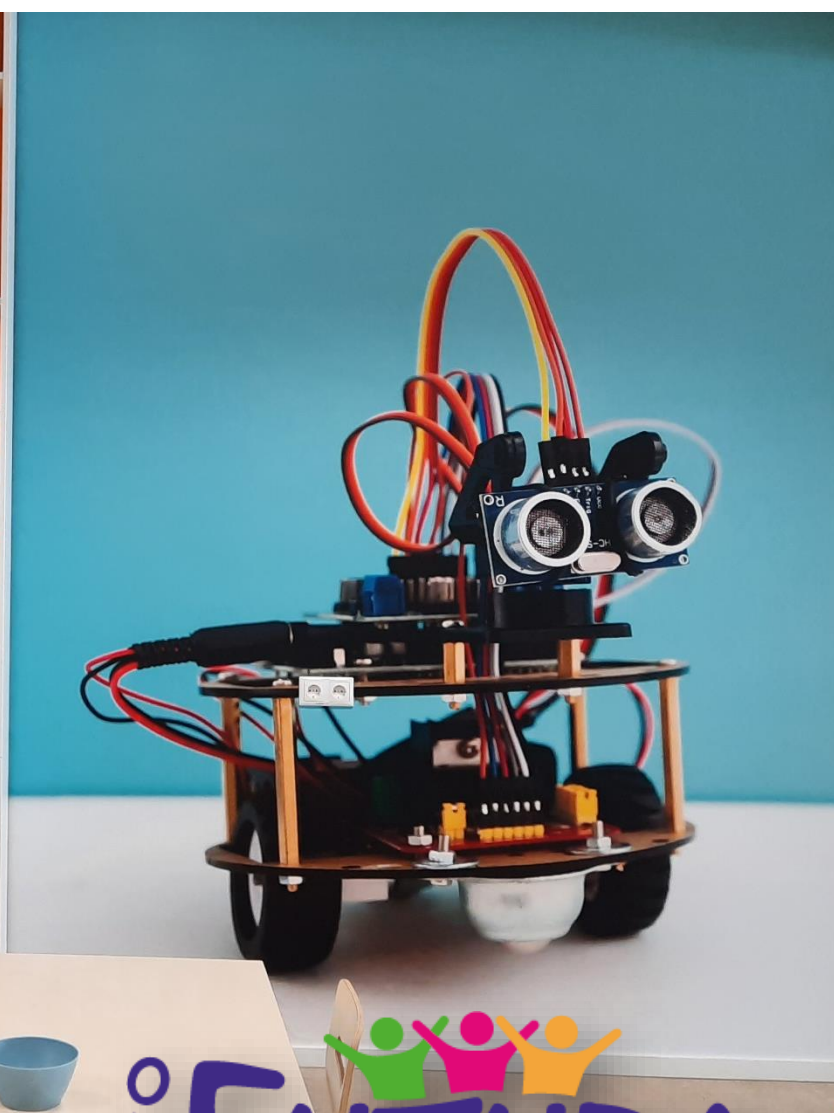




OB3  FUTURA

Schoolgids 2024-2025

Woord vooraf	5
1. Onze school	6
1.1 Richting/situering van de school.....	6
1.2 Kindcentrum De Zwerm	6
1.3 Stichting Openbaar Onderwijs Oost Groningen.....	6
2. Waar de school voor staat.....	9
2.1 Algemene doelstelling en uitgangspunten	9
2.1.1 Missie	9
2.1.2 Onze visie.....	9
2.2 De kwaliteit van de school.....	10
3. Organisatie van ons onderwijs	12
3.1 Organisatie van de school	12
3.2 Vervangingsprotocol	13
3.3 Uitgangspunten leerlingbegeleiding	15
3.3.1 Meten is weten.....	16
3.3.2 Instrumenten en toetsen om kinderen te volgen:.....	17
3.3.3 Eindtoets en referentieniveaus	18
3.3.4 Referentieniveaus	18
3.3.5 NSCCT	20
3.3.6 Dyslexie, doorgaande lijn primair onderwijs – voortgezet onderwijs	20
3.3.7 Passend Onderwijs.....	20
3.3.8 Voor- en vroegschoolse educatie (VVE)	21
3.3.9 Het expertisecentrum	22
4. Ouders	24
4.1 Het belang van betrokkenheid.....	24
4.2 Informatievoorziening aan ouders.....	24
4.2.1 Schoolgids	24
4.2.2 Schoolplan.....	24
4.2.3 Social Schools.....	24
4.2.4 Gesprekken	25
4.3 Inspraak.....	26
4.3.1 Medezeggenschapsraad (MR)	26
4.3.2 Ouderraad (OR).....	26
4.4 Ouderbijdragen.....	27

4.4.1 Ouderbijdrage	28
4.4.2 Oud papier inzameling	28
4.4.3 Ouderparticipatie	28
4.6 Toelatingsbeleid vierjarigen.....	29
4.7 Klachten	29
Belangrijke adressen	32
4.8 Gedragscode	33
4.9 Veiligheidsbeleid	34
4.10 Informatie aan gescheiden ouders	34
4.11 Privacywetgeving.....	35
4.12 Foto's en video door derden	35
4.13 Meldcode	36
5. Belangrijke weetjes	36
5.1 Bereikbaarheid ouders.....	36
5.2 Op de fiets naar school	36
5.3 Eten/drinken op school.....	36
5.4 Verjaardag van kinderen en leerkrachten	37
5.5 Huiswerk	37
5.6 Schoolfotograaf	38
5.7 Hoofdluiscontrole	38
5.8 Sportactiviteiten	38
5.8.1 Schoolsportdag.....	38
5.8.2 Voetbaltoernooi.....	38
5.9 Schriftelijk en praktisch verkeersexamen.....	38
5.10 Veranderde wet aansprakelijkheid	39
5.11 Verzekeringen.....	39
5.12 Schoolregels.....	39
5.13 Schoolverzuim.....	39
5.14 Luxe verzuim	40
A. Beroep ouders	40
b. Religieuze redenen	40
c. Gewichtige omstandigheden	41
Hoe vraagt u extra verlof aan?	41

5.15 Inschrijving.....	41
5.16 Toelatingsbeleid 4-jarigen.....	41
5.17 Uitschrijving	42
5.18 Regeling toelating, time out, schorsing en verwijdering van leerlingen.....	42
5.19 De GGD.....	43
5.20 Godsdienstig/humanistisch vormingsonderwijs (GVO/HVO)	44

Woord vooraf

Voor u ligt de schoolgids van Futura voor het schooljaar 2023-2024. In deze gids informeren we u over wat wij bieden. De schoolgids is bedoeld om ouders van onze huidige leerlingen en ouders die op zoek zijn naar een basisschool voor hun kind te informeren. Nieuwe ouders kunnen mede aan de hand van deze gids beslissen of Futura de juiste school is voor hun kind. Anderen kunnen erin lezen wat we allemaal bereikt hebben. De gids wordt dan ook, met instemming van de medezeggenschapsraad, niet alleen uitgereikt aan nieuwe ouders, maar ook jaarlijks digitaal beschikbaar gesteld aan de ouders van reeds op school aanwezige kinderen, het bevoegd gezag en aan de inspectie.

Eventueel toekomstige ouders nodigen we graag uit voor een kennismakingsbezoek. Ouders krijgen dan een rondleiding door, informatie over de school en eventuele vragen die er nog zijn kunnen worden beantwoord.

Het gaat namelijk om uw kind en als uw kind op obs Futura geplaatst wordt, dragen wij de gezamenlijke verantwoordelijkheid voor het functioneren van uw kind op school.

Niet alles over onze school staat in de schoolgids. Uitgebreidere informatie kunt u vinden in het schoolplan en het schoolondersteuningsprofiel (SOP) die op school ter inzage liggen en in de verslagen van de kwaliteitsonderzoeken van de inspectie van het onderwijs (ook op internet: www.onderwijsinspectie.nl). Ook op www.scholenopdekaart.nl vindt u meer informatie over onze school.

Wij vinden het belangrijk om u ook tijdens het schooljaar goed te informeren over tal van zaken betreffende de school. Daarom werken wij met de ouderapp Social Schools. Ook kunt u een kijkje nemen op onze website (www.obsfutura.nl).

Het team van Futura

1. Onze school

1.1 Richting/situering van de school

Basisschool Futura is met ingang van augustus 2020 ontstaan uit de fusie van obs Jaarfke en de Eexterbasisschool. Futura is de enige openbare school in Scheemda. Er zijn ongeveer 200 leerlingen, verdeeld over 9 groepen. Zij krijgen les van circa 14 leerkrachten.

De leerlingen van de school zijn een afspiegeling van de bevolking. We staan open voor alle kinderen van vier tot en met twaalf jaar ongeacht hun sociale afkomst, levensbeschouwing, cultuur en/of etniciteit.

Futura is een kindcentrum, dat betekent dat opvang en onderwijs onder een dak is. Er wordt samengewerkt. Er is regelmatig overleg met het management, de IB-ers, de leerkrachten en de pedagogisch medewerkers. Er wordt gebruik gemaakt van elkaars kwaliteiten.

1.2 Kindcentrum De Zwerm

Futura is gehuisvest in het gloednieuwe kindcentrum De Zwerm in Scheemda. In dit gebouw zijn ook andere organisaties gevestigd: cbs Annewieke, Stichting Kinderopvang Winschoten (kinderopvang – baby- en peutergroep – en buitenschoolse opvang – bso –), stichting Peuterwerk (peuterspeelzaal), Logopediepraktijk Oldambt, de GGD, Beweegcentrum Winschoten en andere instanties.

1.3 Stichting Openbaar Onderwijs Oost Groningen

Onze missie

Ieder kind is uniek! Wij geloven in de kracht en het talent van kinderen. We bieden kinderen kwalitatief goed onderwijs in een veilige omgeving zodat zij zich optimaal kunnen ontwikkelen.



Onze visie

Kinderen worden onbevangen geboren. Ze zijn sterk, krachtig en creatief. Kinderen zijn uniek en maken een ontdekkingsreis om de (complexe) wereld te leren kennen. Zo ontdekken kinderen hun eigen kracht en talenten. Wij willen kinderen zodanig inspireren en nieuwsgierig maken dat ze het beste uit zichzelf halen waarmee ze zich ontwikkelen tot sociale en zelfstandige burgers in verbinding met de medemens en omgeving. We richten ons op de brede ontwikkeling van kinderen waarin de basisvaardigheden centraal staan.

Bestuur en toezicht

SOOOG biedt onderwijs op 23 kindcentra in de gemeenten Oldambt, Pekela en Westerwolde. Wij bieden centraal (voortgezet) speciaal (basis)onderwijs in een gespecialiseerd kindcentrum (GKC) in Winschoten. De kindcentra variëren in omvang van 50 tot ruim 200 kinderen. Bij SOOOG werken ongeveer 380 medewerkers, die het onderwijs verzorgen voor ongeveer 2900 kinderen. Elk kindcentrum onderscheidt zich met een eigen

vormgeving van opvang, onderwijs en organisatie. Onze stichting participeert in de twee samenwerkingsverbanden PO 20.01 en VO 20.02. Daarnaast heeft SOOOG een eigen expertisecentrum op het gebied van ontwikkeling, ondersteuning en kwaliteit.

Het College van Bestuur is werkgever en bevoegd gezag van het openbaar primair onderwijs. In overeenstemming met de Wet op het primair onderwijs, de Wet op expertisecentra en de statuten van de stichting, is het College van Bestuur eindverantwoordelijk. Het legt verantwoording af aan de diverse belanghebbenden waaronder ouders, gemeenteraden, het ministerie van Onderwijs Cultuur en Wetenschap en de Raad van Toezicht. Het toezicht en het bestuur van SOOOG heeft zich geconformeerd aan de Governance Code voor goed bestuur. Het College van Bestuur bestaat uit maximaal twee leden en de Raad van Toezicht uit vijf leden. De leden van de Raad van Toezicht zijn benoemd door de gemeenteraden van Oldambt, Pekela en Westerwolde. Nieuwe leden worden voorgedragen door de zittende leden en de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad. Eén lid, de zogenaamde kwaliteitszetel in de Raad van Toezicht, wordt voorgedragen door de gemeenten Oldambt, Pekela en Westerwolde. Het College van Bestuur bestuurt in overeenstemming met onze besturingsfilosofie, de Code Goed Bestuur Primair Onderwijs en het verenigingsconvenant VTOI (Vereniging voor Toezichthouders van Onderwijs Instellingen). Het College van Bestuur geeft leiding aan het managementteam en is eindverantwoordelijk.

College van Bestuur

Het College van Bestuur (CvB) bestaat uit:

- Jaap Hansen (voorzitter)

Raad van Toezicht

De Raad van Toezicht (RvT) bestaat uit:

- Marcel Poorthuis (voorzitter)
- Rinus Michels
- Irene Bouman-Ipema
- Allard Polak
- Ferdinand Vinke

Momenteel kent SOOOG een organisatiestructuur met een tweehoofdig College van Bestuur. Vanwege het vertrek van een lid van het College van Bestuur vindt een heroriëntatie plaats op de inrichting van de organisatie met een éénhofdig bestuur in combinatie met een conerndirecteur Onderwijs en Personeel en op termijn een conerndirecteur Bedrijfsvoering, waaronder Financiën en Huisvesting. Een nadere uitwerking zal gedurende het schooljaar 2024-2025 plaatsvinden. Vooruitlopend op deze beoogde organisatiewijziging heeft SOOOG voor schooljaar 2024-2025 Mischa Stolk aangesteld als conerndirecteur Onderwijs en Personeel

De leiding van onze kindcentra

Onze kindcentra worden aangestuurd door een directeur, die integraal verantwoordelijk is voor de organisatie en het onderwijs binnen het kindcentrum. De directeur is het eerste

aanspreekpunt voor ouders en personeel. Ieder kindcentrum heeft in het 'kindcentrumplan' beschreven wat zij verstaat onder het leiden van het kindcentrum en hoe dit vorm krijgt. Alle directeurs hebben de opleiding tot directeur kindcentrum gevolgd en vormen samen binnen onze organisatie het managementteam. Ieder lid van het managementteam participeert in één of meerdere bovenschoolse werk- en/of projectgroepen. Alle directeurs nemen samen met het College van Bestuur deel aan het Breed Overleg, waarin we kennis delen en ontwikkelen. Het Breed Overleg heeft ook als taak het College van Bestuur te adviseren.

Onze medewerkers

Onze medewerkers zijn professionals, betrokken en ambitieus. Goed onderwijs kan alleen gerealiseerd worden met bevlogen professionals die hun vak verstaan. Wij stimuleren onze medewerkers om actief te werken aan hun eigen ontwikkeling, waarin talent en vakmanschap centraal staan. We dagen ze uit zich in de diepte dan wel breedte te ontwikkelen en bieden veel ruimte voor opleiding, onder andere via een rijk aanbod van onze eigen SOOOG Academie.

