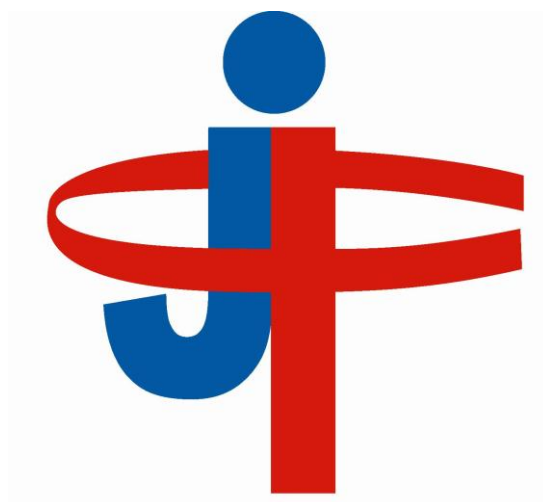




Schoolgids van de Johan Frisoschool Schooljaar 2012-2014



Locatie Noord
Locatie Zuid
Locatie West

Ons schoollogo

Het 'JF-logo' verbeeldt het enthousiaste kind dat bij het leren en ontdekken wordt begeleid door de leerkracht.

Voorwoord voor ouders

Ruim acht jaren, zo lang duurt de basisschoolperiode voor de meeste kinderen. Uw kind start als kleuter van amper 4 jaar en als 12-jarige tiener neem het afscheid van de school.

Kinderen die onze school bezoeken krijgen goed onderwijs. Daar staat een team van deskundige personeelsleden borg voor! We bieden alle kinderen een uitdagende, maar ook veilige leeromgeving. Dit is voor ons een belangrijke voorwaarde om goed te kunnen leren. Hier immers wordt de basis gelegd voor de hoogst haalbare vorm van vervolgonderwijs.

De Johan Frisoschool wil een prettige school zijn voor kinderen. Een school waar het kind later met plezier aan terugdenkt.

Wij organiseren drie maal per jaar een zogenaamd 'tien-minutengesprek'. Daarin overleggen we met ouders over de ontwikkelingen van hun kind. Als we problemen bij het kind waarnemen, dan nemen we daarover uiteraard zelf contact op met de ouders.

Waarom dient deze schoolgids? Scholen verschillen van elkaar in werkwijze, sfeer en resultaten. Dat is de reden dat de overheid scholen heeft gevraagd om een schoolgids te maken. De schoolgids is bedoeld voor ouders die hun kind al op school hebben en voor ouders die nog overwegen om hun kind op te geven/ aan te melden. Deze gids is op onze schoolsite te lezen. Op verzoek kan er ook een papieren versie verkregen worden.

Aan de ouders die al kinderen op de Johan Frisoschool hebben, leggen we in deze gids verantwoording af over onze manier van werken. Aan de ouders van toekomstige leerlingen leggen we tevens uit wat u mag verwachten als uw kind leerling wordt van onze school. Wij hopen dat nieuwe ouders deze schoolgids met genoeg lezen en zo een duidelijk beeld krijgen van de plek waar hun kind onderwijs geniet.

Het onderwijs dat wij geven is voortdurend in beweging, net als de schoolorganisatie. Daarom wordt deze gids om de twee jaar herzien.

We beschrijven hoe het onderwijs zich feitelijk voltrekt. De sfeer weergeven, lukt maar ten dele. Sfeer moet je immers vooral opsnuiven en ervaren. Daarom nodigen we geïnteresseerde aspirant-ouders graag uit voor een persoonlijke kennismaking op school.

Wilt u weten of de Johan Frisoschool een goede school voor uw kind kan zijn? Maak dan even een afspraak om u nader te oriënteren. U kunt ons onder schooltijd bellen voor het maken van een afspraak. Zie voor contactgegevens achterin deze schoolgids (bijlage 1)

Namens het team,

Rudi Hemmen, directeur

Inhoudsopgave

Voorwoord voor ouders.....	2
Inhoudsopgave	3
1. Onze school	5
1.1 Schets van de school	5
1.2 Bestuurlijke organisatie	5
1.3 Identiteit.....	5
1.4 Onze onderwijskundige principes	5
1.5 Ontdekkingsreis.....	6
1.6 Kindvisie	6
1.7 Pedagogisch klimaat	6
1.8 Samenwerking school /ouders	7
1.9 Leidende (hoofd)principes	7
1.10 Verantwoordelijkheid.....	7
1.12 Zelfstandigheid	8
2. Organisatie	9
2.1 Schooldirectie.....	10
2.2 Bouwcoördinator	10
2.3 Locatiecoördinator	10
2.4 Intern Begeleider (IB-er).....	10
2.5 ICT-coördinator	10
2.6 Managementteam (MT).....	11
2.7 Medezeggenschapsraad (MR)	11
3. Nieuwe leerlingen	11
3.1 Aanmelden kan rechtstreeks op school	12
3.2 Het kennismakingsgesprek	12
3.3 Aanmeldprocedure voor startende kleuters	12
3.4 Vragenlijst over peuterperiode	13
3.5 Wennen aan school	13
3.6 Aanmelding van leerlingen, ouder dan 4 jaar	13
3.7 Procedure voor leerlingen die al op een andere basisschool zitten.....	13
3.8 Toelatingsbeleid van een leerling met specifieke behoeften	14
3.9 Groep 1 en 2.....	14
4. Ouders en de school	15
4.1 Contact met de ouders.....	16
4.2 Weekinfo	16
4.3 De website.....	16
4.4 Jaarkalender	16
4.5 Ouderavonden.....	16
4.6 Rapporten.....	17
4.7 Tien-minutengesprek	17
4.8 Individuele gesprekken	17
4.9 Informeren van gescheiden ouders	17
4.10 Hulpouders.....	17
4.11 Oudercommissie	18
4.12 Ouderbijdrage	18
4.13 Klachtenregeling	18
5. Kwaliteitszorg.....	19
5.1 Onderwijsmethoden.....	19
5.2 Kundig team	19

5.3	Volgen en vastleggen van resultaten	19
5.4	Gemiddeld schoolresultaat Cito-eindtoetsen	20
5.5	De uitstroom naar het Voortgezet Onderwijs.....	20
5.6	De 1-zorgroute en het groepshandelingsplan	20
5.7	Handelingsplannen	21
5.8	De Plusklas	21
6.	Ons onderwijs	21
6.1	De inhoud van het onderwijs & de gebruikte methoden	22
6.2	Verbeteringsactiviteiten.....	22
6.3	Rekenen en wiskunde	22
6.4	Taal.....	23
6.5	Lezen	23
6.6	Schrijven	23
6.7	Engels	23
6.8	Wereldoriëntatie.....	24
6.9	ICT (Informatie en Communicatie Technologie).....	25
6.10	Creatieve vakken	25
6.11	Geestelijke vorming	26
6.12	Bewegingsonderwijs.....	26
6.13	Verdeling van lesuren.....	27
7.	Overige activiteiten.....	28
7.1	Huiswerk	28
7.2	Schoolproject / festivalweek	28
7.3	Excursies en schoolreisje.....	28
7.4	Schoolfotografie	28
8.	Zorgbreedte.....	29
8.1	Leerlingvolgsysteem	29
8.2	Zorgcoördinator (intern begeleider).....	29
8.3	Schoolbegeleidingsdienst.....	31
8.4	De GGD en uw kind	31
9.	Schooltijden en overblijven.....	33
9.1	Onze schooltijden	33
9.2	Regels voor aanvang en einde schooltijd	33
9.3	Maatregelen ter voorkoming van lesuitval	33
9.4	Calamiteit	34
9.5	Overblijven	34
9.6	Buitenschoolse opvang.....	34
10.	Leerplicht en verlof	36
10.1	Leerplicht.....	36
10.2	Verlofaanvraag	36
10.3	Ziekteverzuim.....	36
11.	De overstap naar voortgezet onderwijs.....	36
11.1	Adviesavond groep 8.....	37
11.2	Afscheid van groep 8	37
12.	Beleid sponsoring	38
	Bijlage 1 Contactadressen	40
	Bijlage 2 Algemene informatie over Trivium.....	41
	Bijlage 3 Jaarverslag over het schooljaar 2010-11	
	Bijlage 4 Verdeling van groepen schooljaar 2011-12	

1. Onze school

1.1 Schets van de school

De "Johan Frisoschool" is een protestants-christelijke basisschool in Wageningen die bestaat sinds 1991. Het team bestaat uit zo'n 30 personen en 18 groepen. De school start het jaar met zo'n 390 leerlingen en eindigt het jaar met ongeveer 440 leerlingen. Er wordt lesgegeven op drie locaties; twee in de wijk Noordwest en één locatie in de wijk Ooststeeg.

1.2 Bestuurlijke organisatie

De Johan Frisoschool maakt deel uit van de Stichting Trivium, een Protestants-Christelijke onderwijsorganisatie voor Primair Onderwijs die 1 augustus 2004 is ontstaan uit meerdere bestuurlijke fusies. Trivium omvat 12 basisscholen in de gemeenten Neder-Betuwe, Overbetuwe, Renkum, Wageningen en West-Maas en Waal. De organisatie verzorgt jaarlijks onderwijs voor ongeveer 2600 leerlingen en telt zo'n 230 personeelsleden. Het Algemeen Bestuur stuurt aan op hoofdlijnen. De dagelijkse leiding van de onderwijsorganisatie is in handen van een Algemeen Directeur. De directeuren van de basisscholen zijn integraal verantwoordelijk voor het onderwijs en beheer van hun basisschool. Aan het einde van deze schoolgids leest u meer over Stichting Trivium.

1.3 Identiteit

"Waarom merken kinderen dat deze school christelijk is?" Het antwoord hierop schudden we niet zomaar uit onze mouw. De zichtbare activiteiten zijn gemakkelijk op te sommen: we geven lessen uit Kind op Maandag, onze methode voor godsdienstige- en levensbeschouwelijke vorming en we vieren de christelijke jaarfeesten. Minder zichtbaar, maar kenmerkend voor *christelijk* onderwijs is de zorgvuldige wijze waarop we met elkaar omgaan in de school. Wie niet een toevallige voorbijganger is, maar op enigerlei wijze bij de school betrokken raakt, zal gaandeweg ontdekken dat de wijze waarop we met onze leerlingen proberen om te gaan, mede voortvloeit uit onze christelijke grondslag. Voorbeeld: Mode of periode gebonden waarden horen erbij, maar we leren kinderen tevens dat er hogere waarden in het leven zijn dan bijvoorbeeld zuiver materiële waarden als mode. Vanuit een positief mensbeeld, zoals dat in de christelijke mens- en wereldbeschouwing naar voren komt, helpen we onze leerlingen om het leven als kleurrijk en zinvol te ervaren en hoe daar naar te leven. Kinderen mogen hun eigen identiteit ontwikkelen, waarbij de ouders een belangrijke rol (kunnen) spelen. Op school bevorderen we daarbij de (christelijke) gedachte dat je respect dient te hebben voor iedere medemens, ongeacht diens levensovertuiging.

1.4 Onze onderwijskundige principes

We hanteren een aantal onderwijskundige principes en uitgangspunten. Ons dagelijks onderwijs in de klas en in school is op deze principes gestoeld. We noteren hier enkele van deze principes:

- *Het principe van de zelfontwikkeling*

Elk kind heeft op basis van aanleg en omgeving, eigen ontwikkelings- mogelijkheden. Deze mogelijkheden van ieder individu mogen niet verloren gaan door een te uniform programma. De natuurlijke nieuwsgierigheid van kinderen is de basis van goed onderwijs. Voor de leerkracht betekent dit aandacht voor- en begeleiding bij het leerproces van ieder kind.

- *Het principe van een brede ontwikkeling*

Naast het gegeven dat de school opdracht heeft leerlingen voor te bereiden op hun taken in de maatschappij, moet zij er ook voor zorgen dat een kind zich zo breed mogelijk kan ontwikkelen tot een evenwichtige persoonlijkheid.

- *Het principe van saamhorigheid*

Bij dit principe gaat het erom, dat een kind leert sociaal te functioneren in een maatschappij waarin betrokkenheid, samenwerking en verantwoordelijkheid belangrijke vereisten zijn.

- *Het principe van gelijke kansen*

Uitgangspunt is dat er gelijke kansen zijn voor iedereen, zonder dat er onderscheid wordt gemaakt in wat je bent, kunt of weet. We herkennen en erkennen daarbij de verschillen die er tussen ieder mens zijn. We passen waar mogelijk ons onderwijs aan de behoeften van de kinderen aan.

1.5 Ontdekkingsreis

De Johan Frisoschool wil een school zijn, waar de kinderen op ontdekkingsreis gaan. Wij begeleiden de kinderen tijdens die reis en voegen iedere dag iets toe aan zijn of haar bagage. Aan het eind van de reis zal de koffer niet alleen vol zitten met allerlei kennis en wetenswaardigheden, maar ook met sportieve en creatieve elementen. Niet in de laatste plaats geven sociale vaardigheden gewicht aan de koffer.

Wij zijn zoals gezegd een Christelijke basisschool. Dit houdt in dat we de waarden en normen die aan het Christelijke geloof verbonden zijn, in ons handelen laten doorklinken. We gaan ervan uit dat onze leerlingen en hun ouders hiervoor respect opbrengen.



