

## **Inhoudsopgave**

### **Voorwoord**

#### 1. Onze school

- 1.1 Naam, adres en telefoonnummer
- 1.2 De identiteit van de school
- 1.3 De omgeving
- 1.4 Geschiedenis gebouw
- 1.5 De schoolgrootte

#### 2. Waar staat de school voor?

- 2.1 De visie en missie van onze school
- 2.2 De uitgangspunten
- 2.3 De doelstellingen
- 2.4 Kwaliteitsbeleid
- 2.5 Wat hebben we het afgelopen jaar gedaan?
- 2.6 Wat gaan we het komend jaar doen?

#### 3. De organisatie van de school

- 3.1 COG Drenthe
- 3.2 Raad van toezicht en College van bestuur
- 3.3 Donateur worden van de stichting COG Drenthe
- 3.4 De steunstichting
- 3.5 De directie van de school
- 3.6 De meerschoolse intern begeleider (MIB-er)
- 3.7 De leerkrachten
- 3.8 De bouwcoördinatoren
- 3.9 De daltoncoördinator
- 3.10 De rekencoördinator
- 3.11 De ICT-er
- 3.12 Onderwijsondersteunend personeel
- 3.13 Vervanging bij ziekte
- 3.14 Veiligheid en arbeidsomstandigheden
- 3.15 Schooltijden, pauzes en gymrooster
- 3.16 Aantal uren onderwijs per jaar per groep
- 3.17 Schoolvakantie
- 3.18 De aanmelding en opvang van nieuwe leerlingen
- 3.19 Leerplicht
- 3.20 Verlof
- 3.21 Maatregelen om schoolverzuim tegen te gaan
- 3.22 Schorsing en verwijdering
- 3.23 Pauze tussen de middag
- 3.24 Voor- en naschoolse opvang
- 3.25 Centrum voor jeugd en gezin Midden - Drenthe
- 3.26 Jeugdgezondheidszorg
- 3.27 Logopedie
- 3.28 Schoolmaatschappelijk werk
- 3.29 Schoolverzekering voor de kinderen
- 3.30 Vrijwillige ouderbijdrage
- 3.31 Film en video-opnamen
- 3.32 Burgerschap en integratie
- 3.33 Het voortgezet onderwijs
- 3.34 Praktische zaken van A tot Z

#### 4. De organisatie van de school

- 4.1 Wat leren kinderen
- 4.2 Didactisch handelen
- 4.3 Instructie en andere werkvormen
- 4.4 Het pedagogisch klimaat
- 4.5 Het jonge kind
- 4.6 Opbrengsten
- 4.7 Bijzondere activiteiten
- 4.8 Geplande leertijd per vakgebied

#### 5. Leerlingenzorg

- 5.1 Op landelijk niveau
- 5.2 Op regionaal niveau
- 5.3 Op het niveau van het samenwerkingsverband
- 5.4 Op schoolniveau
- 5.5 Op groepsniveau
- 5.6 Beleid ten aanzien van leerling gebonden financiering
- 5.7 Hoogbegaafde leerlingen
- 5.8 Het onderwijskundig rapport

#### 6. De ouders

- 6.1 Het belang van de betrokkenheid van de ouders
- 6.2 De informatievoorziening aan de ouders
- 6.3 De inzet van de ouders
- 6.4 De medezeggenschapsraad
- 6.5 De GMR
- 6.6 De ouderraad

#### 7. Beleid

- 7.1.1 Lokaal beleid
- 7.2 Sponsoring
- 7.3 Klachtenregeling

#### 8. Namen en adressen

## Voorwoord

Hierbij bieden wij u, met instemming van de medezeggenschapsraad, onze schoolgids aan. De basisschool is een belangrijk stuk van je leven. Voor de kinderen en voor u. Jarenlang is er diezelfde weg van huis naar school en weer terug. Wist u dat u in de loop van de jaren uw kind in totaal zo'n 8000 uur toevertrouwt aan de zorg van de juffen en meesters van de basisschool? Dat is een groot deel van een kinderleven. Een school kies je dan ook met zorg.

Scholen verschillen in hun manier van werken, in sfeer en in resultaten. Ze verschillen in kwaliteit. Dat maakt het kiezen niet eenvoudig. We hebben voor u deze gids samengesteld om u te helpen bij het kiezen van een school voor uw kind. In de schoolgids beschrijven wij waarvoor wij staan, welke uitgangspunten wij hanteren en hoe wij werken aan de kwaliteit van het onderwijs.

Natuurlijk is deze gids ook bedoeld voor ouders die nu kinderen op onze school hebben.

Aan hen leggen we verantwoording af voor onze manier van werken en voor de resultaten die we op onze school halen.

In onze schoolgids spreken we steeds over ouders. Met ouders bedoelen wij alle volwassenen die de zorg voor onze leerlingen hebben.

We hopen dat u onze schoolgids met plezier leest. Als u tijdens of na het lezen vragen, opmerkingen of suggesties heeft, vertel ze ons!

Met vriendelijke groet,



Kor Siertsema  
Directeur



Annemieke Westra  
Adjunct-directeur

## **1. Onze school**

### **1.1 Naam, adres en telefoonnummer**

Naam : Christelijke basisschool De Eshorst – daltonschool -  
Bezoekadres : Esweg 106, 9411 AK Beilen  
Postadres : Postbus 108, 9410 AC Beilen  
Telefoon : 0593 523159  
E-mail : info@eshorst.nl Internet: www.eshorst.nl

### **1.2 De identiteit van de school**

De Eshorst is een christelijke school voor basisonderwijs. De verhalen in de bijbel zijn uitgangspunten voor ons dagelijks omgaan met iedereen die betrokken is bij de school. We vertellen verhalen uit de Bijbel en praten met de kinderen over thema's van deze verhalen. We willen dat onze kinderen opgroeien in het besef dat ze de moeite waard zijn. Daarom zijn we oprecht geïnteresseerd in de beleving van de kinderen en hun ouders.

#### **De omgeving**

De kinderen van onze school komen niet uit één bepaalde wijk of buurt. Ze komen uit het hele dorp Beilen, maar ook van ver daarbuiten. Het voedingsgebied van de school strekt zich uit vanaf Spier tot over het Oranjekanaal en van de grens van Westerbork tot Brunsting en Beilervaart. Schoolgrenzen bestaan niet tussen de Prinses Beatrixschool en De Eshorst, de twee scholen van COG Drenthe in Beilen.

Er zijn bij ons op school relatief weinig allochtone leerlingen. We streven er echter naar, om via ons onderwijs en vanuit onze christelijke opdracht, de kinderen acceptatie en begrip bij te brengen voor kinderen met een andere culturele achtergrond.

#### **Geschiedenis gebouw**

Onze school is gebouwd in 1971. In 2000, 2002, 2004 en 2005 is de school telkens uitgebreid met twee lokalen.

Bij elke verbouwing hebben we ervoor geijverd om werkruimten te creëren buiten de lokalen. De kinderen kunnen in deze ruimten zelfstandig werken.

#### **De schoolgrootte**

Het leerlingenaantal is de afgelopen jaren gestaag toegenomen. Op dit moment is het leerlingenaantal stabiel, maar zal de komende jaren dalen. Deze daling is te verklaren vanuit de prognoses van de gemeente; er worden minder kinderen geboren. Op 1 oktober 2010 hebben wij 301 leerlingen geteld. Op 1 oktober 2011 zal het leerlingenaantal op 305 staan. De krimp zal zichtbaar worden door het afnemende aantal kinderen dat het lopende schooljaar wordt aangemeld.

## **2. Waar staat de school voor?**

### **2.1 De visie en missie van onze school**

Binnen goed onderwijs staat samenwerken voor ons centraal. Dit geldt voor leerlingen en leraren. Kennis, respect, goede communicatieve en sociale vaardigheden, in teamverband kunnen werken en zelfstandigheid vinden wij onmisbare elementen bij de voorbereiding op deelname aan onze multiculturele en ingewikkelde samenleving.

#### **De uitgangspunten**

Onze school is een christelijke school.

Dit betekent dat er onderwezen wordt met de Bijbel als uitgangspunt.

Het handelen van de leerkrachten (en kinderen) en de normen en waarden die gehanteerd worden op onze school vinden hun oorsprong in de Bijbel.

De kinderen staan, zoveel als mogelijk en verantwoord is, centraal:

- We vinden het belangrijk dat kinderen met plezier naar onze school gaan en zich er thuis voelen.
- Het leren heeft niet alleen betrekking op vaardigheden, kennisgebieden en creativiteit, maar ook op de manier waarop we met elkaar omgaan.
- Wederzijds vertrouwen en respect zijn bij ons voorwaarden voor een goed schoolklimaat.
- De drie begrippen verantwoordelijkheid, zelfstandigheid en samenwerking vinden we zeer belangrijk bij de ontwikkeling en ontplooiing van het kind.

Onze school is een Daltonschool.

Het Daltononderwijs is gebaseerd op de ideeën van Helen Parkhurst (1887 - 1973).

Zij ging uit van drie basisprincipes:

- a. Vrijheid (lees: Verantwoordelijkheid)
- b. Zelfstandigheid
- c. Samenwerking

De volgende pedagogische en didactische uitgangspunten zijn hierop gebouwd:

- Wij stimuleren de zelfstandigheidontwikkeling, waarbij onderlinge hulp en samenwerking worden gestimuleerd. Dit zal leiden tot een groter gevoel van verantwoordelijkheid voor het werk en de werkomgeving.
- De leerkracht begeleidt de leerling op weg naar zelfontdekkend leren.
- Creativiteit is belangrijk voor de ontwikkeling.
- We geven effectieve instructie op verschillende niveaus.
- Er is ruimte voor experimenteel leren.
- Er is veel aandacht voor individuele verschillen, o.a. door gebruik van flexibele leerlijnen.
- We geven de kinderen vrijheid in het omgaan met de taken.

#### **De doelstellingen**

- Onze school voldoet aan de kerndoelen voor het basisonderwijs zoals vastgelegd in de Wet primair onderwijs.
- Onze school biedt voldoende ruimte en aandacht voor die kinderen die extra hulp en begeleiding nodig hebben.
- Wij leren onze leerlingen zelfstandig te handelen en te functioneren in onze maatschappij.
- Wij leren onze leerlingen verantwoordelijkheid te dragen voor zichzelf en anderen en samen te werken, zodat zij een positieve bijdrage aan de maatschappij kunnen leveren en in staat zijn zich in een steeds veranderende maatschappij te redden.
- Wij leren onze leerlingen kritisch te zijn op hun presteren. Door regelmatig met hen over hun werk te praten willen we hen leren 'plannen' en handelen en resultaten met elkaar in verband te brengen.

## **Kwaliteitsbeleid**

Jaarlijks bekijken directie, team en bestuur welke veranderingen er doorgevoerd moeten worden ter verbetering van het functioneren van onze school in al haar aspecten. Om alles overzichtelijk te houden, hebben we hiervoor een vierjaren plan opgesteld. Dit plan wordt het schoolplan genoemd. Per onderwerp hebben we beschreven wat we ieder afzonderlijk jaar willen bereiken, wanneer we dat doen en wie er verantwoordelijk voor is.

Door de jaarlijkse evaluatie blijven we betrokken bij onze verbeterpunten. We leggen onze resultaten en afspraken vast en stellen eventuele verbeterpunten bij. Indien nodig volgt het hele team of een aantal leerkrachten scholing.

Zowel interne als externe kanalen leveren ons informatie voor nieuwe verbeterpunten:

### **Interne kwaliteitscontrole**

Eens per vier jaar voeren we een quickscan (meting) van de school uit. Hiervoor gebruiken wij het instrument Werken Met Kwaliteitskaarten (WMK). De leerkrachten beoordelen kritisch alle onderdelen van de school. Uit deze uitkomst halen we de verbeteronderwerpen voor de komende vier jaren. Ook vragen we ouders en leerlingen om een keer in de twee jaar de enquête 'Scholen met Succes' in te vullen. De uitkomsten hiervan worden als verbeterpunten in het schoolplan opgenomen.

### **Externe kwaliteitscontrole**

Eens per vier jaar wordt onze school bezocht door de inspecteur. Als er aanleiding voor is, kan de inspecteur ook tussentijds de school bezoeken. Redenen voor een tussentijds bezoek kunnen zijn: tegenvallende resultaten, klachten van ouders of een verzoek van het College van Bestuur. Uit deze bezoeken komen aanbevelingen naar voren die we verwerken in onze verbeterpunten.