Het bestuursbureau

Voor goede besluiten is goede informatie nodig. Naast het verzamelen en verwerken van alle informatie geeft het bestuursbureau uitvoering aan de personele en financiële administratie. Het ondersteunt en draagt zorg voor actuele beleidsplannen, notities, verslagen en financiële documenten. Alle processen zijn vastgelegd in het Handboek Administratie Organisatie en Interne Beheersing. Het team op het bestuursbureau bestaat, naast een officemanager, uit beleids- en stafmedewerkers op het terrein van P&O, Financiën, Huisvesting en ICT.

2. Waar de school voor staat

2.1 Algemene doelstelling en uitgangspunten

Futura is een openbare basisschool. Iedereen is er welkom. We schenken aandacht aan de verschillen tussen leerlingen. We hebben daarbij geen voorkeur voor één bepaalde richting. We willen de leerlingen begrip en respect bijbrengen voor mensen uit eigen en andere culturen. We vinden het belangrijk dat elke leerling, ongeacht zijn of haar achtergrond, zich op onze school thuis voelt. Daarom zullen levensbeschouwelijke en maatschappelijke onderwerpen van verschillende kanten worden belicht. Als openbare basisschool staan we open voor ieders godsdienst of levensbeschouwing en zullen dat ook bij het onderwijs eerbiedigen.

Onze gedroomde positie is die van een school die kwaliteit levert mede door een eigentijds aanbod en een eigentijdse aanpak en daardoor goede kwaliteit levert.

- Wij willen onze leerlingen een stimulerende, rijke leeromgeving bieden.
- Wij willen dat onze leerlingen in die omgeving zich ontwikkelen tot zelfstandige, sociale mensen die met een positief zelfbeeld en mondig de wereld tegemoet treden.
- Wij willen een veilig, ondersteunend en stimulerend schoolklimaat waarin we de samenhang tussen leerlingen, leerkrachten en ouders kunnen bevorderen.
- Wij willen een schoolklimaat waarin we de individuele ontwikkeling van leerlingen en leerkrachten stimuleren.

2.1.1 Missie

Onze missie is het verzorgen van het beste onderwijs voor onze kinderen van Futura. Het begrip onderwijs zien we breed. Het is spelen, onderwijzen, ervaringen opdoen, vaardigheden aanleren, oefenen, leren denken, leren samenwerken, maar ook opvoeden.

We hechten aan respectvolle omgangsvormen, beheerst taalgebruik, oprechtheid, rechtvaardigheid, zorgvuldigheid en democratisch besef. Dat alles ten dienste van onze kernwaarden:

- vreugde en plezier
- ontwikkeling en uitdaging
- respect
- veiligheid en vertrouwen
- betrokkenheid en verbinding

2.1.2 Onze visie

Leren, leven, lachen!

Kinderen leren wanneer ze zich gewaardeerd en gerespecteerd voelen en plezier hebben in datgene wat ze doen. Op OBS Futura gaan we uit van de nieuwsgierigheid en verwondering van ieder kind. Wij vinden het belangrijk dat kinderen hun talenten ontdekken en ontwikkelen.

Om te leren heb je ook een omgeving nodig die ervoor zorgt dat je tot leren komt; een rustige en voorspelbare omgeving.

Een leven lang leren.

We vinden het belangrijk om onze leerlingen een stevige basis mee te geven voor hun verdere toekomst; aandacht voor taal, rekenen en schrijven staat centraal. Daarnaast vinden wij het belangrijk dat onze leerlingen zich breed ontwikkelen. We bieden een brede algemene kennis. Kennis heb je nodig om kritisch te leren denken en kennis van de wereld te hebben. Kennis is nodig om een stap verder te maken in je leerproces, om anderen te begrijpen en tot ontwikkeling te komen. We stimuleren en leren onze leerlingen om onafhankelijk te zijn, creatief en kritisch te denken en om goed samen te werken.

Iedereen verschilt in hoe we leren en in welk tempo we leren, daarom sluiten we aan bij de onderwijsbehoeften van onze leerlingen.

2.2 De kwaliteit van de school

We zijn steeds bezig de kwaliteit van ons onderwijs te verbeteren. We willen goed onderwijs geven, rekening houdend met de aard, de afkomst en het niveau van de kinderen. Elk schooljaar kiezen we een of meerdere verbeterpunten. Daartoe worden plannen gemaakt. Deze plannen worden vermeld in het schooljaarplan.

Zo hebben we ons in het afgelopen schooljaar bezig gehouden met de volgende grote thema's:

- **Verbeteren van ons rekenonderwijs**

In het schooljaar 2021-2022 zijn we gestart met een teamscholing over het rekenonderwijs, dit heeft een vervolg gehad in het schooljaar 2022-2023.

In het schooljaar 2023-2024 is SOOOG gestart met de PLG Rekenen. De reken coördinatoren komen bijeen en ondersteunen, leren en sparren met elkaar. Ook zijn er cursussen geweest, vanuit de PLG, over het rekenonderwijs. Drie leerkrachten (onder-, midden- en bovenbouw) hebben hieraan deelgenomen.

Het werken met de draaiboeken, waarin we goed in beeld hebben wat de leerlingen en groepen nodig hebben om de gestelde doelen te halen, wordt goed gemonitord. Ook wordt er gekeken wat er nodig is en prioriteit heeft op rekengebied. De werkgroep rekenen is hierin de kartrekker.

In de groepen wordt extra aandacht besteed aan het automatiseren van cruciale vaardigheden. De manier van werken met de methode Wereld in Getallen 5 is vastgelegd in een kwaliteitskaart.

Voor de leerlingen van groep 7 en 8 hebben we, ook het schooljaar 2023-2024 uitbreiding van de rekentijd aan kunnen bieden door de extra subsidiegelden. Wekelijks na schooltijd is, in kleine groepjes, extra rekenonderwijs aangeboden.

Voor zwakke rekenaars is het mogelijk om naast de methode ook materialen in te zetten van Rekenroute. Voor de sterke rekenaars, die onvoldoende uitdaging uit de methode halen, zetten we RekenXI in.

We zijn tevreden over de resultaten en de groei die de groepen hebben gemaakt.

We hebben de subsidie van het Masterplan Basisvaardigheden aangevraagd en toegekend gekregen. Ook het komende schooljaar kunnen we deze gelden weer inzetten.

Voor het schooljaar 2024-2025 staan de grote thema's voor de komende jaren op de planning, waarbij we ons met name richten op:

- Verbeteren van het reken- en taal onderwijs.
- Pedagogisch fundamant;
- Ouderbetrokkenheid;
- Samenwerking kindcentrum.

De leerkrachten worden regelmatig bijgeschoold. Voor het schooljaar 2023-2024 hebben we het vervolg van de teamscholing "rekenen" gevolgd. De scholing is aangeboden aan alle SOOOG-scholen en is per bouw gegeven. Daarnaast volgden de leerkrachten individueel nascholing uit het aanbod van de SOOOG Academie.

Alle cursussen hebben te maken met het verbeteren van de kwaliteit van het onderwijs en aan het opvangen van leerlingen die extra zorg behoeven.

Het komende schooljaar wordt de teamscholing EDI gevolgd. "Effectieve Directe Instructie" is een model voor instructie, inoefening en verwerking. Het is een gestructureerde wijze van lesgeven, waarbij de activiteiten elkaar in een vaste volgorde opvolgen.

Kwaliteit wordt vaak in één adem genoemd met hoge CITO-scores. In het onderwijs klopt die vergelijking niet altijd. We hebben immers als school te maken met een heleboel factoren die we niet kunnen beïnvloeden. Futura hecht daarom ook grote waarde aan de resultaten van de controles van de onderwijsinspectie en aan onderzoek van derden. De recente resultaten van de school kunt u op internet vinden: (www.onderwijsinspectie.nl).

3. Organisatie van ons onderwijs

3.1 Organisatie van de school

Kinderen zijn nieuwsgierig en willen steeds iets nieuws leren. Alle kinderen verdienen aandacht en ondersteuning, maar zeker diegenen die moeite hebben met het leren of die er juist goed in zijn. Wie moeite heeft met een bepaald onderdeel van de leerstof krijgt extra begeleiding en ondersteuning. Wie goed kan leren krijgt extra uitdagende oefenstof.

We werken op Futura in bouwen – onderbouw: groepen 1 en 2, middenbouw: groepen 3, 4 en 5 en bovenbouw: groepen 6, 7 en 8. De bouwen hebben ieder de beschikking over een leerplein dat tussen de lokalen gelegen is.

De kleuters leren door te spelen. Vooral in groep 1 is spelend leren het belangrijkste. De kinderen leren daar wat het betekent om de hele dag in een groep te zijn en wat de school allemaal van hen vraagt. In groep 2 zijn de kinderen spelenderwijs met behulp van allerlei materialen bezig om te kunnen voldoen aan de voorwaarden voor een naadloze aansluiting bij groep 3. Ze kunnen oefenen met taal- en rekenspelletjes en doen schrijfoefeningen. We zorgen er echter wel voor dat de kinderen nog zoveel mogelijk kleuter kunnen zijn. In de groepen 1/2 wordt gewerkt in thema's. Deze thema's worden ook verwerkt in de hoeken waar de kinderen spelen. Er is een belangrijke plek voor ontdekkend en onderzoekend leren.

In groep 3 maakt het spelen langzamerhand plaats voor het leren. Dat duurt een poosje en kost de kinderen erg veel energie. Doordat groep 3 in een lokaal op het onderbouwplein zit hebben ze ook nog de mogelijkheid om af en toe te spelen in de hoeken. Het leren lezen begint evenals het rekenen. Naast de basisvakken is er aandacht voor wereldoriëntatie, aangeboden in thema's, terwijl de expressievakken ook gewoon doorgaan.

In groep 4 wordt leren steeds belangrijker. Rekenen, taal en lezen zijn aparte vakken geworden en het schrijven moet steeds sneller. Ook wordt er begrijpend lezen gegeven. Vanaf groep 5 komt het vak Engels erbij. Wereldoriëntatie wordt gegeven in thema's, de vakken (geschiedenis, aardrijkskunde, natuur en techniek) worden dus niet meer apart, maar geïntegreerd aangeboden. Uiteraard zit er in alle vakken een bepaalde opbouw en wordt er steeds dieper op de leerstof ingegaan.

Er wordt schoolbreed veel aandacht besteed aan de sociale vorming. Er wordt gebruik gemaakt van Zien!. Dit programma brengt het sociaal-emotioneel functioneren van kinderen van groep 1 t/m 8 systematisch in kaart. Het geeft op basis van observaties en analyses concrete doelen en handelingssuggesties. De lessen worden gegeven met behulp van de methode Kwink!

Ook besteden we schoolbreed aandacht aan wetenschap & techniek (STEAM – Science, Technology, Engineering, Arts and Mathematics) en leren programmeren. Onze school beschikt hiervoor over een modern STEAM-lokaal. Hierbij maken we ook gebruik van ouderhulp en externen, zoals de muziekschool, een kunstenaar, Rijksuniversiteit Groningen, enz.

In de wet staat welke vakken kinderen aangeboden moeten krijgen en van elk vak zijn daarvoor kerndoelen aangegeven. Obs Futura streeft er naar om zoveel mogelijk kinderen de kerndoelen te laten halen. In de methoden die we gebruiken staat in ieder geval de verplichte

leerstof. De leerkrachten delen het schooljaar in en zorgen er voor dat alle leerstof behandeld wordt. Daar zijn afspraken over gemaakt. De directeur en de intern begeleider van de school controleren de vorderingen. Aan het eind van de basisschool hebben alle kinderen de verplichte leerstof gehad. Sommige kinderen lukt dat niet. Daarover leest u straks meer.

Om ouders en kinderen zicht te geven op de ontwikkeling krijgen de kinderen 2x per jaar een rapport en maken we een start met het werken met Portfolio. Hierin worden de vorderingen van de kinderen bijgehouden. De vorderingen van de kinderen uit de groepen 1 t/m 8 worden met de ouders en de kinderen zelf besproken. Uiteraard kunnen de ouders desgewenst ook vaker informeren naar de vorderingen van hun kind. Over de verschillende gesprekken op onze school leest u verderop meer.

Binnen SOOOG hebben alle basisscholen dezelfde vakanties. We houden ons daarbij aan wat de wet voorschrijft. Daarin wordt bepaald, dat de groepen 1 t/m 4 minimaal 3520 uur per jaar les moeten hebben. Voor de groepen 5 t/m 8 is dat minimaal 3760 uur. De overige 240 uur mogen scholen zelf verdelen over de onder- en bovenbouw.

De onderwijstijd voor onze leerlingen ziet er als volgt uit:

	Gr1	Gr2-3	Gr4-8	Totaal p/w	Totaal x 39,2*
	20u30m	24u30m	26u00m	199u30m	7820u24m

*wettelijk verplicht is 7520 uur

Wij werken met een continuooster waarbij de kinderen van 08.30-14.15 uur naar school gaan, op woensdag tot 12.30. Groep 1 is op vrijdag vrij en groep 2 en 3 zijn op vrijdagmiddag vrij. Alle kinderen eten op school en hebben tussen de middag een korte (15 minuten) pauze.

De lessen gaan zo veel mogelijk door, ook als een leerkracht ziek is. In dat geval zorgen we voor een invaller. In het onderstaand vervangingsprotocol kunt u hier meer over lezen.

3.2 Vervangingsprotocol

De afgelopen jaren is het vinden van vervanging bij ziekte van leerkrachten in het basisonderwijs een toenemend probleem aan het worden. Ook binnen onze organisatie komt het voor dat de schoolleiding geen vervangers kan vinden. Binnen SOOOG hebben wij een PLUS-Pool opgezet om de grootste problemen rond vervanging op te lossen. In deze pool is een aantal leerkrachten benoemd die met voorrang zullen invallen bij ziekte of andere afwezigheid. Het kan echter toch nog voorkomen dat we geen invaller kunnen vinden. Het hieronder beschreven beleid geeft een overzicht van de stappen die op onze school genomen worden bij ziekte of verlof van een van de leerkrachten. Uitgangspunt is altijd om lesuitval te voorkomen. We doen dat door een overzicht te geven van de stappen die we op Futura nemen bij ziekte of verlof van een leerkracht.

