontvangen de ouders/verzorgers een vragenlijst.

5-jarige kinderen

Dit onderzoek bestaat uit een uitgebreid lichamelijk onderzoek en een gesprek over opvoeding, gedrag en gezondheid, zoals groei, motoriek, spraak en taal.

Groep 7

Dit is een onderzoek van de lichamelijke groei en een gesprek over opvoeding, gedrag en sociale ontwikkeling. Ouders, kinderen of de school (in overleg met ouders) kunnen bij vragen of zorgen altijd terecht bij de jeugdgezondheidszorg voor een extra onderzoek of gesprek. U kunt zelf contact opnemen met de jeugdarts of jeugdverpleegkundige.

Voor wijzigingen en afspraken kunt u tijdens werkdagen contact opnemen met onderstaande assistente of met het algemene nummer 088 -22 99 444.

Het actuele team en de contactgegevens van de jeugdgezondheidszorg is op flyers in de hal op school te vinden.

Meer info op de website van GGD Fryslân: [www.ggdfryslan.nl/jgz](http://www.ggdfryslan.nl/jgz)



## Contact ouders – school

Er is geen school die kan functioneren zonder de betrokkenheid van de ouders. Ook voor onze school is dat belangrijk want uw kind is ons gezamenlijk belang. Wij onderhouden de contacten door het organiseren van kijk-en ouderavonden en het afleggen van een huisbezoeken. Schriftelijke berichtgeving krijgt u via de schoolkrant, 2x per jaar en d.m.v. ons digitale bulletin “Schoolnieuws”. Ook kunt u informatie en foto’s vinden op onze website: [www.martenaskoalle.nl](http://www.martenaskoalle.nl). Twee commissies die een belangrijke rol spelen zijn de MR en de oudervereniging.

De drempel van de school moet laag zijn. Als ouder moet je gemakkelijk binnen kunnen lopen. Wel is dat aan bepaalde regels gebonden. Enkele afspraken wat betreft het bezoeken van de school worden hier genoemd. Het personeel is altijd bereid tot een gesprek. Stap gerust binnen. Het gesprek kan plaatsvinden na schooltijd of op afspraak. Het assisteren bij activiteiten stellen we op prijs. Het is fijn voor uw kind om te weten dat u als ouder meedoet aan het schoolgebeuren.

Ouders kunnen assisteren bij de creatieve vakken, tutorlezen, vervoer bij excursies, schoolreisjes, maken van de schoolkrant en het opknappen en schoonhouden van de leermaterialen en de schoolomgeving. Een keer per jaar wordt u hierover schriftelijk benaderd, u kunt op de lijst aangeven waarvoor u zich beschikbaar stelt.

Met behulp van het leerlingvolgsysteem wordt er van de vorderingen van de leerlingen verslag gedaan in een rapport. Dit rapport is een stippen-rapport met voor sommige onderdelen een cijfer. Ook worden de Cito scores vermeld in het rapport. Daarom gaat het rapport na de Cito-toetsen mee naar huis. Startende leerlingen krijgen een huisbezoek. De andere ouders krijgen gelegenheid voor een extra tien-minuten gesprek, de ‘Gouden Weken’ gesprekken. Een week na het uiteken van het rapport kunt u gebruik maken van de tien minutengesprekken. Iedere eerste maandag van de maand kunt u op eigen initiatief na schooltijd een extra 10 minutengesprek hebben met de leerkracht tijdens het spreekuur.

Groep 1 krijgt aan het eind van het schooljaar een rapport.

Groep 2 krijgt in februari en aan het einde van het schooljaar een rapport.

Groep 3 t/m 8 krijgt tweemaal per jaar een rapport, in februari en net voor de zomervakantie.

## Verhuizing

Bij een verhuizing binnen het schoolgebied ontvangen wij ook graag een verhuisbericht met de nieuwe adresgegevens en telefoonnummer, zodat de administratie correct blijft.