### **Wat hebben we het afgelopen jaar gedaan?**

- Twee LB-functies ingevoerd (reken- en daltoncoördinator).
- Doorgaande lijn daltononderwijs geborgd.
- Vanaf groep 5 is gestart met klassenvergaderingen.
- Het hele team heeft nascholing gevolgd over de 1- zorgroute. Deze nascholing heeft ervoor gezorgd dat we werken met groepsplannen voor spelling. Hierdoor hebben we nog beter op kindniveau zicht op wat we willen bereiken en hoeveel en welke instructie elk kind nodig heeft.
- Afspraken rondom spellingonderwijs gemaakt.
- Zorgprofiel passend onderwijs vorm gegeven.
- Trendanalyses van opbrengsten gemaakt.
- Directie en MIB-ers hebben zich gebogen over het EWS, het Early Warning System. Hiermee is in één oogopslag te zien wat de resultaten van een school zijn op het gebied van technisch lezen, begrijpend lezen en rekenen.
- In samenwerking met de Prinses Beatrixschool en de CSG in Beilen is gestart met een plusklas. Deze pilot krijgt in 2011-2012 een vervolg.
- In mei is de Eshorst bezocht door de onderwijsinspectie. De school blijft in het basisarrangement.
- Het IGDI-model is ingevoerd (Interactief, Gedifferentieerd, Directe, Instructie-model).
- De tweejaarlijkse enquête Scholen met Succes is afgenomen.
- De rapportencommissie heeft zich georiënteerd op een nieuw rapport voor de leerlingen.
- Registratie leerstofaanbod groep 1 en 2 verbeterd.
- Georiënteerd op mogelijkheden van profilering van de school.

### **Wat gaan we het komend jaar doen?**

- Uitbreiden van de groepsplannen voor de vakken rekenen, technisch lezen en begrijpend lezen.
- Invoeren methode voortgezet technisch lezen en begrijpend lezen.
- Oriënteren op methode rekenen en wereldoriëntatie.
- Starten leerlingenraad (vervolg op klassenvergaderingen).
- Invoeren nieuwe rapporten.
- Vaststellen spellingwerkboek n.a.v. gemaakte afspraken in schooljaar 2010-2011.
- Handelingsplannen conform eisen COG invoeren.

- Verdieping samenwerkend leren.
- Actualiseren pestprotocol.
- Uitbreiden rekenplein

In het schoolplan voor 2011-2015 staan de nieuwe ontwikkelingen uiteraard uitgebreider beschreven. Hierboven staan slechts de primaire punten. Het schoolplan ligt ter inzage op school.

### **3 De organisatie van de school**

#### **3.1 COG Drenthe**

Onze school bevindt zich onder de paraplu van de stichting COG Drenthe.

De Christelijke Onderwijsgroep Drenthe heeft negentien scholen onder haar verantwoordelijkheid in vier Drentse gemeenten, te weten de gemeenten Assen, Aa en Hunze, Noordenveld en Midden-Drenthe. In totaal bezoeken circa 3800 leerlingen de scholen. De scholen variëren van grote stedelijke scholen tot kleine plattelandsscholen. Aangesloten zijn bij een stichting heeft voordelen, het komt de kwaliteit en de ontwikkelingsmogelijkheden van onze school ten goede.

Alle geledingen binnen COG Drenthe, te weten Personeel, Directieleden, College van Bestuur (CvB), Medezeggenschapsraden, de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR) en de Raad van Toezicht (RvT) zetten zich in, ieder op zijn eigen gebied, om goed onderwijs te realiseren en de school bestaanszekerheid te geven. Er is een bestuursbureau waar het CvB is gehuisvest, ondersteund door stafmedewerkers en een secretariaat. COG Drenthe heeft scholen met elk een eigen onderwijsconcept.

Meer informatie vindt u op [www.cogdrenthe.nl](http://www.cogdrenthe.nl)

#### **Christelijke Onderwijsgroep Drenthe (COG Drenthe)**

- C** Staat voor het Christelijk onderwijs als basis van de stichting
- O** Staat voor kwalitatief goed Onderwijs
- G** Staat voor Groep, de stichting bestaat uit verschillende scholen met een eigen karakter.

#### **Kenmerken van onderwijs**

- COG Drenthe organiseert onderwijs vanuit een christelijke levensvisie.
- COG Drenthe wil met alle scholen aan ouders en verzorgers kwalitatief hoogwaardig onderwijs bieden ten behoeve van hun kinderen.
- COG Drenthe scholen richten het onderwijs zodanig in dat rekening wordt gehouden met het multiculturele karakter van de samenleving.
- Op alle COG Drenthe scholen staan eigen kwaliteiten van de individuele leerlingen centraal.
- Alle COG Drenthe scholen leveren een bijdrage aan een zo hoog mogelijk ontwikkelingsniveau van hun leerlingen.
- COG Drenthe scholen dragen zorg voor het verhogen van de onderwijskansen van kinderen uit minder kansrijke situaties.
- Alle COG Drenthe scholen hebben een geïntegreerd ICT onderwijsleerpakket.
- Het concept Brede School wordt binnen de COG Drenthe scholen serieus besproken om samenhang in diverse maatschappelijke ontwikkelingen te brengen.

#### **3.2 Raad van Toezicht en College van Bestuur**

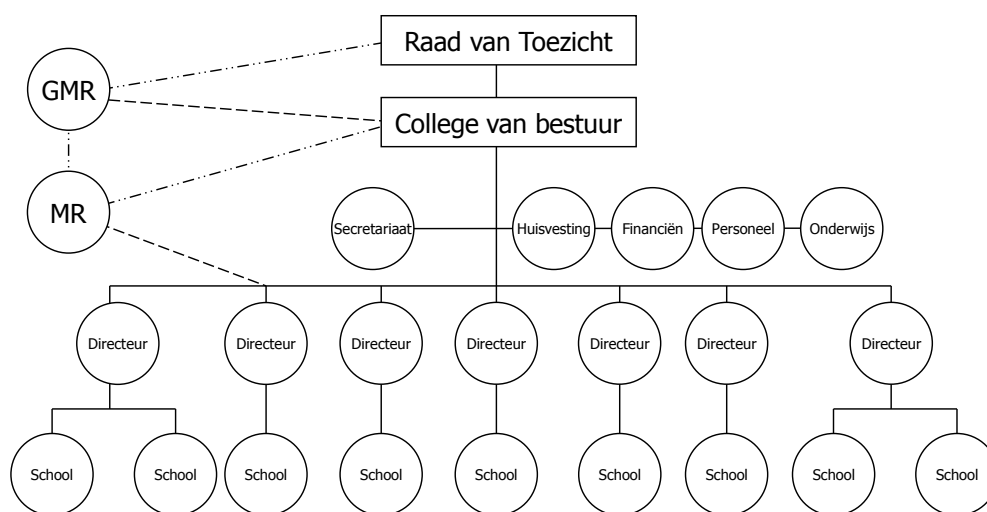
COG Drenthe is een stichting, bestaande uit een Raad van Toezicht en een College van Bestuur. Per 1 augustus 2010 bestaat de Raad van Toezicht van COG Drenthe uit vijf personen.

Voorzitter:	dhr. D. de Waard	Leden:	mw. C. Westerling
Secretaris:	mw. H. Steenbergen		mw. R. v.d. Knaap dhr. O. Koops

Het college van bestuur is het bevoegd gezag van alle scholen van COG Drenthe en wordt gevormd door:

Voorzitter:	dhr. A. Velthuis
Lid:	dhr. G.J. de Vos

## Structuur COG Drenthe



### 3.3 Donateur worden van de stichting COG Drenthe

COG Drenthe stelt de betrokkenheid van ouders en andere belangstellenden zeer op prijs. Indien u donateur wilt worden van de stichting, kunt u een mail sturen aan [bestuur@cogdrenthe.nl](mailto:bestuur@cogdrenthe.nl). Er geldt een minimale bijdrage € 10,00. Alle donateurs worden twee keer per jaar via het COG-bulletin geïnformeerd over de ontwikkelingen binnen COG Drenthe.

### 3.4 De steunstichting

Elke school binnen COG Drenthe heeft een steunstichting. Deze stichting beheert alle private bankrekeningen van de school. De ouderbijdragen worden geboekt op een private bankrekening en vallen als zodanig ook onder de stichting.

Het bestuur bestaat uit drie leden waarvan er tenminste twee ouder/verzorger zijn van een ingeschreven leerling van de school. Het bestuur benoemt zijn leden uit bindende voordrachten van de ouderraad. De zittingsduur is drie jaar.

### 3.5 De directie van de school

De directie wordt gevormd door de directeur en de adjunct-directeur. Zij zijn beiden verantwoordelijk voor het onderwijs op onze school. Met vragen of problemen kunt u zich altijd wenden tot de directie. De directeur van de Eshorst is de heer Kor Siertsema. Mevrouw Annemieke Westra is de adjunct-directeur.

### 3.6 De Meerschoolse Intern Begeleider (MIB-er)

Mevrouw Berber Geugies is op de Eshorst de MIB-er. Zij heeft een speciale opleiding gevolgd en een specifieke taak binnen de school: Het volgen van de ontwikkeling van de leerlingen en het coördineren van de leerlingenzorg. De eigen leerkracht en de MIB-er bespreken regelmatig de vorderingen van alle leerlingen. Leerlingen die extra zorg nodig hebben blijven in beeld. Afspraken over het leerstofaanbod en actiepunten worden in een handelingsplan opgeschreven. De leerkracht is verantwoordelijk voor het aanbieden van de aangepaste leerstof. De MIB-er werkt ook op een andere school van COG Drenthe, vandaar de naam Meerschoolse Intern Begeleider.

### 3.7 De leerkrachten

De belangrijkste mensen in de school zijn de leerkrachten. Zij geven het onderwijs. Met hun pedagogische en didactische kennis zijn zij degenen die ervoor zorgen dat uw kind zich ontwikkelt tot een zelfstandig 12-jarig kind dat de basisvaardigheden beheerst om straks op een passende plaats in het voortgezet onderwijs verder te leren.

Daarnaast hebben leerkrachten ook taken buiten de lessen op schoolniveau. Denk hierbij aan deelname aan de medezeggenschapsraad, overleg met de MIB-er, contacten met ouders, contacten met andere scholen, begeleiden bij sportdagen etc. Van leerkrachten wordt bovendien verwacht dat ze hun deskundigheid op peil houden.

Verklaring van de hierna gebruikte afkortingen:

H.W.	Hanneke de Wit-Steunenberg	W.H.	Wigarda Husing	H.Z.	Hester Zantinge
S.H.	Simone Hupkes	C.B.	Christa Bentum	E.P.	Egbertha Prins
H.V.	Hilde van der Veen	H.H.	Heleen Hut	S.N.	Sjacko van Nieuwenhoven
M.R.	Monique Ritsema	A.K.	Anita Kikkert	A.W.	Annemieke Westra
M.K.	Marlies Kappers	A.Z.	Annet Zwiép	E.I.	Elena Iwema
M.Hg	Maaike Hepping	J.D.	Janny Dijkstra-Rijzinga	M.H.	Marja Heusinkveld
D.K.	Dick Knol	S.T.	Simone Twijnstra	H.S.	Hilda ter Steege
		M.D.	Marieke Douma		

	1/2a	1/2b	1/2c	3a	3b	4a	4b	5	6	7a	7b	8a	8b
mamo	H.W.	H.H.	M.R.	M.K.	M.Hg	W.H.	H.Z.	S.N.	M.D.	S.T.	E.P.	M.H.	E.I.
mami	S.H.	A.W.	S.H. A.W.	M.K.	M.Hg	W.H.	H.Z.	S.N.	M.D.	S.T.	E.P.	M.H.	E.I.
dimo	H.W.	H.H.	M.R.	M.K.	M.Hg	W.H.	H.Z.	S.N.	M.D.	S.T.	E.P.	M.H.	E.I.
dimi	H.W.	H.H.	M.R.	M.K.	M.Hg	W.H.	H.Z.	S.N.	M.D.	S.T.	E.P.	M.H.	E.I.
wo	H.W.	H.V.	M.R.	M.K.	J.D.	W.H.	A.K.	S.N.	M.D.	S.T.	E.P.	M.H.	E.I.
domo	S.H.	H.V.	M.R.	M.K.	J.D.	C.B.	A.K.	S.N.	A.Z.	D.K.	E.P.	M.H.	E.I.
domi	S.H.	H.V.	M.R.	M.K.	J.D.	C.B.	A.K.	S.N.	A.Z.	D.K.	E.P.	M.H.	E.I.
vrijmo	S.H.	H.V.	M.R.	M.K.	J.D.	C.B.	A.K.	A.W.	A.Z.	D.K.	E.P.	H.S.	E.I.
vrijmi								A.W.	A.Z.	D.K.	E.P.	H.S.	E.I.

### 3.8 De bouwcoördinatoren

Om een goed overzicht over de school te houden, is zowel voor de onder- als voor de bovenbouw een coördinator aangesteld. Deze coördinator is de voorzitter van het bouwoverleg dat één keer per vijf weken plaatsvindt. In dit overleg wordt gesproken over het leerstofaanbod, projecten, resultaten, beleidsvoornemens etc. De onderbouwcoördinator is mevrouw Janny Dijkstra. De bovenbouwcoördinator is mevrouw Marieke Douma.

### 3.9 Daltoncoördinator

De daltoncoördinator is verantwoordelijk voor de doorgaande lijn en de borging van ons daltononderwijs. Mevrouw Christa Bentum is de daltoncoördinator.