De hieronder beschreven stappen gelden voor alle SOOOG scholen:

-
1. Bij een ziektemelding zullen wij eerst trachten in te schatten hoe lang vervanging noodzakelijk is.
 2. Indien we eigen vervangers hebben (vanuit de PLUS-Pool) zullen wij deze eerst benaderen.
 3. Daarna zullen we proberen invallers van de beschikbare invallerslijst te benaderen met de vraag om bij ons op school te komen invallen.
 4. Indien noodzakelijk zullen we eigen parttime personeel benaderen om extra te werken. Het betreft hier dan uitbreiding van werkzaamheden met de bedoeling een zieke leerkracht te vervangen.
 5. Indien er een Pabostagiaire (3^e-4^e jaar) aanwezig is, mag deze de groep overnemen onder toezicht van een directielid of een leerkracht van de school waarmee wordt afgesproken dat hij/zij toezicht houdt.
 6. Het naar huis sturen van een groep wordt altijd door de directie van de school gemeld aan het College van Bestuur.

De hieronder beschreven stappen zijn school specifiek en een aanvulling op de hierboven beschreven stappen.

1. Indien er geen vervanging gevonden kan worden zullen wij tot het volgende over gaan: Om de kwaliteit van de lessen te waarborgen, worden er geen groepen gecombineerd.

We kunnen de ouders (van alle betrokken leerlingen) hierdoor mogelijk niet tijdig 'schriftelijk' op de hoogte stellen van het invallersprobleem. Dit wordt uiteraard zo snel als mogelijk gedaan. De betreffende groep zullen wij thuislaten, volgens de richtlijnen van de onderwijsinspectie rond het uitvallen van lesuren (dus gebruikmakend van de beschikbare margeuren) met daarbij de volgende afspraken:

In eerste instantie voor een periode van maximaal een dag.

De ouders worden schriftelijk op de hoogte gesteld over het vervolg, indien de afwezigheid langer duurt dan 1 dag.

2. Ouders dienen zelf zorg te dragen voor de opvang van hun kinderen indien groepen naar huis gestuurd worden. De school heeft in principe geen personeel over om kinderen op te vangen.
3. Indien er sprake is van een langere periode zonder invallers dan zullen we overgaan tot het naar huis sturen van meerdere groepen op verschillende dagen van de week (wisselsysteem). Hiermee voorkomen we dat niet steeds dezelfde groep thuis dient te blijven. Dit doen wij om zoveel mogelijk lesuren voor alle groepen te waarborgen en lesuitval te minimaliseren. We zullen hier zo spoedig mogelijk bij het ingaan van de afwezigheid schriftelijk melding van maken naar alle betrokken ouders.
4. Dit protocol is op schoolniveau vastgesteld en is opgenomen in de schoolgids. Alle ouders kunnen zo op de hoogte zijn van dit beleid.

** De hoofdinspectie stelt zich op het standpunt, dat wanneer men een groep naar huis stuurt omdat er geen vervanging is, men moet kunnen aangeven zijn uiterste best te hebben gedaan om een invaller te krijgen of iets anders te regelen voor de groep. De uren hoeven op een later tijdstip niet te worden gecompenseerd.*

3.3 Uitgangspunten leerlingbegeleiding

Voor een adequate uitvoering van de ondersteuning en begeleiding van alle leerlingen hanteren wij de volgende uitgangspunten:

- Systematisch volgen van de vorderingen van onze leerlingen met behulp van:
 - Methodeonafhankelijke toetsen leerlingvolgsysteem
 - Methodeonafhankelijke eindtoetsing
 - Methodegebonden toetsen
- Systematische analyse van leerling-resultaten en de voortgang in de ontwikkeling
- Extra ondersteuning voor leerlingen die dat nodig hebben op basis van signalering, diagnose, handelingsplanning, evaluatie
- Betrokkenheid van ouders bij de planmatige uitvoering van de ondersteuning
- Adequate procedures voor instroom, doorstroom en uitstroom van leerlingen
- Toepassing van afgesproken procedures en protocollen
- Centrale opslag van leerling-gegevens in leerling-dossier
- Gestructureerde en planmatige ondersteuning en begeleiding voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften indien nodig in een eigen leerlijn/ontwikkelingsperspectief

In de organisatie van de ondersteuningsstructuur op de reguliere basisschool gaan we uit van twee niveaus:

- Basisondersteuning
- Extra ondersteuning

Niveau 1: Basisondersteuning

De basisondersteuning is het door de gezamenlijke schoolbesturen afgesproken niveau van ondersteuning dat beschikbaar is voor iedere leerling van onze samenwerkingsverband (SWV 20.01). Het gaat daarbij om het geheel aan preventieve en licht curatieve interventies die de school binnen haar onderwijsstructuur planmatig en op een overeengekomen kwaliteitsniveau, eventueel in samenwerking met ketenpartners, uitvoert.

De basisondersteuning geeft aan welke mate van ondersteuning aan leerlingen wordt geboden binnen de eigen school. De actuele afspraken over te bieden basisondersteuning zijn als bijlage opgenomen in het Ondersteuningsplan 2019-2023 van ons samenwerkingsverband (SWV 20.01). Samenwerkingsverbanden bepalen zelf het niveau van

basisondersteuning die de scholen binnen het samenwerkingsverband bieden. De kwaliteit van de basisondersteuning moet voldoen aan de door de onderwijsinspectie vastgestelde normen. Het begrip basisondersteuning is direct gerelateerd aan het begrip basiskwaliteit waarop het onderwijstoezicht van de inspectie is gebaseerd. Hoe de basisondersteuning bij ons op school is vormgegeven staat beschreven in de paragraaf basisondersteuning en hoe wij de basiskwaliteit meten staat beschreven in het hoofdstuk over basiskwaliteit.

Niveau 2: Extra ondersteuning

We spreken van extra ondersteuning wanneer de ondersteuning de basisondersteuning overstijgt. De extra ondersteuning wordt binnen onze samenwerkingsverband vorm gegeven door middel van arrangementen en worden door de school aangevraagd bij het Ondersteuningsteam. De arrangementen worden ingezet binnen het regulier basisonderwijs. Arrangementen worden jaarlijks bijgesteld naar aanleiding van evaluatie en behoefte van de scholen.

Een uitgebreidere beschrijving van de ondersteuningsstructuur staat beschreven in het Schoolondersteuningsprofiel (SOP).

Vanaf groep 3 werken we met methodes. Op dit moment worden de volgende methodes gebruikt:

Rekenen:	Wereld in getallen 5
Taal:	Taal Actief
Aanvankelijk lezen:	Veilig Leren Lezen KIM-versie
Begrijpend lezen:	Nieuwsbegrip XL/Junior Einstein
Voortgezet technisch lezen:	Estafette
Schrijven:	Pennenstreken
Wereldoriëntatie:	Blink, Natuurzaken, Tijdzaken en Wereldzaken
Burgerschap	Kwink voor Burgerschap
Verkeer:	Verkeerskrant
Engels:	Take it Easy
Sociaal emotionele ontwikkeling:	Kwink!
Studievaardigheden:	Blits

Op school ligt het meerjaren investeringsplan ter inzage.

3.3.1 Meten is weten

We houden zorgvuldig bij welke resultaten we behalen en dat doen we met behulp van toetsen. Met deze toetsen volgen we de ontwikkeling van de kinderen. Sommige toetsen zijn gestandaardiseerd. Dat betekent onder andere dat we de resultaten kunnen vergelijken met

landelijke gemiddelden, zodat we precies weten hoe we er voor staan. Andere toetsen horen bij een methode waarbij duidelijk wordt aangegeven hoe vorderingen van de kinderen in een bepaalde periode dienen te zijn. De resultaten van de toetsen bespreken we met elkaar en we nemen daar waar nodig maatregelen. De resultaten worden in het leerlingvolgsysteem bewaard. Twee keer per jaar wordt er een schoolrapportage gemaakt. Dit systeem wordt beheerd door de intern begeleider.

Vanaf groep 6 worden de resultaten opgenomen in de Plaatsingswijzer. Eind groep 6 wordt dit met ouders en leerlingen besproken en in groep 7 wordt een voorlopig advies voor vervolgonderwijs gegeven. De werkwijze is opgenomen in het document 'schooladvies'.

Na groep 8 gaan de kinderen naar het voortgezet onderwijs. Het instroomniveau en het doorstroomniveau van de leerlingen op het voortgezet onderwijs kunnen misschien iets zeggen over de kwaliteit van onze school. We zijn daar echter zeer voorzichtig mee. Er zijn veel meer factoren aanwezig die bepalen hoe groot het succes bij een verdere studie is.

De intern begeleider en de leerkracht van groep 8 overleggen over het advies dat de kinderen van groep 8 krijgen. In dat advies zit veel meer dan alleen goed kunnen leren. We willen graag weten of het advies klopt. Van de scholen voor voortgezet onderwijs krijgen we daarom jaarlijks een terugkoppeling van de resultaten van onze oud-leerlingen. Elk jaar is er met het voortgezet onderwijs een warme overdracht. We bespreken dan de kinderen die naar het voortgezet onderwijs gaan. Na een half jaar is er een overleg met de mentoren over de vorderingen van onze oud-leerlingen.

3.3.2 Instrumenten en toetsen om kinderen te volgen:

Groepen 1 en 2 :

- ParnasSys Leer- en ontwikkelijnen Jonge Kind
- Toets "Fonemisch Bewustzijn"

Groepen 3 en 4:

- Cito-toets "DMT"
- AVI leestoets
- Cito-toets "Begrijpend lezen"
- Cito-toets "Rekenen en wiskunde"
- Cito-toets "Spelling"
- Cito- toets "Woordenschat"
- NSCCT (voor groep 4)
- Methodeafhankelijke toetsen
- Kindbegrip (volgsysteem sociaal- emotionele ontwikkeling)

Groepen 5 t/m 8 :

- Cito-toets "DMT"
- AVI leestoets
- Cito-toets "Begrijpend lezen"
- Cito-toets "Rekenen en Wiskunde"
- Cito-toets "Spelling"
- Cito- toets " Woordenschat"
- Cito-toets "Taalverzorging" (vanaf groep 6)
- Cito-toets "Studie vaardigheden"
- NSCCT
- Cito- eindtoets alleen voor groep 8.
- Methodeafhankelijke toetsen
- Kindbegrip (volgsysteem sociaal- emotionele ontwikkeling)

3.3.3 Doorstroomtoets en referentieniveaus

In groep 8 maken de leerlingen een eindtoets. Vanaf schooljaar 2023-2024 is dit de doorstroomtoets die in februari wordt afgenomen. De resultaten zeggen iets over de behaalde prestaties op het gebied van taal, rekenen en lezen. Ons uitgangspunt is iedere leerling door te laten stromen naar de school die het beste past bij de mogelijkheden van het kind. In januari krijgen de leerlingen een voorlopig schooladvies. Krijgt de leerling een hoger toetsadvies op de doorstroomtoets dan geven we een hoger definitief schooladvies als dit in het belang van de leerling is.

Het voorlopig schooladvies voor onze leerlingen stellen wij op met behulp van de plaatsingswijzers. In de plaatsingswijzer staan de gegevens uit het leerlingvolgsysteem vanaf groep 6 centraal. Er wordt gekeken naar de ontwikkeling van de leerling bij begrijpend lezen, rekenen en wiskunde, technisch lezen en spelling. Daarnaast kijken we ook naar de werkhouding, motivatie en sociaal-emotionele ontwikkeling. Alle beschikbare informatie over uw kind leidt uiteindelijk tot een voorlopig schooladvies.

Meer informatie over de plaatsingswijzer is te vinden op www.plaatsingswijzer.nl. Het advies van de basisschool is bindend voor de VO-school. Soms wordt, in het belang van het kind, een dubbel advies gegeven (bijv. tl/havo). In dat geval heeft de VO-school de (wettelijke) ruimte om te bepalen op welk niveau de leerling geplaatst gaat worden.

3.3.4 Referentieniveaus

Rekenen, taal en lezen vormen een belangrijke basis voor het succes in het voortgezet onderwijs. Dit succes wordt d.m.v. een referentieniveau aangegeven. De Cito eindscore krijgt

op deze manier steeds minder invloed en betekenis op deze manier. Dit vinden wij een goede ontwikkeling.

Deze referentieniveaus lopen van 1F (basis groep 8) t/m 4F (MBO niveau).

Van leerlingen die uitstromen naar van het VMBO basis of kader wordt verwacht dat ze voor taal (spelling werkwoorden, spelling niet werkwoorden, grammatica en interpunctie), lezen (begrijpend lezen, samenvatten en opzoeken) en rekenen minimaal 1F referentieniveau hebben bereikt. Voor leerlingen die uitstromen naar TL (MAVO van vroeger), HAVO of VWO geeft men aan dat voor taal en lezen 2F moet zijn bereikt en voor rekenen 1S referentieniveau. Als school worden we vergeleken met andere scholen uit heel Nederland met dezelfde leerling- en ouderpopulatie en dit wordt dan weergegeven in een schoolweging en categorie. Dit betekent voor obs Futura dat minimaal 85% van de groep 1F moet behalen en dat 43,5% minimaal 2F of 1S moet hebben bereikt.

Schooljaar	Categorie	Signaleringswaarden (Correctiewaarden)		Schoolnormen		Behaalde referentieniveaus		% ≥ TL/Havo
		1F	1S/2F	1F	1S/2F	1F	1S/2F	
	gem. 3 jaar					gem. 3 jaar	gem. 3 jaar	
2021 / 2022	32-33	85% (80%)	43,5% (35,4%)	95%	58%	96,5%	50,7%	41%
2022 / 2023	32-33	85% (82%)	43,5% (37,4%)	95%	60%	97,8%	58,2%	77%
2023 / 2024	32-33	85%	43,5%	95%	70%	98,8%	63,1%	50%

● boven de schoolnorm ● boven de signaleringswaarde ● onder de signaleringswaarde

Referentieniveau 1F per jaar

Schooljaar	LL	1F Lezen	1F Taalverzorging	1F Rekenen	1F	
2021 / 2022	32	100%	100%	96,9%	99%	
2022 / 2023	30	96,7%	100%	96,7%	97,8%	
2023 / 2024	22	100%	100%	100%	100%	

Referentieniveau 1S/2F per jaar

Schooljaar	LL	2F Lezen	2F Taalverzorging	1S Rekenen	1S/2F	% ≥ TL/Havo advies
2021 / 2022	32	62,5%	71,9%	31,3%	55,2%	41%
2022 / 2023	30	90%	86,7%	60%	78,9%	77%
2023 / 2024	22	68,2%	59,1%	31,8%	53%	50%

Van de 22 schoolverlaters van het afgelopen schooljaar gaan 2 leerlingen naar het VWO, 1 leerling naar HAVO/VWO, 3 leerlingen gaan naar de HAVO, 5 leerlingen naar VMBO TL/HAVO, 5 leerlingen naar VMBO TL, 3 leerlingen naar VMBO kader/ TL, 2 leerlingen naar VMBO kader en 1 leerling naar VMBO basis/ VMBO kader.