Verhuizen naar een andere plaats houdt meestal een andere school voor de leerling in. De school moet weten naar welke school de leerling gaat. Wij zijn verplicht een uitschrijfbericht aan de inschrijvende school te sturen en natuurlijk zal de leerkracht informatie willen hebben over de leermethoden en zal zij/hij willen weten hoe ver wij met de lesstof gekomen zijn. Dit geheel zal worden samengevat in een onderwijskundig rapport.

## Medezeggenschapsraad (MR) en oudervereniging (OV)

De medezeggenschapsraad vormt, binnen de schoolorganisatie, een schakel tussen de ouders, personeel en het bestuur. De instelling ervan vloeit voort uit de Wet Medezeggenschap Onderwijs.

De MR wordt gevormd door twee vertegenwoordigers van het personeel en twee vertegenwoordigers van de ouders. Bij wijzigingen binnen het beleid van de school kunnen zij adviseren. In sommige gevallen is de instemming van de MR vereist. Zonder deze instemming kunnen wijzigingen niet doorgevoerd worden. Voor de MR is een reglement, dit ligt ter inzage op school. De MR wordt overkoepeld door een Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad, dit in verband met het samenwerken binnen de Stichting FIER. Deze GMR behandelt uitsluitend de gemeenschappelijke belangen voor de bij de stichting aangesloten scholen.

De oudervereniging is een zelfstandige oudervereniging die bestaat uit zes leden. De oudervereniging wordt, wat betreft ideeën, voorstellen en activiteiten in de school, op de hoogte gebracht en om advies en hulp gevraagd. De oudervereniging is actief bij activiteiten die voor de leerlingen georganiseerd worden, ook zorgen zij voor de aankleding van de school. De leden van de raad werken veelal achter de schermen maar zijn belangrijk voor de school. Ook innen en beheren zij de ouderbijdragen

In november wordt er een zakelijke ouderavond gehouden, waar als vaste onderdelen: financieel verslag, notulen, jaarverslag en verkiezing ouderraadsleden aan de orde komen. Tevens wordt een onderwerp verband houdend met het onderwijs en onze school nader belicht. In de bijlage van de schoolgids wordt, als het bekend is, onderwerp en datum vermeld.

## Ouderbijdrage

De ouderbijdrage wordt gebruikt voor extra activiteiten zoals schoolreisje, -kamp, sinterklaasfeest, Kerst, handenarbeid, Uurcultuur, de schoolkrant, de feestelijke ouderavond enz. Deze bijdrage heeft een vrijwillig



## SCHOOLGIDS MARTENASKOALLE

karakter, maar: als een kind is ingeschreven worden school en ouders geacht de verplichtingen t.a.v. de ouderbijdrage te zijn aangegaan. De bijdrage wordt in 2 termijnen automatisch afgeschreven. De actuele hoogte van de bijdrage staat ieder schooljaar in de kalender vermeld. Voor vragen over uw bijdrage kunt u terecht bij de penningmeester van de oudervereniging.

### Klachtenprocedure

Als u klachten heeft over de omgang met leerlingen of de algemene gang van zaken in de school, kunt u dit het beste eerst melden aan de groepskracht en/of de directeur. Het kan voorkomen dat een gesprek geen oplossing brengt. Dat kan een bron van onvrede worden met allerlei gevolgen van dien. In dat geval heeft het bevoegd gezag een interne klachtenregeling. Deze klachtenregeling kunt u opvragen bij de directeur of bij de algemeen directeur. Blijft het geschil bestaan dan kunt u de externe klachtenprocedure volgen. Het adres van de contactpersoon staat jaarlijks op de kalender vermeld. Voor klachten over seksuele intimidatie, seksueel misbruik of ernstig fysiek of geestelijk geweld is een door de Vereniging van Openbare Scholen geformuleerde Modelklachtenregeling met betrekking tot een gedragscode op de school aanwezig.

Hierbij de vereenvoudigde procedurele uitwerking.

ad. 1 Een klacht is een mondelinge of schriftelijke uiting van ernstige ontevredenheid over de kwaliteit van het onderwijs, het beleid dat op school wordt gevoerd dan wel omstandigheden die bij de klager grote onvrede hebben opgeroepen of als onbillijk, onjuist of onzorgvuldig worden ervaren.

ad. 2 Klachten, betrekking hebbende op artikel 1 der regeling, kunnen gedurende het schooljaar door ouders of verzorgers van leerlingen mondeling of schriftelijk worden ingediend bij het bevoegd gezag of bij een door het bevoegd gezag aan te wijzen klachtencommissie, zulks naar de keuze van de ouder/verzorger.