### **3.10 Rekenoördinator**

De rekenoördinator is verantwoordelijk voor de doorgaande lijn van het rekenonderwijs op de Eshorst. De rekenoördinator is mevrouw Marja Heusinkveld.

### **3.11 De ICT-er (Informatie- en communicatietechniek)**

De ICT-er is samen met de directie en het team verantwoordelijk voor het computeronderwijs op onze school. In een ICT-plan staat beschreven hoe wij op school de computer in de klas gebruiken en wat onze beleidsvoornemens voor de komende periode zijn. Ook kan de ICT-er kleine computerproblemen oplossen.

### **3.12 Onderwijsondersteunend personeel**

#### **Administratieve medewerkster**

De directie wordt ondersteund door een administratieve medewerkster. Mevrouw Lindy Hoogenberg verzorgt elke donderdag voor ons de administratie van de school. Haar taak is erg breed. Het verwerken van nota's, inschrijvingen, de nieuwsbrief, leerlingenlijsten, briefjes enz. enz.

#### **Conciërge**

Dhr. Theo Westra is de conciërge van de Eshorst. Hij is op maandag en dinsdag aanwezig.

#### **Onderwijsassistente**

Groep 5 wordt ondersteund door een onderwijsassistente. Mevrouw Nellie Bouma is elke maandag-, dinsdag-, woensdag- en donderdagmorgen aanwezig.

#### **Schoonmaakster**

De schoonmaaksters komen iedere dag, na schooltijd, op school. Volgens een rooster houden zij de school schoon. De toiletgroepen worden iedere dag schoongemaakt.

### **3.13 Vervanging bij ziekte**

Bij ziekte van een leerkracht wordt er een beroep gedaan op een invalkracht. Als er geen invalkracht beschikbaar is, spant de directie zich serieus in om een andere oplossing te vinden. Is er geen passende oplossing te vinden, dan zullen de kinderen in het uiterste geval naar huis worden gestuurd. Ouders krijgen minstens een dag van tevoren hierover schriftelijk bericht.

### **3.14 Veiligheid en arbeidsomstandigheden**

Als school willen wij de veiligheid voor kinderen, leerkrachten en ouders garanderen. Hiervoor wordt onze school met regelmaat bezocht door de Arbo-dienst. Er wordt dan gekeken naar de veiligheid van het gebouw, het meubilair en de arbeidsomstandigheden.

De aanbevelingen die door de Arbo-dienst worden gedaan, nemen wij serieus.

Op onze school is een aantal leerkrachten geschoold als bedrijfshulpverlener. Ook oefenen wij meerdere keren per jaar het ontruimingsplan.

Daarnaast willen wij allen die bij school zijn betrokken, een sociaal-emotionele veiligheid bieden. Hiervoor hebben we een anti-pestbeleid ingevoerd en geldt er een gedragsprotocol voor zowel leerkrachten als leerlingen van COG Drenthe. Tijdens de lessen besteden we regelmatig aandacht aan de sociale omgang met elkaar.

### 3.15 Schooltijden, pauzes en gymrooster

De schooltijden op de Eshorst zijn als volgt:

	Ochtend	Middag		
	Alle groepen	Groep 1	Groep 2 t/m 4	Groep 5 t/m 8
<b>Maandag</b>	8:30 - 12:00	vrij	13:15 - 15:15	13:15 - 15:15
<b>Dinsdag</b>	8:30 - 12:00	13:15 - 15:15	13:15 - 15:15	13:15 - 15:15
<b>Woensdag</b>	8:30 - 12:15	vrij	vrij	vrij
<b>Donderdag</b>	8:30 - 12:00	13:15 - 15:15	13:15 - 15:15	13:15 - 15:15
<b>Vrijdag</b>	8:30 - 12:00	vrij	vrij	13:15 - 15:15

### Gymrooster

	3a	3b	4a	4b	5	6	7a	7b	8a	8b
<b>Ma</b>						mor			mor	mor
<b>Di</b>	mid	mid	mid							
<b>Woe</b>			mor	mor	mor				mor	mor
<b>Do</b>				mid	mid	mid	mid	mor		
<b>Vr</b>	mor	mor					mor	mor		

Vanaf groep 4 kunnen de kinderen zich na de gymles douchen. Ze gaan in ieder geval na afloop van de les de voeten wassen. Regel is, dat de kinderen vanaf groep 5 zich in principe altijd douchen.

### 3.16 Aantal uren onderwijs per jaar per groep

Op onze school voldoen we ruimschoots aan de wettelijke eisen van het ministerie. Het minimum aantal verplichte uren van groep 1 tot en met 8 is op alle basisscholen 7520 uur. Leerlingen in de eerste 4 leerjaren (onderbouw) moeten ten minste 3520 uur les krijgen; in de laatste 4 leerjaren (bovenbouw) is dit 3760 uur. Voor de resterende 240 uur kunnen scholen zelf een aantal mogelijkheden kiezen. Voor de Eshorst hebben we gekozen voor de volgende opzet:

De groepen 1 t/m 4 op gaan in het cursusjaar 2011-2012 gemiddeld iets meer dan 900 uur naar school. De groepen 5 t/m 8 gaan 1002,50 uur naar school. De vakanties en studiedagen zijn hier al in verrekend. Vakanties worden deels door de overheid vastgesteld en deels in overleg met scholen in de gemeente en/of regio. Voor meer informatie, zie Postbus 51

### 3.17 Schoolvakantie

Voor informatie over de landelijke vakantieregeling (ook voor de komende jaren) kunt u Postbus 51 raadplegen. De schoolvakanties voor de Eshorst zijn dit schooljaar als volgt:

- Herfstvakantie 15 oktober t/m 23 oktober 2011
- Kerstvakantie 24 december 2011 t/m 8 januari 2012
- Voorjaarsvakantie 25 februari t/m 4 maart 2012
- Paasvakantie 6 april t/m **dinsdag** 10 april 2012
- Meivakantie 28 april t/m 6 mei 2012
- Hemelvaartvakantie 17 mei t/m 20 mei 2012
- Pinkstervakantie 26 mei t/m 28 mei 2012
- Zomervakantie 21 juli t/m 2 september 2012

In verband met studiebijeenkomsten van het team zijn de kinderen vrij op de volgende dagen:

- Dinsdag**middag** 25 oktober 2011 alle kinderen vrij
- Donderdag**middag** 1 december alle kinderen vrij
- Donderdag**middag** 2 februari 2012 alle kinderen vrij
- Woensdag 28 maart 2012 alle kinderen vrij
- Woensdag 18 april 2012 alle kinderen vrij
- Dinsdag**middag** 26 juni 2012 alle kinderen vrij
- Woensdag 4 juli 2012 alle kinderen vrij

### 3.18 De aanmelding en opvang van nieuwe leerlingen

Wanneer u uw kinderen voor onze school wilt aanmelden, kunt u met de (adjunct)directeur een afspraak maken voor een oriënterend gesprek. Tijdens dit gesprek kunt u gericht vragen stellen over de school. U krijgt bovendien een rondleiding, zodat u zich een goed beeld kunt vormen van de sfeer in de school en de inrichting van ons gebouw. Voordat een kind vier jaar wordt, kan het een aantal dagdelen komen wennen. Afspraken hierover maakt u met de groepsleerkracht van groep 1. Door verhuizing en/of verandering van school stromen er ook tussentijds kinderen in. Hiervoor geldt dezelfde aanmeldingsprocedure als boven omschreven. De toeleverende school geeft een onderwijskundig rapport mee. Met de gegevens hiervan kunnen wij ervoor zorgen dat de overgang zo soepel mogelijk verloopt.

### 3.19 Leerplicht

In de Leerplichtwet staat dat ouders er voor moeten zorgen dat hun kinderen naar school gaan. Zomaar wegblijven mag niet. De gemeente heeft de taak dit te controleren. Vanaf het vijfde jaar is ieder kind leerplichtig.

### 3.20 Verlof

Er zijn gebeurtenissen, waarvoor u extra verlof kunt aanvragen. Denk hierbij aan verhuizing, huwelijk, overlijden, etc. Hiervoor dient u contact op te nemen met de directeur. Het is niet mogelijk om extra verlof aan te vragen om op vakantie te gaan. Een uitzondering vormt de situatie waarbij extra vakantieverlof verleend wordt op grond van de specifieke aard van het beroep van één van de ouders. De volledige regelgeving van de Leerplichtwet ligt op school ter inzage. Als u zonder toestemming uw kind thuis laat blijven is de school verplicht dit te melden aan de leerplichtambtenaar. Het gevolg kan zijn dat er een proces-verbaal wordt opgemaakt, op grond waarvan de rechtbank u een boete kan opleggen.

### **3.21 Maatregelen om schoolverzuim tegen te gaan**

Als uw kind ziek is of om andere redenen de school niet kan bezoeken, dan horen we dit graag vóór aanvang van de lessen. Als een kind binnen een uur na aanvang van de lessen, zonder dat hiervan melding is gemaakt, niet op school aanwezig is, wordt contact met u opgenomen. We maken ons dan ongerust over het wegblijven van uw kind. Dagelijks wordt de aan- of afwezigheid van de leerlingen geregistreerd. Bij geregeld terugkerende absentie, al of niet doorgegeven, wordt contact met de ouders opgenomen om over voorkomen van dit verzuim te spreken.

Als een leerling zonder geldige reden verzuimt, wordt dit gemeld bij de leerplichtambtenaar van de gemeente Midden-Drenthe. Ook kan de leerplichtambtenaar en/ of jeugdarts worden ingeschakeld als de school het verzuim van uw kind zorgwekkend vindt.

### **3.22 Schorsing en verwijdering**

Schorsing en verwijdering zijn zeer ingrijpende maatregelen om ernstig wangedrag bij te sturen. Bij uitzondering kan dit plaatsvinden. Vanzelfsprekend zullen wij u bij ongewenst gedrag zo spoedig mogelijk informeren en in goed overleg met u trachten het gedrag van uw kind bij te stellen. Het inschakelen van professionele hulp kan een onderdeel zijn van ons advies.

#### **Schorsing**

Een leerling kan voor ten hoogste vijf aaneengesloten schooldagen door het College van Bestuur worden geschorst. Het besluit tot schorsing wordt schriftelijk en met opgave van redenen meegedeeld. Onder schorsing wordt verstaan dat de toegang tot de school tijdelijk is ontzegd. Dit betekent, dat de leerling tijdelijk geen lessen mag volgen. Voordat een leerling op school terugkeert, worden vooraf afspraken gemaakt om nieuwe problemen te voorkomen. Deze afspraken worden schriftelijk vastgelegd.

#### **Verwijdering**

Definitieve verwijdering van een leerling gebeurt uitsluitend door het College van Bestuur na overleg met de directeur. De ouders worden daarvan schriftelijk met opgave van redenen op de hoogte gebracht.

Het bestuur stelt de ouders in de gelegenheid om gehoord te worden. Zowel de afdeling Leerplicht als de Onderwijsinspectie worden in kennis gesteld van de voorgenomen verwijdering. De directeur en het bestuur spannen zich in om een nieuwe school voor de leerling te vinden.

Voor de volledigheid merken wij op dat niet slechts het gedrag van de leerling zelf, maar ook het gedrag van de ouder(s) reden kan zijn om een leerling van school te verwijderen.

### **3.23 Pauze tussen de middag**

#### **Tussenschoolse opvang (TSO)**

In navolging van de wetgeving inzake de schoolse opvang, biedt onze school de mogelijkheid tot opvang tussen de middag. De opvang tussen de middag wordt verzorgd door ASKA.

Uw kind kan tegen een geringe vergoeding onder begeleiding van een medewerker van de TSO een boterham eten. Men dient zelf voor eten en drinken te zorgen. Een kwartier voor aanvang van de school, nemen de leerkrachten het toezicht weer over.

Tijdens het overblijven is de wettelijke aansprakelijkheid van de school geldig (zowel voor leerlingen als voor de overblijfouders).

### **3.24 Voor- en naschoolse opvang**

De Eshorst heeft over de voor- en naschoolse opvang afspraken gemaakt met ASKA. ASKA is een kinderopvangorganisatie met diverse locaties voor buitenschoolse opvang en kinderdagopvang in Assen en Midden-Drenthe. Op een aantal COG scholen organiseert ASKA daarnaast ook de overblijf, waaronder ook op de Eshorst. ASKA vangt kinderen voor aanvang van de school, na schooltijd en op margedagen op in haar gebouw naast de Drenthehal op nog geen vijf minuten lopen van de Eshorst. Leidsters van ASKA vangen bij het uitgaan van de school op een afgesproken plaats de kinderen op

en lopen met hen naar hun gebouw. ASKA biedt naast voor- en naschoolse opvang verschillende andere vormen van opvang zoals vakantieopvang en flexibele opvang. Op school ligt een uitgebreide brochure van ASKA voor u klaar met daarin alle informatie over de verschillende opvangmogelijkheden, de locaties, de openingstijden, het vervoer e.d. Mocht u gebruik willen maken van de buitenschoolse opvang, dan kunt u rechtstreeks contact opnemen met ASKA. U kunt hen bereiken onder nummer: 0592 301993. Voor meer informatie over de regeling kunt u contact opnemen met de directie van de school. Voor alle duidelijkheid: Ouders die kinderopvang wensen voor hun kind, sluiten zelf een contract af met een kinderopvangorganisatie. Ze zijn daarbij helemaal vrij in hun keus en kunnen dus ook kiezen voor een andere organisatie dan bovengenoemde.