De signaleringswaarde ligt dit jaar voor onze school op 85% voor 1F en voor 43.5% voor 2F/1S.

Conclusie:

We hebben de doelen voor 1F gehaald. Wat betreft 1S/2F zitten we op voldoende niveau voor lezen en taalverzorging. Rekenen ligt onder de norm.

3.3.5 NSCCT

NSCCT staat voor Niet Schoolse Cognitieve Capaciteiten test. De NSCCT is een werkwijze waarmee het leervermogen van elk kind vanaf groep 4 gemeten kan worden op een betrouwbare en efficiënte manier. Elk kind wordt in staat gesteld om zich te ontwikkelen volgens haar of zijn cognitieve capaciteiten. Door de uitkomsten van de NSCCT naast zowel observaties door de leerkracht als de uitkomsten van de toetsen van het leerlingvolgsysteem te leggen, kunnen leerkrachten hun onderwijs nog beter afstemmen op de ontwikkelingsbehoefte van elk kind. Op alle scholen van SOOOG wordt in de groepen 4, 6 en 8 de NSCCT afgenomen. Elke school bepaalt zelf of het ook in de groepen 5 en 7 wordt afgenomen. Op onze school nemen wij de NSCCT af in de groepen 4 t/m 8. Ouders/verzorgers geven expliciet toestemming voor het afnemen van de NSCCT. Hiervoor wordt aan het begin van groep 4 een toestemmingsformulier meegegeven. Elk jaar kunnen ouders/verzorgers hun toestemming herzien.

3.3.6 Dyslexie, doorgaande lijn primair onderwijs – voortgezet onderwijs

In het primair onderwijs leren kinderen, over het algemeen vanaf groep 3, technisch lezen. Niet iedere leerling pakt dit even makkelijk op. Als er bij kinderen problemen ontstaan om het technisch lezen goed onder de knie te krijgen, biedt de basisschool hulp. Als de leesproblemen zeer ernstig zijn, kan een basisschool een kind laten screenen op Ernstige Enkelvoudige Dyslexie. De screening hiervoor is zeer streng -het kind moet langdurig en ondanks hulp zeer laag scoren op leestoetsen- en kan leiden tot vergoede ondersteuning bij de dyslexie.

Wanneer het kind wel lees- en/of spellingsproblemen heeft, maar niet in zodanig ernstige mate dat het binnen de criteria valt voor het aanvragen van onderzoek, heeft het kind wel baat bij de hulp van de basisschool. De basisschool zal dan ondersteuning bieden binnen het onderwijs en heeft de mogelijkheid om aanpassingen te doen bij de toetsen. Er is dus geen noodzaak voor het verkrijgen van een verklaring voor (lichte) dyslexie.

Op alle momenten staat het ouders vrij om hun kind bij een particulier bedrijf te laten screenen op dyslexie. Meer informatie over hoe op de school van uw kind(eren) wordt omgegaan met dyslexie vindt u in het dyslexieprotocol van de school.

3.3.7 Passend Onderwijs

Alle schoolbesturen van de provincie Groningen plus de gemeente Noordenveld zijn verenigd in het Samenwerkingsverband (SWV) 20.01. Dit samenwerkingsverband is opgedeeld in vijf sub-regio's (4 subregio's voor regulier onderwijs en 1 subregio voor specialistisch onderwijs). De scholen voor primair onderwijs van SOOOG vallen onder de sub-regio Zuid-Oost en de subregio voor gespecialiseerd onderwijs. Het VSO valt onder het voortgezet onderwijs en maakt daardoor deel uit van het samenwerkingsverband 20.02. De besturen in iedere sub-regio werken nauw samen met de andere schoolbesturen uit de regio om optimale ondersteuning aan ieder kind te kunnen bieden en expertise met elkaar te delen. De Wet op passend onderwijs betekent dat alle leerlingen een plek moeten krijgen op een school die past bij hun kwaliteiten en mogelijkheden.

De overheid wil daarmee bereiken dat:

- Alle kinderen een plek krijgen die past bij hun ondersteuningsbehoefte.
- Een kind naar een reguliere basisschool gaat als dat mogelijk is.
- Een kind naar het speciaal onderwijs gaat als er intensieve begeleiding nodig is.
- Scholen de mogelijkheden hebben voor onderwijssteuning op maat.
- De kwaliteiten en onderwijsbehoeften van het kind centraal staan en niet de beperkingen.
- Kinderen niet meer langdurig thuis komen te zitten omdat er geen passende plek is om onderwijs te volgen.

Om ieder kind een passende plek te kunnen bieden, hebben scholen zorgplicht. Scholen moeten er voor zorgen dat kinderen die extra begeleiding en ondersteuning nodig hebben, een passende plek krijgen. Dit geldt voor alle kinderen: dus voor kinderen die op school zitten én voor kinderen die aangemeld worden bij een school.

Alle scholen binnen het samenwerkingsverband hebben met elkaar vastgesteld welke ondersteuning er tenminste op alle locaties geleverd wordt, de zogenaamde basisondersteuning. Daarnaast hebben alle scholen vastgesteld welke extra ondersteuning zij kunnen bieden aan leerlingen. De basis- en extra ondersteuning hebben scholen beschreven in hun School Ondersteuningsprofiel (SOP). In het SOP staat precies welke ondersteuning een school kan bieden. Dit kan helpen bij het kiezen van een school en bij het overleg met die school. Het SOP is te vinden op de website van de school.

Meer informatie over Passend Onderwijs is vermeld op de website www.sooog.nl van onze stichting onder de rubriek 'informatie'.

Verder is op de website van het Samenwerkingsverband PO 20.01 meer informatie beschikbaar over het [ondersteuningsplan en de ondersteuningsprofielen](#) van de verschillende scholen.

Daarnaast is op de website van de Rijksoverheid informatie voor ouder(s)/verzorger(s) te vinden met betrekking tot passend onderwijs.

3.3.8 Voor- en vroegschoolse educatie (VVE)

VVE houdt in dat kinderen op jonge leeftijd al meedoen aan allerlei educatieve programma's bij de kinderopvang of bij de peuteropvang. Op een speelse manier worden alle ontwikkelingsgebieden extra gestimuleerd. VVE-programma's richten zich niet alleen op het stimuleren van de taalontwikkeling, maar ook de sociaal-emotionele, de cognitieve en motorische ontwikkeling, rekenvaardigheid, ruimtelijk inzicht enzovoort, worden hierin betrokken. Deze programma's beginnen bij de peutersopvang of de kinderopvang (voorschoolse periode) en lopen door tot in de eerste twee groepen van de basisschool (vroegschoolse periode). Op deze manier wordt de doorgaande ontwikkelingslijn gewaarborgd.

Kinderen met een risico op achterstanden, de zogenaamde "doelgroep leerlingen", via speciale programma's extra aandacht voor hun ontwikkeling. Zo kunnen ze goed van start op onze basisschool, om zo in een ononderbroken ontwikkelingslijn de onderwijsloopbaan te vervolgen. Er zijn geregeld overlegmomenten tussen de leerkrachten en de opvangmedewerksters over het educatieve aanbod, de werkwijze en de kinderen. Daarbij is er een doorgaande lijn wat betreft de zorg voor kinderen en vindt er een overdracht plaats voordat de peuter vier jaar wordt en start in de kleutergroep.

Schoolbesturen en aanbieders van kinderopvang en peuteropvang werken binnen VVE samen met het gemeentebestuur. De samenwerkende partners hebben een convenant afgesloten en met de gemeente resultaatsafspraken gemaakt. De behaalde resultaten worden gemonitord door de gemeente zodat de gemeente zich richting de rijksoverheid kan verantwoorden over de inzet van de beschikbare VVE-middelen.

Bij zowel voor- als vroegschoolse educatie is het betrekken van ouders zeer belangrijk. Samen met de ouders verantwoordelijkheid nemen en ouders proberen als educatief partner te zien is hierbij belangrijk.

Wanneer een nieuwe leerling wordt ingeschreven op onze school, willen we een goed beeld van de leerling krijgen. We nemen de gegevens van de voorschoolse educatie mee en indien nodig vindt een warme overdracht plaats. Op de peuterspeelzaal en kinderopvang binnen ons gebouw wordt ook gewerkt met de leer- en ontwikkelingslijnen van ParnasSys. Daardoor kunnen we goed aansluiten bij de ontwikkeling van het kind. Op het moment dat de leerling start in groep 1 worden de 0-doelen geobserveerd. Dit kan op basis van de gegevens van de voorschoolse educatie en observatie in de groep. Binnen 6 weken zijn de 0-doelen geobserveerd en verwerkt. Daarna vindt met ouders een introductiegesprek plaats. Wanneer er sprake is van specifieke onderwijsbehoeftes wordt hier een notitie van gemaakt. Binnen de notitie worden ook de belemmerende en stimulerende factoren genoteerd. Met behulp van het themaplan worden de leer- en ontwikkeldoelen ingepland. De doelen worden gekoppeld aan activiteiten. Door middel van observaties wordt bekeken of de leerlingen de doelen beheersen. Evaluatie vindt na elk thema plaats. Na twee thema's worden de gegevens

verwerkt in ParnasSys. Twee keer per jaar vindt er een evaluatie op leerling- en groepsniveau plaats. Voor elke leerling wordt het leerlijnenprofiel en streefplan gekoppeld aan de leerlingenkaart in ParnasSys (voor 31 januari en 31 juli). De gegevens worden met ouders besproken. Er wordt gewerkt vanuit de leer- en ontwikkellijnen van ParnasSys.

We werken met een landelijk erkend VVE- programma "Kleuterplein" en daarnaast met "Rekenplein" en "Bouw".

3.3.9 Het expertisecentrum

Het expertisecentrum, dat onder leiding staat van een directeur, is verantwoordelijk voor de bewaking en ontwikkeling van de kwaliteit van onderwijs. Het expertisecentrum adviseert en ondersteunt rondom passend onderwijs, organiseert scholingsaanbod en coacht naast startende leerkrachten ook leerkrachten met complexe groepen. Het expertisecentrum is het hart van onze organisatie en is daarom voor kindcentra laagdrempelig ingericht, waardoor het gemakkelijk is om contact te leggen. Naast de directeur bestaat het team uit onderwijsassistenten en specialisten waaronder twee orthopedagogen, een ambulant begeleider en een coach. Daarnaast zijn er tijdelijk professionals verbonden aan het expertisecentrum vanuit hun rol als IB'er, coach en vanuit hun werkzaamheden aan een project. Samen denken zij mee hoe onderwijs zo goed mogelijk afgestemd kan worden op de onderwijsbehoeften van het kind.

Kindcentra kunnen gebruik maken van alle onderzoeks- en ondersteuningsmogelijkheden van het expertisecentrum. Door de korte lijnen tussen kindcentra en expertisecentrum kan er snel en adequaat gehandeld worden om ieder kind een passende plek en de juiste begeleiding te geven. Soms doet zich op een kindcentrum een complexe situatie voor, waarin basisondersteuning niet voldoet. Dan biedt het expertisecentrum specifieke onderwijsarrangementen, zodat de leerling toch onderwijs op het kindcentrum kan blijven volgen. De SOOOG Academie, onderdeel van het expertisecentrum, biedt een breed scala aan workshops, lezingen en cursussen. Daarnaast worden vanuit het expertisecentrum ook professionele leergemeenschappen (PLG's) georganiseerd.

4. Ouders

4.1 Het belang van betrokkenheid

Maakt een goede samenwerking tussen school en ouders nou echt het verschil voor wat betreft de leerprestaties van kinderen en jongeren? Onderzoek laat zien van wel. Inmiddels is voldoende aangetoond dat leerlingen meer gemotiveerd zijn en dat hun welbevinden en leerprestaties toenemen wanneer hun ouders betrokken zijn. Bedoeld wordt dan een werkelijke samenwerking, en niet zozeer de vrijwillige activiteiten die ouders op school doen. Daarom is het goed om dit eens toe te lichten.

Als ouders meedoen met activiteiten of hand- en spandiensten verrichten op school, dan spreken we van **ouderparticipatie**. Een formele vorm hiervan zijn ouders die zitting hebben in de medezeggenschapsraad. Hoewel kinderen de aanwezigheid van hun ouders op school vaak prettig vinden, heeft het geen aantoonbare invloed op hun schoolontwikkeling.

We spreken van **ouderbetrokkenheid** als uit het gedrag van ouders blijkt dat zij zich (mede) verantwoordelijk voelen voor de schoolontwikkeling van hun kinderen. Ouderbetrokkenheid gebeurt vooral thuis en levert een grote bijdrage aan de ontwikkeling en het leersucces van kinderen. Cruciaal hiervoor is de communicatie tussen school en ouders.

4.2 Informatievoorziening aan ouders

4.2.1 Schoolgids

Aan het begin van het schooljaar wordt de schoolgids u via de mail toegezonden. Hierin komt een aantal onderwijskundige en praktische zaken aan de orde. Daarnaast bevat de schoolgids informatie die voor ouders die voor een schoolkeuze staan belangrijk is. Jaarlijks stemt de MR in met de inhoud van de schoolgids. De schoolgids wordt ook naar de inspectie en het bevoegd gezag gestuurd. De schoolgids wordt eveneens gepubliceerd op de website van onze school.

4.2.2 Schoolplan

Het schoolplan is een vierjarig beleidsdocument waarin elke school haar onderwijskundig- en personeelsbeleid beschrijft. Als afgeleide van dit schoolplan stellen we jaarlijks een schooljaarplan op. In dit schooljaarplan wordt de strategische koers vertaald naar actiepunten die in dat jaar opgepakt worden. Het schoolplan wordt ook gepubliceerd op de website.

4.2.3 Ouderapp Social Schools

Wij maken gebruik van de app "Social Schools". Oudercommunicatie gaat snel en gemakkelijk via hulpverzoeken, intekenen op activiteiten of oudergesprekken en 1 op 1 communicatie. Via de app of de computer kunnen ouders in het portaal meekijken met de belevenissen van hun kind via foto's. We houden ouders op deze manier makkelijk en snel op de hoogte over alles wat er op school speelt. Dat verhoogt de interesse en betrokkenheid.

Daarnaast biedt Social Schools alle mogelijkheden voor interactie tussen ouders en de school. Het portaal biedt een platform voor het regelen en organiseren van ouderparticipatie. We kunnen op een eenvoudige manier bijvoorbeeld inventariseren of ouders kunnen rijden voor een excursie of kunnen helpen bij een activiteit op school.

4.2.4 Gesprekken

Op school werken wij met verschillende gespreksmomenten. Wij houden gesprekken op maat, passend bij de wensen en behoeften van kind, ouders en leerkracht. Hiervoor maken wij gebruik van een communicatieplan dat tijdens het startgesprek gezamenlijk wordt ingevuld.