De klachtencommissie is samengesteld uit absoluut onafhankelijke onpartijdige personen.

Naam, adres, dagtekening, evenals een omschrijving van de klacht zijn onvoorwaardelijke onderdelen van de procedure. Een mondelinge klacht wordt schriftelijk vastgelegd.

ad. 3 Binnen 5 werkdagen stelt de klachtencommissie/ het bevoegd gezag de locatiedirecteur op de hoogte van de klacht.

ad. 4 Aan iedere school stelt het bevoegd gezag een contactpersoon aan die de klager verwijst naar de vertrouwenspersoon. Deze contactpersoon staat vermeld in schoolkalender.

ad. 5 Het bevoegd gezag stelt een vertrouwenspersoon aan die de klager begeleidt en ondersteunt bij de te volgen procedure. Deze vertrouwenspersoon staat vermeld in de schoolkalender.

ad. 6 De klachtencommissie is i.v.m. de voorbereiding van de behandeling van de klacht bevoegd alle gewenste inlichtingen in te winnen. Binnen 4 weken na ontvangst van de klacht kan door de klachtencommissie een hoorzitting worden gehouden. Schriftelijke gegevens betreffende de klacht zijn voorhanden.

ad. 7 Binnen 4 weken na de hoorzitting doet de klachtencommissie verslag van hetgeen in de hoorzitting aan de orde is geweest. In dit verslag wordt een oordeel uitgesproken, dan wel een aanbeveling gedaan.

ad. 8 Het bevoegd gezag neemt binnen 4 weken na het oordeel/ advies van de klachtencommissie een beslissing met advies betreffende de klacht. Deze beslissing kan dan slechts worden genomen als alle door de klachtencommissie aangedragen formele gegevens bij de beslissing zijn betrokken en de aangeklaagde zich heeft kunnen verdedigen.

ad. 9 Na 4 jaar wordt deze klachtenregeling geëvalueerd en opnieuw vastgesteld.

Ons bestuur heeft zich aangesloten bij de landelijke klachtencommissie, deze namen staan vermeld in de schoolkalender. Het bestuur van VOS /ABB en de Stichting Geschillencommissies Onderwijs (SGO), die beide de Landelijke Klachtencommissie in stand houden, benoemen de leden van deze commissie. De commissie bestaat uit tien leden. Iedere klacht zal worden behandeld door een commissie bestaande uit drie leden.

### Verlofregelingen

De gebruikelijke redenen om een kind niet naar school te laten gaan zijn ziekte, doktersbezoek en tandartsbezoek. Probeer afspraken met de arts/specialist zo te regelen, dat het kind zo weinig mogelijk lessen verzuimt.

Mag mijn kind op vakantie buiten de schoolvakanties?

De Leerplichtwet stelt heel duidelijk dat vakantie onder schooltijd vrijwel onmogelijk is. Alleen als voldaan wordt aan alle drie de volgende voorwaarden kan een schooldirecteur op verzoek extra vakantie toestaan:

1. Als tenminste één van de ouders een beroep heeft met seizoensgebonden werkzaamheden. Bijvoorbeeld in de agrarische sector en de horeca.
2. Als het gezin in geen van de schoolvakanties in één schooljaar met vakantie kan. Dus niet in de voorjaarsvakantie, de meivakantie, de herfstvakantie, de kerstvakantie én de zomervakantie.
3. De extra vakantie valt niet in de eerste twee weken van het schooljaar of aansluitend op een reguliere vakantie.

## SCHOOLGIDS MARTENASKOALLE

Bij ongeoorloofd verzuim wordt de leerplichtambtenaar ingelicht.