### **3.25 Centrum voor jeugd en gezin Midden - Drenthe**

Sinds september 2011 bestaat in onze gemeente het Centrum voor jeugd en gezin (CJG) Midden-Drenthe. Het CJG biedt ouders en opvoeders, jongeren en kinderen hulp bij vragen en problemen over ontwikkeling en opvoeding van kinderen, problemen thuis of op school, vriendschappen, ruzies, seksualiteit, etc. Ook vrijwilligers en professionals die met kinderen werken kunnen bij het CJG terecht. Verschillende hulpverleners en deskundigen werken samen om vragen te beantwoorden en passende hulp te bieden.

### **3.26 Jeugdgezondheidszorg**

Uw kind is tot zijn vierde jaar regelmatig op het consultatiebureau van Icare geweest. Voor kinderen van 4 tot 19 jaar wordt deze zorg voortgezet door de sector jeugdgezondheidszorg (JGZ) van de GGD. Het team JGZ bestaat uit de jeugdarts, de jeugdverpleegkundige en een assistente.

#### **De screening**

Uw kind wordt tijdens de basisschoolperiode in groep 2 en in groep 7 gescreend. Deze screening wordt uitgevoerd volgens de landelijke standaard.

Voorafgaand aan de screening ontvangt u informatie en een vragenlijst. Hierop kunt u eventuele vragen of zorgen over uw kind aangeven. U krijgt automatisch een uitnodiging voor uw kind.

#### **Spreekuren voor alle kinderen**

De jeugdarts en de jeugdverpleegkundige houden regelmatig spreekuren op school. Het spreekuur is bedoeld voor alle kinderen van de basisschool, dus ook voor de kinderen die dit jaar niet in groep 2 of groep 7 zitten. U kunt zelf een afspraak maken voor het spreekuur. Vragen over gezichtsvermogen, gehoor, groei, ontwikkeling, gedrag en chronische ziektes kunt u met de jeugdarts bespreken. De jeugdverpleegkundige kan u helpen bij vragen rondom opvoeding, psychosociale problemen, pesten, faalangst, overgewicht, voeding en zindelijkheid. Het spreekuur is in principe op de eigen basisschool of op een nabijgelegen locatie. Ook een leerkracht of de intern begeleider kan in overleg met de ouders een kind aanmelden voor het spreekuur.

De school weet op welke dagen het spreekuur van de jeugdarts en de jeugdverpleegkundige wordt gehouden. U kunt zich aanmelden voor het spreekuur via onderstaand telefoonnummer of e-mail adres. Wilt u daarbij wel de naam en geboortedatum van uw kind en de naam van de school vermelden?

#### **Vragen?**

Heeft u nog vragen of wilt u advies, dan kunt u altijd contact met JGZ opnemen m.b.v. onderstaande gegevens:

JGZ Assen 0592-306317 op werkdagen tussen 08.30 – 14.00 uur of [jgz.assen@ggddrenthe.nl](mailto:jgz.assen@ggddrenthe.nl)

### **3.27 Logopedie**

De gemeente Midden Drenthe stelt gelden beschikbaar voor logopedie. De logopediste, mevrouw Martine Koops is elke dinsdag op school en behandelt kinderen die daarvoor, na onderzoek, in aanmerking komen. Bij alle kinderen wordt aan het eind van groep 1 een logopedische screening verricht en daarna volgt, zo nodig, behandeling.

### **3.28 Schoolmaatschappelijk werk**

Het Schoolmaatschappelijk werk in de gemeente Midden-Drenthe wordt verzorgd door Algemeen Maatschappelijk Werk NoorderMaat Midden Drenthe.

De schoolmaatschappelijk werkster wordt op afroep ingezet, meestal voor kindgesprekken. NoorderMaat biedt ook de sociale vaardigheidstraining 'Schatjes, katjes, watjes' aan, waaraan soms kinderen van de Eshorst deelnemen.

Sinds het schooljaar 2010-2011 is er enkele keren per jaar een bijeenkomst van een klein ZorgAdviesTeam, waarbij de intern begeleider, de jeugdverpleegkundige en de contactpersoon van het Schoolmaatschappelijk werk aanwezig zijn. Tijdens dit overleg worden zorgleerlingen besproken die vaak nog niet bij het SMW of de JGZ zijn aangemeld. Kinderen die al in behandeling zijn worden alleen als het nodig is besproken.

### **3.29 Schoolverzekering voor de kinderen**

Jaarlijks sluit het schoolbestuur een collectieve schoolverzekering af voor alle kinderen. Uw kind is dan verzekerd bij ongevallen die plaats vinden tijdens de schooluren, op weg van en naar school en tijdens excursies en schoolreizen. Voor tandheelkundige zaken zijn de kinderen niet door ons verzekerd.

Raadpleeg eerst uw eigen ziektekostenpolis of uw verzekeraar.

De school verwacht dat alle ouders een WA-verzekering hebben voor hun kinderen, in het geval dat zij schade aanbrengen aan andermans eigendommen. Ook het verlies of beschadiging van meegebrachte spullen komt voor eigen rekening. De school kan niet aansprakelijk gesteld worden voor schade aan of het zoekraken van eigendommen.

### **3.30 Vrijwillige ouderbijdrage**

De ouderraad organiseert i.s.m. het team voor de leerlingen van onze school allerlei activiteiten, zoals het sinterklaasfeest, kerst, afscheid groep 8, zomerfeest, sportdag etc.

Deze activiteiten staan beschreven in hoofdstuk 4.7 en de kosten van deze activiteiten worden betaald uit de ouderbijdrage. Voor de activiteiten die de ouderraad organiseert, vraagt zij een vrijwillige ouderbijdrage. Deze bedraagt:

- voor de kinderen in groep 1 t/m 6: € 32,50 per kind
- voor kinderen in groep 7: € 50,00 per kind.
- Voor kinderen in groep 8: € 65,00 per kind
- Is uw kind na 1 januari op school gekomen dan is de bijdrage € 27,50.

De ouderraad streeft er naar om zoveel mogelijk met machtigingen te werken. Als u geen machtiging afgeeft/hebt afgegeven, wilt u de ouderbijdrage dan aan het begin van het cursusjaar storten op rekeningnummer 30.65.47.007 van de Rabobank (giro van de bank: 829319) t.n.v. de penningmeester van de ouderraad Eshorst. Graag op uw overschrijving de naam en de groep(en) van uw kind(eren) vermelden. Voor vragen kunt u contact opnemen met de penningmeester van de ouderraad. Naam en adres van de penningmeester vindt u bij de adressen.

Bij betalingsproblemen kunt u contact opnemen met de directie van de school. Op discrete wijze zal dan naar oplossingen gezocht worden.

### **3.31 Film- en video-opnamen**

Op onze school wordt regelmatig gefilmd en gefotografeerd. Deze opnamen kunnen zowel intern als extern voor onderwijskundige doeleinden gebruikt worden. Ook publiceren wij regelmatig foto's van schoolreizen en andere evenementen op de website van de school.

Als u bezwaar heeft tegen het maken van film/video opnamen en/of foto's van uw kind dan verzoeken wij u om dit vooraf schriftelijk kenbaar te maken bij de schooldirectie. Ook worden er opnamen gemaakt om leerkrachten en leerkrachten in opleiding te begeleiden. Het is een middel om ondersteuning te bieden. De video-opnamen worden besproken met de leerkracht met als doel de interactie tussen de leerkracht en de leerling te analyseren.

Als filmen wordt ingezet om specifieke begeleidingsvragen te kunnen beantwoorden, dan wordt u hiervan in kennis gesteld en wordt uw toestemming gevraagd.

### **3.32 Burgerschap en integratie**

Scholen in het primair en het voortgezet onderwijs zijn vanaf 1 februari 2006 verplicht om in hun onderwijs aandacht te besteden aan actief burgerschap en sociale integratie, om jonge mensen voor te bereiden op deelname aan een pluriforme samenleving.

Burgerschap wordt niet gegeven als een vak apart, maar het is op onze school een manier van lesgeven waarbij de leerlingen uitgedaagd worden na te denken over hun rol als burger in de Nederlandse samenleving. Bij burgerschap gaat het om de bereidheid en het vermogen om deel uit te maken van de gemeenschap en om daar actief een bijdrage aan te leveren. Alle burgers moeten zich betrokken voelen bij en verantwoordelijk zijn voor de maatschappij. Betrokkenheid en verantwoordelijkheid voor de gemeenschap zijn een deel van de identiteitsontwikkeling. Op de Eshorst wordt hieraan elke dag vorm gegeven. Hiervoor verwijzen we naar het beleidsplan Burgerschap en sociale integratie

### **3.33 Het Voortgezet Onderwijs**

#### **Informatieavond**

Tijdens de informatieavond van groep 8 (meestal in de eerste of tweede maand van het cursusjaar) wordt de ouders verteld hoe het laatste schooljaar in het algemeen zal verlopen en wat er specifiek ten aanzien van de voorbereiding op het voortgezet onderwijs zal worden gedaan. Hierbij wordt o.a. ook de gang van zaken rond de schoolkeuze voor het voortgezet onderwijs besproken.

#### **Open dagen**

Van de open dagen, welke door de diverse scholen voor voortgezet onderwijs in de regio worden gehouden, worden zowel ouders als kinderen tijdig op de hoogte gebracht. Verder geeft de plaatselijke school voor voortgezet onderwijs (de Christelijke Scholengemeenschap te Beilen) desgevraagd een voorlichtingsavond bij ons op school.

#### **Advies en aanmelding**

De leerkrachten van groep 8 geven een advies over de schoolkeuze. Dit advies is gebaseerd op de uitslag van de CITO-eindtoets in februari, maar vooral op de uitkomst van de "Plaatsingswijzer". Het laatste is een instrument waarin per leerling de resultaten uit het leerlingvolgsysteem van de toetsen in groep 6, 7 en 8 worden meegewogen. De plaatsingswijzer is ontwikkeld in samenwerking met de scholen voor christelijk voortgezet onderwijs in onze regio. Ook andere scholen voor voortgezet onderwijs accepteren de uitkomsten van de plaatsingswijzer bij het plaatsen van de aangemelde leerlingen. Bij het advies van de school is ook het oordeel van de leerkracht een belangrijke factor. Bij de individuele gesprekken over de schoolkeuze in februari of maart worden de resultaten van de CITO eindtoets en de uitkomst van de plaatsingswijzer besproken. Daarna vindt de definitieve aanmelding, door de ouders, bij de school voor voortgezet onderwijs plaats. Dit dient te gebeuren voor 1 april. De aanmeldingsformulieren worden door de ouders ingevuld en ondertekend en daarna door de Eshorst doorgestuurd. Bij het aanmeldingsformulier wordt ook een oudervragenformulier ingevuld.

Leerlingen die waarschijnlijk naar het Praktijkonderwijs zullen gaan of naar het VMBO met Leerwegondersteuning (LWOO) moeten voor het afnemen van toelatingstoetsen meestal al voor 1 december van het schooljaar worden aangemeld. Als dat het geval is wordt dit tijdig met de ouders besproken.

Als de ouders het niet eens zijn met het uiteindelijke advies van de basisschool of als het oordeel van de leerkrachten van de basisschool afwijkt van de uitkomst van de plaatsingswijzer kan de ontvangende school nog een toelatingstoets afnemen. Het besluit over plaatsing wordt in alle gevallen door de school voor voortgezet onderwijs genomen.

#### **Overdracht**

Voor de zomervakantie bespreekt de groepsleerkracht van groep 8 de leerlingen met de daarvoor aangewezen persoon van de ontvangende school om zo de overgang zo goed mogelijk te laten verlopen.

Van de resultaten van de leerlingen in het voortgezet onderwijs wordt onze school gedurende de eerste jaren op de hoogte gehouden. Ook vindt er met enige regelmaat overleg plaats met het voortgezet onderwijs om de aansluiting zo goed mogelijk te laten verlopen.

### **3.34 Praktische zaken van A tot Z**

#### **Afscheid groep 8**

Aan het eind van het schooljaar wordt afscheid genomen van de kinderen en de ouders van groep 8. Het programma hiervoor wordt in overleg met de kinderen vastgesteld.

#### **Bibliotheek**

Op allerlei manieren proberen wij de kinderen in contact te brengen met boeken om zo het lezen te stimuleren. Hierbij hoort ook kennismaking met en bezoek aan de plaatselijke bibliotheek. In groep 2 maken de leerlingen hiermee kennis en wordt er een bezoek gebracht aan de bibliotheek. In de groepen 6, 7 en 8 gaan de leerlingen één keer in de drie weken naar de bibliotheek. Bovendien zijn we als school geabonneerd op de projectcollecties en wisselen we onze boeken in de klassenbibliotheek regelmatig in.