In groep 1 hebben ouders na aanmelding van hun kind en voor de meedraaidagen een kennismakingsgesprek met de leerkracht. Tijdens dit gesprek worden de onderwijsbehoeften van het kind besproken. Nadat het kind 6 weken op school is volgt er een nieuw gesprek over de onderwijsbehoeften, de nuldoelen worden vastgesteld en het communicatieplan wordt ingevuld.

Vanaf groep 2 start elk schooljaar met een startgesprek, waarbij leerkracht, ouder(s) en kind aanwezig zijn. Dit is een kennismakingsgesprek waarin bijvoorbeeld besproken wordt wat het kind wil leren in het komende jaar, welke uitdagingen ouders zien voor hun kind en welke kansen de leerkracht voor het kind ziet. In ditzelfde gesprek worden contactmomenten tussen school en ouder(s) vastgesteld op basis van de behoeften van het kind. Hiervoor wordt het communicatieplan ingevuld.

Na een paar weken is er een klassenavond. Dit is een bijeenkomst voor alle ouders en alle kinderen van de klas. Dit is een sociale bijeenkomst waarbij iedereen elkaar kan leren kennen. Ook kan de leerkracht tijdens deze avond nog algemene informatie geven. Kinderen kunnen hun ouders laten zien wat ze de eerste weken al gedaan hebben.

Gedurende het schooljaar vinden er verder dus gesprekken op maat plaats, zoals afgesproken in het startgesprek.

In groep 3 krijgen de ouders aan het begin van het schooljaar informatie over de werkwijze in groep 3.

Met de kinderen van groep 4 t/m 8 voeren we gedurende het schooljaar kindgesprekken. Hierbij bespreekt de leerkracht met het kind zijn of haar voortgang, het portfolio en dergelijke. Deze gesprekken vinden direct na schooltijd plaats, van 14.15-14.30 uur, volgens een rooster dat aan het begin van het schooljaar wordt vastgesteld. Deze gesprekken vinden 2x per jaar plaats (incidenteel – op maat – vaker). Op deze dagen komt een kind dus iets later thuis.

Aan het eind van groep 7 wordt het voorlopige advies voor het VO besproken met ouders en kind en in groep 8 volgt een definitief adviesgesprek.

4.3 Inspraak

4.3.1 Medezeggenschapsraad (MR)

De medezeggenschapsraad is een wettelijk verplicht orgaan (vergelijkbaar met de ondernemingsraad in het bedrijfsleven). De raad is bevoegd

- te overleggen over alle zaken die met de school te maken hebben
- het schoolbestuur gevraagd en ongevraagd te adviseren
- in een aantal zaken besluiten te nemen.

Deze bevoegdheid is vastgelegd in het MR-reglement. Onderwerpen die aan de orde kunnen komen zijn onder andere het werkplan (plan van schooltijden, lesrooster, groepsindeling, verdeling van leerkrachten, vakantierooster enz.), benoeming van nieuwe leerkrachten en schoolontwikkeling.

De MR bestaat uit een door de ouders gekozen geleding bestaande uit drie personen en een geleding die uit het leerkrachtenteam is gekozen, ook bestaande uit drie personen. De MR-vergaderingen zijn openbaar. De notulen zijn opvraagbaar bij de MR.

De medezeggenschapsraad vergadert in principe zes keer per schooljaar.

De MR-leden namens de ouders zijn:

- Annemarie Topelen
- Angela Engelage
- Wilbert Jager

De MR-leden namens het personeel zijn:

- Aldi Bouwmeester
- Monique Drenth
- Olga Leeuwerik

Adviserend lid: Annet Wortelboer (directeur)

Binnen de stichting is tevens een Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad werkzaam. Voor bepaalde (school overstijgende) beleidsbeslissingen heeft het schoolbestuur van deze raad instemming of advies nodig.

4.3.2 Ouderraad (OR)

De ouderraad vormt een schakel in het overleg en de samenwerking tussen de ouders en het team. De OR bestaat uit een door de ouders gekozen vertegenwoordiging en is gericht op het stimuleren en vergroten van de betrokkenheid van de ouders bij de school en het activeren hiervan.

De werkzaamheden bestaan onder andere uit:

- het coördineren van ouderparticipatie
- het organiseren van activiteiten en evenementen in samenwerking met het team, zoals feestdagen, sport- en spelactiviteiten.

Bij de deelname aan deze activiteiten is het wel de bedoeling dat de privacy gewaarborgd wordt.

De leden:

- Grietje Bos
- Gerda Koerts
- Agnes Gremmer (secretaris)
- Ellen van der Laan
- Anneke Waalkens
- Mariska Kruizinga
- Mardie de Wal (penningmeester)
- Mandy Donders
- Marleen Fieten
- Harma Houwen
- Marja Frericks
- Claudia Prins
- José van Vegten

4.4 Ouderbijdragen

Per 1 augustus 2021 is in de wet vrijwillige ouderbijdrage aangescherpt. Een ouderbijdrage is een niet-wettelijk geldende bijdrage voor extra activiteiten binnen de school en geschiedt op vrijwillige basis. Deze wet geeft aan dat alle leerlingen mee moeten kunnen doen aan alle extra activiteiten en programma's die er wordt georganiseerd buiten het verplichte lesprogramma. Het idee achter de wet is dat kansengelijkheid niet alleen een kwestie is van goed onderwijs. Het zit ook in de extra's, zoals de vanzelfsprekendheid dat iedereen meegaat met het schooluitje, de sportdag of een cadeautje krijgt met Sinterklaas. Leerlingen moeten voelen dat iedereen telt en erbij hoort. Iedereen moet mee kunnen doen.

Een basisschool of middelbare school in het regulier of speciaal onderwijs kan extra activiteiten buiten de gewone lessen om organiseren. Hiervoor mag de school een bijdrage van de ouders vragen. Voorbeelden van extra activiteiten voor leerlingen zijn:

- een schoolreis;
- Sinterklaasfeest

- een kerstetentje;
- een bezoek aan een museum;
- een sportdag;
- LSD (laatste schooldag)

Ouders mogen besluiten geen vrijwillige ouderbijdrage te betalen, zonder dat hun kind wordt uitgesloten van de activiteiten.

4.4.1 Ouderbijdrage

De ouderraad int bij de ouders van de leerlingen een ouderbijdrage. Deze ouderbijdrage is een vrijwillige bijdrage. De ouderbijdrage voor het schooljaar 2024-2025 bedraagt € 40,00.

4.4.2 Oud papier inzameling

Op een vastgesteld aantal donderdagen in het jaar wordt door vrijwilligers oud papier t.b.v. de school verzameld middels containers voor oud papier die aan de inwoners zijn verstrekt. Er wordt ingezameld van 18.00 uur (aanwezig zijn om 17.45 uur) tot uiterlijk 22.00 uur. De vrijwilligers zijn verzekerd (aansprakelijkheid en ongevallen).

Aan het begin van het schooljaar wordt aan ouders gevraagd om mee te helpen. Bij voldoende aanmeldingen hoeft een ieder maar één keer per jaar te lopen.

De inkomsten uit de oud papier inzameling zijn voor ons zeer belangrijk. Jaarlijks levert dit een groot bedrag aan inkomsten op. Dit zorgt er voor dat de ouderbijdrage relatief laag blijft!

De oud papier inzameling wordt gecoördineerd door Mandy Donders.

Heeft u zich nog niet aangemeld als hulpouder om oud papier op te halen? U kunt dit alsnog doen via e-mail: oudpapier.futura@gmail.com

4.4.3 Ouderparticipatie

Door de hulp van ouders kunnen activiteiten worden gedaan die anders niet of minder goed te organiseren zijn, zoals vervoer en begeleiding bij excursies, spel- en sportactiviteiten, vieringen van feesten, etcetera, etcetera.

Alle ouderhulp blijft onder de verantwoording van de leerkracht c.q. directie.

We kennen drie soorten hulp:

- directe hulp in de klassen (bijv. bij handvaardigheid);
- algemene directe hulp bij evenementen, sportdag, schoolreis e.d.;
- indirecte hulp, w.o. inzameling oud papier en kasversterkende activiteiten;

Door ouderparticipatie zijn meer activiteiten mogelijk en tegelijkertijd verstevigt het de band tussen ouders, kinderen en school.

Aan het begin van het schooljaar en bij aanmelding van een nieuwe leerling krijgen de kinderen/krijgt u een opgaveformulier mee, waarop u kunt aangeven of u wilt helpen en zo ja, waarbij.

4.6 Toelatingsbeleid vierjarigen

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

1. Vanaf vier jaar zijn leerlingen welkom op school.
2. De leerlingen worden geplaatst op de dag dat zij de vierjarige leeftijd hebben bereikt of zo spoedig mogelijk daarna in overleg met de directie van de school.
3. In de periode vanaf de leeftijd van 3 jaar en 10 maanden tot het bereiken van de leeftijd van 4 jaar wordt in overleg met de ouders en de school bepaald wanneer de kinderen kunnen komen kennismaken. Hierbij wordt wettelijk uitgegaan van maximaal vijf dagen. In deze periode zijn de kinderen geen leerlingen in de zin van de wet.

4.7 Klachten

Op school kunnen problemen ontstaan tussen ouder(s)/verzorger(s) of leerlingen en medewerkers van de school. Een verschil van inzicht kan geen kwaad als er maar over gesproken wordt met de direct betrokkenen. Daarom worden verschillen in inzicht bij voorkeur in onderling overleg bijgelegd.

Soms lukt dat niet of is een meningsverschil van dien aard, dat iemand hierover een klacht in wil dienen. Een klacht kan het beste eerst kenbaar gemaakt worden bij de schoolleiding. Mogelijk kan deze dan direct verholpen worden.

Als dat geen oplossing biedt, treedt de klachtenregeling van SOOOG in werking. De regeling beschrijft de procedure voor het indienen en behandelen van de klacht. De klachtenregeling ligt ter inzage op school en is daarnaast digitaal beschikbaar via de website van SOOOG www.sooog.nl onder de rubriek 'informatie'.

SOOOG is voor de behandeling van klachten aangesloten bij een onafhankelijke klachtencommissie: [de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs \(LKC\)](#). Zowel leerlingen, ouder(s)/verzorger(s) als personeelsleden kunnen een klacht voorleggen aan de LKC. De LKC biedt verschillende mogelijkheden om de klacht te behandelen en op te lossen. Een medewerker van Onderwijsgeschillen neemt contact op met de klager en het schoolbestuur of degene over wie is geklaagd en bespreekt dan welke route het beste gekozen kan worden om de klacht op te lossen. Dit gesprek kan leiden tot interne klachtbehandeling door het schoolbestuur of de school, mediation of een formele procedure bij de Commissie. Meer

informatie over de mogelijkheden en de procedure bij de LKC vindt u op www.onderwijsgeschillen.nl

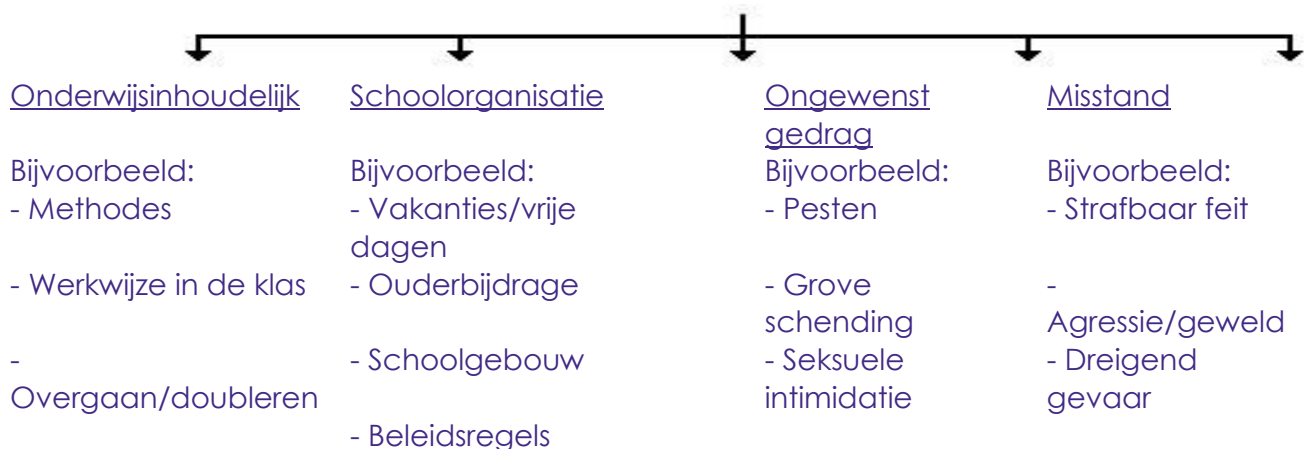
Onderwijsgeschillen biedt ook mediation aan voordat er een officiële klacht bij de LKC is ingediend. U kunt dan tot een oplossing voor een (dreigend) conflict komen met behulp van een mediator van Onderwijsgeschillen en zo een formele procedure voorkomen. Om te bespreken of mediation tot de mogelijkheden behoort kunt u contact opnemen met de [Mediationdesk van Onderwijsgeschillen](#).

Wij hechten er aan dat klachten zorgvuldig worden behandeld.

Klachten van verschillende aard proberen we via onderstaand stappenplan op te lossen. Advies over de te zetten stappen of vragen over het stappenplan kunnen worden gesteld aan de schoolvertrouwenspersoon.

Het stappenplan:

Aard van de klacht



Stap 1 Oplossen op schoolniveau

- Bespreken met personeelslid
 - Bespreken met directeur van de school
- U kunt in deze fase ook de schoolcontactpersoon inschakelen

Stap 2 Oplossen op bestuursniveau

- Contact opnemen met de interne klachtencoördinator op het bestuursbureau van SOOOG
- U wordt doorverwezen naar juiste orgaan voor uw klacht of er wordt door middel van bemiddeling naar een oplossing gezocht.



Geen oplossing?

Stap 3 Neem contact op met de Landelijke Klachtencommissie*

**Het staat eenieder vrij rechtstreeks contact op te nemen met de Landelijke Klachtencommissie of met de Commissie van Beroep. De ervaring leert echter dat men in de regel pas een klacht in behandeling neemt, nadat de interne procedure is verlopen.*

Belangrijke adressen

Schoolcontactpersonen (met betrekking tot de klachtenprocedure):

Naam: Lita Bruining en Monique Drenth

Telefoonnummer: bereikbaar via school

SOOOG

Interne klachtencoördinator

Postbus 65

9670 AB WINSCHOTEN

Telefoonnummer: 0597-453980

E-mail: klachten@sooog.nl

De interne klachtencoördinator verwijst door naar het juiste orgaan voor de klacht of er wordt door middel van bemiddeling gezocht naar een oplossing.