Verzoeken voor extra verlof, dat korter is dan tien werkdagen en voldoen aan bepaalde criteria, kunt u schriftelijk aanvragen bij de directie. De directeur moet zich houden aan de wettelijke voorschriften voor verlof en vrije dagen, deze kunt u vinden op [www.leerplicht.net](http://www.leerplicht.net)

Mogen leerlingen onder schooltijd naar een fysiotherapeut, logopedist, orthopedagoog, rt'er, haptonoom, en dergelijke gaan?

Alleen als de huisarts, specialist of kinderpsychiater nadrukkelijk een verklaring afgeeft van de medische of psychiatrische noodzakelijkheid van de behandeling, dan kunnen de activiteiten als vervangende activiteiten worden beschouwd en mag de leerling tijdens schooltijd aan de vervangende activiteiten meedoen. Leerlingen hebben recht op 1.000 uur onderwijs ( of varianten 880 uur/940 uur) en de inspectie zal altijd vragen naar deze onderwijstijd. De inhoud van dit artikel heeft betrekking op vervanging van de ene onderwijsactiviteit door een andere onderwijsactiviteit. Het gaat erom dat er een alternatief wordt geboden als aan een bepaalde les niet wordt deelgenomen. Logopedie tijdens de taallessen zou bijvoorbeeld mogelijk als vervanging kunnen gelden, maar daarbij rijst de vraag of de logopedist in dienst is van het bestuur of ingehuurd is. En of het bestuur beleid hierop gemaakt heeft. In die gevallen is het antwoord 'ja'.

Het antwoord is 'nee' als de logopedist een zelfstandige is (niet aansprakelijk te stellen want hij of zij heeft geen bestuursaanstelling ), dan zullen de activiteiten na schooltijd moeten plaatsvinden in de eigen praktijk van de therapeut.

Het is niet aan de ouders om te bepalen of hun zoon of dochter aan vervangende activiteiten voor de schoolactiviteiten mag deelnemen. Dit moet plaatsvinden in overleg met de directie van de school en is gebonden aan wet- en regelgeving.

### Regeling bij toelating of schorsing en verwijdering van leerlingen

Over de toelating, schorsing en verwijdering van leerlingen op scholen voor primair onderwijs bestaat een duidelijke landelijke wetgeving. De samenleving op school moet ook beschermd worden tegen extreme situaties. Er bestaan voor het bevoegd gezag drie gronden om een leerling te verwijderen:

- De school kan niet voldoen aan de ondersteuningsbehoefte
- Er is sprake van ernstig wangedrag van de leerling of de ouders
- Het gedrag van leerling of ouders is in strijd met de grondslag van de school.

Daarom heeft Onderwijsgroep Fier het protocol "Omgaan met elkaar" ontwikkeld. Hierin staat in 7 stappen beschreven hoe we op onze scholen omgaan met gedrag dat we niet tolereren. Dit document ligt op school ter inzage. Vanaf de eerste stap wordt er samen met de ouders opgetrokken om het negatieve gedrag van de leerling om te buigen. Mocht dat niet lukken eindigt het met de laatste stap: schorsing en/of verwijdering van de leerling van de school. Dit gebeurt in nauwe samenspraak met de onderwijsinspecteur en de leerplichtambtenaar.

### TSO en voor- en naschoolse opvang

De TSO en de voor- en naschoolse opvang wordt voor onze school georganiseerd door de Stichting Kinderopvang Friesland. Deze stichting verzorgt momenteel op onze school, in het Kwetternest en in gastgezinnen de kinderopvang. Daardoor ontstaat er een volledig aansluitend opvangpakket. Uiteraard bent u vrij om te kiezen voor kinderopvang door een andere instantie. Wilt u als ouder gebruik maken van de kinderopvang, dan kunt u contact opnemen met deze stichting, [www.kinderopvangfriesland.nl](http://www.kinderopvangfriesland.nl). Deze website geeft verdere informatie en heeft digitale inschrijfformulieren Het actuele aanspreekpunt voor onze school staat op de jaarkalender vermeld.

### Sponsoring

Tot op heden hebben we geen gebruik gemaakt van het zoeken naar sponsors.