#### **Cito-toetsen**

Wij willen graag een heel goed beeld hebben van de ontwikkeling van uw kind. Naast de methode gebonden toetsen nemen wij daarom ook de landelijk genormeerde CITO-toetsen af. Deze toetsen vormen samen een betrouwbare 'film' van uw kind. De Cito-toetsen worden in januari en juni afgenomen.

#### **Fotograaf**

In de oneven jaren komt de schoolfotograaf op school om foto's van de leerlingen te maken, foto's van de groepen én gezinsfoto's. Wanneer u dat wenst kunnen er na schooltijd ook foto's van alle kinderen van uw gezin gemaakt worden met (nog) niet (meer) schoolgaande kinderen. U bent niet verplicht de foto's af te nemen. U ontvangt van tevoren bericht wanneer de fotograaf op school komt. Het is een heel drukke dag voor kinderen en leerkrachten. Mede daarom hebben we ervoor gekozen om in de even jaren alleen foto's van de groepen te laten maken.

#### **Geld voor goede doelen**

Al sinds een groot aantal jaren spaart onze school wekelijks voor een goed doel. In de afgelopen jaren was dat voor Unicef, maar we beraden ons over een nieuwe en kleinschalige bestemming. In iedere groep is een spaarbuis of -potje aanwezig waarin de kinderen elke maandagmorgen hun bijdrage kunnen storten. Meedoen is uiteraard vrijwillig, maar wij hopen dat veel kinderen dit zullen doen.

#### **Hoofdluis**

Een aantal ouders vormt samen het 'kopzorg' team en dit team controleert alle kinderen op de eerste woensdag na iedere vakantie op hoofdluis. Deze controles zijn preventief, waardoor we u als ouders vroegtijdig kunnen informeren. De controles worden altijd vooraf in de nieuwsbrief aangekondigd en de bevindingen worden z.s.m. gemeld.

#### **Huisbezoek**

Als uw kind voor het eerst bij ons op school komt, vinden wij het prettig om u na enige tijd thuis te bezoeken. De bedoeling is elkaar in huiselijke sfeer beter te leren kennen en om te horen of de overgang naar onze school soepel is verlopen. In de overige groepen komen we niet meer ieder jaar op bezoek, maar vinden de contacten met de ouders plaats op de spreekuuravonden. Wel plannen wij een huisbezoek als daartoe volgens ons aanleiding is. Natuurlijk kan die wens ook van u uitgaan.

#### **Huiswerk**

We zijn geen school waar de kinderen met huiswerk worden overstelpt. Toch is het goed aan het einde van de basisschool enigszins toe te werken naar het voortgezet onderwijs. Vanaf groep 5 zullen

met enige regelmaat wat huiswerkopdrachten opgegeven worden. Dat kan het voorbereiden van een eenvoudige boekbespreking zijn, het maken van een werkstukje of het leren van de topografie van een provincie of van een hoofdstuk uit het geschiedenisboek. In groep 7 en 8 worden die opdrachten uitgebreid met het maken van bijvoorbeeld spellingoefeningen en (hoofd)rekenopdrachten. Het doel is de kinderen te leren verantwoordelijkheid te dragen voor schoolwerk dat buiten schooltijd gemaakt moet worden. Vergelijk het met de huiswerkopdrachten in het voortgezet onderwijs, maar dan in een sterk afgeslankte vorm. Want, we blijven bij onze overtuiging dat lekker spelen na schooltijd op de eerste plaats moet komen.

### **Mobiele telefoons en MP3 / MP4-spelers**

Onze school heeft in het schooljaar 2009-2010, na overleg binnen het team en de medezeggenschapsraad, besloten om mobiele telefoons en MP3-spelers op school te verbieden. Wij willen alle kinderen en medewerkers garanderen dat er geen gesprekken worden opgenomen of filmpjes worden gemaakt van kinderen en/of leerkrachten in de klas, op het plein of op andere plaatsen waar we als school activiteiten hebben. Op deze wijze wordt de privacy gewaarborgd en bieden we elkaar een stukje bescherming. Vindt u als ouders dat uw kind(eren) toch een mobiele telefoon bij zich mogen/moeten hebben, bijvoorbeeld omdat u buiten de bebouwde kom woont, dan is overleg natuurlijk altijd mogelijk. Via de leerkracht is een formulier te krijgen dat ieder schooljaar door u als ouders dient te worden ingevuld, waarna uw kind(eren) hun telefoon mee naar school kunnen nemen. Afspraak is dan wel dat deze bij aankomst wordt uitgezet en in bewaring wordt gegeven op een vooraf afgesproken plaats. Na schooltijd kan de telefoon weer worden opgehaald.

### **Nieuwsbrief**

Wij vinden dat ouders goed op de hoogte behoren te worden gebracht van de dagelijkse gang van zaken op school. Een schoolgids alleen is daarvoor niet voldoende. Daarom wordt iedere week (op de vrijdagmorgen) de nieuwsbrief uitgegeven, die steeds op de website verschijnt. Via deze site kunt u zich ook abonneren op de nieuwsbrief. U krijgt dan wekelijks de nieuwsbrief via de mail.

### **Open ochtend**

Ieder jaar organiseren alle scholen binnen COG Drenthe een open dag. Deze open dag wordt vooraf aangekondigd in onze nieuwsbrieven. Alle ouders, grootouders, burens en (wellicht) toekomstige en zich oriënterende ouders zijn op die dag meer dan hartelijk welkom om de Eshorst eens in 'vol bedrijf' te zien. Dit schooljaar is de open ochtend op woensdag 26 oktober 2011.

### **Oud papier**

Door de ouderraad wordt regelmatig oud papier ingezameld. Over de datum van de inzameling wordt een week van tevoren in de nieuwsbrief bericht. Het oud papier kan op de betreffende dag in een daarvoor speciaal geplaatste container worden gedeponneerd. De inkomsten van het oud papier komen ten goede aan de activiteiten die de ouderraad samen met het team voor de leerlingen organiseert.

### **Pauze**

Voor de pauze nemen de kinderen fruit en drinken mee. In groep 1 en 2 gebeurt het fruit eten in de kring. Vanaf groep 3 eten en drinken de kinderen in de klas en gaan daarna naar buiten om te spelen.

### **Spreekuuravonden**

Contact met u vinden we belangrijk. Praten met u over de ontwikkeling van uw kind(eren) is zo nu en dan heel goed! Daarom houden we 4 keer per jaar een spreekuuravond. Het eerste initiatief voor het bijwonen van de spreekuuravond ligt bij u als ouders. Het tweede initiatief ligt bij de juf of de meester van uw kind(eren). In principe duurt het gesprek tien minuten, maar op verzoek kan het ook worden uitgebreid tot bijvoorbeeld twintig minuten of tot een aparte (langere) afspraak. Ongeveer twee weken voor de spreekuuravond ontvangt u via uw kind een uitnodiging.

## **Telefoonketen**

In een van de eerste weken van ieder cursusjaar ontvangen de ouders van de groep(en) van hun kind(eren) een formulier met daarop een telefoonketen. In geval van calamiteiten kan de keten door de school in werking worden gezet. Doordat ouders elkaar vervolgens gaan bellen worden alle ouders binnen enkele minuten van bijzonderheden op de hoogte gebracht. Te denken valt aan hevige sneeuwval, extreme gladheid, bouwkundige problemen op school enz.

Naast de telefoonketen wordt de nodige informatie uiteraard ook op de website geplaatst onder het kopje 'laatste nieuws'.

## **Trakteren**

Trakteren bij een verjaardag gebeurt in de groep waar de jarige zit. We zien heel graag dat broers, zussen, vriendjes of vriendinnetjes, die in andere groepen zitten, thuis worden getrakteerd of even in de pauze. De jarige ontvangt van de meester of juf een kaart waarop de andere meesters en juffen ook hun felicitaties schrijven. De kinderen mogen de meesters en juffen van een groep 'lager' en 'hoger' in de klas bezoeken. Daarna wordt de kaart op de bar in de keuken gelegd, zodat alle meesters en juffen de jarige op papier kunnen feliciteren.

Wanneer uw kind allergisch is voor bepaalde stoffen, horen wij dat graag. Wij kunnen hier dan rekening mee houden wanneer er getrakteerd wordt. U kunt dit doorgeven aan de leerkracht van uw kind. Om teleurgestelde gezichten te voorkomen willen we u vragen de uitnodigingskaarten voor het verjaardagsfeestje van uw kind buiten de school uit te delen.

## **4. Het onderwijs**

### **4.1 Wat leren kinderen**

In groep 1 en 2 wordt thematisch gewerkt. Hiervoor wordt de methode Schatkist gebruikt aangevuld met eigen thema's.

De belangrijkste methodes die in groep 3 t/m 8 worden gebruikt:

- Taal: Taal op maat
- Spelling: Taal op maat
- Rekenen: Alles telt
- Lezen: Veilig leren lezen (groep 3)
- Begrijpend lezen: Nieuwsbegrip XL
- Schrijven: Schrijfdans en Pennenstreken
- Godsdienstige vorming: Kind op maandag en Trefwoord
- Wereldoriëntatie groep 3: Veilig de wereld in
- Aardrijkskunde: Hier en daar
- Natuur: Natuur buitengewoon
- Geschiedenis: Wijzer door de tijd
- Verkeer: Op voeten en fietsen en de Jeugdverkeerskrant
- Engels: Real English
- Bewegingsonderwijs: Basislessen Bewegingsonderwijs I en II
- Muziek: Moet je doen
- Handvaardigheid: Moet je doen
- Tekenend: Moet je doen
- Drama: Moet je doen
- Sociale ontwikkeling: Kinderen en hun sociale talenten

### **4.2 Didactisch handelen**

Ons team streeft naar duidelijkheid en structuur. We willen kinderen een duidelijke lijn in regels en onderwijs bieden. Dit draagt namelijk bij aan de rust op school en aan het veilige gevoel. Daarom willen wij gezamenlijke uitspraken doen over ons lesgeven.

Dit betekent dat wij ons didactisch handelen op elkaar afstemmen: we maken afspraken over het werken met de methoden, het afnemen van tussentijdse toetsen, het aanbieden van leerstof met verschillende werkvormen en het hanteren van verschillende vormen van instructie.

Om dit te waarborgen komt dit onderwerp regelmatig op onze bouw- en personeelsvergaderingen terug en bezoeken leerkrachten elkaar regelmatig tijdens de lessen.

### **4.3 Instructie en andere werkvormen**

Uitleg geven is een van de kerntaken van een leerkracht.

Een goede instructie vormt de basis van goed onderwijs. Zorgen voor een goede instructie vraagt veel van de leerkracht, zowel bij de groepsinstructie als bij de instructie in een subgroep. Hierbij kan onderscheid worden gemaakt in kwaliteit en kwantiteit van de instructie.

De instructie is kwalitatief goed als een leerkracht uitdrukkelijk voordeelt, uitlegt, verbeterende feedback geeft en de leerling begeleidt laat oefenen.

Er zijn diverse vormen van instructie:

#### **De klassikale instructie**

Hier krijgen alle leerlingen op hetzelfde moment dezelfde instructie van de leerkracht over de leerstof, een te maken opdracht of een oplossingsmethode.

#### **De interactieve gedifferentieerde directe instructie (IGDI)**

Dit is een gerichte klassikale instructie, waarbij de kinderen actief meedoen (interactief). De instructie wordt op verschillende leerniveaus aangeboden. (gedifferentieerd) en er wordt directe uitleg gegeven, zonder omwegen en zonder tijdverlies.

#### **Andere werkvormen:**

## **Het zelfstandig werken**

Onder zelfstandig werken verstaan wij een werkstructuur, waarbinnen kinderen een bepaalde tijd zonder hulp van de leerkracht, bezig kunnen zijn. Het doel daarbij is dat zij leren zelfstandig taken te plannen en uit te voeren, waarbij rekening wordt gehouden met anderen. De taken kunnen opgedragen worden voor een bepaalde les, dagdeel, dag of week.

## **Coöperatief leren**

Binnen en buiten de klassenorganisatie bieden wij ruimte voor coöperatief leren waarbij de kinderen leren samen opdrachten te verwerken. Vanuit verschillende vakgebieden worden opdrachten aangeboden die leerlingen, met hun verscheidenheid aan kwaliteiten en interesses, gezamenlijk leren oplossen en terugkoppelen naar de hele groep.

## **Differentiatie**

De leerstof is afgestemd op het niveau van de leerlingen, zodat de kinderen positieve leerervaringen opdoen en waardering ontvangen voor hun werk en voor de behaalde resultaten. We passen de hoeveelheid of de zwaarte van het werk aan. Uitgangspunt is altijd de basisstof die door alle leerlingen beheerst moet worden. Pas als uit testen en onderzoeken blijkt dat de basisstof voor een bepaalde leerling nog te hoog is gegrepen, zal er een aangepaste individuele leerweg worden aangeboden.