SOOOG

Bevoegd gezag

Postbus 65

9670 AB WINSCHOTEN

Externe Vertrouwenspersoon van de organisatie:

Mevrouw Judith Visser

Het Vertrouwensbureau De Gang 1A

9531 JK Borger

E-mail: judith@hetvtb.nl

De externe vertrouwenspersoon kan bemiddelen tussen school en klager, begeleiding bieden bij de klachtenprocedure en begeleiden melding bij politie/justitie.

Onderwijsgeschillen:

> Landelijke Klachtencommissie Onderwijs (LKC)

> Mediationdesk

Gebouw Woudstede, Zwarte Woud 2, 3524 SJ UTRECHT

Postbus 85191, 3508 AD UTRECHT

Website: www.onderwijsgeschillen.nl

Telefoonnummer: 030-280 95 90

E-mail: info@onderwijsgeschillen.nl

Vertrouwensinspecteur inspectie van het onderwijs:

> voor meldingen over seksueel misbruik, seksuele intimidatie, psychisch en fysiek geweld discriminatie en radicalisering kan contact opgenomen worden met een vertrouwensinspecteur van de inspectie van het onderwijs via:

Telefoonnummer: 0900-111 31 11 (lokaal tarief) of website

www.onderwijsinspectie.nl/onderwerpen/vertrouwensinspecteurs

Inspectie en vierjaarlijks bestuursonderzoek

De Inspectie van het Onderwijs heeft in november en december 2022 een vierjaarlijks onderzoek uitgevoerd bij SOOOG. In dit onderzoek stonden de volgende onderzoeksvragen centraal:

- Waarborgt het bestuur met zijn (be)sturing de kwaliteit op de scholen?
- Is er sprake van deugdelijk financieel beheer?
- Heeft het bestuur ambities gericht op de verdere ontwikkeling van de scholen en dragen deze bij aan de kernfuncties van het onderwijs?
- Realiseert het bestuur samen met de scholen de doelen voor kwaliteit?
- Bevordert het bestuur de kwaliteitscultuur?
- Evalueert, analyseert en verantwoordt het bestuur zich over de gerealiseerde doelen?

Uit het onderzoek is gebleken dat SOOOG haar kwaliteitszorg en financieel beheer goed op orde heeft. Alle kwaliteitsstandaarden op bestuursniveau zijn met de hoogste beoordeling zijnde, 'Goed', gewaardeerd. De inspectie trekt deze conclusie omdat ze bij het bestuur een grote mate van deskundigheid, professionaliteit, betrokkenheid en kwaliteitsbewustzijn hebben aangetroffen, die doorwerkt in de onderwijskwaliteit en de financiële stabiliteit van de scholen. Het bestuur waarborgt de kwaliteit op de scholen en voert deugdelijk financieel beheer. Ook dragen de ambities van het bestuur, gericht op de verdere ontwikkeling van de scholen, bij aan de kernfuncties van het onderwijs. Tot slot is de samenwerking, verantwoording en dialoog met interne en externe stakeholders goed en het bestuur betreft de uitkomsten hiervan bij de analyse en evaluatie van de doelen.

4.8 Gedragscode

Een gedragscode is een geheel van afspraken over het gedrag van mensen in een bepaalde sociale situatie. In de gedragscode van SOOOG staan concrete regels en algemene gedragslijnen geformuleerd. De gedragscode geldt voor personeelsleden, (hulp)ouders en leerlingen. De gedragscode van SOOOG staat op de website www.sooog.nl van onze stichting onder de rubriek 'informatie' en is tevens opvraagbaar bij de school. Met het inschrijven van uw kind op één van onze scholen conformeert u zich ook aan onze gedragscode.

4.9 Veiligheidsbeleid

De aandacht voor een veilige en ook pestvrije schoolomgeving is de laatste jaren enorm toegenomen. Wij vinden dit terecht. Kinderen maar ook volwassenen moeten veiligheid ervaren en beleven om zich zo goed mogelijk te kunnen ontwikkelen en ontplooien. Samen willen wij zorgen voor een goede sfeer en een gevoel van veiligheid waarbij het gaat om de persoonlijke groei. Samen willen wij blijven werken aan de veilige school waar kinderen, ouders en medewerkers recht op hebben. Onze school heeft veiligheidsbeleid beschreven en vastgesteld conform de aangescherpte wet- en regelgeving. De ouders zullen hier geregeld van op de hoogte worden gehouden. Daarnaast heeft iedere SOOOG school een "veiligheidscoördinator" aangewezen. Deze veiligheidscoördinator fungeert o.a. als eerste aanspreekpunt op het gebied van pesten. Naast het zijn van aanspreekpunt voor leerlingen en ouders coördineert, deze aan de school verbonden persoon, ook het anti-pestbeleid van de school. Voor vragen over veiligheid of opmerkingen en aanvullingen kunt u bij deze collega terecht. Op onze school zijn Olga Leeuwerik en Annet Wortelboer de veiligheidscoördinatoren.

De school monitort jaarlijks de veiligheid van leerlingen met een instrument dat een representatief en actueel beeld geeft. Op onze school maakten we gebruik van het instrument Kindbegrip van ParnasSys.

Onder veiligheid wordt verstaan de sociale, psychische en fysieke veiligheid van leerlingen.

4.10 Informatie aan gescheiden ouders

Volgens het burgerlijk wetboek hebben scholen een informatieplicht. De school is verplicht om beide ouders te informeren over belangrijke feiten en omstandigheden van het kind. Dit geldt o.a. voor de schoolrapporten, uitslagen van Cito-toetsen, schoolonderzoeken en onderwijskundige rapporten. Daarnaast wordt er gelegenheid geboden om oudergesprekken te voeren en schoolactiviteiten (dit alleen als beide ouders en het kind dit willen) bij te wonen.

Informatieverstrekking is van belang om te voorkomen dat het kind van zijn of haar ouders vervreemdt. Het gaat hierbij om een wederkerig belang van kind en ouder. Als een echtscheiding niet in harmonie plaats vindt, kunnen er problemen ontstaan. Uitgangspunt voor de school is het belang van het kind. Dit belang kan het best gewaarborgd worden als de school geen partij wordt in een mogelijk conflict. De school zal zich daarom neutraal opstellen en uitvoering geven aan de wet- en regelgeving ten aanzien van de informatieverstrekking aan ouders.

De school moet de ouder zonder gezag informatie geven over belangrijke zaken over het kind of diens verzorging of opvoeding. De ouder moet daar wel zelf om vragen, de school hoeft dit dus niet uit eigen beweging te doen. De informatie kan gaan over de cognitieve en/of sociaal-emotionele ontwikkeling van het kind zoals leerprestaties of medische kwesties. Hieronder valt bijvoorbeeld een schoolrapport, maar niet een uitnodiging voor een algemene ouderavond of een schoolfoto.

Op de informatieplicht kan een uitzondering worden gemaakt als het belang van het kind zich verzet tegen het verstrekken van de informatie. De school moet een eigen afweging over dat belang maken. De school moet de gezaghebbende ouder over een verzoek tot informatieverstrekking op de hoogte brengen. Als de ouder met gezag zich verzet tegen het verstrekken van informatie aan de andere ouder of dit niet in het belang van het kind acht, is dit onvoldoende. Deze ouder zal dit moeten onderbouwen, bij voorkeur met een gerechtelijke uitspraak waarin een beperking van de informatieplicht is opgenomen. De veiligheid van het kind speelt een rol bij de afweging of de school informatie verstrekt. Als een kind op school aangeeft bang te zijn voor de ouder mag een school terughoudend zijn in het verstrekken van informatie. Een school mag niet verwijzen naar de gezaghebbende ouder als de ouder zonder ouderlijk gezag informatie opvraagt.

Uitzonderingen op de plicht tot informatieverstrekking zijn:

- Indien een rechterlijke beschikking kan worden overlegd waarin het recht op informatie is beperkt;
- In gevallen dat de informatie in verband met het beroepsgeheim ook niet aan de andere ouder wordt verstrekt;
- Als de informatieverstrekking niet in het belang is van het kind. In dit geval zal de school zwaarwegende argumenten moeten hanteren om informatie te weigeren. De ouder kan een dergelijke beslissing altijd laten toetsen door een klachtencommissie of de rechter.

4.11 Privacywetgeving

SOOOG heeft te maken met een strengere privacywetgeving. Deze Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) is van kracht gegaan op 25 mei 2018. Deze wet moet er voor zorgen dat bij het vastleggen van persoonsgegevens de privacy gewaarborgd is. Dat geldt dus ook voor SOOOG. Het moet u duidelijk zijn met welk doel wij gegevens van u bewaren en we moeten de veiligheid van de opgeslagen data waarborgen. Al onze medewerkers hebben een medewerkersovereenkomst ondertekend waarin zij zorg dragen voor de naleving van de toepasselijke wet- en regelgeving, waaronder in ieder geval begrepen de wet- en regelgeving op het gebied van de bescherming van persoonsgegevens, zoals de Wet bescherming persoonsgegevens. Op alle persoonsgegevens rust een geheimhoudingsplicht. Het privacyreglement is te vinden op de website www.sooog.nl van onze stichting onder de rubriek 'informatie'.

4.12 Foto's en video door derden

Het is ouders/verzorgers wettelijk niet toegestaan om foto's en filmpjes van kinderen, anders dan hun eigen kinderen op sociale media te verspreiden, dit geldt ook voor leerkrachten en medewerkers van de school. Indien men dit wel doet dan is men in overtreding. De school zal tijdens evenementen zelf foto's en eventuele video's maken en deze verspreiden waarbij er rekening gehouden wordt met de privacy rechten van het kind.

4.13 Meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld

We werken met de meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld hetgeen een wettelijke verplichting is voor iedereen die werkt met kinderen. De meldcode is een stappenplan waarin staat beschreven hoe een professional moet omgaan met het signaleren van huiselijk geweld en kindermishandeling. Door te werken met een meldcode blijft de beslissing om vermoedens van huiselijk geweld en kindermishandeling wel of niet te melden, berusten bij de professional. Deze meldcode is te vinden op www.sooog.nl onder de rubriek 'informatie'.

5. Belangrijke weetjes

5.1 Bereikbaarheid ouders

Onder schooltijd kan een kind ziek worden of een ongelukje krijgen. Het is daarom belangrijk om vanaf het begin van het schooljaar te weten waar een van de ouders of verzorgers te bereiken is.

Aan het begin van het schooljaar wordt door de leerkracht nagegaan of onze gegevens nog kloppen. Vergeet niet om tussentijdse wijzigingen tijdig door te geven. Dit kan via Social Schools of via de leerkracht.

5.2 Op de fiets naar school

Kinderen die op de fiets op school komen moeten hun fietsen neerzetten in het fietsenhok op het schoolplein. Er mag op het schoolplein niet gefietst worden. We verzoeken iedereen zoveel mogelijk lopend naar school te komen.

5.3 Eten/drinken op school

Iedere ochtend mogen de kinderen om ± 10.00 uur iets eten. Maar een pauzehapje is niet bedoeld als volwaardige maaltijd! Wij vragen ouders hun kind iets kleins en gezonds mee te geven. Daarbij valt te denken aan: een krentenbol, een boterham, fruit of groente, een sultana, een Evergreen of een volkoren biscuitje. Drinken kan zijn: (karne)melk, (ongezoet) sap of aanmaaklimonade. Geen prik!

Sinaasappels graag geschild en in partjes in de bakjes, vooral in de lagere groepen. Wilt u er om denken dat de bakjes en bekertjes goed afgesloten worden? Mocht er een belangrijke reden zijn dat uw kind extra moet drinken (bijvoorbeeld op medisch advies), wilt u dit dan doorgeven aan de leerkracht?

Wij werken op school volgens een continuïteitsrooster. Dat houdt in dat alle kinderen tussen de middag (12.00/12.15 uur) op school eten. Dus ook voor de lunch moeten de kinderen eten en drinken meenemen. Hier geldt hetzelfde als voor de pauzehap, het liefst iets gezonds: een boterham, fruit en (karne)melk bijvoorbeeld. Denk ook aan een passende hoeveelheid voor uw kind! We stimuleren de kinderen hun eten op te eten. We maken er op school geen drama van als dat niet lukt. Wat niet opgegeten wordt, gooien we niet weg maar nemen de kinderen

weer mee terug naar huis, zodat u kunt zien wat uw kind gegeten heeft en u kunt bekijken of de hoeveelheid goed is.

Met warm weer kunt u het eventueel meegeven in een klein koeltasje (met koelelement).

Bekers en bakjes graag voorzien van naam, want (jonge) kinderen raken hun spulletjes gemakkelijk kwijt.

5.4 Verjaardag van kinderen en leerkrachten

De meeste kinderen willen op school graag trakteren. We hebben geen specifiek traktatiebeleid, maar stellen wel prijs op gezonde traktaties. Er hoeft niet altijd gekozen te worden voor een traktatie waar helemaal geen suiker in zit. Het alternatief is vaak kaas, worst of chips. Dit bevat echter veel vet wat natuurlijk niet goed is voor de gezondheid. We vragen ouders hier bewust mee om te gaan. Zorg dat een traktatie niet te groot of teveel is, kies eens voor een gezonde traktatie (www.gezondtrakteren.nl), maar denk ook eens aan niet eetbare traktaties, een klein cadeautje.

De kinderen mogen in hun eigen groep trakteren. De verjaardagen van de leerkrachten worden gezamenlijk gevierd op een juffendag.

5.5 Huiswerk

Wij zijn van mening dat schoolse taken op school uitgevoerd dienen te worden.

Toch krijgen leerlingen van onze school regelmatig huiswerk.

Ook in de basisschool vinden wij huiswerk nuttig; het brengt een aantal voordelen met zich mee, zoals:

- het vergroot de zelfstandigheid van de leerlingen (leerlingen moeten dan wel zelf probleempjes oplossen);
- kinderen leren dat bepaalde taken nu eenmaal uitgevoerd moeten worden (verantwoordelijkheid leren dragen);
- het kind krijgt meer tijd ter beschikking om zich bepaalde leerstof eigen te maken; een (dreigende) achterstand kan worden voorkomen (voor veel kinderen is de tijd die op school aan een taak wordt besteed voldoende, voor een enkeling is dat echter niet het geval);
- huiswerk is een van de middelen om u, ouders, inzicht te geven in wat er in de klas gebeurt;
- huiswerk is voor u een aanknopingspunt om thuis over schoolse zaken met uw kind te praten.

In de bovenbouw neemt het huiswerk geleidelijk aan een meer structurele plaats in; toch is het niet de bedoeling dat het uitvoeren van de huiswerkopdrachten buitensporig veel vrije

(speel-) tijd van uw kind vraagt; immers, uw kind zit nog niet op een school voor voortgezet onderwijs. Indien u van mening bent dat dit echter wel het geval is, neemt u dan alstublieft

contact op met de groepsleerkracht. In onderling overleg zal zeker een oplossing gevonden kunnen worden.