Tot nu toe is de financiële situatie zodanig dat hier geen reden voor is. De oudercommissie, de MR en het personeel zijn zich bewust van de steeds minder aanwezige geldelijke mogelijkheden maar we proberen, met elkaar, steeds op een creatieve manier het onderwijs aan de kinderen en de schoolomgeving zo goed mogelijk in stand te houden.

### Schoolverzekering

Voor alle leerlingen van de "Martenaskoalle" is een aansprakelijkheid- en ongevallenverzekering afgesloten. Zij is van kracht gedurende schooltijden, alsmede tijdens excursies, schoolreisjes en andere uitstapjes, mits georganiseerd door de school.

## Verzekerd erop uit met kinderen in de auto! Hoe zit dit?

Stel u wordt als ouder gevraagd om voor het jaarlijkse schoolreisje met de auto een aantal kinderen naar de plaats van bestemming te brengen. Hoe zit het dan met de verzekering?

Veel mensen hebben naast de 'gewone' autoverzekering ook een Ongevallen Inzittenden Verzekering (OIV). Wat betreft aansprakelijkheid voor meegenomen inzittenden, zegt een OIV echter niets, want een OIV keert alleen uit ingeval van blijvende invaliditeit of overlijden ten gevolge een verkeersongeval. Maar hoe zit het nu met bijvoorbeeld ziekenhuiskosten, vergoeding kleding, smartengeld etc.? Deze kosten kunnen normaliter worden verhaald op de WA-verzekering van de 'schuldige' bestuurder; dit kunt u dus zelf zijn, maar dit kan ook de bestuurder van de andere auto zijn. Wanneer u echter betrokken raakt bij een ongeval waarbij er geen sprake is van schuld (aansprakelijkheid) van een bestuurder, bijvoorbeeld door een tak van een boom die bij storm op een rijdende auto waait, kan een Schadeverzekering Inzittenden (SVI) uitkomst bieden. De SVI is duidelijk minder gangbaar dan de OIV en wordt ook niet door iedere verzekeringsmaatschappij aangeboden. Een verzekeringsmaatschappij zal echter alleen tot uitkering overgaan wanneer de kinderen op een daarvoor bestemde plaats in de auto hebben gezeten. Het is dus heel belangrijk om de regelgeving voor kindervervoer te volgen. Een gordel dragen is altijd verplicht. Vanaf 2006 is de basisregel dat alle kinderen kleiner dan 1,35 meter zowel voorin als achterin een goedgekeurd autostoeltje of een goedgekeurde stoelverhoger moeten gebruiken. In de toekomst gaat deze regel gelden voor kindervervoer in geheel Europa.

## School en omgeving

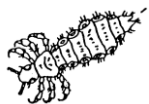


centrum voor  
jeugd en gezin Middelzee

Het CJG is er om ouders en beroepskrachten die werken met kinderen van 0 – 23 jaar met raad en daad van dienst te zijn. Op de website ([www.cjgmiddelzee.nl](http://www.cjgmiddelzee.nl)) van het CJG Middelzee is veel informatie te vinden met betrekking tot verzorging, opvoeding en begeleiding van kinderen en jeugdigen.

Ouders, maar ook aankomende ouders, professionals en jongeren bellen met telefoonnummer: 0900-2541 254 .

### Hoofdluis



Ook wij hebben op onze school soms te maken met hoofdluis. Het kan bij iedereen voorkomen, maar hoe eerder het wordt ontdekt, des te minder is de kans op besmetting en is de behandeling eenvoudiger. U kunt zelf regelmatig controleren en meteen, indien nodig bestrijden. Met de medewerking van iedereen is de hoofdluis bijna uit te bannen. Mocht u hoofdluis hebben ontdekt dan horen wij dat ook graag!. Wij zullen dan de andere ouders erop attenderen dat er hoofdluis op school geconstateerd is. Alle eerste maandagen na een vakantie controleren de "luizenouders" het hoofd. Bij vermoeden van, neemt deze ouder contact met u op. De jassen, mutsen, en sjaals komen in de luizenzak die voor elk kind is aangeschaft door de oudervereniging.