### **4.4 Het pedagogisch klimaat**

We vinden dat we kinderen een functionele, uitdagende en veilige leeromgeving moeten bieden, waarbinnen er ruimte is voor zelfstandigheid en vrije keuzes. Het vergroten van het zelfvertrouwen van kinderen zien we als een belangrijk doel. In dit kader vinden we het vanzelfsprekend dat leerkrachten vertrouwen hebben in kinderen en dit middels hun houding en voorspelbaar leerkrachtgedrag uitstralen.

### **4.5 Het jonge kind**

In de groepen 1 en 2 wordt gewerkt en gespeeld rond een thema. De thema's sluiten aan bij feesten, tijd van het jaar, bijzondere gebeurtenissen of de actualiteit. Zoveel mogelijk wordt geprobeerd aan te sluiten bij hun belevingswereld en deze te vergroten, zodat het kind steeds meer zicht krijgt op de werkelijkheid om zich heen. In totaal worden in groep 1 en 2 acht thema's uit de methode 'Schatkist' aangeboden aangevuld met eigen thema's.

In de kleutergroepen is vooral het spel belangrijk. Spelen is leren en leren is spelen. Spelenderwijs verkennen de kinderen de wereld. Allerlei spelvormen komen aan de orde, zoals constructiespelen (bouwhoek en duplo), rollenspelen (poppenhoek en winkeltje), het spelen met expressiematerialen (verf, klei, zand en water) en het spelen met ontwikkelingsmaterialen (puzzels en lotto). Bij alle bovengenoemde spelvormen spelen creativiteit en fantasie een grote rol.

Ook het bewegingsspel tijdens de gymlessen binnen en het spelen buiten zijn erg belangrijk. Niet alleen voor de lichamelijke ontwikkeling, maar ook voor het sociale gedrag. De kinderen moeten immers leren rekening te houden met elkaar. Bij slecht weer gaan we niet naar buiten maar naar het speellokaal.

We besteden veel aandacht aan de volgende ontwikkelingsgebieden:

- Sociaal-emotionele ontwikkeling
- Motorische ontwikkeling
- Zintuiglijke ontwikkeling
- Taal-/denkontwikkeling
- Omgaan met hoeveelheden/ordenen
- Zelfredzaamheid

## 4.6 Opbrengsten

2006 - 2007	2007 - 2008	2008-2009	2009-2010	2010-2011
535,9	533,2	534,4	539,4	531,8

Voor een interpretatie van deze scores kunt u de website van CITO raadplegen; [www.cito.nl](http://www.cito.nl)  
De uitslag van de CITO-eindtoets is echter niet doorslaggevend. De scholen in het voortgezet onderwijs hechten in het algemeen meer waarde aan een goed onderbouwd advies van de basisschool. Uit de gegevens van en contacten met het voortgezet onderwijs blijkt dat onze leerlingen n.a.v. ons schooladvies over het algemeen op het juiste niveau instromen en de opleiding kunnen volgen die bij hen past. In het schema hieronder kunt u zien naar welk type brugklas de kinderen de laatste drie jaren zijn gegaan.

Type brugklas	06/07	07/08	08/09	09/10	10/11
Praktijkonderwijs	-	-	-	-	1
LWOO(leerwagondersteunend)	6	5	4	2	4
VMBO	12	11	11	6	17
VMBO/HAVO	4	-	9	5	8
HAVO	1	9	2	4	7
HAVO/VWO	7	-	9	2	-
VWO	4	2	8	10	8
Gymnasium	-	3	3	-	-
<b>Totaal</b>	<b>34</b>	<b>30</b>	<b>46</b>	<b>29</b>	<b>45</b>

## 4.7 Bijzondere activiteiten

### Excursies

Het zijn de 'krenten in de pap', wordt wel eens gezegd van excursies. Zeker als excursies een meerwaarde hebben voor ons onderwijs. Maar dan moet het wel verantwoord en te realiseren zijn. Daarbij is de hulp en de begeleiding van ouders wel noodzakelijk. Met de hele groep naar het Terhorsterzand of met auto's naar Hogeveen? Het kan niet (verantwoord) zonder ouders. We realiseren ons dat veel ouders vaak beiden werken en niet altijd kunnen. Toch hopen we, dat we niet vergeefs een beroep op u mogen doen, zo nu en dan.

### Kerstvieringen

In weken vóór Kerst werken we groepsoverstijgend met weekopeningen aan een Adventsproject. De Kerstviering wordt meestal ook in het kader van dat project opgezet. We vieren dit de laatste jaren in twee gedeelten: de kinderen van groep 1 t/m 4 én groep 5 t/m 8 met hun ouders, eventueel grootouders en verdere belangstellenden in de Pauluskerk. We houden de vieringen in deze kerk, omdat de school geen geschikte ruimte heeft voor de grote groep belangstellenden. De vieringen vinden plaats op dezelfde avond, na elkaar.

### Koninginnedag en 4 mei herdenking en 5 mei viering

Doordat Koninginnedag altijd in de meivakantie valt, organiseren de scholen in Beilen geen activiteiten. Wel kunnen de kinderen op eigen initiatief meedoen aan activiteiten in het dorp. Ook de 4 mei herdenking en de 5 mei viering valt (vallen)in de meivakantie. Toch neemt onze school Onze school neemt deel aan de dodenherdenking op 4 mei in Beilen. Een aantal kinderen, op vrijwillige basis uit de groepen (6) 7 en 8, een groepsleerkracht en een directielid zijn actief bij de plaatselijke viering. Op deze wijze willen we onze maatschappelijke betrokkenheid tonen en een voorbeeldfunctie vervullen.

## **Kunstmenu**

In september 2011 start voor de basisscholen in de gemeente Midden-Drenthe het Kunstmenu. Ook onze school doet hier weer aan mee. Dit betekent dat uw kind structureel lessen en projecten volgt in verschillende kunstvakken. Tevens maakt uw kind tijdens kunstontmoetingen kennis met professionele voorstellingen( beeldend, dans, muziek, nieuwe media en theater ) en kunsteducatieve projecten. Docenten van het ICO verzorgen gedurende het schooljaar een aantal kunstlessen in de klas. De leerkrachten van onze school krijgen via kunstbegeleidingen, gegeven door specialisten van Kunst & Cultuur, bijscholing in de verschillende kunstvakken.

Het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen vraagt scholen aandacht te besteden aan kunst - en cultuureducatie. Het Kunstmenu, aangeboden door Kunst & Cultuur Drenthe en het ICO in Assen, biedt onze school de mogelijkheid structureel en laagdrempelig aandacht te besteden aan de kunstdisciplines: audiovisueel, beeldend, dans, drama, literatuur en muziek. Elk jaar staat voor uw kind een ander kunstvak centraal. Kinderen komen in het Kunstmenu in hun eigen omgeving in aanraking met kunst. Uw kind leert naar kunst te kijken en zich kunstzinnig te uiten. Voor het komende schooljaar ziet het programma er als volgt uit:

- Groep 1 en 2: Literatuur
- Groep 3 en 4: Muziek
- Groep 5, 6 en 7: Drama
- Groep 8: Kunstschooldag

U ziet op school straks kunstenaars of docenten literatuur, muziek, drama of dans verschijnen. Ook komen er voorstellingen op school, of de kinderen gaan naar een voorstelling op een andere school in de buurt. De kinderen van groep 8 doen weer mee aan de kunstschooldag op het ICO in Assen. Het Kunstmenu wordt betaald door: de gemeente Midden-Drenthe en de scholen.

## **Projecten**

We proberen ieder jaar een groot project te houden. Meestal is dit in de maand mei. Gedurende een hele week staan alle groepen en de school bol van activiteiten in het kader van het project. Het project wordt afgesloten met een altijd zeer druk bezochte open avond. Alle ouders en kinderen nemen allerlei hapjes mee naar school zodat een soort gezamenlijke, maar zeer ongedwongen grote maaltijd in de open lucht ontstaat. Natuurlijk zijn er in alle klassen diverse werkstukken te bekijken en daarnaast zijn er tal van andere activiteiten, die meestal door de kinderen zijn georganiseerd. Een week om naar uit te kijken en om samen-school-te-zijn.

## **Schoolreisjes/schoolkampen**

De groepen 1 t/m 7 maken een eendaags reisje. Voor de jongste kinderen wordt vaak een bos- en spelendag georganiseerd en de groepen 3 en 4 gaan nog wel eens naar Appelscha of naar het Verkeerspark in Assen. Populaire bestemmingen voor de middenbouw zijn het Dolfinarium in Harderwijk en attractiepark Hellendoorn. Groep 8 gaat meerdere dagen op schoolkamp.

## **Sinterklaas**

De Sint brengt een bezoek aan onze school; uitgebreid in groep 1 en 2 en iets korter in groep 3 en 4. Deze kinderen krijgen een cadeautje van Sint en Piet. De groepen 5 t/m 8 kopen een cadeautje voor elkaar en maken er een mooie surprise van, inclusief gedicht.

## **Sint Maarten**

De groepen 1 t/m 4 maken voor dit feest een lampion. De groepen 1 en 2 gaan met hun lampionnen naar het GGZ in Beilen.

## 4.8 Geplande leertijd per vakgebied

### Groep 1 en 2

<b>Vakgebied</b>	<b>%</b>
<b>Nederlandse taal</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- taalvaardigheid</li><li>- spreken en luisteren</li><li>- lezen en begrijpen</li><li>- schrijven</li></ul>	30%
<b>Rekenen en wiskunde</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- gecijferdheid</li><li>- bewerkingen</li><li>- meten en meetkunde</li></ul>	10%
<b>Orientatie op mens en maatschappij</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- aardrijkskunde</li><li>- geschiedenis</li><li>- godsdienst</li><li>- sociaal- en emotionele ontw.</li></ul>	5%
<b>Werken met ontwikkelingsmateriaal</b>	10%
<b>Speel- en werkles</b>	20%
<b>Expressie</b>	5%
<b>Bewegingsonderwijs en spel</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- gymnastiek</li><li>- zwemmen</li><li>- buitenspelen</li></ul>	20%

### Groep 3 t/m 8

<b>Vakgebied</b>	<b>%</b>
<b>Nederlandse taal</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- taalvaardigheid</li><li>- spreken en luisteren</li><li>- lezen en begrijpen</li><li>- schrijven</li></ul>	30%
<b>Rekenen en wiskunde</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- gecijferdheid</li><li>- bewerkingen</li><li>- meten en meetkunde</li></ul>	20%
<b>Orientatie op mens en maatschappij</b>	15%

<ul style="list-style-type: none"> <li>- aardrijkskunde</li> <li>- geschiedenis</li> <li>- godsdienst</li> <li>- sociaal- en emotionele ontwikkeling</li> </ul>	
<p><b>Orientatie op natuur en techniek</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- natuur</li> <li>- techniek</li> </ul>	15%
<p><b>Expressie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- tekenen</li> <li>- handvaardigheid</li> <li>- muziek</li> <li>- drama</li> </ul>	10%
<p><b>Bewegingsonderwijs en spel</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- gymnastiek</li> <li>- zwemmen</li> <li>- buitenspelen (naast pauzes)</li> </ul>	10%

## **5. Leerlingenzorg**

### **5.1 Op landelijk niveau**

Vanaf 1991 is door de overheid beleid ontwikkeld om de groei van het speciaal onderwijs af te remmen. Dit plan is bekend geworden onder de naam 'Weer Samen Naar School'(WSNS). Basisscholen dienen nauw samen te werken met het speciaal onderwijs met het streven om meer kinderen in het basisonderwijs te houden. Daartoe zijn samenwerkingsverbanden (SWV) geformeerd.

### **5.2 Op regionaal niveau**

Rond 'de Boei', de school voor speciaal basisonderwijs in Assen, is een samenwerkingsverband van scholen geformeerd, waar onze school er één van is. Alle scholen van COG Drenthe vormen samen dit samenwerkingsverband (Christelijk SWV Noord- en Midden Drenthe). Alle basisscholen moeten zich inspannen om kinderen zo lang mogelijk in het basisonderwijs te houden. Daarvoor ontwikkelen scholen een zorgtraject. Dit zorgtraject is een systeem waarin leerlingen met problemen zo vroeg mogelijk worden gesignaleerd, zodat problemen nader kunnen worden onderzocht om vervolgens aangepakt te worden.

### **5.3 Op het niveau van het samenwerkingsverband**

Een kind waarbij geconstateerd is dat het voortdurend achterblijft in de ontwikkeling en/of in het leren kan met instemming van de ouders worden aangemeld bij de school voor Speciaal Basisonderwijs(SBO De Boei). Daar is dan wel een heel traject aan voorafgegaan. Een traject van speciale hulp in de groep d.m.v. van handelingsplannen, pedagogisch en/of didactisch onderzoek en veel gesprekken tussen ouders en deskundigen, waaronder de leerkracht van het kind. Mocht, mede op basis van de onderzoeken, blijken dat een leerling beter op zijn plek is in het speciaal onderwijs, dan wordt een verzoek voor plaatsing bij de Permanente Commissie Leerlingenzorg (PCL) ingediend. Deze PCL beoordeelt of een leerling kan worden toegelaten tot de Boei of een andere vorm van speciaal onderwijs. De Meerschoolse Intern Begeleiders werken ook op het niveau van het Samenwerkingsverband. Zij worden ondersteund door een coördinator, een orthopedagoog en een gedragskundige. Ook delen zij hun kennis en vaardigheden tijdens intervisiebijeenkomsten. Alle afspraken en regelingen, die binnen ons samenwerkingsverband gelden, zijn vastgelegd in een uitgebreid zorgplan, dat op school ter inzage ligt.