In de onderbouw zal huiswerk slechts incidenteel en alleen na overleg met u gegeven worden (te denken valt aan huiswerk tijdens of na ziekte van de leerling, wat extra oefening voor een bepaald leerstofonderdeel).

In het algemeen geldt: tijdens vakanties wordt geen huiswerk gegeven.

5.6 Schoolfotograaf

Elk jaar maakt de fotograaf portretfoto's en een groepsfoto. Broertjes en zusjes kunnen samen worden gefotografeerd. U bent vrij om de foto's wel of niet te kopen.

5.7 Hoofdluiscontrole

Na alle vakanties wordt ieder kind gecontroleerd op hoofdluis. Dit wordt gedaan door ouders die zich hiervoor vrijwillig hebben aangemeld. In samenwerking met het team is een protocol opgesteld met afspraken over de bestrijding. Wordt er bij een kind hoofdluis geconstateerd dan worden direct de ouders/verzorgers ingelicht zodat zij hun kind kunnen behandelen. De andere ouders wordt verzocht hun kinderen extra te controleren.

Hoofdluis is niet te voorkomen, maar regelmatig controleren (1x per maand) kan veel werk schelen. Controleert u thuis dus ook regelmatig het haar van uw kind(eren). Meer informatie over hoofdluis, controle en behandeling kunt u vinden op <https://www.rivm.nl/vragen-en-antwoorden-over-hoofdluis>.

5.8 Sportactiviteiten

5.8.1 Schoolsportdag

Eén keer per jaar wordt voor de groepen zes tot en met acht een sportdag georganiseerd. Dit evenement vindt plaats in en rond de Eextahal te Scheemda. De organisatie is in handen van de vakleerkracht gym en leerkrachten/ouders van de deelnemende scholen.

5.8.2 Voetbaltoernooi

Indien mogelijk neemt onze school deel aan het jaarlijkse voetbaltoernooi voor basisschoolleerlingen, vanaf groep zes. We proberen hierbij zowel de jongens als de meisjes te activeren.

5.9 Schriftelijk en praktisch verkeersexamen.

In groep zeven en acht (om het jaar) leggen de kinderen het verkeersexamen af. Het theoretisch gedeelte wordt afgenomen door de leerkracht. Het praktisch gedeelte volgt

hierop. In samenwerking met VVN, afd. Oldambt wordt het praktische gedeelte van het examen afgenomen. De fietsen worden voor het examen gekeurd door de regiopolitie. De leerlingen fietsen een uitgezette route door Scheemda. Onderweg worden ze op verschillende punten gecontroleerd. De uitreiking van de diploma's gebeurt na afloop van het examen.

5.10 Veranderde wet aansprakelijkheid

Een kind knipt in zijn trui of valt een gat in zijn broek of knie; een kind duwt een ander opzij en dit kind komt ongelukkig ten val: een gebroken arm. Voor dergelijke zaken zijn de ouders volgens de bepalingen in het Nieuw Burgerlijk Wetboek zelf aansprakelijk. In het wetboek wordt er van uitgegaan dat een leerkracht voldoende toezicht houdt, maar onmogelijk overal tegelijk kan zijn. De aansprakelijkheid van het 'onderwijzend personeel voor onrechtmatige daden van onder hun toezicht staande leerlingen' is dus komen te vervallen. Wel kunnen leerkrachten (mede)aansprakelijk worden gesteld als hen ernstige nalatigheid verweten kan worden, bijvoorbeeld wegens het ontbreken van toezicht.

Bij activiteiten buiten schooltijd bent u volledig zelf verantwoordelijk. U kunt organiserende ouders of leerkrachten dus niet aansprakelijk stellen.

5.11 Verzekeringen

Sinds augustus 2006 heeft de stichting via de VOS ABB een combipakket afgesloten ten behoeve van verzekeringen voor SOOOG.

Het combipakket bevat naast de verzekering voor bestuurdersaansprakelijkheid ook diverse verzekeringen voor leerlingen, vrijwilligers, begeleiders, personeelsleden, MR-leden, en leden van de ouderraad.

Het betreft:

- ongevallen, WA-verzekering
- reisverzekering (werelddekking)
- bedrijfsaansprakelijkheid

De verzekering dekt de schade bij ongevallen tijdens schooluren, bij schoolreizen en excursies en gedurende de tijd dat de kinderen onderweg zijn van en naar school.

5.12 Schoolregels

Om het verblijf voor de kinderen en de leerkrachten zo aangenaam mogelijk te maken hanteren we een aantal schoolregels en pleinregels. Deze regels worden met de kinderen besproken en hangen zichtbaar in alle lokalen.

5.13 Schoolverzuim

Een kind is leerplichtig uiterlijk op de eerste dag van de nieuwe maand na zijn of haar vijfde verjaardag tot en met de dag waarop het kind 16 jaar oud wordt. Daarna is er sprake van partiële leerplicht. Alhoewel op onze school vrijwel geen ongeoorloofd verzuim voorkomt hebben we toch een aantal maatregelen genomen om eventueel verzuim tegen te gaan:

1. Er is controle door de leerkrachten die elk een eigen absentieadministratie van hun groep bijhouden
2. Bij niet gemelde absentie van een kind neemt de leerkracht indien mogelijk zo spoedig mogelijk contact op met de betreffende ouders
3. Er is op school een centrale verzuimadministratie die door de schoolleiding wordt beheerd en maandelijks wordt bijgehouden. Bij geconstateerd ongeoorloofd schoolverzuim wordt waar nodig melding gemaakt bij de leerplichtambtenaar
4. Na twee dagen zorgwekkend ongeoorloofd verzuim zal de schoolleiding de ouders om opheldering vragen. Eventuele sancties zullen dan eveneens worden meegedeeld
5. Bij ziekteverzuim langer dan vijf dagen zal de desbetreffende leerkracht met de ouders contact opnemen
6. Tijdens ongeoorloofd verzuim zal de schoolleiding de oorzaak van het verzuim opsporen en indien mogelijk wegnemen

5.14 Luxe verzuim

Het is onmogelijk om buiten de geplande schoolvakanties en vrije dagen om uw kind niet naar school te laten gaan zonder een gegronde reden. Het extra "vrij nemen" voor lange weekenden of het verlengen van een vakantie kan en mag niet. Dit staat in de leerplichtwet. De school zal hier altijd melding van moeten maken bij de leerplichtambtenaar. De leerplichtambtenaar kan de ouders en/of verzorgers een waarschuwing geven of proces-verbaal opmaken. Soms kan een uitzondering worden gemaakt:

A. Beroep ouders

Extra verlof moet worden aangevraagd als de leerling door de aard van het beroep van (één van) de ouders niet binnen de schoolvakanties met hen op vakantie kan. Dit verlof mag niet langer zijn dan 2 aansluitende weken per schooljaar en mag niet vallen in de eerste 2 lesweken van het schooljaar. Aangevoerd moet worden dat een gezamenlijke vakantie van 2 aaneensluitende weken binnen de gewone schoolvakanties onmogelijk is. Als het gezin al een gezamenlijke vakantie heeft gehad, kan in dat schooljaar geen verlof meer worden aangevraagd.

b. Religieuze redenen

Voor bepaalde feesten of verplichtingen op grond van godsdienst of levensovertuiging kan verlof worden aangevraagd. Bij dit verlof is een mededeling voldoende van de ouder(s)/verzorger(s), minimaal 2 dagen voorafgaand aan de vrije dag. Per verplichting wordt 1 dag vrij gegeven.

c. Gewichtige omstandigheden

Gewichtige omstandigheden zijn uitzonderlijke omstandigheden buiten de wil van ouders en/of leerling, waardoor de leerling de school niet kan bezoeken. Als het om minder dan 10 schooldagen gaat, beslist de directeur van de school over het verlof. Als er voor meer dan 10 schooldagen verlof wordt aangevraagd, beslist de leerplichtambtenaar. Elke school heeft een eigen leerplichtambtenaar. Als u niet weet wie dit is, neem dan contact op met de afdeling Leerplicht via (070) 353 54 54.

Hoe vraagt u extra verlof aan?

Een verzoek moet zo vroeg mogelijk schriftelijk bij de directie ingediend worden. Op school zijn hiervoor formulieren beschikbaar, u vindt deze ook in bijlage 4 van deze schoolgids.

Als het om een verzoek voor extra vakantieverlof gaat moet dit minimaal een maand van tevoren gebeuren. Een verzoek om verlof in verband met belangrijke omstandigheden kan vergezeld gaan van bijvoorbeeld een medische verklaring of een huwelijksaankondiging. De directeur beslist over verzoeken voor extra verlof tot en met tien schooldagen. Als het om meer schooldagen in een schooljaar gaat, wordt het verzoek ter beslissing doorgestuurd aan de leerplichtambtenaar. Het besluit van de school of de leerplichtambtenaar wordt schriftelijk doorgegeven. Als u zonder toestemming uw kind thuishoudt of zonder bericht eerder op vakantie gaat, zijn wij verplicht dit te melden aan de leerplichtambtenaar. Het gevolg kan zijn dat er een proces verbaal tegen u opgemaakt wordt op grond waarvan de rechtbank u een boete kan opleggen.

5.15 Inschrijving

Het aanmelden van kinderen gebeurt door de ouders/verzorgers door middel van een aanmeldingsformulier. Dit formulier wordt ingevuld tijdens of uitgereikt na een gesprek met de directie en een rondleiding door het schoolgebouw. De inschrijving kan geschieden als het kind de leeftijd van vier jaar heeft bereikt, het kind leerplichtig is geworden of bij vestiging of andere schoolkeuze. Indien een kind 3 jaren en 10 maanden oud is, mag het in overleg met de leerkracht van groep 1/2 maximaal vijf dagdelen komen proefdraaien. In geval van neveninstromers wordt altijd contact opgenomen met de school van herkomst. Administratieve verwerking vindt plaats op de wettelijk voorgeschreven wijze. Officiële datum van inschrijving is de eerste schooldag.

5.16 Toelatingsbeleid 4-jarigen

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

1. Vanaf vier jaar zijn leerlingen welkom op school.
2. De leerlingen worden geplaatst op de dag dat zij de vierjarige leeftijd hebben bereikt of zo spoedig mogelijk daarna in overleg met de directie van de school.
3. In de periode vanaf de leeftijd van 3 jaar en 10 maanden tot het bereiken van de leeftijd van 4 jaar wordt in overleg met de ouders en de school bepaald wanneer de kinderen kunnen komen kennismaken. Hierbij wordt wettelijk uitgegaan van maximaal vijf dagen. In deze periode zijn de kinderen geen leerlingen in de zin van de wet.

5.17 Uitschrijving

Indien een kind de school gaat verlaten dienen de ouders/verzorgers dat minimaal twee weken van te voren bij de directie te melden. Ook in dat geval neemt de school contact op met de school waar het kind naar toe gaat en vindt administratieve verwerking plaats op de door de wet voorgeschreven wijze. Er zal een onderwijskundig rapport aan de nieuwe school van het kind worden verzonden.

5.18 Regeling toelating, time out, schorsing en verwijdering van leerlingen

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

De scholen van de Stichting Openbaar Onderwijs Oost Groningen hebben bovenschools procedures vastgesteld, zodat voor alle betrokken partijen duidelijk wordt wat voor hen in desbetreffende situaties van toepassing is.

Deze procedures staan beschreven in:

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

Beide regelingen liggen ter inzage op de school en het bestuursbureau. U kunt beide regelingen ook downloaden via de site www.sooog.nl van onze stichting. De regelingen staan onder de rubriek 'informatie'.

5.19 De GGD

Onderzoek van gehoor, gezichtsvermogen, lengte en gewicht

Vanaf het schooljaar 2021-2022 worden de kinderen rond hun 5e verjaardag opgeroepen voor het gezondheidsonderzoek. Ongeacht in welke groep zij op school zitten. Alle 5-jarigen worden samen met hun ouder(s) uitgenodigd om naar een consultatiebureau te komen. Vooral vanwege de jonge leeftijd van de kinderen is het belangrijk om ouders meer te betrekken bij dit onderzoek. Ouders hebben op deze manier meteen de mogelijkheid om vragen te stellen en/of zorgen te bespreken. Met ingang van schooljaar 2021-2022 wordt er gebruikgemaakt van de digitale oudervragenlijst van Jij en Je Gezondheid. Dit is een eenvoudige, betrouwbare vragenlijst.

Elke basisschool heeft een vast JGZ-team, dat bestaat uit een jeugdarts, een jeugdverpleegkundige, een doktersassistent en een logopedist. De jeugdverpleegkundige is, als eerste contactpersoon, bereikbaar voor overleg over de gezondheid en het welzijn van uw kind.

Het gezondheidsonderzoek voor kinderen in groep 7 vindt op school plaats.

De kinderen worden opnieuw gemeten en gewogen in groep 7. Er wordt dan ook klassikaal voorlichting gegeven over voeding en bewegen. Bij dit onderzoek zijn ouders niet aanwezig.

De onderzoeken vinden alleen plaats als u als ouder hiervoor toestemming geeft.

Als tijdens één van de onderzoeken blijkt dat iets niet (helemaal) goed is, krijgt u hiervan bericht. Samen met u wordt dan bekeken wat er moet gebeuren.

Vragenlijst groep 2

Als voorbereiding op het onderzoek in groep 2 vullen ouders digitaal een vragenlijst in over de gezondheid en het welbevinden van hun kind. Dit gebeurt via een digitaal serviceportaal voor ouders/verzorgers.

- Het portaal is rechtstreeks gekoppeld aan het digitale kinddossier.
- Ouders/verzorgers loggen in op het digitale serviceportaal met een inlogcode en wachtwoord, waarna de diverse onderdelen kunnen worden ingevuld.
- GGD Groningen nodigt ouders/verzorgers twee weken voor aanvang van het gezondheidsonderzoek per brief uit voor het invullen van de digitale vragenlijst.
- De brief wordt verzonden naar het woonadres van de ouders/verzorgers.
- Na een week wordt er een herinneringsbrief gestuurd naar hen die de vragenlijst nog niet hebben ingevuld.

Hebt u in de vragenlijst aangegeven dat er bijzonderheden zijn op het gebied van stem, spraak en/of taal? Dan kijkt de logopedist, de verpleegkundige of arts van de GGD samen met u of er verder onderzoek nodig is.

Vragenlijst groep 7

Ook in groep 7 krijgen ouders een digitale vragenlijst.