1.6 Kindvisie

Wij verwachten dat elk mens kan leren verantwoordelijkheid te dragen. Deze benadering leidt tot een democratische grondhouding met respect voor de meningen van leerlingen, ouders, collega's enz. De leerkrachten bieden een veilig, ondersteunend klimaat om het kind de kans te bieden zo zelfstandig mogelijk met de omgeving om te gaan. Zij gaan er vanuit dat elk kind de omgeving (samenleving, natuur) zo goed mogelijk probeert te begrijpen en er zo positief mogelijk mee omgaat.

Door elk kind te benaderen als zijnde open, communicatief en redelijk, wordt persoonlijke groei geboden. Leerkrachten hebben vertrouwen in de positieve bedoelingen van het kind.

1.7 Pedagogisch klimaat

We streven naar een goed pedagogisch klimaat; een sfeer waarin kinderen, ouders en leerkrachten zich prettig voelen.

Pas dan zullen kinderen zich op een positieve manier verstandelijk, creatief en sociaal goed ontwikkelen. Deze ontwikkeling vormt een lange, doorgaande lijn, waarbij de kinderen aan het einde van de basisschool een goede aansluiting vinden bij het Voortgezet Onderwijs. Pesten en discrimineren passen niet in deze sfeer en worden niet getolereerd!

Opvoeden en het geven van onderwijs zijn nauw met elkaar verbonden. Een goed contact tussen ouders en leerkrachten is dus heel belangrijk.

1.8 Samenwerking school / ouders

Wij proberen het contact tussen school en ouders laagdrempelig te houden. Dit is in het belang van uw kind. Wij zorgen ervoor, dat u van alle belangrijke gebeurtenissen op school op de hoogte bent, die uw kind in het bijzonder treffen. Via de weekbrief wordt u (bijna) wekelijks op de hoogte gehouden over bijzondere zaken en bijv. voorgenomen activiteiten. Graag willen we dan ook dat u ons op de hoogte stelt van belangrijke omstandigheden bij u thuis. Een goede samenwerking tussen u en ons draagt eraan bij, dat uw kind optimaal tot zijn/haar recht komt op school.

1.9 Leidende (hoofd)principes

- *We leren kinderen samen te werken en samen te spelen.*
- *We geven onderwijs dat ieder kind aanspreekt op zijn eigen niveau.*
- *We leren kinderen zelfstandig te werken.*
- *We willen dat kinderen goede leerresultaten behalen.*
- *We bevorderen een goede betrokkenheid van de ouders.*
- *We werken met de weekvergadering en met groeps-, dag- en weekplannen*

1.10 Verantwoordelijkheid

Het kind leert verantwoordelijkheid te dragen in zijn eigen wereldje.

Het neemt gaandeweg verantwoordelijkheid voor zijn eigen woorden en daden en leert daarover zo nodig verantwoording te kunnen afleggen.

De normen die het schoolkind zichzelf stelt, worden veelal gevoed vanuit de thuissituatie.

Het kind neemt bijvoorbeeld verantwoordelijkheid voor zijn eigen speelgoed. Dit omgaan met verantwoordelijkheid is een groeiproces. Vanaf de kleuterperiode wordt dit verder ontwikkeld. Een kleuter leert zijn materiaal op te ruimen. Dit kan zijn in samenwerking met anderen: bijvoorbeeld puzzels in kasten terugzetten en kwasten schoonmaken. Zo leren kinderen dat het positief is elkaar te helpen met allerlei praktische zaken.

We werken in alle klassen met helpers. Zij delen materialen uit in hun groep en zorgen er bijvoorbeeld voor dat de schriften weer opgehaald worden.

De kinderen werken geregeld in groepjes en leren dat ze elkaar mogen helpen bij het werk.

Oudere kinderen leren zo langzamerhand steeds meer verantwoording te nemen ten aanzien van het geheel (de hele groep, de hele school).

1.11 Dag- en weekplannen

Bij de vormgeving van het onderwijsleerproces staat de taak centraal. Kinderen vinden de opdrachten terug op een planbord. Vanaf januari in groep 3 wordt dit ondersteund door een eigen takenblad. We stimuleren de kinderen door middel van het taakmodel (dag- en weekplan) tot het maken van eigen keuzes in:

- planning van het werk
- het tempo en de volgorde waarin het werk gemaakt wordt
- de keuze van de werkomgeving
- het gebruik van de juiste hulpmiddelen
- het al of niet samenwerken met anderen

Kinderen kijken zelf bepaalde gedeelten van hun werk na. De leerkracht bevordert dat dit goed gebeurt. Hierin zit een stukje ontwikkeling van eigen verantwoordelijkheid opgesloten.

De opgedragen taken moeten op een van tevoren afgesproken tijdstip af zijn. De opdrachten kunnen natuurlijk per kind verschillen.

1.12 Zelfstandigheid

Kinderen willen graag zelf dingen ontdekken, zelf initiatieven nemen. Binnen hun taak krijgen ze daarvoor vaak ruimte. Zelfstandigheid houdt zelfwerkzaamheid in. Zelf actief problemen oplossen, leert kinderen zelfstandig na te denken en beter te begrijpen. Het stimuleert een positieve, creatieve leerhouding. Ook hier geldt dat de manier waarop dit in de praktijk vormgegeven wordt voor ieder kind anders kan zijn. Sommige kinderen zijn zelfstandiger dan andere.

1.13 Samenwerken

In het dagelijkse leven moet een mens samenwerken met allerlei mensen, die hij niet altijd



W E R K

zelf heeft gekozen. Niets is beter dan dit op school al te leren. Kinderen kunnen in jaargroepen met elkaar werken, maar het komt soms ook voor dat er groep doorbrekend wordt samengewerkt.

Samen aan kleine projecten werken, samen spelen, levert een veilig gevoel op bij de jongste kinderen. Samenwerken moet ook gericht zijn op een meerwaarde voor het pedagogisch klimaat in de groep. We gaan uit van respect voor elkaar.

Bij het werken leren kleuters om samen met een ander kind een werkje te doen (samen een puzzel maken). In hogere leerjaren leren ze dit samenwerken toe te passen in diverse situaties (bijvoorbeeld oefenen van topografie en bij handvaardigheidopdrachten).

Tom uit groep 1/2 krijgt aan het begin van de week een huishoudelijke taakje.

Deze week moet hij de tafels schoonmaken en dat doet hij samen met Josephine.

'Ga jij wassen, of ga jij drogen', vraagt Tom .

'Ik ga wel wassen', antwoordt Josephine.

Samen zijn ze daarna heel druk in de weer.

De volgende dag draaien ze zelf de rollen om en zo gebeurt dat de hele week.

Sten zit met andere kinderen van groep 4 op de gang te werken.

Een vriendje heeft een probleem met de tafel van vijf.

Sten weet het antwoord wel, maar geeft dat niet meteen.

In plaats daarvan legt hij aan de hand van de getallenlijn uit

dat het sprongetjes van vijf zijn.



1.14 Klassenvergadering

Als een kind de basisschool binnenkomt, zit het qua ontwikkeling nog in de ik-gerichte fase. Gaandeweg leren we het kind vaardigheden aan, om middels samenwerking een wij-gerichte houding te ontwikkelen. Wij doen dit onder andere door middel van de klassenvergadering. Jonge kinderen leren daar naar elkaar te luisteren en met elkaar te spreken in de kring. De leerkracht leidt het gesprek, waarbij de directe leefomgeving centraal staat ("mijn poes is dood"). Daarna gaat de kring over in een klassenleergesprek, waarbij de rol van de leerkracht steeds meer op de achtergrond raakt.

De onderwerpen worden algemener ("wie weet er ook iets over olifanten").

Grote kinderen zijn in staat om zonder de leerkracht met elkaar ervaringen uit te wisselen en te bediscussiëren (bijvoorbeeld berichten uit het nieuws of zaken die hen bezighouden). Wij hanteren hiervoor vastgestelde leerlijnen.

De rol van de leerkracht verschuift van meer sturend naar meer begeleidend. De kinderen krijgen inzicht in met wie ze goed kunnen samenwerken.

Ze ontdekken dat overschrijven van elkaar of voorzeggen aan elkaar geen echte samenwerken is. Zo leren kinderen samen, in een groepje, een opdracht uitvoeren, waarbij ze overleggen over hoe de taakverdeling zal zijn. Een mogelijk voorbeeld: maak samen een hoogtekaart van Nederland.



2. Organisatie

De school kent diverse taken, functies en overlegorganen.

2.1 Schooldirectie

De schooldirectie bestaat uit de directeur. Deze heeft de dagelijkse leiding over de hele organisatie.

2.2 Bouwcoördinator

Bouwcoördinatoren (veelal afgekort met BC-er) leiden een 'bouw'. Een bouw bestaat uit een aantal leerjaren. Iedere BC-er is verantwoordelijk voor de organisatie van het onderwijskundig beleid in de hem of haar toebedeelde leerjaren. Hij of zij bewaakt en verbetert onder andere de doorgaande lijn. Bijvoorbeeld: Sluit de leerstof van groep 6 goed aan bij die van groep 7? Vormen de basisvaardigheden die kinderen in groep 1 en 2 leren, een goede voorbereiding op wat ze in groep 3 gaan leren? Er zijn drie bouwcoördinatoren op onze school aangesteld: een onderbouwcoördinator voor de groepen 1 t/m 2 van alle locaties. Een middenbouwcoördinator voor de groepen 3 t/m 5 van alle locaties. Een bovenbouwcoördinator voor de groepen 6 t/m 8 van alle locaties (voor namen: zie de jaarbijlage). De bouwcoördinator voert maandelijks overleg met de leerkrachten van zijn bouw. Dit overleg noemen we het bouwoverleg.

2.3 Locatiecoördinator

De drie bouwcoördinatoren werken ieder op een andere locatie, want zij zijn tevens locatiecoördinator. Zij zijn het aanspreekpunt voor *alle* ouders van de locatie waar ze werken. Wat betekent dit: Als u een *praktisch* probleem of een klacht heeft, overlegt u daarover altijd eerst met de leerkracht van uw kind. Als de leerkracht u niet of onvoldoende kan helpen, dan kunt u de locatiecoördinator met uw punt benaderen. Deze zal u proberen te helpen. De locatiecoördinator zal soms eerst de leerkracht, of de directeur raadplegen, alvorens u een reactie krijgt op uw vraag of klacht over. Nogmaals, dit geldt alleen voor *praktische* problemen, niet voor leerproblemen e.d. waarbij de Intern Begeleider een belangrijke rol speelt. De locatiecoördinator leidt het teamoverleg waar praktische zaken op locatieniveau besproken worden. Voor namen van locatieleiders: zie de jaarbijlage.

2.4 Intern Begeleider (IB-er)

De Intern Begeleider (veelal afgekort met ib) is een professionele leerkracht die is vrijgesteld van lessen. De belangrijkste taak van de ib-er is om de ontwikkeling van alle leerlingen op school te bewaken (hierover meer in punt 8.2). Zij heeft ook de taak om de kwaliteit van de individuele hulp aan leerlingen op peil te houden. Dit noemen we de leerlingenzorg. Om hun werk goed te kunnen doen hebben onze ib-ers aanvullende opleidingen gevolgd. We hebben een ib-er voor de locaties Noord en West en een ib-er voor de locatie Zuid. Voor namen: zie de jaarbijlage.

2.5 ICT-coördinator

ICT ofwel Informatie- en Communicatietechnologie is niet meer weg te denken bij de invulling van ons onderwijs. Op onze school is een aparte ICT-coördinator aangesteld die de teamleden met raad en daad bijstaat, wat betreft computeronderwijs en -technologie. Voor namen: zie de jaarbijlage.

2.6 Managementteam (MT)

De directeur voert wekelijks overleg met zijn drie bouwcoördinatoren in een zogeheten managementteam overleg (MT-overleg). Aan dit overleg neemt ook altijd één Intern Begeleider deel.

2.7 Medezeggenschapsraad (MR)

De MR is een wettelijk inspraakorgaan, dat over een aantal beleidsmatige onderwerpen advies, c.q. instemming kan verlenen. Bijvoorbeeld over *de procedure* van het inzetten van personeel, over sollicitatieprocedures, maar ook de onderwijskundige visie. Zowel ouders als leerkrachten hebben zitting in de MR. Zij worden gekozen voor een periode van drie jaar en kunnen daarna voor drie jaar herbenoemd worden. De MR vergadert ongeveer 8 keer per jaar.

Onze MR vaardigt één lid af naar van de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR) Dit is het platform waar wordt gesproken over beleidszaken die voor alle Trivium scholen gelden, zoals het bestuursformatieplan.

Als u op inspraakniveau een steentje wilt bijdragen, kunt u overwegen zich beschikbaar te stellen bij een verkiezingsronde van de Medezeggenschapsraad (MR). Het emailadres van de MR luidt: mr@johan-frisoschool.nl



3. Nieuwe leerlingen

Ouders kiezen veelal voor een bepaalde basisschool, na enkele scholen met elkaar te hebben vergeleken. Het doornemen van de schoolgidsen kan bijdragen aan het bepalen van de keuze voor de school die het best past bij uw kind. Ook de ervaringen na een bezoek aan de school draagt bij aan de uiteindelijke keuze.

3.1 Aanmelden kan rechtstreeks op school

Zowel op locatie Noord als op locatie Zuid informeert een onderbouwleerkracht de ouders van kinderen die nog geen vier jaar zijn. De directeur of diens plaatsvervanger maakt ook even kennis met u en informeert u over algemene schoolzaken. U kunt telefonisch een afspraak maken voor dit kennismakingsgesprek. Voor locatie Noord is het telefoonnummer 0317 - 419774 en voor locatie Zuid is dit 0317 - 415011. U mag uiteraard ook zonder afspraak en onder schooltijd op school binnenlopen om een afspraak te maken. Een ontvangend personeelslid zal u dan in contact brengen met de leerkracht die de informatiegesprekken voert.