### **5.4 Op schoolniveau**

Onze Meerschoolse Intern Begeleider (MIB-er) mevrouw Berber Geugies coördineert binnen onze school de leerlingenzorg. De MIB-er voert overleg met de leerkrachten, de remedial teacher, ouders en externe begeleiders. Zorgleerlingen worden tussen de MIB-er en de leerkracht besproken. De MIB-er draagt ook zorg voor het leerlingvolgsysteem (het systeem van regelmatig toetsen van alle leerlingen op verschillende onderdelen) en het onderhouden van de orthotheek. De MIB-er kan de leerkrachten bij het opstellen en onderhouden van handelingsplannen ondersteunen.

### **5.5 Op groepsniveau**

Alle leerkrachten toetsen en observeren regelmatig de vorderingen van de leerlingen. Dit doen we met toetsen uit de methoden, maar ook met het leerlingvolgsysteem. De uitkomst van de toetsen en observaties worden in het leerlingendossier bijgehouden. Als blijkt dat een leerling uitvalt, wordt er overleg gevoerd met de MIB-er. De leerkracht stelt een handelingsplan op waarin staat beschreven op welke wijze extra hulp geboden wordt. De ouders worden mondeling op de hoogte gesteld van de inhoud van dit handelingsplan en worden uitgenodigd om het bijbehorende oudergespreksformulier te tekenen. Als ouders niet reageren op een oproep van de leerkracht om dit formulier te komen tekenen dan neemt de school aan dat de ouders / verzorgers akkoord gaan met de inhoud van het handelingsplan.

Een leerling kan tijdelijk individuele begeleiding krijgen. Hebben de MIB-er en de leerkracht meer hulp nodig, dan kunnen zij zich wenden tot het zorgplatform. Bij de spreekavonden worden ouders op de hoogte gehouden van de vorderingen van hun kind. Bij zorgen over de thuissituatie zal melding worden gedaan bij het AMK.

## 5.6 Beleid ten aanzien van leerling gebonden financiering

Per 1 augustus 2003 trad de wet LGF ( leerling gebonden financiering) in werking. Deze wet regelt dat ouders kunnen besluiten een gehandicapt kind op een reguliere basisschool aan te melden. Om tot een zo goed mogelijk besluit over toelating te komen, heeft het schoolbestuur een procedureontwikkeld die recht doet aan alle betrokkenen. Als de directeur besluit tot toelating, wordt een handelingsplan opgesteld waarin wordt voorzien in evaluatiemomenten. Het handelingsplan wordt door de ouders en de school voor akkoord getekend. Pas dan is de leerling officieel toegelaten. Deze afspraken gelden voor een jaar en worden als ieder jaar opnieuw vastgesteld. De ouders van de kinderen in wiens groep de leerling geplaatst wordt, worden, indien gewenst, op de hoogte gebracht van het besluit van de school. In principe is een kind met een handicap zoals bedoeld in de Wet op de Expertisecentra welkom op onze school. We zullen bij de aanmelding van een leerling steeds per situatie bekijken of deze leerling al dan niet geplaatst kan worden. Dit hangt af van de volgende factoren:

- Kan de benodigde hulp worden geboden? Denk hierbij aan aangepaste leerstof, maar ook aan de specifieke begeleiding. Moeten er (te) veel handelingen op het gebied van verzorging plaatsvinden?
- De kennis en vaardigheden van de leerkrachten: kunnen de leerkrachten van de groep het probleem hanteren?
- De organisatie van de school en klas: b.v. de groepsgrootte, de eventuele combinatiegroepen, de rust en veiligheid binnen de groep en de school
- Gebouwen: is ons schoolgebouw hierop berekend of kan het hierop worden aangepast?
- Medeleerlingen: bijv. het aantal zorgleerlingen per (combinatie) groep, het aantal zorgleerlingen binnen de school, mogelijke verstoring van het leerproces van andere leerlingen
- Het aanbod en de kwaliteit van de ambulante (externe) begeleiding.

Na plaatsing van een leerling met een handicap wordt op vooraf afgesproken tijdstippen geëvalueerd (minimaal halfjaarlijks) door de school en ouders. De school behoudt zich het recht voor om, als daarvoor in de evaluatie aanleiding is, de plaatsingsovereenkomst op te zeggen. Er zijn voorwaarden gesteld voor plaatsing. Deze voorwaarden kunt u vinden in het protocol dat op school ter inzage ligt. Op basis van deze voorwaarden kan een leerling worden geplaatst. Afspraken rond een plaatsing worden vastgelegd in een contract. Maar het is ook mogelijk dat een leerling tijdelijk of niet wordt geplaatst. Hiervan worden ouders schriftelijk op de hoogte gesteld. Het besluit kan toegelicht worden tijdens een gesprek met de ouders, gevoerd door de intern begeleider en de directeur. Bij niet plaatsen worden ouders gewezen op de mogelijkheid advies in te winnen bij de landelijke Commissie Toelating en Begeleiding. Daarnaast wordt gewezen op de mogelijkheid in beroep te gaan in het kader van de Algemene Wet Bestuursrecht.

## 5.7 Hoogbegaafde leerlingen

Leerlingen voor wie de aangeboden basisleerstof te weinig uitdaging biedt, krijgen extra leerstof of verdiepingsstof aangeboden bijvoorbeeld d.m.v. inzichtelijke (vraag)stukken. Met deze stof wordt het geleerde verder uitgediept en toegepast. Naast extra leerstof of verdiepingsstof wordt op bepaalde momenten keuzewerk aangeboden om de kinderen in de gelegenheid te stellen opdrachten op allerlei gebieden uit te voeren waarbij hun eigen interesses aangesproken worden. Denkt u hierbij aan het maken van werkstukken, boekverslagen, muurkranten en het voorbereiden en houden van presentaties.

In het voorjaar van 2011 is een pilot gestart. In samenwerking met de basisschool Prinses Beatrix en het CSG Beilen (voortgezet onderwijs) is een plusklas gevormd. Hoogbegaafde leerlingen van de beide basisscholen en meer dan gemiddeld begaafde leerlingen van de eerste twee leerjaren van het CSG vormen een middag in de week de plusklas. Het doel van de plusklas is 'leren leren'. De thema's Egyptologie, Chinees, wiskundige problemen en filosofie zijn aangeboden. De plusklas krijgt in 2011-2012 een vervolg.

## **5.8 Het onderwijskundig rapport**

Indien een leerling onze school verlaat, stellen wij een onderwijskundig rapport op. In dit rapport geven we aan waar het kind zich in de leerstof bevindt. Tevens geven we informatie over persoonlijke kenmerken zoals gedrag en prestaties en bijzondere eigenschappen. Dit rapport kan rechtstreeks worden opgestuurd naar de nieuwe school of worden meegenomen door de ouders. Ouders zijn vrij om het rapport in te zien.

## **6. De ouders**

### **6.1 Het belang van de betrokkenheid van de ouders**

Als schoolteam hechten we veel belang aan een goed contact met u als ouders; voor ons beiden staat het belang en het welbevinden van uw kind voorop. Dat contact kan formeel zijn, maar ook heel informeel. We vinden het fijn wanneer u regelmatig de school binnenloopt voor het stellen van een vraag of voor het bekijken van werk van uw kind. Is er een (klein of groot) probleem dan stellen we het op prijs als u hiervoor een aparte afspraak maakt met de leerkracht om het probleem te bespreken.

### **6.2 De informatievoorziening aan de ouders**

- Nieuwe ouders worden altijd uitgenodigd voor een kennismakingsgesprek en een rondleiding.
- In het eerste leerjaar zal de leerkracht de ouders thuis bezoeken voor een kennismaking.
- Aan het begin van het schooljaar worden alle ouders uitgenodigd voor de informatieavond van de groep van hun kind.
- Vier keer per jaar houden de leerkrachten de spreekuuravonden (10-minutengesprekken). U kunt zich dan laten informeren over het welbevinden en de voortgang van uw kind op school. Denkt u aan 10 minuten te weinig te hebben, dan kunt u gerust 20 minuten aanvragen. Ook zal de leerkracht dit, indien nodig, aangeven.
- Als kinderen extra hulp nodig hebben stelt de leerkracht, ondersteund door de MIB-er, een handelingsplan op waarin staat beschreven op welke wijze extra hulp geboden wordt. Meer informatie hierover vindt u ook in hoofdstuk 5. De ouders worden mondeling op de hoogte gesteld van de inhoud van dit handelingsplan en worden uitgenodigd om het bijbehorende oudergespreksformulier te ondertekenen. Als ouders niet reageren op een oproep van de leerkracht om dit formulier te komen ondertekenen, dan neemt de school aan dat de ouders akkoord gaan met de inhoud van het handelingsplan.
- Beide ouders hebben recht op informatie over hun kind. De school zal deze informatie op verzoek aan de ouders geven, ook als zij gescheiden zijn en ook als een één van de ouders niet het ouderlijk gezag heeft over het kind. Een ouder zonder ouderlijk gezag heeft dus in principe recht op dezelfde informatie (maar moet daar wel zelf om vragen!).  
Als school willen we geen speelbal van ouders worden. Daarom hebben wij ervoor gekozen beide ouders in principe op gelijke wijze te informeren (tenzij dit in strijd is met het belang van het kind). Het adres van de niet met het ouderlijk gezag belaste ouder zal in onze administratie worden opgenomen. Voor zover van toepassing wordt uw medewerking gevraagd bij het vastleggen van oudergegevens. Wij vragen begrip voor onze positie. Als de adresgegevens van de niet bij het kind wonende ouder bij ons bekend zijn wordt hij/zij door de school op de hoogte gesteld van bijvoorbeeld de schoolgids, schoolkrant, ouderavonden, spreekuuravonden (wel op een ander tijdstip dan de andere ouder), schoolresultaten, toetsresultaten en rapporten. Als dit niet is toegestaan (door bijvoorbeeld een gerechtelijke uitspraak), moet het schriftelijk bewijs hiervan aan de directie worden overhandigd.
- De kinderen krijgen, vanaf eind groep 2, twee keer per jaar een rapport mee naar huis. Hierin staan de leerprestaties vermeld, maar we beschrijven daarin ook de sociaal-emotionele ontwikkeling van de kinderen. In de onderbouw geven we geen cijfers. Vanaf groep 4 gebruiken we deze wel.
- De school geeft wekelijks een nieuwsbrief uit. Deze nieuwsbrief is te vinden op onze website: [www.eshorst.nl](http://www.eshorst.nl). Wilt u hiervan een papieren exemplaar dan kunt u dit doorgeven aan de leerkracht of de directie.

### **6.3 De inzet van de ouders**

Naast het belang van betrokkenheid van ouders is er ook sprake van een ander soort contact met u als ouders. Soms vinden we het heel prettig om meer handen in de school te hebben en een andere keer hebben we hulp nodig bij een buitenschoolse activiteit. Zo wordt voor diverse projecten en uitstapjes een beroep gedaan op ouders. U kunt zich, op vrijwillige basis, aanmelden voor diverse activiteiten. Inschrijfflijsten voor de activiteiten liggen vaak op de groepsinformatieavond klaar. We stellen het zeer op prijs als u ons bij één of meer activiteiten wilt helpen.

## **6.4 De medezeggenschapsraad**

'De medezeggenschapsraad (MR) adviseert zowel gevraagd als ongevraagd het bestuur en/of het personeel en bestaat uit vertegenwoordigers van het team en van de ouders/verzorgers', aldus een van de regels uit het huishoudelijke reglement van de MR. De MR heeft twee soorten rechten: instemmings- en adviesrecht. Een goed voorbeeld van het instemmingsrecht is dat de oudergeleding moet instemmen met het schoolplan en de veranderingen daarin, voordat het plan kan worden vastgesteld. Aan de MR wordt advies gevraagd bij bijvoorbeeld fusieplannen en bij het ontslag- en aannamebeleid. Hieruit blijkt wel, dat de MR vooral beleidsmatig een belangrijke rol kan vervullen. De MR bestaat uit drie ouders en drie teamleden. De MR vergadert zes keer per jaar. Men is lid van de medezeggenschapsraad voor de duur van drie jaar en dit kan eenmaal worden verlengd met maximaal drie jaar. De MR werkt met een rooster van aftreden en als er een vacature ontstaat worden alle ouders daarvan op de hoogte gebracht en in de gelegenheid gesteld zich bij de MR aan te melden als kandidaat. Bij meerdere kandidaten worden er verkiezingen uitgeschreven. De namen en gegevens van de MR-leden vindt u in het hoofdstuk 'Namen en adressen'.