Signaleringslijst

Alle leerkrachten krijgen een signaleringslijst. Op deze lijst kunnen ze bijzonderheden over kinderen in hun groep aangeven. Een medewerker van de GGD bekijkt dan welke aanpak nodig is. Dat kan bijvoorbeeld een onderzoek zijn, maar ook een gesprek met u als ouders.

Vaccinaties

Alle 9-jarige kinderen ontvangen een uitnodiging van de GGD voor de vaccinaties DTP en BMR. Ze worden gevaccineerd om te voorkomen dat ze besmettelijke ziektes als bof, mazelen of rode hond krijgen.

Alle 12-jarige meisjes ontvangen twee keer een uitnodiging voor de HPV-vaccinatie. Deze vaccinatie is bedoeld om hen te beschermen tegen baarmoederhalskanker.

Aandacht voor gezondheid en opvoeding

De GGD kan scholen adviseren bij het vormgeven van gezondheids- en opvoedingsonderwerpen op school. Bij voorbeeld rond voeding en bewegen, pesten en de seksuele ontwikkeling van kinderen.

Er is daarbij aandacht voor het onderwerp in de groep, maar ook voor het maken van regels en afspraken, het betrekken van ouders en het signaleren van problemen.

Kijk hiervoor op <https://ggd.groningen.nl/kind-en-opvoeding/>.

Vragen, twijfels

Met vragen en problemen kunt u altijd terecht bij de Jeugdgezondheidszorg van GGD Groningen

De verpleegkundige houdt regelmatig spreekuur op school of het Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG). Op school is bekend waar en wanneer dit spreekuur is.

U kunt ook bellen naar de Telefonische Advisering van GGD Groningen/CJG, telefoon: 050 367 4991 (op werkdagen van 8.00 - 20.00 uur).

5.20 Godsdienstig/humanistisch vormingsonderwijs (GVO/HVO)

Wat maakt mij uniek? Wie heeft de wereld gemaakt? Wat is liefde? Wanneer is iemand je vriend? Kinderen zitten vol vragen.

Vormingsonderwijs helpt leerlingen om een eigen antwoord te vinden op levensvragen.

Wilt u voor uw kind lessen godsdienstig of humanistisch vormingsonderwijs? Dat kan! Bij wet is het zo geregeld dat in elke openbare basisschool dit vormingsonderwijs (GVO/HVO) wordt gegeven als ouders daarom vragen.

GVO/HVO laat zien wat geloof of levensovertuiging voor mensen kan betekenen. Onze school ziet dat als inspirerend en verrijkend, omdat kinderen zo een eigen kijk op het leven kunnen ontwikkelen. De lessen gaan uit van respect voor mensen die anders in het leven staan.

De wekelijkse lessen van drie kwartier worden verzorgd door bevoegde vakdocenten van diverse levensbeschouwelijke richtingen. U kunt kiezen voor humanistisch, protestants, katholiek, islamitisch, boeddhistisch of hindoeïstisch vormingsonderwijs. GVO/HVO is niet verplicht.

Ga voor meer informatie naar de website <https://www.vormingsonderwijs.nl/>

Op obs Futura worden de lessen GVO gegeven in groep 7 en de lessen HVO in groep 8. De lessen GVO worden gegeven door R. Knez, HVO door M. Roosenbrand.

Bijlage 1 Protocol sponsoring

Scholen kunnen te maken krijgen met bedrijven die hen willen sponsoren. Hieraan zijn risico's verbonden. Leerlingen vormen een kwetsbare groep. Ze zijn gemakkelijk te beïnvloeden. Het is dus belangrijk dat sponsoring zorgvuldig gebeurt.

Bij sponsoring gaat het om geld, goederen of diensten die een sponsor verstrekt aan een bevoegd gezag, directie, leraren, niet-onderwijzend personeel of leerlingen. Hiervoor verlangt de sponsor een tegenprestatie in schoolverband.

Sponsoring is door het bestuur toegestaan onder voorwaarde dat:

- het verenigbaar is met de pedagogische en onderwijskundige taak en doelstelling van de school.
- het niet in strijd is met het onderwijsaanbod en de kwalitatieve eisen die de school aan het onderwijs stelt.
- het niet de onderwijsinhoud en/of de continuïteit van het onderwijs beïnvloedt.
- het geen aantasting betekent van de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van het onderwijs, de school en de daarbij betrokkenen.
- het geen schade mag berokkenen aan de geestelijke en/of lichamelijke gesteldheid van leerlingen

Het bevoegd gezag stelt de scholen verplicht om de afspraken tussen de sponsor en de school schriftelijk vast te leggen in een sponsorovereenkomst. In de overeenkomst wordt vastgelegd wat de sponsoring inhoudt: welke goederen, diensten of welk geldbedrag de sponsor aan de school ter beschikking stelt en welke tegenprestatie van de school daar tegenover staat.

De medezeggenschapsraad heeft ingestemd met het sponsorbeleid en onderschrijft de voorwaarden. Zodra de school een sponsorovereenkomst heeft gesloten moet dit ter goedkeuring naar het bevoegd gezag worden gezonden.

De medezeggenschapsraad heeft het recht om advies uit te brengen over de manier waarop de sponsorgelden worden besteed. De uiteindelijke beslissing over de besteding neemt de schoolleiding.

Bijlage 2.

Samenstelling van het team:

1/2a	Ineke Rutgers	ma t/m wo	i.rutgers@sooog.nl
	Christa Hartman	do en vrmo (groep 2)	c.hartman@sooog.nl
1/2b	Erika Glazenborg	ma t/m do	e.glazenborg@sooog.nl
	Christa Hartman	vrmo (groep 2)	c.hartman@sooog.nl
1/2c	Petra Mantingh	ma t/m wo	p.mantingh@sooog.nl
	Ina Molenkamp	do en vrmo	i.molenkamp@sooog.nl
3	Lita Bruining	ma, di, do en vrmo	l.bruining@sooog.nl
	Henriette Steenge	wo	h.steenge@sooog.nl
4	Aldi Bouwmeester	ma t/m vrmo	a.bouwmeester@sooog.nl
	Ina Molenkamp	vrmi	i.molenkamp@sooog.nl
5	Monique Drenth	ma t/m wo	m.drenth@sooog.nl
	Henriette Steenge	do, vr	h.steenge@sooog.nl
6/7b	Mirella Veldkamp	ma, di en wo	m.veldkamp@sooog.nl
	Michelle Hofman	do, vr	m.hofman@sooog.nl
7a/8a	Ina Greving	di t/m do	i.greving@sooog.nl
	Lara Jager	vr	l.jager@sooog.nl
8b	Natasja Edens	ma, di, do en vr	n.edens@sooog.nl
	Michelle Hofman	wo	m.hofman@sooog.nl
LO	Alies Visser	vakleerkracht gym	
OA	Bram Goosens	onderwijsassistent	

IB Olga Leeuwerik interne begeleiding o.leeuwerik@sooog.nl

Conciërge Marcel Baas

Administratie Ilona Smalbil

Directie Annet Wortelboer directeur a.wortelboer@sooog.nl

Inspectie van het onderwijs:

info@owinsp.nl

[www.onderwijsinspectie](http://www.onderwijsinspectie.nl)

Vragen over onderwijs: tel: 0800-8051 (gratis)

**Klachtmeldingen over seksuele intimidatie, seksueel misbruik,
ernstig psychisch of fysiek geweld:**

Meldpunt vertrouwensinspecteurs tel: 0900-1113111 (lokaal tarief)

Gemeente:

Portefeuillehouder onderwijs: Dhr. J. Nijboer

Tel: 0597-482000 (gemeente Oldambt)

Stichting Openbaar Onderwijs Oost Groningen:

Postadres: Postbus 65, 9670 AB Winschoten

**Bezoekadres: Brede school de Meerkant, Huningaweg 8,
9682 PB Oostwold.**

Tel: 0597 – 453980

E-mail: info@sooog.nl

Schoolarts: **G.G.D. Groningen**
Tel: 050-3674000
Telefonisch spreekuur G.G.D. op woensdag van 09.00-11.00 u.
0598-694400

Commissie van advies: **Centraal informatiepunt (CI)**
Postbus 8061
9702 KB Groningen
Tel. 050-5209120
(alle dagen bereikbaar van 08.30-17.00 uur)
e-mail: info@cigroningen.nl

Adres school:
OBS Futura
Merelstraat 3
9679 CL Scheemda
Tel.: 0597 208008
e-mail: obsfutura@sooog.nl
website: www.obsfutura.nl

Schooltijden:

	maandag		dinsdag		woensdag		donderdag		vrijdag	
	van	tot	van	tot	van	tot	van	tot	van	tot
Groep 1	08.30-14.15		08.30-14.15		08.30-12.30		08.30-14.15		-----	
									-	
Groep 2 en 3	08.30-14.15		08.30-14.15		08.30-12.30		08.30-14.15		08.30-12.30	
Groep 4 t/m 8	08.30-14.15		08.30-14.15		08.30-12.30		08.30-14.15		08.30-14.15	

We werken volgens een continurooster. Dat betekent dat de kinderen tussen de middag ook op school eten.

Groep 1 is op vrijdag vrij en groep 2 en 3 zijn op vrijdagmiddag vrij.
De deur gaat om 08.20 uur open, de kinderen kunnen dan direct naar binnen lopen zodat we echt op tijd met de lessen kunnen beginnen

Gymrooster:

De groepen 3 t/m 8 gymmen twee keer per week. Daarvoor moeten de kinderen hun gymkleding en gymschoenen meenemen.

Groep 3:	dinsdag	en	donderdag
Groep 4:	dinsdag	en	donderdag; tweede halfjaar woensdag
Groep 5:	dinsdag	en	donderdag; tweede halfjaar woensdag
Groep 6/7b:	maandag	en	woensdag; tweede half jaar donderdag
Groep 7a/8a:	maandag	en	vrijdag; tweede half jaar donderdag
Groep 8b:	maandag	en	vrijdag; tweede half jaar donderdag

Leerlingen van het Alfa-college zullen, onder begeleiding van twee gymdocenten van het Alfa-college, op de donderdag de gymlessen gaan verzorgen voor alle leerlingen van Scheemda. Het eerste half jaar worden de lessen gegeven aan groep 1 t/m 4 en het tweede half jaar aan de groepen 5 t/m 8.

Vakantierooster 2024-2025

Start schooljaar	maandag 2 september
Herfstvakantie	maandag 28 oktober t/m vrijdag 1 november
Kerstvakantie	maandag 23 december t/m vrijdag 3 januari
Voorjaarsvakantie	maandag 17 februari t/m vrijdag 21 februari
Goede Vrijdag	vrijdag 18 april
Tweede Paasdag	maandag 21 april
Meivakantie	maandag 28 april t/m vrijdag 9 mei
Hemelvaart	donderdag 29 mei en vrijdag 30 mei
Pinksteren	maandag 9 juni
Zomervakantie	maandag 14 juli t/m vrijdag 22 augustus

Margedagen schooljaar 2024-2025 (de kinderen zijn op deze dagen vrij):

De data voor de margedagen voor volgend schooljaar :

- Maandag 2 september 2024
- Woensdag 5 februari 2025
- Vrijdag 18 april 2025 (Goede Vrijdag)
- Vrijdag 13 juni 2025
- Woensdag 2 juli 2025
- Vrijdag 11 juli 2025

Schoolreizen

De schoolreizen voor het komende schooljaar zijn gepland. Verdere informatie ontvangt u t.z.t. van de groepsleerkracht.

Groepen	Datum	Bestemming
1 en 2	17 september	Kabouterland Exloo

3, 4 en 5	12 september	Drouwenerzand
6 en 7	17 september	Avonturenpark Slagharen
8	26 t/m 28 mei 2025	Boerhaarshoeve

Ziekmeldingen:

Als u zoon of dochter niet naar school kan gaan in verband met ziekte of bijvoorbeeld doktersbezoek, wilt u dit dan telefonisch melden aan de school tussen 08.10 en 08.30 uur of eventueel een briefje meegeven aan een andere leerling. Ziekmeldingen via e-mail worden niet altijd op tijd gelezen!

Bijlage 3

Halen en brengen van de leerlingen:

Als u uw zoon of dochter naar school brengt, houdt u dan rekening met de verkeerssituatie voor de school. Vlak voor de begintijd van de school en bij het uitgaan van de school is er veel verkeer van ouders die hun kind naar school brengen en van school komen halen. Het is erg belangrijk in de buurt van de school voorzichtig (stapvoets) te rijden, zowel aan het begin als aan het einde van iedere schooltijd.

We vragen dan ook uw medewerking de verkeersveiligheid voor uw eigen en andermans kind te verhogen en overlast voor buurtbewoners zoveel mogelijk te voorkomen door:

- als u uw kind naar school brengt, dit zoveel mogelijk lopend of op de fiets te doen!
- En wanneer u uw kind toch met de auto brengt, denkt u er dan aan:
- Merelstraat stapvoets in te rijden vanaf de brug-zijde (schoolroute), uw kind bij school uit te laten stappen om vervolgens meteen daarna uw weg te vervolgen in dezelfde richting en aan het eind van de Merelstraat linksaf te slaan om via de Lijsterstraat of de Parklaan terug te rijden;
- Het gedeelte van de Merelstraat voor de school is een zgn. Kiss and Ride-zone. Dit betekent dat u, wanneer u uw kind(eren) met de auto brengt, de auto niet voor school mag parkeren. Het is de bedoeling dat u afscheid neemt van uw kind(eren) en vervolgens direct verder rijdt.
- wilt u toch parkeren (ouders van groep 1/2/3)? Zoek dan parkeerruimte in een parkeervak of op een veilige plek (eventueel een straat verderop).
- de inrit van bewoners in de omgeving van school altijd vrij te laten;
- de toegangen tot het plein bij de school vrij te laten, zodat het gebouw in geval van nood bereikbaar is voor hulpverleners (zoals ambulance en brandweer).

Kinderen die op de fiets op school komen lopen met hun fiets aan de hand (op het plein wordt niet gefietst) naar het fietsenhok en plaatsen daar hun fiets.

Wanneer iemand anders dan u zelf (opa, oma, oppas etc.) uw kind(eren) brengt en/of haalt, wilt u deze persoon dan a.u.b. informeren over deze afspraken?

Samen houden we het veilig voor iedereen! Alvast onze dank voor uw begrip en medewerking.



Bijlage 4

Verzoek extra verlof wegens gewichtige omstandigheden

(in te vullen door ouder of verzorger) (minstens 4 dagen van tevoren aanvragen)

Betreft

Naam kind:.....

Geboortedatum:.....

Periode verlof:.....

Omschrijving van de gewichtige omstandigheid:.....
.....

Naam ouder / verzorger :.....

Adres :.....

Postcode / woonplaats :.....

Datum :.....

Handtekening :.....

In te vullen door de school.

Akkoord / Niet akkoord

Naam:

Datum:

Handtekening