Als deze op dat moment tijd kan vrijmaken, wordt u direct al even rondgeleid langs de klassen, anders wordt dit gedaan tijdens het gesprek op een latere datum.

Voor kinderen die ouder dan vier jaar zijn en die bijvoorbeeld vanwege verhuizing een andere basisschool zoeken, wordt een andere procedure gevolgd. Zij worden uitgebreid geïnformeerd door de directeur of de intern begeleider. Zie verder bij 3.6

3.2 Het kennismakingsgesprek

In het kennismakingsgesprek wordt u geïnformeerd over de schoolorganisatie en over de aanpak van het onderwijs op onze school. U hebt uiteraard alle ruimte om uw vragen te stellen. Het is handig als u de schoolinformatie op onze site www.johan-frisoschool.nl voorafgaand aan het gesprek bestudeerd heeft.

Aansluitend aan het gesprek wordt u rondgeleid, waarbij (indien onder schooltijd) ook een kort bezoek aan alle groepen hoort. Op deze manier krijgt u een indruk van de dagelijkse gang van zaken op onze school.



3.3 Aanmeldprocedure voor startende kleuters

Nieuwe leerlingen kunnen aangemeld worden vanaf hun tweede verjaardag. U dient daarvoor het inschrijfformulier van de Johan Frisoschool volledig ingevuld en ondertekend te retourneren naar school. Dit formulier is verkrijgbaar op school. U kunt deze ook downloaden van onze site www.johan-frisoschool.nl. Na enige tijd ontvangt u een bevestiging van inschrijving. Kinderen die vroegtijdig aangemeld en ingeschreven zijn, komen in principe niet

op de wachtlijst. We streven er naar kleutergroepen tot maximaal 28 kleuters te laten groeien. Als met de ingeschreven leerlingen dit maximum per groep in zicht is gekomen, dan worden de volgende inschrijvingen op een wachtlijst geplaatst. Indien de kleutergroepen op de andere locatie nog niet vol zitten, dan kan overwogen worden om het kind in te schrijven voor die andere locatie om (eventueel) na een jaar over te stappen op de gewenste locatie. Kinderen gaan doorgaans naar school vanaf de dag dat ze vier jaar worden. In overleg met school kan hiervan worden afgeweken.

3.4 Vragenlijst over peuterperiode

Ongeveer 8 weken voordat uw driejarig kind onze school zal bezoeken, ontvangt u een vragenlijst van school over uw kind. Deze vragen hebben betrekking op de ontwikkeling, vaardigheden, voorkeuren enz. van uw kind. U ontvangt dan ook schriftelijke informatie en tips, hoe u uw kind kunt voorbereiden op de basisschool. We ontvangen de vragenlijst graag ingevuld terug als uw kind de eerste keer komt wennen.

3.5 Wennen aan school

In de weken voorafgaand aan de eerste schooldag mogen kleuters tot maximaal tien dagdelen komen wennen in hun nieuwe klas. Deze wennmomenten worden uiteraard in overleg met u bepaald. Alleen voor kinderen die rond de kerstvakantie en rond de zomervakantie vier jaar worden, geldt een andere regeling. Indien dit van toepassing is op uw kind, dan bespreekt de leerkracht dit tijdens het kennismakingsgesprek. Ongeveer 5 weken voordat het kind 4 jaar wordt, krijgt u een uitnodiging thuis gestuurd. Hierop staat onder meer bij wie welke leerkracht uw kind in de klas komt. Daarna kunt u met betreffende leerkracht de wendagdelen afspreken.

3.6 Aanmelding van leerlingen, ouder dan 4 jaar

De instroom van leerlingen voor groep 2 t/m 8 vindt doorgaans plaats bij de start van het nieuwe schooljaar. De aanmelding daarvoor moet bij voorkeur uiterlijk een maand voor de grote vakantie plaats vinden.

Kinderen die door een verhuizing naar Wageningen komen, kunnen uiteraard op ieder moment in het cursusjaar aangenomen worden. Overname van een leerling van een andere basisschool, zonder dat er sprake is van verhuizing, gebeurt in uitzonderlijke gevallen. Alleen als er duidelijk sprake is van een knellende situatie, waar geen verbetering in te verwachten is, kan bezien worden of het kind naar de Frisoschool overgeplaatst kan worden. De directeur schat eerst in of het kind voldoende baat mag verwachten bij een tussentijdse overplaatsing naar de Johan Frisoschool. Hij overlegt daartoe altijd met zijn collega van de leverende school. We volgen in dit soort situaties de gedragscode die in het algemene directieoverleg van de Wageningse basisscholen is opgesteld.

3.7 Procedure voor leerlingen die al op een andere basisschool zitten

Procedure bij aanmelding van een leerling die reeds een basisschool bezoekt:

1. Er wordt telefonisch informatie opgevraagd bij de school van herkomst over de schoolloopbaan en de huidige stand van zaken
2. Betreft het een aanmelding n.a.v. inkomende verhuizing van buiten Wageningen, dan wordt bij de telefonische navraag de nadruk gelegd op de CITO-gegevens en andere niet-methode gebonden toetsen. Indien er onduidelijkheid is over het niveau bij bepaalde vakken, gaan wij zelf na welk niveau een kind heeft. We vragen ook na of er ontwikkelingen of omstandigheden zijn waar we rekening mee moeten houden.
3. Er vindt zo nodig nader onderzoek plaats als specifieke gedrags- of leerproblemen worden gemeld door de leverende school.

Op de scholen binnen Wageningen zijn afspraken gemaakt over bevorderingen, verwijzingen, onderzoek en adviezen schoolbegeleiding. De scholen nemen onder meer de bevindingen van de schooladviesdiensten van elkaar over.

4. Er wordt bij de overweging om toe te laten ook rekening gehouden met de bestaande groepsgrootte en groepssamenstelling (ook in het meerjarenperspectief)
5. Betreft het een aanmelding van een leerling met specifieke behoeften, dan volgen we de procedure "Toelatingsbeleid van een leerling met specifieke behoeften" (zie 3.8).
6. Alle Wageningse basisscholen hanteren een gezamenlijke gedragscode voor (ouders van) leerlingen die binnen Wageningen van basisschool willen wisselen. Hierin zijn afspraken gemaakt om allemaal volgens dezelfde stappen om te gaan met kinderen en ouders die tussentijds van basisschool willen wisselen (zonder dat er sprake is van verhuizen).

3.8 Toelatingsbeleid van een leerling met specifieke behoeften

Gewone basisscholen en de speciale scholen voor basisonderwijs werken samen, zodat zoveel mogelijk kinderen op de 'gewone' (reguliere) basisschool kunnen blijven. Een reguliere basisschool heeft echter niet de faciliteiten, die een school voor speciaal onderwijs heeft. Op school moeten soms extra voorzieningen getroffen worden om kinderen met een lichamelijke of geestelijke handicap adequaat te kunnen begeleiden. Daarom krijgen leerlingen met een handicap een leerlinggebonden financiering: de zogenaamde 'rugzak'. Een onafhankelijke commissie beoordeelt of een kind met een handicap in aanmerking komt voor een leerlinggebonden financiering. Ouders kunnen kiezen of ze dit 'geld' besteden in het regulier- of het speciaal basisonderwijs.

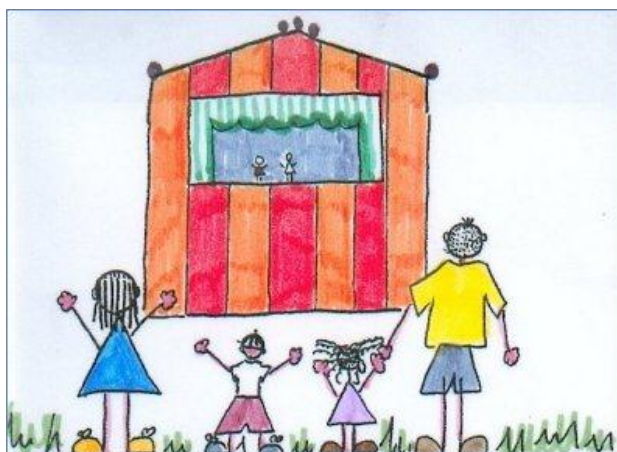
Als ouders voor de reguliere basisschool kiezen, is de school niet zonder meer verplicht het kind aan te nemen. Om tot aanneming over te kunnen gaan, maakt de school een eigen afweging op basis van de mogelijkheden van de school, de 'hulpvraag' van het kind en de vooruitzichten op externe begeleiding. Na een zorgvuldige afweging volgt een plaatsing, een voorlopige plaatsing of afwijzing. De directeur neemt dit besluit altijd na overleg met het team. Ieder teamlid moet immers in staat zijn de begeleiding van het kind op zich te nemen. Bij besluit tot plaatsing stelt de school een plan van aanpak op, waarin is opgenomen op welke wijze het 'rugzakgeld' wordt ingezet. Van voorlopige plaatsing is enkel sprake als er een observatieperiode nodig is om te bepalen of plaatsing succesvol kan zijn. Onverhoopte afwijzing van een kind wordt inhoudelijk onderbouwd en schriftelijk beargumenteerd en aan de ouders en de inspectie overhandigd. Ouders kunnen vervolgens bemiddeling aanvragen bij de Adviescommissie Toelating en Begeleiding.

3.9 Groep 1 en 2

De groepen 1 en 2 vormen samen de kleutergroep. In het begin van het schooljaar bedraagt de gemiddelde groepsgrootte ongeveer 18 kinderen. In de loop van het jaar komen er uiteraard regelmatig kleuters bij die 4 geworden zijn. Wij streven naar niet al te grote groepen en stellen daarom een wachtlijst in zodra voor een groep de 28^e leerling is ingeschreven. In de kleutergroepen zitten kleuters van verschillende leeftijden. Zo leren ze van elkaar en kunnen ze elkaar helpen tijdens het spelen en werken met de ontwikkelingsmaterialen. Leren gebeurt zo al spelenderwijs.



Op verschillende momenten van de dag komen de kinderen terug in de kring voor gezamenlijke activiteiten, zoals taalontwikkeling, voorlezen, zingen, eten en drinken. Daarnaast werken ze aan tafeltjes en in de hoeken, gymmen of spelen buiten op de speelplaats. De oudste kleuters bereiden we voor op rekenen, lezen en schrijven. Dat doen we aan de hand van bepaalde thema's, zoals "de winkel", "het circus", of "het voorjaar". Bij veel activiteiten hebben de kinderen meer dan één leerdoel. Enkele voorbeelden: wie speelt in de poppenhoek, is bezig met taalontwikkeling en met de sociale vorming. Wie met de lotto speelt leert getallen en kleuren. Wie op een vel papier golven tekent, is tevens bezig met voorbereidend schrijven.



4. Ouders en de school

4.1 Contact met de ouders

Opvoeden en het geven van onderwijs zijn nauw met elkaar verbonden. Het is dus fijn als ouders en leerkrachten goed met elkaar communiceren. Wij zorgen ervoor, dat u van alle belangrijke gebeurtenissen op school op de hoogte bent. Dit betreft algemene schoolzaken en zaken die uw kind in het bijzonder treffen. Graag willen we dat u ons ook op de hoogte stelt van uw belangrijke zaken thuis. Een goede samenwerking tussen u en ons zorgt ervoor dat uw kind op school optimaal tot zijn/haar recht komt.

4.2 Weekinfo

Meestal komt er op vrijdag een weekinfo uit. Hierin leest u welke belangrijke gebeurtenissen er de week daarop gaan plaatsvinden in en om de school. De weekbrief is ook te vinden op de website van de school.

4.3 De website

De Johan Frisoschool wil haar website graag up to date houden en dat lukt goed. Indien juf of meester afwezig is (bijv. door ziekte) dan wordt diezelfde ochtend op de homepage van de site genoteerd wie de vervanger van de afwezige leerkracht zal zijn. Ook de weekbrief is hier te vinden. Ook worden vaak foto's van schoolevenementen op de site geplaatst. Als u bezwaar heeft dat foto's waar uw kind duidelijk zichtbaar op staat, op de site worden geplaatst dat kunt u dit schriftelijk kenbaar maken via de leerkracht. De website is te vinden op www.johan-frisoschool.nl

4.4 Jaarkalender

Aan het begin van het schooljaar noteren we de jaarkalender voor het nieuwe schooljaar in onze weekbrief. U heeft zo een handig totaaloverzicht van alle geplande activiteiten. Uiteraard kunnen er gaandeweg het jaar nog enkele activiteiten bij komen of wijzigen. Deze worden u via de weekbrief gemeld.



4.5 Ouderavonden

Ieder jaar is er in september een inloop uur waar u met uw kind(eren) naartoe kunt komen. Uw kind kan optreden als gids en u veel vertellen over de gebruikte materialen. U wordt eventueel ook nog door de groepsleerkracht geïnformeerd over belangrijke activiteiten voor dat schooljaar in de groep.

Drie keer per jaar organiseren we zogenaamde 10-minutengesprekken. Ook is er één maal per jaar een algemene informatieavond waarvoor een spreker wordt uitgenodigd. De medezeggenschapsraad en de oudercommissie kunnen zich dan eventueel aan u presenteren. Verder kunnen er themabijeenkomsten zijn voor bepaalde groepen.

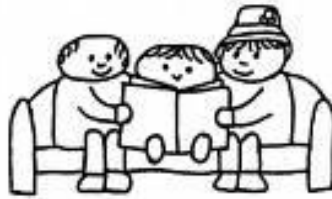
4.6 Rapporten

Alle leerlingen krijgen twee keer per jaar (in februari en voor de zomervakantie) een rapport mee naar huis. Zo krijgt u inzicht in de vorderingen van uw kind.

4.7 Tien-minutengesprek

U ontvangt drie keer per jaar een algemene uitnodiging voor een gesprek van 10 minuten met de leerkracht. Dit geldt ook voor de ouders van de kleuters. Maakt u svp gebruik van de uitnodiging.

Als u meerdere kinderen bij ons op school heeft, dan houden we daarmee uiteraard rekening bij het indelen tijdens de 10-minuten gesprekken.



4.8 Individuele gesprekken

Indien u dringend de situatie rondom uw kind wilt bespreken, wacht dan niet tot er een tien minutengesprek is. U kunt altijd contact met de leerkracht opnemen. Er kan dan een afspraak gemaakt worden. Een leerkracht kan u ook tussentijds uitnodigen als het gesprek niet kan wachten.

4.9 Informeren van gescheiden ouders

Op onze school zitten ook kinderen van gescheiden ouders. De wet geeft aan dat beide ouders geïnformeerd moeten worden over de ontwikkelingen van hun kind(eren). Algemene informatie over aankomende schoolactiviteiten is voor alle ouders te vinden op onze website. Hierop staat de schoolgids en onze wekelijkse nieuwsbrief met activiteitenkalender. De papieren weekbrief gaat naar de ouder die de dagelijkse verzorging voor het kind heeft. Wij verwachten van de verzorgende ouder dat belangrijke informatie wordt doorgegeven aan de andere ouder. Spreekavonden en andere gesprekken dienen dan ook zoveel mogelijk gezamenlijk te worden bezocht. Dit komt uw kind alleen maar ten goede.

Alléén wanneer u hier samen niet uitkomt, informeren wij de niet-verzorgende ouder op diens verzoek, mits dit niet ingaat tegen het belang van het kind. U kunt hierom vragen bij de directeur of de leerkracht.

4.10 Hulpouders

De ouderraad en het team roepen regelmatig de hulp in van ouders voor de organisatie van bepaalde activiteiten. Dit gebeurt door middel van een oproep in de Weekinfo of door ouders persoonlijk te benaderen. Als ouder kunt u op verschillende manieren actief een bijdrage leveren. We noemen als voorbeeld:

- Aanmelden als groepsouder, met de taak om bij bijzondere activiteiten in de klas te ondersteunen of bijv. vervoer te regelen voor een excursie enz.;
- Helpen bij het werk in de schooltuin;
- Vervoeren en begeleiden van leerlingen bij excursies;
- Begeleiden van leerlingen bij diverse schoolsporten;
- Begeleiden van leerlingen bij schoolreisjes;

- Helpen bij feesten;
- Helpen bij een klusochtend op een zaterdag.

4.11 Oudercommissie

De oudercommissie (OC) zet zich in voor de organisatie van feesten en buitengewone activiteiten in onze school. Dit gebeurt veelal in werkgroep verband, waarin tevens enkele leerkrachten zijn afgevaardigd, namens de school. Als lid van de (OC) kunt u op een praktische manier bijdragen aan een schoolklimaat, waarin leerlingen, leerkrachten en ouders zich prettig voelen. De OC komt regelmatig bij elkaar om te overleggen over de uitvoering van haar activiteiten (Sinterklaas, kerst, projecten enz). We hebben veel waardering voor de hand- en spandiensten van de ouders, omdat we bij feesten en bijzondere activiteiten vaak handen tekort komen om de school te versieren, te helpen bij de spelletjes enzovoorts.

4.12 Ouderbijdrage

De Oudercommissie heeft uiteraard een budget nodig om feestelijke activiteiten voor de leerlingen te kunnen bekostigen. Deze activiteiten (sint, kerst, schoolfeest enzovoorts) kunnen helaas niet gefinancierd worden vanuit het ministerie van OC&W. Daarom hebben we een schoolfonds waarin alle ouders – verplicht vrijwillig - bijdragen. Met 'verplicht vrijwillig' is dit bedoeld: de minister wil een halt toeroepen aan scholen die leerlingen alleen toelaten als ouders veel schoolgeld betalen. De scholen zijn daarom verplicht, om de bijdrage vrijwillig te maken. De Johan Frisoschool vraagt u om een geringe bijdrage: 30 euro per schooljaar voor het eerste kind en 20 euro voor ieder volgend kind uit hetzelfde gezin. Dit bedrag is vele jaren niet verhoogd. Alle ouders ontvangen ieder najaar een oproep om voor hun kind(eren) een jaarlijkse bijdrage over te maken naar dit Schoolfonds. De MR is betrokken bij de jaarlijkse vaststelling van de hoogte van de ouderbijdragen.

4.13 Klachtenregeling

Klachten proberen we naar tevredenheid af te handelen. Als u een klacht heeft kunt u dit het best zo snel mogelijk bespreken met degene die de klacht aangaat. Veelal is dat de leerkracht van uw kind. Het beste kunt u dan even een afspraak buiten schooltijd maken, zodat u rustig kunt praten met de groepsleerkracht. Mocht dat gesprek niet voldoende opleveren dan kunt u zich wenden tot de ib-er, indien uw klacht te maken heeft met het leren. Indien uw klacht niet tot tevredenheid is opgelost, dan kunt u zich wenden tot de directeur.

Als uw klacht na interventie door de directeur nog niet opgelost is, dan kunt u een beroep doen op de klachtenregeling die ons schoolbestuur hanteert. Als u een klacht wilt indienen dan kunt u contact opnemen met de vertrouwenscontactpersoon op school (zie voor naamgegevens bijlage 1). Deze helpt u met oplossen van de klacht en kan u doorverwijzen naar de vertrouwenspersoon van het bestuur, die de klachtenafhandeling verder op zich neemt. Het bestuur heeft het model van de Landelijke Klachtencommissie van de Besturenraad ondertekend. Deze regeling is ter inzage op school aanwezig.

Klachten kunnen bijvoorbeeld gaan over de begeleiding of beoordeling van leerlingen, toepassing van strafmaatregelen, inrichting van de schoolorganisatie, seksuele intimidatie, discriminerend gedrag, agressie en geweld of pesten.

5. Kwaliteitszorg

De Johan Frisoschool wil goed onderwijs verzorgen. Dit streven staat hoog in ons vaandel! We hebben een systeem van kwaliteitszorg opgezet dat berust op de volgende vier pijlers:

1. Gebruik maken van goede, moderne onderwijsmethoden;
2. Werken met een kundig team;
3. Volgen en vastleggen van resultaten van de leerlingen;
4. Extra hulp geven waar nodig met behulp van een handelingsplan.

5.1 Onderwijsmethoden

Bij de keuze en aanschaf van een nieuwe methode gaan we weloverwogen te werk. Een methode moet niet alleen qua uiterlijk aantrekkelijk voor de kinderen zijn, maar ook een uitdaging vormen voor ieder kind. De methoden moeten voldoen aan de kerndoelen die door het ministerie zijn vastgesteld. Bij de keus voor een nieuwe methode weegt tevens mee hoe de bijbehorende (digiborden) software is opgezet.

5.2 Kundig team

Zelfs de beste onderwijsmethode is alleen effectief, als er vakkundig mee wordt omgegaan. We zorgen ervoor, dat we op de hoogte blijven van nieuwe onderwijsontwikkelingen. We overleggen daartoe regelmatig na schooltijd over thema's die de onderwijskwaliteit verhogen. Ook hebben we aparte studiedagen waar we in teamverband werken aan onze theoretische ontwikkeling en praktische vaardigheid. Verder is er apart overleg voor onder-, midden- en bovenbouw, waar leeftijdsspecifieke onderwerpen behandeld worden. Dit gebeurt onder leiding van een bouwcoördinator.

Onderwerpen betreffende de leerlingenzorg worden besproken tijdens de intervisiebesprekingen, groepsbesprekingen en een spreekuur. De intern begeleider leidt deze besprekingen. De besprekingen zijn fijnmazig van opzet, waardoor werkelijk ieder kind besproken wordt.

In bijna alle groepen komt gedurende een aantal weken een stagiaire van (o.a.) Pabo CHE te Ede lesgeven onder eindverantwoordelijkheid van de begeleidende groepsleerkracht. Dit vinden wij een goede zaak omdat we *hen* daarmee helpen om in de toekomst een goede leerkracht te worden, en tevens, omdat het contact met de Pabo en jonge collega's van toegevoegde waarde is wat betreft kennismaken met nieuwe werkvormen en inzichten. De laatste stage op de PABO is een lange LIO-stage. De Leraar In Opleiding moet dan gedurende enkele maanden een klas zo zelfstandig mogelijk leiden, gedurende drie dagen per week. De eigen juf of meester werkt dan doorgaans buiten de klas en zal alleen bijspringen in de klas indien dit nodig is.

5.3 Volgen en vastleggen van resultaten

Om kwalitatieve zorg te kunnen bieden, moeten we voortdurend meten hoe de resultaten van onze onderwijsinspanningen zijn. Dit betekent, dat we op gezette tijden de vorderingen van de leerlingen toetsen. Hierdoor wordt zichtbaar of bepaalde leerlingen extra aandacht nodig hebben en kunnen we de resultaten vergelijken met het landelijk gemiddelde. Onder het kopje "Leerlingvolgsysteem" (8.1) leest u hier meer over.

We nemen de resultaten van het onderwijsleerproces in deze schoolgids op. Dat doen wij met deze aantekening: voor het antwoord op de vraag of wij een goede school zijn, kijken we naar meer aspecten dan alleen leeropbrengsten. Zo vinden we het ook getuigen van kwaliteit als onze leerlingen goed leren samenwerken en op een goede manier als mensen

met elkaar omgaan. Kwaliteit is ook af te lezen aan de tevredenheid van de leerlingen en ouders over de school.

Hieronder ziet u de resultaten van de Eindtoets Basisonderwijs van het CITO. Dit geeft het effect van ons onderwijsprogramma weer en vergelijkt dit met scholen die een vergelijkbare 'leerling-bevolking' hebben. De individuele gemiddelden in de standaardscores lopen van 501 (nagenoeg alle antwoorden fout) tot 550 (nagenoeg alle antwoorden goed). De Johan Frisoschool heeft de afgelopen jaren boven het landelijk gemiddelde gescoord.

5.4 Gemiddeld schoolresultaat Cito-eindtoetsen

Het gemiddeld schoolresultaat van de CITO eindtoetsen in groep 8 van de laatste drie schooljaren was als volgt:

Schooljaar 2008 – 2009: 535,2
Schooljaar 2009 – 2010: 537,7
Schooljaar 2010 – 2011: 536,5

5.5 De uitstroom naar het Voortgezet Onderwijs

De doorstroom van onze leerlingen naar het Voortgezet Onderwijs aan het eind van schooljaar 2010 – 2011 was als volgt:

24	Pantarijn (Wageningen)
17	Het Streek (Ede, Bennekom)
5	Marnix College (Ede)
3	Pallas Athene College (Ede)
2	Olympus College /Jan Ligthart (Arnhem)

Maken we een verdeling naar onderwijstype, dan zien we het volgende:

4	Gymnasium	1	VMBO GL
3	Technasium	6	VMBO KBL/TL
2	VWO	1	VMBO KBL
17	HAVO / VWO	3	VMBO BBL/KBL
1	HAVO	1	VMBO BBL
9	HAVO/TL (=Havo/Mavo)	1	BBL/Praktijkonderwijs
2	VMBO TL (Mavo)	51	Totaal

5.6 De 1-zorgroute en het groepshandelingsplan

De kern van de 1-zorgroute bestaat uit handelingsgericht werken in de klas met behulp van tevoren opgestelde groepsplannen. De stappen die de leerkracht doorloopt om te komen tot een groepshandelingsplan zijn deze: Evalueren van het vorig groepsplan en verzamelen gegevens. Hierna leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften selecteren. Specifieke onderwijsbehoeften benoemen en daarna clusteren van leerlingen met gelijke specifieke onderwijsbehoeften. Dit leidt tot het opstellen van het groepsplan en uiteindelijk het uitvoeren van het groepsplan.

Dit groepsplan wordt twee keer per jaar opgesteld. Voorlopig doen we dit alleen voor de vakken taal en rekenen.

5.7 Handelingsplannen

Als blijkt dat een leerling met hardnekkige leerproblemen kampt, stellen we een individueel handelingsplan voor dit kind op. Ook voor kinderen met een zogenaamd 'rugzakje' stellen we een handelingsplan op. Daarmee bieden we toegespitste hulp, bijvoorbeeld in de vorm van verlengde instructie, extra oefeningen of een eigen leerlijn. De evaluatie van het handelingsplan, na een aantal weken, toont aan of dit effect heeft gehad, of dat het handelingsplan moet worden bijgesteld. Bij de evaluatie wordt besproken en genoteerd wat de vervolgstappen zullen zijn.

5.8 De Plusklas

De Frisoschool neemt deel aan de Plusklas Wageningen die in 2009 is opgezet in eendrachtige samenwerking tussen een aantal Wageningse basisscholen. Hoogbegaafde leerlingen kunnen hier een ochtend per week heen om samen met andere hoogbegaafde kinderen uitdagend onderwijs te krijgen dat aansluit bij wat zij nodig hebben. Wie kunnen voorgedragen worden door school? Kinderen (vanaf groep 5) die gemotiveerd zijn; die bovenmatig leergierig zijn, zelfstandig en vlot kunnen werken en die hoge leerresultaten behalen. Er worden in de Plusklas uitdagende opdrachten gegeven, die verschillende vakgebieden bestrijken en waar deze kinderen een week of zes aan werken. De Frisoschool mag per periode van een half jaar enkele leerlingen voordragen. Een onafhankelijke commissie beoordeelt de aanmeldingen van de deelnemende scholen.



6. Ons onderwijs

6.1 De inhoud van het onderwijs & de gebruikte methoden

Het onderwijs dat op onze school wordt gegeven richt zich op de volgende ontwikkelingsgebieden:

De verstandelijke ontwikkeling

Hieronder valt de taal - denkontwikkeling, de rekenontwikkeling en het vakgebied wereldoriëntatie. Het kind leert ordenen, onthouden en het geleerde in praktijk te brengen.

De creativiteitsontwikkeling

Het kind leert nieuwe oplossingen te vinden voor bepaalde problemen.

De lichamelijke en zintuiglijke ontwikkeling

Daarbij wordt gedacht aan de ruimtelijke, motorische en audiovisuele ontwikkeling

De persoonlijkheidsontwikkeling

Het kind leert zichzelf en anderen kennen en ontwikkelt verantwoordelijkheidsgevoel.

De sociaal-emotionele ontwikkeling

Het kind leert regels te hanteren, leert om te gaan met anderen en de omgeving en leert keuzes te maken.

6.2 Verbeteringsactiviteiten

De komende twee schooljaren werken we in iedere geval aan deze onderwerpen:

- Vergroten bekwaamheid in Didactische Coachen
- Invoeren van methode Engels vanaf de kleutergroepen
- Vergroten bekwaamheid in het werken met digitaal schoolbord
- Uitbreiding van de organisatie van het lesgeven dmv groepsplannen
- Invoeren van een nieuwe muziekmethode
- Verder verfijnen van de zogenaamde Eén-Zorgroute

Dit is een korte weergave van activiteiten die op onze school in ontwikkeling zijn. Een uitgebreidere beschrijving van ontwikkelactiviteiten is opgenomen in het schoolplan. Het schoolplan beschrijft de schoolontwikkeling voor de komende vier jaren. Met het schoolplan leggen wij verantwoording af aan bestuur en inspectie.



6.3 Rekenen en wiskunde

Methode: *De Wereld in Getallen*

We werken met de nieuwste versie van de methode "De wereld in getallen". Deze versie is in 2010 op de markt gekomen. WIG is een realistische rekenmethode die uitgaat van het dagelijkse leven. Daardoor kunnen de leerlingen zich iets voorstellen bij de rekensommen, en beter onder woorden brengen wat het rekenprobleem is en hoe je het kunt oplossen. Ook de gebruikte tekeningen en schema's maken de rekenproblematiek inzichtelijk. Deze nieuwste versie bevat uitgebreide (remediërende) software voor de digiborden. Bij deze methode hoort om de 5 weken een toets, zodat we tijdig kunnen zien of de leerling ergens moeite mee heeft. Zo nodig kunnen we dan gericht hulp bieden. Voor de leerlingen die heel goed zijn in rekenen biedt de methode veel leuke extra moeilijke rekentaken.

6.4 Taal

Methode: *Taal-leesland*

Voor het onderdeel taal werken we met de nieuwste versie van de methode "Taal – leesland", waarbij alle onderdelen van taal aan de orde komen, en ook de daarbij behorende spellingsmethode.

Bij het mondelinge taalgebruik richten we ons vooral op luisteren en spreekvaardigheid, door de leerlingen spreekbeurten en boekbesprekingen te laten houden. Bij het schriftelijke taalgebruik schenken we veel aandacht aan spelling en werkwoordsvormen. De vordering op spellingsgebied toetsen we twee maal per jaar door middel van de Cito spellingstoets.

6.5 Lezen

Methode: *Veilig leren lezen (2^e maanversie)*

In groep 3 leren kinderen lezen d.m.v. de methode "Veilig Leren Lezen".

Veilig leren lezen is een taal/leesmethode. Dat houdt in dat ervoor gekozen is om vanuit een geïntegreerd onderwijsaanbod zowel de mondelinge als de schriftelijke taalontwikkeling op systematische wijze te stimuleren. Wat mondelinge taalontwikkeling betreft ligt de nadruk op de uitbouw van communicatieve vaardigheden, de bevordering van boekoriëntatie en verhaalbegrip, en de vergroting van de woordenschat.

Wat schriftelijke taalontwikkeling betreft staat het leren lezen en spellen van eenvoudige woordstructuren centraal. De schrijfmethode Pennenstreken voor kleutergroepen, biedt een goede voorbereiding voor het leesonderwijs in groep 3 (zie 6.6)

Methode: *Estafette*

We werken met de nieuwste versie van de leesmethode Estafette. Hiermee hebben we een goed doortimmerde doorgaande leerlijn voor leesontwikkeling in onze school. Van groep 1 tot en met 8 sluiten onze methoden naadloos op elkaar aan. De kinderen groeien van Schatkist (groep 1 - 2) eenvoudig door naar Veilig leren lezen (groep 3) en dan naar Estafette (tot en met leerjaar 6).

Vanaf groep 4 leren de kinderen de techniek van het lezen steeds vlotter te beheersen, om tenslotte over te gaan tot het lezen en begrijpen van steeds moeilijker teksten. Wij denken dat dit het beste kan gebeuren, door het plezier in lezen op verschillende manieren te stimuleren. Per schooljaar wordt de voortgang twee keer getoetst. Zwakkere lezers worden bovendien drie keer per jaar getoetst met de Drie Minuten Toets van Cito. Zo kunnen wij hun vorderingen goed vergelijken met het landelijk gemiddelde.

Begrijpend lezen is geïntegreerd in onze taalmethode (Taal-leesland).

6.6 Schrijven

Methode: *Pennenstreken*

Pennenstreken biedt een doorgaande leerlijn technisch schrijven – in lopend schrift – voor de hele basisschool. De methode begint speels in de kleutergroepen, maar is ook beschikbaar voor leerlingen in de hogere leerjaren. Lezen en schrijven hangen nauw met elkaar samen; Pennenstreken sluit in de kleutergroepen naadloos aan op onze leesmethode Veilig leren lezen in groep 3. De methode is momenteel (het schooljaar 2011-2012) ingevoerd t/m groep 3. Ieder schooljaar wordt dit met een groep uitgebreid. De groepen 4 tot en met 6 maken nu nog gebruik van de methode Handschrift. Ook leerlingen uit groep 7 en 8 die het nodig hebben, oefenen nog in Handschrift.

6.7 Engels

Methode: *Bubbles* (voor groepen 7-8)

Engels wordt sinds augustus 2011 gegeven vanaf groep 1! Voorlopig wordt in de groepen 1-6 gewerkt zonder een methode, maar wel met gebruikmaking van 'vrij' lesmateriaal. Cursusjaar 2012-13 wordt er in alle groepen met een –nog te kiezen- methode Engels gewerkt. In groep 7 en 8 werken de kinderen met de methode Bubbles. De nadruk in deze methode ligt op het spreken en lezen, niet op de grammatica. De kinderen leren hoe ze zich in het Engels kunnen redden in eenvoudige situaties. Zo leren ze onder meer te communiceren op het gebied van wonen, kleding en op reis gaan.

6.8 Wereldoriëntatie

Methode: *Hier en daar* (Aardrijkskunde)

Hier en daar is een aantrekkelijke, praktische en compacte aardrijkskundemethode met veel aandacht voor kaartvaardigheid en topografie. Om te kunnen differentiëren worden bij alle lessen plusopdrachten aangeboden. Ook het computerprogramma bevat uitdagende, extra opdrachten bij elk thema.

Methode: *Bij de Tijd* (Geschiedenis)

Al jarenlang is Bij de tijd de toonaangevende methode voor geschiedenisonderwijs op de basisschool. Deze methode presenteert de geschiedenis in overzichtelijke tijdvakken.



wereld oriëntatie

Natuuronderwijs: *Nieuws uit de natuur*

Door middel van de vakken aardrijkskunde, geschiedenis en het natuuronderwijs maken de leerlingen kennis met de wereld om hen heen. Dit gebeurt aan de hand van de moderne methoden die we voor deze vakken gebruiken, en verder door klassengesprekken, spreekbeurten en schooltelevisie. In groep 5 t/m 8 maken de leerlingen eigen werkstukken over een onderwerp dat ze zelf kiezen. Hier is een duidelijke doorgaande lijn voor ontwikkeld. In school kunnen ze daarvoor informatieve boeken gebruiken. Het internet is in de hogere groepen uiteraard ook een belangrijke informatiebron bij het voorbereiden van een werkstuk of een spreekbeurt.

Bij het vak natuuronderwijs maken we ook gebruik van leskisten over een bepaald natuur- of milieuonderwerp van het Centrum voor natuur- en milieueducatie De Groene Zoom.

Schooltuin

We hebben op locatie Noord en op locatie Zuid een prachtige schooltuin om natuurbesef te ontwikkelen en in de praktijk te brengen. Alle kinderen van groep 2 en groep 5 mogen daar werken. Veelal ondersteunen ouders de leerkrachten tijdens het werken in de schooltuinen.



6.9 ICT (Informatie en Communicatie Technologie)

De computer is niet meer weg te denken uit het onderwijs. In cursusjaar 2009 - 2010 zijn alle locaties voorzien van een splinternieuw netwerk. De leerkrachten werken veel lessen uit op een laptop die gekoppeld is aan het digibord.

Afspraken over computergebruik

Sinds de leerlingen internetfaciliteiten hebben op school, kunnen er beelden en programma's de school binnenkomen, die wij ongeschikt achten voor hen. Te denken valt aan uitingen van geweld, seks en racisme. Vooral door de gemakkelijke toegang tot internet is de kans op binnenhalen van ongewenst materiaal groot. De leerkrachten staan op het standpunt dat ongewenste uitingen zoveel mogelijk moeten worden voorkomen, echter zonder de leerlingen alle verantwoordelijkheid uit handen te nemen. Een filtering op het internet ondersteunt dit iets, maar deze voorkomt niet dat kinderen soms geconfronteerd worden met onwenselijke sites. We vinden het juist daarom belangrijk dat leerlingen, onder begeleiding, een eigen verantwoordelijkheid aanleren wat betreft verantwoord internetten. Het goed omgaan met internet heeft dus aandacht in alle leerjaren binnen de school. Leerlingen worden nadrukkelijk aangesproken op bewust ongewenst surf-, chat-, en e-mailgedrag.



Uitgangspunten computergebruik

- De school bevordert het verantwoordelijkheidsgevoel bij leerlingen door de toegang tot internet en videobeelden te begeleiden.
- Het team van de school confronteert kinderen niet met beelden van geweld, seks en racisme. Uitzondering is bijvoorbeeld het school-tv weekjournaal voor groep 7 en 8 waarin oorlogssituaties worden behandeld.
- Bij het vertonen van een videofilm/dvd wordt de leeftijdscategorie in acht genomen.
- De school ziet het als opvoedkundige taak om kinderen bewust te maken waarom bepaalde uitingen niet door de beugel kunnen.
- De school probeert te voorkomen dat ongewenste uitingen de school binnenkomen.
- Leerlingen werken in het zicht van leerkrachten op internet.
- De school probeert de leerlingen bij te brengen welke zoekopdrachten wel en welke niet relevant zijn bij het zoeken naar informatie op internet.
- Gebruik van sociale media mag slechts na toestemming van de leerkracht gedaan (bijvoorbeeld als onderdeel van een project).
- Het bewust zoeken van ongewenste uitingen op internet kan consequenties voor de leerling hebben (bijv. uitsluiten van internetgebruik).

6.10 Creatieve vakken

Tot deze vakken behoren tekenen, handvaardigheid, muziek en toneelspelen (drama). Bij tekenen en handvaardigheid ligt de nadruk, naast het aanleren van technieken en materiaalgebruik, op het zelf bedenken van onderwerpen en het zoeken van kleuren en

vormen. De leerlingen ervaren hierbij, dat je iets moois kunt maken als je er voor inzet. De gemaakte werkjes worden veelal in de leslokalen tentoongesteld. Bij muziek gaat het vooral om het plezier van het zingen en het gebruik van eenvoudige slaginstrumenten daarbij, en het luisteren naar verschillende soorten muziek.

De toneel- en drama-activiteiten vinden bijvoorbeeld plaats door middel van de weeksluitingen, maar ook tijdens taallessen waarbij de leerlingen een stukje instuderen en voor de klas opvoeren.

We maken bij de creatieve vakken ook gebruik van het aanbod van 'Het Venster'. We bezoeken verschillende voorstellingen per jaar.



6.11 Geestelijke vorming

Wij zijn een christelijke school en maken de kinderen vertrouwd met Bijbelverhalen die enkele keren per week aan bod komen. Er wordt bij deze verhalen uitgegaan van de belevingswereld van de kinderen. Gesprekken over de betekenis van de Bijbelverhalen en ook gebed, liederen en kerkelijke vieringen brengen hen kennis bij over Bijbelse begrippen als vertrouwen, respect en geborgenheid. In de hoogste groepen worden de grote wereldgodsdiensten behandeld. Zo tracht de Johan Frisoschool haar leerlingen te helpen hun eigen religieuze identiteit vorm te geven. De uitkomst is uiteraard grotendeels afhankelijk van de identiteitsbeleving in het gezin.

Er wordt op school gericht aandacht geschonken aan christelijke feestdagen, maar ook aan bijzondere dagen en vieringen van anderen geloven c.q. culturen.

Iedere dag begint met een bezinningsmoment: met een gebed, een verhaal, een lied of een gesprek. Als leidraad gebruiken we hierbij "Kind op Maandag", waardoor de hele school wekelijks hetzelfde thema behandelt.

6.12 Bewegingsonderwijs

Basislessen Bewegingsonderwijs en basislessen Spel

In de kleutergroepen krijgen de kinderen gericht bewegingsonderwijs. Zij krijgen twee maal per week spel, beweging op muziek en gymnastiek aangeboden in de speelzaal.

De groepen 3 t/m 8 gaan één maal een dubbele tijd per week naar de gymzaal. Daar krijgen ze afwisselend spel- en bewegingslessen. Bij spel ligt de nadruk op samenwerken, tactiek en zelfstandig spel. Bij bewegen ligt de nadruk op het aanleren en verbeteren van vaardigheden.

Schoolsport

Naast bewegingsonderwijs kunnen de leerlingen, buiten schooltijd, meedoen aan schoolsporten die georganiseerd worden voor de Wageningse basisscholen.

Hiertoe behoren voetbal, korfbal en waterpolo. Daarbij is het meedoen belangrijker dan het winnen. Als er voldoende leerlingen zijn om een team te vormen, kunnen zij meedoen aan toernooien. De begeleiding van toernooien gebeurt meestal door ouders. De school doet ook mee met de gemeenschappelijke sportdag.

Zwemmen

De leerlingen van groep 4 zwemmen eenmaal per week en gymmen daarom één gym tijd



per week. Per augustus 2012 zet de gemeente de subsidie voor het schoolzwemmen stop, waarmee het schoolzwemmen eindigt. Groep 4 heeft vanaf die datum uiteraard extra gym tijd per week.

6.13 Verdeling van lesuren

Volgens de wet moeten kinderen in acht leerjaren 7520 uren onderwijs aangeboden krijgen. De Frisoschool werkt met het zogenaamd 'Hoorns Model' waarin alle leerjaren een gelijk aantal lesuren heeft: 940 lesuren per jaar. Een schoolweek telt 5:50 + 5:50 + 3:75 + 5:50 + 3:75 = 24:00 lesuren x 39.2 lesweken = 940 lesuren per jaar (gemiddeld).

Verdeling van lesuren groepen 1-8

vakgebied	1	2	3	4	5	6	7	8
Nederlandse taal (incl. lezen/spelling)	3:30	3:30	8:15	8:15	7:30	6:30	6:00	5:15
Rekenen	2:00	2:00	4:45	4:45	4:45	5:00	5:15	5:00
Engelse Taal	0:30	0:30	0:30	0:30	0:30	0:30	0:45	0:45
Wereldoriëntatie (en oriëntatie op jezelf)	2:30	2:30	2:00	1:45	2:00	3:00	4:00	4:00
Kunsthinnige oriëntatie	2:30	2:30	2:00	1:45	2:00	2:00	2:00	2:00
Bewegingsonderwijs (incl. speelkwartier)	5:30	5:30	3:15	4:00*	3:00	3:00	3:00	3:00
Godsdienstonderwijs	1:30	1:30	1:15	1:00	1:00	1:00	1:00	1:00
Werken met ontwikkelingsmateriaal (o.a. taal – rekengebied)	6:00	6:00						
Bloktijden (weektaak met o.a. taal, rekenen, wo)			2:00	2:00	2:00	2:00	2:00	3:00

* gymles + zwemles incl. omkleed- en reistijd

Bovenstaande lesuren vinden een nader gespecificeerde plek in het weekrooster.

7. Overige activiteiten

7.1 Huiswerk

Door leerlingen huiswerk te geven laten we hen wennen aan het thuis maken van een taak. Dat is belangrijk als voorbereiding op het Voortgezet Onderwijs, waar ze immers dagelijks huiswerk krijgen. In onze huiswerkaanpak zit een opbouw. In groep 1 t/m 4 geven we in principe geen huiswerk. In groep 5 krijgen de leerlingen af en toe een kleine opdracht mee. In groep 6 krijgen ze incidenteel een taak mee (maximaal één keer per week), en in groep 7 en 8 loopt dat op naar twee tot maximaal vier keer per week.

Als uit een toets blijkt dat uw kind op een bepaald gebied niet zo sterk is, kunnen we wat extra oefening meegeven als huiswerk. Deze aanpak is het meest effectief, als u een oogje in het zeil houdt bij het maken van deze oefeningen.

7.2 Schoolproject / festivalweek

Elk jaar organiseren we gedurende (soms: ruim) een week een project met de hele school over een bepaald thema. Alle leerlingen, leerkrachten en ook veel hulpouders doen hier aan mee. Soms nodigen we deskundigen uit (dan kunnen ouders zijn) om het thema toe te lichten, of maken we een excursie om meer over het onderwerp te weten te komen. We sluiten het project veelal af met een tentoonstelling of een voorstelling voor de ouders.



7.3 Excursies en schoolreisje

We streven ernaar om elk jaar minimaal twee excursies voor elke groep te organiseren. We gaan bijvoorbeeld naar een museum, de kinderboerderij, de bibliotheek, een theatervoorstelling.

In mei/juni vindt het jaarlijks schoolreisje plaats. Het ene jaar kiezen we voor een 'ver weg' bestemming met (helaas dure) touringcars, het andere jaar blijven we wat dichterbij huis, waardoor kosten lager uitvallen.

De groepen acht gaan in mei drie dagen (twee nachten) op schoolkamp.

7.4 Schoolfotografie

De schoolfotograaf maakt portret- en groepsfoto's. Informatie over de komst van de fotograaf krijgt u via de weekinfo. Het staat u vrij om foto's af te nemen, niets is verplicht! Tijdens bepaalde activiteiten maken wij ook foto's die we op onze website plaatsen. De geldende privacywetgeving voor kind en ouder wordt in acht genomen. In de regel worden gepubliceerde foto's niet gecombineerd met de naam van de leerling. Alle kinderen kunnen gefotografeerd worden bij schoolse activiteiten. Indien ouders dit perse niet willen moeten zij dit, jaarlijks, schriftelijk aan de leerkracht doorgeven.

8. Zorgbreedte

Wij geven veel aandacht aan alle kinderen. Geen kind is gelijk, de ene leerling heeft een grotere zorgbehoefte dan de andere leerling. Als de ontwikkeling wat minder vanzelfsprekend verloopt, of als er sprake is van bijvoorbeeld verminderde concentratie door achterliggende sociale of emotionele problemen, bieden we hulp. Hieronder bespreken we eerst ons "leerlingvolgsysteem", een onderdeel van onze zorgbreedte.

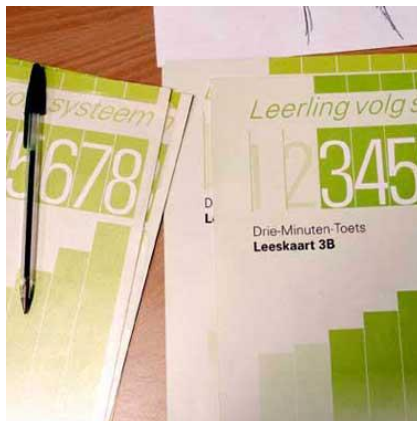
8.1 Leerlingvolgsysteem

Van iedere leerling houden we vanaf de eerste schooldag een dossier bij, waarin we gegevens bewaren over o.a. het gezin, gesprekken met de ouders/verzorgers, leerling-besprekingen, speciale onderzoeken, handelingsplannen, toetsen en rapporten. Het werk van de leerlingen toetsen we regelmatig door middel van methode-afhankelijke en methode-onafhankelijke toetsen.

Methode-afhankelijke toetsen zijn toetsen behorende bij de methodes. Zij worden om een bepaalde tijd afgenomen en geven aan of de leerstof van het getoetste blok beheerst wordt. Methode-onafhankelijke toetsen (van Cito, voor taal, lezen en rekenen) geven ons de mogelijkheid om de resultaten van onze leerlingen te vergelijken met alle leerlingen in Nederland. De afname van deze toetsen vinden vooral plaats in januari en juni. De scores gebruiken we om ons onderwijs (groepsgewijs of individueel) te evalueren en, indien nodig, bij te stellen. De scores zijn alleen in te zien door de leerkrachten, interne begeleider, schoolleiding en ouders c.q. verzorgers.

Als een leerling beneden de norm scoort, bekijkt de leerkracht welke soort fouten is gemaakt, en waarom. Vervolgens maakt de leerkracht samen met de interne begeleider (zie paragraaf 8.2) een handelingsplan, waarin extra uitleg en oefeningen voor de leerling zijn opgenomen.

Soms krijgt de leerling extra oefeningen mee als huiswerk. Na een aantal weken wordt geëvalueerd of er vooruitgang is geboekt.



8.2 Zorgcoördinator (intern begeleider)

Onze school heeft twee interne begeleiders, ook wel ib-ers genoemd. Een intern begeleider houdt zich bezig met de zorg. Dit omvat het bijhouden van de dossiers en het leerlingvolgsysteem, het zorgen voor tijdige afname van toetsen, het interpreteren van de scores en het bespreken daarvan met de groepsleerkracht. Er kan belangrijke informatie over leerlingen naar voren komen uit een leerlingbespreking met individuele leerkrachten. De ib'er voert gesprekken over leerlingen met ouders, collega's en externe deskundigen.

We letten niet alleen op leerlingen die 'onder' de normale ontwikkelingslijn vallen, maar ook op leerlingen die daar opvallend boven uitstijgen. Beide 'soorten' leerlingen hebben extra zorg nodig.

Kinderen met een leerprobleem

De intern begeleider (ib-er) biedt dus vooral ondersteuning voor leerlingen die extra zorg nodig hebben. De extra hulp wordt dan – indien mogelijk – opgenomen in het groepshandelingsplan van de leerkracht. Soms maakt de ib-er samen met de klassenleerkracht een handelingsplan (zie 5.4).

Natuurlijk kunnen we niet alle problemen zelf oplossen. Soms is de vraagstelling te complex of te zwaar. Dan zoeken we externe hulp. Dit gebeurt altijd in nauw overleg met de ouders. Dit kunnen medewerkers van "Giralis" (zie 8.3) zijn, of medewerkers van een school voor speciaal basisonderwijs, die veel ervaring hebben met speciale leer hulp. Ook kan de ib-er, in nauw overleg met de ouders, de leerling aanmelden bij de Permanente Commissie Leerlingenzorg (PCL) voor onderzoek naar plaatsing op een Speciale school.

Soms kan het goed zijn voor een kind om pas op de plaats te maken, bijvoorbeeld om een groep een jaar over te doen. Dit doen we alleen bij uitzondering en als we verwachten dat het kind zich daardoor beter kan ontwikkelen. Ook kan het zijn dat een kind wel doorgaat naar de volgende groep, maar dan een aangepast programma voor een bepaald vak heeft.

(Hoog)begaafde kinderen

Wij gaan voorzichtig om met het de term "hoogbegaafd". We willen voorkomen dat kinderen te jong worden gelabeld en dat (relevante en irrelevante) bijbehorende verwachtingen niet waar gemaakt worden.

In onze benaderingswijze is het daarom van wezenlijk belang dat de capaciteiten die kinderen hebben, correct worden benoemd. Bij jonge kinderen in groep 1 en 2 spreken we bijvoorbeeld liever van de term 'ontwikkelingsvoorsprong' dan van 'hoogbegaafd'. We overleggen met de ouders welke termen van toepassing zijn.

Voor signalering en diagnostiek rond dit onderwerp hanteren we een Digitaal Handelingsprotocol Hoogbegaafdheid.

Aan kinderen die aantoonbaar bovengemiddeld begaafd zijn, wordt veel lesstof compacter aangeboden en/of wordt de leerstof verrijkt met andersoortige onderwerpen en opdrachten. Soms wordt er gekozen voor versneld doorlopen van het programma. Het kind moet dan heel snel kunnen leren, alle aangeboden lesstof vlot verwerken en mentaal voldoende sterk zijn om zich prettig te kunnen voelen tussen oudere leerlingen, die bijbehorende 'oudere' omgangsvormen hanteren.

Bij het begeleiden van deze leerlingen is het belangrijk om het emotionele welbevinden van hen nauwkeurig te volgen.

Ook kunnen bepaalde pedagogische aandachtspunten extra van toepassing op deze kinderen. Te denken valt aan:

- begeleiding bij werk -en leerstrategieën
- begeleiding bij onderpresteren
- begeleiding bij faalangst
- begeleiding als de leerling sociaal minder goed functioneert.
- begeleiding indien de leerling een negatief zelfbeeld dreigt te ontwikkelen.

In hogere groepen zie je soms bovengemiddeld presterende kinderen die niet hoogbegaafd zijn. Zij presteren zo goed vanwege hun optimale werkhouding in combinatie met een sterke leergierigheid. Je zou hier kunnen spreken van excellente leerlingen, waarvoor ook gerichte aanpak nodig is.

8.3 Schoolbegeleidingsdienst

De Johan Friso koopt expertise veelal in bij de schooladviesdiensten Giralis en Marant. Een groot deel van de aanbestede uren gaat naar leerlingbegeleiding. Dit kan advisering betreffen of een pedagogisch-didactisch of psychologisch onderzoek inhouden. In dat geval neemt een adviseur een uitgebreide pedagogische en psychologische test af en bespreekt hij de resultaten met de leerkracht, de interne begeleider en de ouders.

Vervolgens kan deze adviseren over individuele leer hulp, of eventueel over de overstap naar het speciale onderwijs. Een klein deel van de beschikbare uren gaat naar advisering van team en directie over diverse onderwijskundige aangelegenheden.

Het totale aantal uren dat besteed kan worden, is gelimiteerd. Daarom moeten we zorgvuldig omgaan met onze inkoop van onderzoeken, die de school tussen 1000 en 1500 euro per keer kosten (voor uitgebreide onderzoeken). De directeur beslist voor welke leerling een onderzoek aangevraagd wordt, na de interne begeleiders hierover gehoord te hebben.

8.4 De GGD en uw kind

Jeugdgezondheidszorg op school

De afdeling Jeugdgezondheidszorg (JGZ) van de Veiligheids- en Gezondheidsdienst Gelderland Midden (voorheen: GGD) begeleidt de groei van jeugdigen.

De JGZ onderzoekt elk kind op 5- of 6-jarige leeftijd (meestal in groep 2) en op 10- of 11-jarige leeftijd (meestal in groep 7). Voor het onderzoek vraagt de JGZ de ouders om informatie over de gezondheid van hun kind. Ook leerkrachten kunnen aangeven bij welke kinderen zij denken dat er iets aan de hand is.

Onderzoek op 5- of 6-jarige leeftijd

Bij dit onderzoek zijn geen ouders aanwezig. U krijgt een informatiebrief die u moet ondertekenen om toestemming te geven voor het onderzoek. Verder ontvangt u twee vragenlijsten over de fysieke en psychosociale ontwikkeling van uw kind met het verzoek deze in een gesloten enveloppe in te leveren bij de leerkracht. Hierop kunt u ook vragen over de gezondheid van uw kind kwijt.

Bij deze leeftijd ligt de nadruk op zien; horen; lengte en gewicht en beweging/motoriek.

Verder wordt gelet op mondgezondheid, verzorging en hygiëne en mishandeling. Het onderzoek duurt ongeveer twintig minuten. Tijdens het onderzoek:

- tekent het kind iets, ter beoordeling van de fijne motoriek;
- luistert het kind met een koptelefoon op naar piepjes, ter beoordeling van het gehoor;
- test de JGZ de ogen van het kind met behulp van een bepaalde kaart;
- weegt en meet de JGZ het kind;
- voert het kind een aantal bewegingen uit, ter beoordeling van de grove motoriek.

Als uw kind vragen heeft, kunt u uitleggen dat de JGZ-medewerker geen normale dokter is, maar wel kijkt naar de gezondheid. Hij of zij kijkt 'hoe gezond je bent, om je gezond te houden'. Het is voor kinderen soms belangrijk om te weten dat het onderzoek geen pijn doet en er geen prikken worden gegeven.

Onderzoek op 10- of 11-jarige leeftijd

Bij dit onderzoek zijn geen ouders aanwezig. U krijgt een informatiebrief, die u moet ondertekenen om toestemming te geven voor het onderzoek. Verder ontvangt u twee vragenlijsten over de fysieke en psychosociale ontwikkeling van uw kind met het verzoek deze in een gesloten enveloppe in te leveren bij de leerkracht. Hierop kunt u ook vragen over de gezondheid van uw kind kwijt. Bij deze leeftijd ligt de nadruk op:

- verantwoord groeien, onder andere lengte en gewicht;
- sociaal-emotionele ontwikkeling, onder andere pesten en geweld;
- aspecten zoals mondgezondheid, verzorging en hygiëne, opvoeding, vrije tijd en eventueel mishandeling.

De kinderen komen één voor één in een aparte, afgeschermdde kamer bij de doktersassistente. Vooraf heeft de assistente de vragenlijst van de ouders en de signaleringslijst van de leerkracht gelezen. Uw kind hoeft zich voor het onderzoek niet uit te kleden. De doktersassistente begint het onderzoek met een gesprekje. Ze stelt vragen over bijvoorbeeld vriendjes en vriendinnetjes, wat het kind net in de klas heeft gedaan en of er ook geplaagd of gepest wordt in de klas. Hierna weegt de doktersassistente het kind en meet ze de lichaamslengte. Door te kijken naar de verhouding tussen lengte en gewicht, wordt duidelijk of sprake is van onder- of overgewicht. De ogen en oren worden alleen getest bij twijfel over het zien of horen.

Terugkoppeling bij beide onderzoeken

U ontvangt via het kind een uitslagbrief over het onderzoek. Hierop staat informatie over lengte en gewicht en andere bevindingen. Naar aanleiding van het onderzoek kan de JGZ voorlichting en advies geven. Als er bijzonderheden naar voren komen, nodigt de JGZ ouder en kind uit voor een vervolgspraak. Er kan ook doorverwezen worden naar de huisarts, diëtiste of jeugdhulpverlening. Als u hiervoor toestemming geeft, krijgt ook de school bericht over de uitkomst van het onderzoek.

Onderzoek op een andere leeftijd

Wanneer u vragen heeft over de groei of ontwikkeling van uw kind (bijvoorbeeld de ogen), dan kunt u altijd een afspraak maken met de JGZ. Dit kan ook als u advies over de opvoeding wilt.

Voor een afspraak kunt u bellen naar de informatie- en afsprakenlijn 088 - 355 6000 of mail GGD@vggm.nl. De JGZ is op werkdagen tussen 9:00 en 12:00 uur en tussen 13:00 en 17:00 uur bereikbaar. Voor kleine of korte vragen, kunt u hier ook terecht. Zie ook de site: www.hvdgm.nl/ggd/jeugdgezondheidszorg.

Logopedie

Logopedie houdt zich bezig met het verbeteren van het spreken en alles wat daarmee samenhangt: de taal, de uitspraak en de stem. Door bezuinigingen bij de gemeenten en de GGD worden de kinderen vanaf nu niet meer rond hun vijfde verjaardag op school gescreend door een logopedist. Wel kan de groepsleerkracht een verzoek doen aan de schoolarts om een bepaald kind te laten onderzoeken door een schoollogopedist. De uitkomst wordt met de leerkracht besproken. U krijgt uiteraard bericht van de resultaten en eventuele vervolgactie.



9. Schooltijden en overblijven

9.1 Onze schooltijden

De schooltijden zijn voor alle groepen (groep 1 t/m 8) gelijk!

Schooldag	Ochtend	Middag
Maandag	8.30 – 12.00 uur	13.00 – 15.00 uur
Dinsdag	8.30 – 12.00 uur	13.00 – 15.00 uur
Woensdag	8.30 – 12.15 uur	
Donderdag	8.30 – 12.00 uur	13.00 – 15.00 uur
Vrijdag	8.30 – 12.15 uur	



9.2 Regels voor aanvang en einde schooltijd

De school is 's ochtends vanaf 8.00 uur toegankelijk. De kinderen mogen dan naar hun klaslokaal, mits ze rustig op hun plaats gaan zitten lezen of werken. Vanaf 8.20 is er in de lokalen toezicht door de leerkrachten.

Ouders mogen hun kinderen naar de klas begeleiden en als ze dat willen en bijvoorbeeld even in de klas kijken naar werk van hun eigen kind.

We verzoeken de ouders om uiterlijk 8.30 uur de klas verlaten te hebben, zodat de lessen om 8.30 uur kunnen beginnen.

's Middags mogen de kinderen die thuis eten naar binnen komen nadat de leerkracht de deuren opent, dit is tussen 12.45 – 12.55 uur.

Wij verzoeken de ouders bij het ophalen aan het eind van de ochtend of middag *buiten* de school op het plein te wachten.

9.3 Maatregelen ter voorkoming van lesuitval

Stichting Trivium is aangesloten bij een vervangingsbureau. Als een leerkracht ziek is of om andere reden niet kan werken, dan wordt dit zo spoedig mogelijk gebeld bij dit bureau.

Meestal lukt het dit bureau om de eerste dag al een vervanger te sturen.

Vervangen is moeilijk werk en we vragen uw begrip hiervoor! De vervanger kan onmogelijk direct handelen volgens de geldende groepsgebruiken en afspraken, omdat dit per groep toch net wat anders ligt.

Soms ruilen we eerst intern met leerkrachten, zodat de vervanger niet in de moeilijkste groep terecht komt. Als dit niet lukt, dan vragen we eigen parttime werkende leerkrachten

om extra te komen werken. Lukt ook dit niet, dan verdelen we de groep over andere groepen.

In uitzonderlijke situaties (piek van griepgolf e.d.) kan het gebeuren dat groepen *beurtelings* geen les kunnen krijgen en (dus) thuis blijven. Dit gebeurt dan voor het eerst pas op de tweede dag van de calamiteit, zodat we ouders een dag van te voren schriftelijk kunnen waarschuwen. U kunt dan noodmaatregelen treffen voor de opvang van uw kind.

Indien u uw kind dan met geen mogelijkheid onder toezicht van een volwassene kunt stellen, dan kan het uiteraard op school (in een andere groep) opgevangen worden

Vervangingsbeleid Johan-Friso:

- De kwaliteit van het onderwijs staat voorop;
- De kinderen zijn gebaat bij de oplossing die de minste onrust geeft;
- De directeur bepaalt de concrete invulling als er andere opties nodig zijn bij vervanging van een zieke leerkracht.

Iedere ochtend noteren we op de homepage van onze site of er een leerkracht is uitgevallen en – zo mogelijk – wie de vervanger wordt in de groep.

9.4 Calamiteit

Alleen bij een grote calamiteit, zoals een ijskoude school door uitvallen van de verwarming, bij overstroming of bij rookontwikkeling door een brandje proberen we de kinderen op de dag van de calamiteit nog onder te brengen bij ouders die bereikbaar c.q. beschikbaar zijn. Kinderen voor wie dan geen opvang te vinden is, houden wij onder onze hoede. Houdt bij zo'n calamiteit onze website in de gaten; de meest actuele informatie zetten we op de homepage.

9.5 Overblijven

Kinderen kunnen tussen de middag op school blijven om te eten. Ze worden opgevangen door medewerkers van de TSO (Tussen-schoolse Opvang). Ze eten met hen in een klas of in het gebouw van de overblijfororganisatie. Na het eten gaan ze spelen op het schoolplein (of bij slecht weer binnen), onder toezicht van overblijfkrachten van de TSO. De organisatie hiervan is in handen van Kinderopvang Wageningen, een instelling voor buiten en tussen-schoolse opvang. Deze overblijfkrachten doen dit tegen een vergoeding. Informatie over de kosten en de gang van zaken is bij Kinderopvang Wageningen en op school te verkrijgen. Het staat u vrij om hiervan gebruik te maken, of te kiezen voor een andere vorm van TSO.



9.6 Buitenschoolse opvang

Kinderopvang Wageningen verzorgt de Buitenschoolse Opvang (BSO).

Daartoe zijn met Kinderopvang Wageningen duidelijke afspraken gemaakt, die onder andere betrekking hebben op facetten als: De kwaliteit van de opvang; Het pedagogisch kader; De wettelijk gestelde eisen; Ruimte voor de kinderen, zowel binnen als buiten; De veiligheid van de kinderen; De hygiëne op de opvanglocatie en mogelijkheden voor ouders om klachten en verbeter suggesties in te dienen.

Al deze afspraken zijn schriftelijk vastgelegd en worden regelmatig geëvalueerd.

Wat betekent dit voor u als ouder?

- U geeft uw verzoek voor opvang door aan Kinderopvang Wageningen; dat kan telefonisch, per mail of via de website van Kinderopvang Wageningen.
- U meldt de door u gewenste opvangdagen, de gewenste opvanglocatie en wanneer u de opvang wilt laten starten.
- Vervolgens doet Kinderopvang Wageningen u uiterlijk 3 maanden voor de gewenste startdatum een aanbieding.
- Indien de gewenste dagen en/of locatie niet lukt, overlegt Kinderopvang Wageningen met u over alternatieven.
- Kinderopvang Wageningen biedt u ter ondertekening een opvangcontract aan (u hebt daarna een opzegtermijn van twee maanden).
- De Koepel incasseert aan het begin van de maand de maandelijkse opvangkosten op het door u opgegeven bankrekeningnummer.
- Om voor overheidstoeslag in aanmerking te komen, moet u zelf een aanvraag indienen bij de belastingdienst. Dit kan zowel vooraf (dan krijgt u maandelijks de toelage uitgekeerd), maar dat kan ook achteraf aan het eind van het kalenderjaar.

Voor meer informatie, zie de website van Kinderopvang Wageningen of kijk bij www.debelastingdienst.nl

Voor alle duidelijkheid willen we benadrukken dat Kinderopvang Wageningen op voorhand niet kan garanderen dat de door u gewenste opvangdagen op de door u gewenste locatie beschikbaar zijn. Het aantal plaatsen is nu eenmaal beperkt.

En als de plaatsen vol zijn, verbiedt de Wet kinderopvang dat er meer kinderen op die dag aanwezig zijn.

Is de door u gewenste combinatie van opvangdagen, opvanglocatie en startdatum niet mogelijk, dan overlegt Kinderopvang Wageningen met u over de mogelijke alternatieven om op die manier tot de meest geschikte oplossing te komen.

Kinderopvang Wageningen is bereikbaar:

- Telefoon: 0317-450147
- Mail: plaatsingen@kinderopvang-wageningen.nl
- Website: www.kinderopvang-wageningen.nl



10. Leerplicht en verlof

10.1 Leerplicht

Uw kind is vanaf 5 jaar leerplichtig. Toch is het gewenst dat uw kind vanaf de 4-jarige leeftijd dagelijks de school bezoekt. Voor een 4-jarig kind kan toestemming worden verleend voor geregeld verlof. Indien uw kind 5 jaar wordt, kan de directeur uw kind - indien noodzakelijk - voor ten hoogste 5 uur per week vrijstelling van schoolbezoek verlenen. Dit verlof kan in bijzondere gevallen tot 10 uur worden uitgebreid. Vanaf het zesde levensjaar vervalt deze regeling. Dan gelden dezelfde verlofregels zoals die ook voor de meeste werknemers gelden. (Zie 10.2)

10.2 Verlofaanvraag

U moet uw verzoek om vrijstelling van schoolbezoek indienen bij de directeur via een daartoe bestemd formulier, dat u kunt verkrijgen bij de leerkracht van uw kind. De leerplichtambtenaar van de gemeente oefent controle uit op correct naleven van de wettelijke verlofregeling door de directeur en door ouders. Bedenk dat incidentele korte vakantietripjes of lange weekenden onder schooltijd niet zijn toegestaan en niet onder de vrijstellingsregeling vallen! De directie is verplicht om overtredingen te melden aan de ambtenaar leerplichtzaken van de gemeente, die daarvan proces verbaal kan opmaken.



10.3 Ziekteverzuim

Als uw kind ziek is, moet u hem/haar telefonisch afmelden, het liefst vóór 08.30 uur. De leerkrachten houden dagelijks een absentielijst bij en als een kind afwezig is zonder afmelding, controleert de leerkracht dit verzuim door u in de loop van de ochtend te gaan bellen. Dit doen we met het oog op de veiligheid van kinderen. Vergeet u dus niet om af te bellen, zodat de leerkracht de groep niet uit hoeft om u te bellen. Uiteraard mag u het verzuim ook per briefje aan het broertje / zusje meegeven. Deze dient dit briefje wel voor 08.30 uur aan de leerkracht van het afwezige kind te geven.



11. De overstap naar voortgezet onderwijs

11.1 Adviesavond groep 8

Eind groep 8 stromen de leerlingen uit naar het voortgezet onderwijs. U moet dan, samen met uw kind, een school gekozen hebben. Om u bij die keuze behulpzaam te zijn, houden we (meestal in januari) een adviesavond.

Nog voor de Cito-eindtoets komt in een gesprek met de leerkracht aan de orde welk soort vervolgonderwijs het meest geschikt is voor uw kind, en uit welke scholen u kunt kiezen. De leerkracht betreft bij dit advies de werkhouding, resultaten en interesse bij meer of minder handelingsgericht onderwijs van uw kind. De score van de Cito-eindtoets is hierbij dus niet doorslaggevend. De uiteindelijke keuze is aan u, en u geeft uw kind ook zelf op bij de nieuwe school. Ons advies is dus niet bindend, hoewel de vervolgscholen het basisschooladvies zwaar meewegen. Voorop staat voor ons dat uw kind op een school terecht komt, waar hij/zij naar verwachting met plezier naar toe gaat en die qua niveau een haalbare uitdaging vormt.



11.2 Afscheid van groep 8

Aan het eind van ieder schooljaar organiseren we speciale activiteiten, die in het teken staan van het afscheid van groep 8. De groep gaat eerst nog een aantal dagen op kamp en we organiseren een zinderende afscheidsavond waarop onze vertrekkende leerlingen tevens hun ingestudeerde musical presenteren.

12. Beleid sponsoring

Sponsoring is een actueel onderwerp in het onderwijs. Het gaat hierbij om een sponsor die geld, goederen of diensten levert waarvoor hij een tegenprestatie verlangt. We noemen een paar voorbeelden:

- Bijdragen aan de schoolinrichting en apparatuur (zoals computers)
- Lesmaterialen (zoals lesbrieven, boeken, software) waarop de naam van de sponsor zichtbaar is;
- Niet-verplichte schoolactiviteiten (zoals feesten)
- Reclame-uitingen in/aan/bij de school, gericht op leerlingen;
- Bedrijfsbezoeken

De school legt de afspraken met de sponsor vast in een schriftelijke overeenkomst, zodat er geen meningsverschillen over kunnen ontstaan. De uiteindelijke verantwoordelijkheid ligt bij de schoolleiding, net als bij alle andere activiteiten die binnen de schoolorganisatie plaatsvinden. Voor sponsoring gelden de volgende drie uitgangspunten:

1. Sponsoring moet passen in het schoolklimaat en moet verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taak, en mag geen geestelijke of lichamelijke schade bij leerlingen veroorzaken. Sponsoring moet in overeenstemming zijn met de goede smaak en het fatsoen.
2. Sponsoring mag de objectiviteit, geloofwaardigheid, betrouwbaarheid en onafhankelijk van de school niet in gevaar brengen.
3. Sponsoring mag de inhoud, de kwaliteit en de methoden van het onderwijs en de positie, taak en doelstelling van de school niet beïnvloeden. Bij het wegvallen van de sponsormiddelen mag de voortgang van het onderwijs niet in gevaar komen.

Voor de beslissing over sponsoring moet er een draagvlak binnen de schoolorganisatie zijn. Het moet bovendien voor iedereen herkenbaar zijn dat het om sponsoring gaat, tenzij er nadrukkelijk geen enkele tegenprestatie wordt verlangd van de sponsor (dan betreft het eigenlijk een gift). Over eventuele gevolgen van sponsoring beleid, zoals verplichtingen waarmee de leerlingen te maken krijgen, hebben de leerkrachten in de Medezeggenschapsraad instemmingsrecht.



13. Diversen

Gymnastiekkleding

In de gymnastiek- en speelzaal dragen de kinderen gymschoenen (nadrukkelijk geen sportschoenen die buiten gedragen worden).

Gymkleding is verplicht, maar het staat u vrij wat voor gymkleding u aanschaft. Het belangrijkste is, dat kinderen in de gymles niet de kleren dragen, waarmee ze voor en na de gymles in de klas zitten. De gymkleding blijft in een tas aan de kapstok op school. Aan het eind van de week gaat de gymkleding mee naar huis om gewassen te worden. Wilt u daar op toezien.

Op de fiets naar school

Kinderen die ver van school wonen mogen op de fiets naar school komen, aangezien we maar een beperkte ruimte hebben om de fietsen te stallen. Graag de fietsenrekken gebruiken. Het is verboden om op het schoolplein te fietsen. De school stelt zich nimmer aansprakelijk voor vermissing of beschadiging van persoonlijke eigendommen, zoals fietsen.

Eénwielers en stepjes

Eénwielers of stepjes mogen niet in de school meegebracht worden. Deze vallen altijd om en belemmeren de doorstroming. Bij een onverhoopte ontruiming geeft dat vervelende problemen. Eén step is tot daar aan toe, maar als we die ene step toestaan, kunnen we in 'hypeweken' die dertig andere niet weigeren...

Noodtelefoonnummers

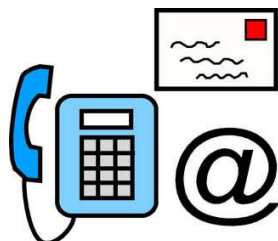
Bij de aanmelding van uw kind hebben we het telefoonnummer van thuis ontvangen en extra telefoonnummers, waarop ouders onder schooltijd te bereiken zijn. Dit kunnen ook de nummers van schoolnabije familie of vrienden zijn. Mocht er iets met een kind aan de hand zijn, dan kunnen we snel iemand bereiken. Als nummers van mobiele telefoons veranderen, vergeet dan niet ons zo snel mogelijk uw gewijzigde nummer door te geven. U kunt dit per mail doen naar info@johan-frisoschool.nl en op een briefje aan de groepsleerkracht van uw kind.

Gevonden voorwerpen

Op school blijven nog al eens spullen liggen die van "niemand" zijn. Ook bij navraag in de klassen komen we er niet achter van wie deze eigendommen zijn. Het is dus raadzaam om de kleding van uw kind van naam te voorzien. We hebben een bak met gevonden voorwerpen waar u uw verloren artikel mag zoeken. We legen deze bak regelmatig. Laat de kinderen sowieso geen geld of dure sieraden mee naar school nemen. De school is niet aansprakelijk voor het verlies van eigendommen van uw kind(eren).



Bijlage 1 Contactadressen



Directie	
Directeur:	Rudi Hemmen
Bereikbaar op locatie Noord:	0317-419774
E-mail:	directie@johan-frisoschool.nl
Algemeen	
Website:	www.johan-frisoschool.nl
E-mail:	info@johan-frisoschool.nl
E-mailadressen van de leerkrachten zijn als volgt samengesteld:	<i>voornaam</i> @johan-frisoschool.nl
Vertrouwenscontactpersoon: Marcella Heezen	marcella@johan-frisoschool.nl
Locatie Noord	0317-419774
Hooilandplein 44 6708 RT Wageningen	
Locatieleider en tevens onderbouwcoördinator is Birgid Kemp	birgid@johan-frisoschool.nl
Intern Begeleider op locatie Noord is Marcella Heezen	marcella@johan-frisoschool.nl
Locatie West	0317-450376
Piet Bakkerstraat 5-7 en Top Naeffstraat 10-12 6708 SW Wageningen	
Locatieleider en tevens bovenbouwcoördinator is Carin Crone	carin@johan-frisoschool.nl
Intern Begeleider op locatie Noord is Marcella Heezen	marcella@johan-frisoschool.nl
Locatie Zuid	0317-415011
Kemphaanweide 5 6708 BR Wageningen	
Locatieleider en tevens middenbouwcoördinator is Ep Maalderink	ep@johan-frisoschool.nl
Intern Begeleider op locatie Zuid is Lizette Lichtenberg	lizette@johan-frisoschool.nl

Wijzigingen worden vermeld in de weekbrief

Bijlage 2 Algemene informatie over Trivium



Trivium is een Prot. Chr. Onderwijsorganisatie voor Primair Onderwijs, voortgekomen uit vijf verschillende rechtspersonen. Trivium beheert veertien basisscholen in de gemeenten Neder-Betuwe, Overbetuwe, Renkum, Wageningen en West-Maas en Waal. De organisatie verzorgt jaarlijks onderwijs voor ongeveer 2600 leerlingen en telt bijna 240 personeelsleden. Het Algemeen Bestuur bestuurt vooral op hoofdlijnen. De dagelijkse leiding van de onderwijsorganisatie is in handen van de Algemeen Directeur. De directeuren van de basisscholen zijn integraal verantwoordelijk voor de organisatie, het onderwijs en het beheer van hun basisschool.

Visie op het bestuurlijk functioneren van Trivium

De basisscholen die behoren tot Trivium zijn divers van aard. Dat willen we graag zo houden. We kennen de kleinere scholen in de dorpskernen, zoals de Gravin van Rechterenschool in Apeltern, de Meeuwenberg in Driel en de Terebint in Wamel. Daarnaast de basisscholen in Wageningen die wat betreft omvang of wat betreft achtergrond van de leerlingen sterk verschillen van de eerder genoemde scholen. Deze eigenheid van scholen blijft binnen Triviumverband behouden.

In de bestuursfilosofie vormt de eigen ontwikkeling van de individuele school uitgangspunt voor beleid. Waar mogelijk blijven bevoegdheden en beheer van (financiële) middelen behouden op schoolniveau (bij de directie). Samenwerkend op bovenschools niveau wordt door de Algemeen Directeur en de gezamenlijke directeuren beleid gemaakt, met als doel kwaliteit van onderwijs te waarborgen en efficiëntievoordelen te behalen. Ook kunnen vanwege de omvang van de Stichting individuele schoolrisico's in exploitatie, personeel en instandhouding worden gespreid.

Kernpunten van beleid

Trivium is, zoals gezegd, een jonge onderwijsorganisatie. Veel zal nog ontwikkeld moeten worden. Enkele kernpunten van beleid zijn:

- Personeel is "het kapitaal" van onze organisatie. Wanneer we onderwijskwaliteit willen leveren zullen we daarin moeten investeren.
- Opleiding en ontwikkeling van mensen vormen de essentie van ons personeelsbeleid
- Sterk management is een voorwaarde voor een goede schoolontwikkeling
- Ontwikkeling van kwaliteitszorg binnen de scholen heeft hoge prioriteit in de komende jaren

In de komende periode zullen deze punten gezamenlijk verder worden uitgewerkt. Op schoolniveau overlegt de directeur met de Medezeggenschapsraad inzake het gevoerde en te voeren schoolbeleid, zoals vastgelegd in de Wet op de Medezeggenschapsraad.

Bestuurscentrum

Het bestuurscentrum van Trivium bevindt zich in Zetten. Daar is de werkplek van de Algemeen Directeur, de twee stafleden en de secretariële ondersteuning. De stafleden zijn beide directeur van een van onze scholen, die voor drie dagdelen vrijgeroosterd zijn van hun schooltaken. Samen met de Algemeen Directeur vormen zij het managementteam. De

vergaderingen van het bestuur, de GMR en het Directeuren Overleg vinden in het Bestuurscentrum plaats.

Bereikbaarheid

Bestuurscentrum Trivium

Beatrixstraat 13

6671 AC Zetten

T: 0488-420612

info@trivium-onderwijs.nl

P: postbus 16

6670 AA Zetten