## **6.5 De GMR**

Omdat er binnen de Christelijke Onderwijs Groep Drenthe (COG) veel (beleids)zaken zijn die voor alle scholen gelden en die dus ook in één keer besproken en eventueel geregeld kunnen worden, is er voor de COG een Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR) in het leven geroepen. De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR) bestaat uit zes personeelsleden en zes ouders uit scholen van de stichting. De GMR denkt actief mee op beleidsmatig gebied op stichtingsniveau.

## **6.6 De ouderraad**

Onze school heeft een ouderraad die zich inzet om ondersteunende werkzaamheden voor de school te verrichten om zo bij te dragen aan een plezierige schoolperiode voor de leerlingen. De ouderraad heeft de volgende taken:

- In samenspraak met het team helpen bij het organiseren van diverse activiteiten als: Actie schoenendoos, sinterklaas, kerstviering, techniekochtend, project, schoolreisjes van de groepen 1 t/m 7, afscheid groep 8, laatste schooldag, plein (aankleding)  
Om deze activiteiten te kunnen bekostigen, wordt een vrijwillige ouderbijdrage gevraagd voor elk kind dat de school bezoekt (Zie hoofdstuk 3.29).  
Hebt u vragen of opmerkingen over de activiteiten die de ouderraad helpt organiseren, schroom dan niet en laat het één van onze leden weten, zodat dit in de eerstvolgende vergadering kan worden besproken.
- Bijdragen aan een goede samenwerking tussen de ouders, de medezeggenschapsraad, het bevoegd gezag en de school.
- Eenmaal per jaar de ouderavond organiseren. Op deze ouderavond wordt verslag gedaan van de activiteiten waarvoor de ouderraad zich heeft ingezet. Tevens komen aan de orde de verslagen van de medezeggenschapsraad, evenals het financiële verslag van de ouderraad.

Om dit alles te bewerkstelligen vergadert de ouderraad zes keer per jaar. De ouderraad bestaat uit twaalf ouders en twee teamleden. Men is lid van de ouderraad voor de duur van drie jaar en dit kan eenmaal worden verlengd met maximaal drie jaar. Belangstellenden kunnen zich kandidaat stellen door één van de leden hierover te berichten. Wie de ouderraadsleden zijn kunt u vinden in het hoofdstuk 'Namen en adressen'.

## **7.     Beleid**

### **7.1    Lokaal beleid**

In de afgelopen jaren is een goede samenwerking ontstaan tussen de basisscholen en de peuterspeelzaal. De onderbouwleerkrachten hebben regelmatig een overlegvergadering waarin zaken worden besproken. Ook tussen de basisscholen onderling bestaan goede verstandhoudingen. Zo mogelijk worden activiteiten gezamenlijk georganiseerd. Een voorbeeld hiervan is de sportdag voor alle groepen 5 t/m 8. Ook tijdens andere buitenschoolse activiteiten ontmoeten leerkrachten en/of leerlingen elkaar.

### **7.2    Sponsoring**

Scholen zijn vrij om voor extra activiteiten gebruik te maken van sponsoring. Wij maken er echter geen gebruik van.

### **7.3    Klachtenregeling**

Waar gewerkt wordt, worden fouten gemaakt. Ook op een school kunnen klachten voorkomen. We gaan ervan uit dat de 'lichtere' klachten zoveel mogelijk binnen de school opgelost worden, via de leerkracht of de directie. Voor klachten waar geen oplossing voor wordt gevonden, hebben wij een klachtenregeling opgesteld.

Volgens de klachtenregeling zullen de ouders / verzorgers eerst terechtkomen bij de contactpersoon van onze school: Dhr. Thijs Hilberts tel. 0593 523657.

Indien dat echter, gelet op de aard van de klacht niet mogelijk is of als de afhandeling niet naar tevredenheid heeft plaatsgevonden, kan men een beroep doen op de klachtenregeling van COG Drenthe.

COGDrenthe  
T.a.v. de algemeen directeur  
Postbus 167  
9400 AD Assen  
0592-409865

Klachtencommissie  
T.a.v. dhr. B. Krijgsheld (voorzitter)  
Prinses Margrietstraat 8  
9401 PA Assen  
0592-331653

## 8. Namen en adressen

### De directie

- Dhr. Kor Siertsema, directeur, tel. 0593 525223 of 06 19837291
- Mevr. Annemieke Westra, adjunct-directeur, tel. 0593 526272 of 06 18465800

### De school

Naam : Christelijke basisschool De Eshorst – daltonschool -  
Bezoekadres : Esweg 106, 9411 AK Beilen  
Postadres : Postbus 108, 9410 AC Beilen  
Telefoon : 0593 523159  
E-mail : info@eshorst.nl Internet: www.eshorst.nl

### De teamleden

Mevr. Christa	Bentum	Lievling 74	9411 TG	Beilen
Mevr. Nellie	Bouma	Scheuningskamp 40	9412 AH	Beilen
Mevr. Marieke	Douma	Kervelbrink 14	9413 BC	Beilen
Mevr. Janny	Dijkstra	Kalmoes 36	9411 CM	Beilen
Mevr. Maaïke	Hepping	Grondselweg 20	9417 PG	Spier
Mevr. Marja	Heusinkveld	Domcapittel 19	9411 MJ	Beilen
Mevr. Wigarda	Huising	De Made 2	9411 ME	Beilen
Mevr. Simone	Hupkes	Linthorst Homanweg 2	9411 LZ	Beilen
Mevr. Heleen	Hut	Boslaan 42	7921 LE	Zuidwolde
Mevr. Elena	Iwema	Reigerlaan 49	9411 GT	Beilen
Mevr. Marlies	Kappers	Donstraat 11	9406 RZ	Assen
Mevr. Anita	Kikkert	Gentiaan 29	7913 CH	Hollandscheveld
Dhr. Dick	Knol	Windpeluw 11	9422 ME	Smilde
Dhr. Sjacko	van Nieuwenhoven	Noordveen 27	9412 AG	Beilen
Mevr. Egbertha	Prins	De Snikke 1	9411 ET	Beilen
Mevr. Monique	Ritsema	Marnepad 43	9406 TK	Assen
Dhr. Kor	Siertsema	Breekamp 9	9412 AM	Beilen
Mevr. Hilda	ter Steege	Plattenkamp 50	9412 BA	Beilen
Mevr. Simone	Twijnstra	Kanaalweg 92	9422 BG	Smilde
Mevr. Hilde	van der Veen	W. Jaasmasingel 6	7991 DA	Dwingeloo
Mevr. Annemieke	Westra	Ridderspoorlaan 14	9413 CH	Beilen
Dhr. Theo	Westra	Slootakker 13	9412 AP	Beilen
Mevr. Hanneke	de Wit-Steunenbergh	't Spiek 26	9411 KV	Beilen
Mevr. Hester	Zantinge	De Vijvers 19	7991 BV	Dwingeloo
Mevr. Annet	Zwierp	Noordveen 50	9412 AR	Beilen

### Coördinatrice overblijven

Mevr. Edith Frenks Veldakker 16 9412 AA Beilen 06 15823689  
Email: edith-mertens@frenks.eu

Bij de directie kunt u een speciale folder met alle info halen. Betalingen voor de knipkaarten graag op rekeningnummer 57.01.26.495, onder vermelding van 'overblijven de Eshorst' en de naam van het kind/de kinderen. Wilt u zelf doorgeven als kinderen (niet) overblijven via één van de telefoonnummers hierboven.

## Leden Raad van Toezicht van Christelijke Onderwijsgroep Drenthe

Dhr.	D.A.	De Waard	Vreebergen 46	9403 ES	Assen	Voorzitter
Mevr.	H.	Steenbergen	Kostvliet 51	9462 TP	Gasselte	Secretaris
Mevr.	C.	Westerling	Wilgenmaat 3	9431 MB	Westerbork	
Mevr.	R.A.	v.d.Knaap	Kennemerland 84	9405 LL	Assen	
Dhr.	O.	Koops	Plattenkamp 24	9412 BA	Beilen	

## Medezeggenschapsraad

### Namens de ouders

Dhr.	Johan	Koster	De Venne 25	9411 BV	Beilen	Voorzitter
Mevr.	Tineke	Middelbos	Saliebrink 10	9413 AN	Beilen	Secretaris
Dhr.	Robin	Wilting				Penningmeester

### Namens het personeel:

Mevr.	Egbertha	Prins	De Snikke 1	9411 ET	Beilen	
Mevr.	Maaïke	Hepping	Grondselweg 20	9417 PG	Spier	
Mevr.	Simone	Twijnstra	Kanaalweg 92	9422 BG	Smilde	

## Ouderraad

Dhr.	Jan Marcel	Lunenburg	Kruiskruidlaan 9	9413 BB	Beilen	Voorzitter
Mevr.	Marjan	de Vecht	Brunstingerveld 2	9411 VJ	Beilen	Secretaris
Dhr.	Jan	Schipper	Alting 32	9411 XK	Beilen	Penningmeester
Mevr.	Renate	Wiersma	Wolfsmelkhof 22	9413 BD	Beilen	
Dhr.	Maurits	Beuling	Het Schut 1	9411 ZW	Beilen	
Mevr.	Anneke	Dunning	Beilerweg 28a	9414 TK	Hooghalen	
Mevr.	José	de Vries	Kamperfoeliehof 17	9413 AB	Beilen	
Dhr.	Bert	Bakker	Brinkkamp 3	9411 BH	Beilen	
Mevr.	Andra	Joling	Lijsterlaan 111	9411 JD	Beilen	
Mevr.	Gea	Broekman	Asserweg 1	9411 LP	Beilen	
Mevr.	Hiske Anja	Molema	Vlierhof 6	9413 AS	Beilen	
Mevr.	Hilde	van der Veen	W. Jaasmasingel 6	7991 DA	Dwingeloo	Namens het team
Mevr.	Anita	Kikkert	Gentiaan 29	7913 CA	Hollandscheveld	Namens het team

## Verkeersouder

Dhr.	Ronald	van der Velden	Fazantlaan 11	9411 HN	Beilen	
------	--------	----------------	---------------	---------	--------	--

## Klachtenregeling

### Vertrouwenspersoon CBS de Eshorst

Dhr.	Thijs	Hilberts	Eursingerweg 54	9411 EC	Beilen	0593 523657
------	-------	----------	-----------------	---------	--------	-------------

### Vertrouwenspersonen COG Drenthe

Dhr.	H.	Harmsen	Riklanden 2	9407 PE	Assen	Voorzitter 0592 344570
Mevr.	S.D.	Kits	Meesterswijk 5	9421 TJ	Bovensmilde	0592 412697

Klachtencommissie COG Drenthe						
Dhr. B.	Krijgsheld	Pr. Margrietstr 8	9401 PA	Assen	Voorzitter	0592 331653
Dhr. E.	Huizing	Zuidhaege 151	9401 XW	Assen		0592 313663
Mevr. G.	Boogaardt	Hietlanden 3	9407 JE	Assen		0592 346953

**Klachtenmelding** over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld:  
Meldpunt Vertrouwensinspecteur:  
0900-1113111 (lokaal tarief)

**Gemeente Midden-Drenthe**

0593-539222  
Leerplichtambtenaar gemeente Midden - Drenthe  
Mw. G de Jonge  
Tel. 0593 – 539319

**Inspectie**

[www.onderwijsinspectie.nl](http://www.onderwijsinspectie.nl)  
[info@owinsp.nl](mailto:info@owinsp.nl)

**Vragen over het onderwijs:**

0800-8051

**Centrum voor jeugd en gezin – GGD**

0592-306317 op werkdagen tussen 08.30 – 14.00 uur  
[Jgz.assen@ggddrenthe.nl](mailto:Jgz.assen@ggddrenthe.nl)

**Jeugdpunt Midden Drenthe** voor alle soorten vragen en mogelijke problemen. Bv. pesten, schulden, ongewenst zwanger, scheiding. Het jeugdpunt is bereikbaar tijdens kantooruren op tel. 06-10842671, email [jeugdpuntmiddendrenthe@noordermaat.nl](mailto:jeugdpuntmiddendrenthe@noordermaat.nl), website [www.middendrenthe.nl/jeugdpunt](http://www.middendrenthe.nl/jeugdpunt).

**Centrum voor jeugd en gezin Midden-Drenthe**

Het CJG is dag en nacht bereikbaar op telefoonnummer 0593 524136. Openingstijden en meer informatie staan op [www.cjgmiddendrenthe.nl](http://www.cjgmiddendrenthe.nl).  
Adres: Nassaukade 4, 9411 KG Beilen. Mailadres: [info@cjgmiddendrenthe.nl](mailto:info@cjgmiddendrenthe.nl).

**Maatschappelijk werk Noordermaat**

Regiokantoor Midden-Drenthe, tel. 0593 – 522262 of [www.noordermaat.nl](http://www.noordermaat.nl)