### De schoolfotograaf

De schoolfotograaf komt ieder jaar, meestal in het voorjaar, langs. Het ene jaar worden er groepsfoto's gemaakt en een schoolverlatersfoto, het andere jaar komt iedereen ook individueel op de foto. Vaak geven wij gelegenheid voor het maken van foto's met kleinere broertjes en zusjes. U krijgt hierover van te voren bericht.

## Tot slot

### Wist u dat

- het voor de kinderen en leerkrachten erg handig is als op eigendommen (bakjes, laarzen, gymshoenen) de naam wordt vermeld?
- de school en/of personeel niet aansprakelijk is voor schade aan kleding, fietsen of meegebracht speelgoed?
- er jaarlijks veel gevonden kledingstukken op school achterblijven?
- het prettig is dat ouders controleren of mee genomen spullen weer thuis komen?
- wij vier weken lang gevonden spullen bewaren?
- bij leerlingen van groep 8 de eindtoets wordt afgenomen maar dat het leerresultaat van de laatste drie schooljaren telt voor plaatsing op het voortgezet onderwijs?
- onze school goede contacten heeft met het vervolgonderwijs in St.Annaparochie en Leeuwarden?
- de leerlingen van groep 7 en 8 in de even jaren kinderpostzegels verkopen en in de oneven jaren de leerlingen van Mooitaki dit doen?
- de leerlingen van groep 7 en 8 van beide scholen daarom, eventueel onder ouderbegeleiding in april met Lyts Okk-lijsten aan de deur komen?

# SCHOOLGIDS MARTENASKOALLE

- het verstrekte gebruiksmateriaal eigendom van school blijft tot de kinderen het mee naar huis mogen nemen en er dus netjes mee omgegaan moet worden?
- er in en rond de school en in bijzijn van de leerlingen niet gerookt mag worden? Ook tijdens vergaderingen en andere bijeenkomsten blijft deze regel van kracht.

Nu u de schoolgids hebt gelezen hopen wij dat het u enigszins duidelijk is geworden wat wij als school willen uitdragen.

Wat betreft het actuele overzicht van de namen en contactgegevens van het dagelijks bestuur, de MR, de oudervereniging, het personeel en alle externe instanties verwijzen we naar de jaarkalender.

## Lijst met afkortingen

|             |  |
|-------------|--|
| PCL         | Permanente Commissie Leerlingenzorg          |
| CvT         | Commissie van Toelating                      |
| ZAT         | Zorgadviesteam                               |
| SOP         | Schoolondersteuningsprofiel                  |
| NT2         | Nederlands als 2 <sup>e</sup> taal           |
| CJG         | Centrum voor jeugd en gezin                  |
| DUO         | Dienst uitvoering onderwijs                  |
| IZO         | Intern zorgoverleg                           |
| SO.         | Speciaal Onderwijs                           |
| VO          | Voortgezet Onderwijs                         |
| PABO        | Pedagogische Academie Basis Onderwijs        |
| LIO         | Leerkracht in opleiding                      |
| MR          | Medezeggenschapsraad                         |
| GMR         | Gemeenschappelijke Medezeggenschaps Raad     |
| OV          | Oudervereniging                              |
| GGD Fryslân | Gemeenschappelijke Gezondheidsdienst Fryslân |
| TSO/BSO     | Tussenschoolse/ buitenschoolse opvang        |
| WA          | Wettelijke aansprakelijkheid                 |

Suggesties, opmerkingen of bezwaar?

Op de website van de school worden regelmatig nieuwe schoolfoto's geplaatst. Als u er bezwaar tegen hebt dat uw kind op internet zichtbaar is kunt u het onderstaande strookje gebruiken om dat bij ons aan te geven.

Zijn er onderwerpen niet volledig duidelijk, heeft u suggesties, op- of aanmerkingen n.a.v. het lezen van deze schoolgids dan horen wij dat graag van u. Wilt u dan het onderstaande strookje invullen en op school inleveren zodat wij uw opmerking kunnen meenemen bij het samenstellen van de volgende schoolgids?

Alvast bedankt.

N.a.v. het lezen van de schoolgids van de "Martenaskoalle" wil ik het volgende opmerken:.....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Datum:

Naam:

