

Vakantierooster 2011-2012

Zomervakantie tot en met vrijdag 2 september 2011

Gronings ontzet	28.08.11
Herfstvakantie	17.10.11 t/m 21.10.11
Kerstvakantie	26.12.11 t/m 06.01.12
Voorjaarsvakantie	27.02.12 t/m 02.03.12
Goede Vrijdag en Pasen	06.04.12 t/m 09.04.12
Meivakantie	30.04.12 t/m 04.05.12
Hemelvaart	17.05.12 en 18.05.12
Pinksteren	28.05.12 t/m 01.06.12
Zomervakantie	23.07.12 t/m 31.08.12

Schoolbrede margedagen:

Maandag	5 december	2011	groepen 1 t/m 8 's middags vrij
Vrijdag	23 december	2011	groepen 5 t/m 8 's middags vrij
Maandag	4 juni	2012	groepen 1 t/m 8 vrij (marge dag personeel)
Vrijdag	20 juli	2012	groepen 5 t/m 8 's middags vrij

Met bovenstaande invulling blijft er nog margetijd over. Op dit moment is deze margetijd nog niet in te plannen omdat we deze tijd voor onverwachte zaken 'achter de hand' willen houden. Uiteraard zullen we u over de inzet van de resterende margetijd vroegtijdig informeren.

Gymrooster / Zwemrooster

Gymnastiekrooster/zwemrooster 2011 – 2012

gymnastiekrooster:

maandag:

08.30 – 09.20 groep 7	(Rudy/Arjan/Mariëtte)
09.20 – 10.10 groep 7	(Johan/Randall)
10.15 – 11.00 groep ?	(vrij in te plannen)
11.00 – 12.00 groep ?	(vrij in te plannen)
13.15 – 14.15 groep 3	(Cari/Ina)
14.15 – 15.15 groep 3	(Bartelien)

dinsdag:

08.30 – 09.30 groep 6	(Yvonne/Randall)
09.30 – 10.30 groep 6	(Tiny)
13.15 – 14.15 groep 8	(André)
14.15 – 15.15 groep 8	(Patrick)

zwem(tijden)rooster:

dinsdag:

09.00 – 09.30 groep 5	(Audrey/Ina)
	groep 5 (Ineke t. B.)
09.30 – 10.00 groep 4	(Marije/Ina)
	groep 4 (Niels/Mariëtte)

woensdag:

08.30 – 09.30 groep 4	(Marije/Ina)
09.30 – 10.30 groep ?	(vrij in te plannen)
11.00 - 12.00 groep 3	(Bartelien)

donderdag: (vakleerkracht Joshua Verbakel tot 12.00 uur)

08.30 - 09.30 groep 7	(Johan/Randall)
09.30 – 10.15 groep 7	(Rudy/Arjan/Mariëtte)
10.30 – 11.15 groep 5	(Ineke t. B)
11.15 - 12.00 groep 5	(Audrey/Ina)
13.15 – 14.15 groep 3	(Cari/Ina)
14.15 – 15.15 groep 4	(Niels/Mariëtte)

vrijdag: (vakleerkracht Joshua Verbakel tot 12.00 uur)

08.30 – 09.30 groep 6	(Tiny/Ina)
09.30 – 10.15 groep 6	(Yvonne/Randall)
10.30 – 11.15 groep 8	(Patrick)
11.15 – 12.00 groep 8	(André)

Het feit dat onderstaande gegevens niet volledig zijn is een gevolg van individuele keuzes van personen die gemaakt zijn met betrekking tot het vrijgeven van privacygevoelige informatie.

Directeur

Rinus Hartenhof Asserwijk 54 (0592) 399545 / 06 51436993
9406 XK Assen directie@ohbschool.nl

Leden managementteam

Rinus Hartenhof (directeur)
Grete van der Zaag (intern begeleider)
Marina Gerding/Alie Wassenaar (coördinatoren onderbouw)
Cari Deen-Rollema (coördinator middenbouw groepen 3 en 4)
Audrey Harings/ Ineke ten Brinke (coördinator middenbouw groepen 5 en 6)

Leerkrachten

Marije van den Berg

Ineke ten Brinke

Arjan Buur

Cari Deen-Rollema Tormentilstraat 29 (050) 5492262
9731 DR Groningen carideenohbs@gmail.com

Marjolein van Ewijk Slauerhofflaan 50 (050) 5343119
9752 HD Haren

Ineke Gelling

Marina Gerding

Niels Hamelink

Hilde van der Huizen

André Jacobs

Tiny Kühl

Audrey Lamberts-Harings Pop Dijkemaweg 102a (050) 5424096
9731 BH Groningen

Mariëtte Michaud Pop Dijkemaweg 51 (050) 5416954
9731 BD Groningen mariettemichaud@hetnet.nl

Marja Mulder

Teun Noorduin

Rudy Pattipeiluhu 06-30954678
r.pattipeiluhu@home.nl

Bartelien Schuls Zevenbruggetjesweg 7 (050) 3014966
9781 XV Bedum

Yvonne Steen 050-5414724 ysteen@home.nl.

Johan van Streun Langewoldlaan 68 (050) 5275979
9727 DD Groningen

Patrick Trentelman

patricktrentelmanohbs@gmail.com

Ina Velthuis

(050) 5718069

Alie Wassenaar

Dragonstraat 1
9731 JR Groningen

(050) 5421254

Randall Zieck

rrz1@hotmail.com

Intern begeleider

Grete van der Zaag

Klaver 11
9781 VZ Bedum

(050) 3014111

ib@ohbschool.nl

Contactpersoon voor klachten van algemene aard

Rinus Hartenhof (directeur)

Contactpersoon voor klachten m.b.t. seksuele intimidatie

Grete van der Zaag (intern begeleider)

Vertrouwenspersoon pesten

Grete van der Zaag (intern begeleider)

Coördinatoren Informatie en Communicatie Technologie

Randall Zieck

Coördinator ARBO-aangelegenheden / preventiemedewerker

Rinus Hartenhof

Gymnastiek

Joshua Verbakel

Onderwijsassistent

Gerda Werkman

Conciërge

Alie Schreuder

W.F. Bathoornstraat 9
9731 CG Groningen

Hulp- conciërge

Ipe Wieringa

GVO

Lucy Bosch

HVO

Cabi Berendt

(050) 5496643

Administratief medewerker

Annet Peters

Klassenassistent

Liliën Keteldijk

Hyacinthstraat 98
9713 XJ Groningen

ICT systeembeheerder

Eddie Jansen (alleen op maandag)

Sociaal verpleegkundige

Hilde Post

06 52659126

h.post@hvd.groningen.nl

secretariaat: (050) 3674505

Website

www.ohbschool.nl

webmaster@ohbschool.nl

Coördinator overblijf

Alie Schreuder

(050) 5410234 (school)

alieschreuder@gmail.com

e-mail: MR@oosterhoogebrugschool.info

Voorzitter

Willy van der Schuit
(ouder)

p/a Madeliefstraat 2
9731 CB Groningen

wvanderschuit@planet.nl

Secretaris

Patrick Trentelman
(leerkracht)

Leden

Baukje Stienstra

b.stienstra25@gmail.com

Jacco Stuitje
(ouder)

Rijksweg 112
9731 AH Groningen

(050) 3115356
jstuitje@zonnet.nl

Mattias Sparreboom

(050) 5775585
mattiassparreboom@gmail.com

Niels Hamelink
(leerkracht)

Yvonne Steen
(leerkracht)

Marije van den Berg
(leerkracht)

e-mail: OR@oosterhoogebrugschool.info

Voorzitter

Ruud Zinnemers

p/a Madeliefstraat 2
9731 CB Groningen

(050) 7850204

ruudzinnemers@tiscali.nl

Secretariaat

Petra Visser

Penningmeester

Danny van Nieff

Leden

Bianca Bonsema

Monique Drenth

Nicole Gnodde

Gerthy van Wolde

Anneke Paapst

Leontien Enkelaar

Ina Slofstra

Debby Stokroos

Monica Schievink

Bart Veenstra

Openbaar Onderwijs Groep Groningen

Telefoon (050) 3688800

Centrum voor Jeugd en Gezin

Anker 14 B/C
9732 HV Groningen

Informatie Centrum Gezondheid:

Bezoekadres: Hanzeplein 120
9713 GW Groningen
Telefoon (050) 3674177/3674000
www.ggdgroningen.nl

Inspectie van het onderwijs

www.onderwijsinspectie.nl
vragen over onderwijs:
publieksinformatie, postbus 51
0800 - 8051 (gratis)
Klachtmeldingen over seksuele
intimidatie, seksueel misbruik,
ernstig psychisch of fysiek geweld:
meldpunt vertrouwensinspecteurs
0900 - 1113111 (lokaal tarief)

Tussen de middag opvang

Oosterhoogebrugschool
Madeliefstraat 2
9731 CB Groningen
Telefoon (050) 5410234
Contactpersoon: Alie Schreuder

**Educatieve dienstverlening
CEDIN**

Lavendelheide 21
9202 PD Drachten
(088 0200300
E-Mail: www.cedin.nl

Buurtwerker

Wouter Wever
E-mail: w.wever@mjdn.nl

Vereniging voor Openbaar Onderwijs

Postbus 60182
1320 AE Almere

Wijkpolitiepost Basiseenheid Oost

Parkallee 20
9735 AB Groningen
Telefoon 0900-8844

Wijkcentrum 'De Schakel'

Rijksweg 15
9731 AA Groningen
Telefoon (050) 5410460

Werkgroep Jeugd en Jongeren

Contactpersoon Sjoerd Tilkema
Telefoon (050) 5415466

Wijkkrant 'Brugborgvizeer'

redactie: Anneke Heuvingh
Zwanebloemstraat 11
9731 CH Groningen
Telefoon (050) 5423198
www.Brugborgvizeer@home.nl

Peuterspeelzaal 't Leeuwjtje'

Zwanebloemstraat 1
Telefoon (050) 5416688

Speel-o-theek 't Achterdeurtje'

Inl.: tel.: 06-22756014
E-mail: nvalstar@zonnet.nl
<http://members.home.nl/sot>

Vensterwijk Lewenburg

Anker 14d
9732 HV Groningen
(050) 5494332

Openbare bibliotheek Lewenburg

Kajuit 4
9733 CA Groningen
Telefoon (050) 5413640

Sportcentrum Kardinge

Kardingerplein 1
9735 AA Groningen
Telefoon (050) 3676767

Voor – en naschoolse opvang**"Kids First" Kinderopvang**

Mimosastraat 97
9713 TR Groningen
Telefoon (050) 3142952
adj. locatiehoofd: Regine Barrie

"Pierewiet"

Stichting Kinderopvang Stad
Groningen (SKSG)
Klaprooslaan 13B
9713 SH Groningen
Telefoon (050) 3115573

De Rode Merel

Merelstraat 1
9713 VP Groningen
Telefoon (050) 5893008

Monkey Donky

Oosterhamrikkade 66A
9714 BG Groningen
Telefoon (050) 5791072

Praktische mededelingen

Schoolvulpen

De kinderen op onze school schrijven voornamelijk met een vulpen. Het schrijven met een vulpen bevordert het handschrift.

Gedurende de schoolloopbaan krijgen de kinderen in groep 3 en in groep 6 een nieuwe vulpen. Gaat de pen kapot of raakt de pen zoek, dan wordt overgegaan op het schrijven met een balpen.

Het schrijven met een van huis meegebrachte goede vulpen wordt toegestaan.

Schoolzwemmen

De kinderen van de groepen 4 en 5 gaan één keer in de week zwemmen (dinsdag). De zwemles duurt een half uur. De kinderen krijgen 25 minuten les en mogen daarna 5 minuten vrij zwemmen.

De kinderen lopen met de leerkracht en de begeleiders (ouders en/of klassenassistentes) naar de bus die zo dicht mogelijk bij school staat. Voor en na het zwemmen wordt er gedoucht (niet met zeep en geen haren wassen).

Tijdens de periode van het schoolzwemmen kan een kind het Zwem-ABC halen.

Dit Zwem-ABC bestaat uit 3 losse deelcertificaten, te weten deel A, B en C.

Daarna gaan de kinderen verder met oefenen voor het schoolzweembrevet.

Twee keer per jaar is er diplomazwemmen.

De kinderen (en natuurlijk ook de ouders) worden tijdig op de hoogte gesteld.

Mogelijk wordt het schoolzwemmen gedurende de loop van dit schooljaar vanwege gemeentelijke bezuinigingen alleen nog maar buiten schooluren gegeven aan kinderen die nog niet kunnen zwemmen en het niet kunnen betalen. Nader bericht volgt.

Jeugdgezondheidszorg van de GGD op de basisschool

Vanaf de basisschoollleeftijd krijgen kinderen en hun ouders te maken met de Jeugdgezondheidszorg van de GGD Groningen.

De GGD Groningen zet zich actief in voor het behoud en verbetering van de gezondheid van de bevolking in de provincie Groningen. De jeugd is een belangrijke doelgroep waar de GGD zich op richt.

De GGD Groningen komt jaarlijks in de gezondheidsperiode op school. De gezondheidsperiode is een aaneengesloten periode waarin de GGD op school komt en de kinderen van groep 2 en 7 onderzoekt.

Groep 2

De GGD onderzoekt of de kinderen in groep 2 goed kunnen zien en horen. Daarnaast worden de kinderen gewogen en gemeten.

Alle ouders van de kinderen in groep 2 worden door de GGD samen met hun kind uitgenodigd voor een gesprek met de arts of verpleegkundige. Ter voorbereiding krijgen ouders een vragenlijst over de gezondheid van hun kind. De antwoorden kunnen aanleiding zijn om in een onderzoek of gesprek extra aandacht aan een kind te besteden.

Groep 7

De GGD meet en weegt de kinderen in groep 7. Ook krijgen de kinderen een klassikale les over voeding en bewegen aangeboden door de doktersassistente. Ouders van de kinderen in groep 7 krijgen van te voren een vragenlijst met vragen over de gezondheid van hun kind. Met de leerkracht wordt besproken of er kinderen zijn waar extra aandacht aan moet worden besteed. Ouders kunnen aangeven of ze prijs stellen op een gesprek/onderzoek met de arts of verpleegkundige.

Als daartoe aanleiding bestaat worden ouders door de GGD uitgenodigd voor een gesprek met de arts of verpleegkundige.

Na afloop van de gezondheidsperiode

Uit de onderzoeken en de vragenlijsten wordt allerlei informatie gehaald. Deze informatie bespreekt de GGD met de school. Er kunnen thema's uitkomen die het komend jaar en/of de jaren daarna extra aandacht verdienen. Bijvoorbeeld voeding en bewegen, gebitsverzorging, pesten of roken in de bovenbouw.

De GGD beschikt over veel (les)materialen die de school hierbij kan gebruiken. Ouders worden over al deze activiteiten geïnformeerd via bijvoorbeeld een schoolkrantartikel of ouderavond.

Contact

Ouders kunnen met vragen en/of problemen rond de groei, ontwikkeling en opvoeding van hun kind terecht bij het Centrum voor jeugd en gezin.

Ouders, leerkrachten en leerlingen krijgen regelmatig schriftelijke informatie van de GGD over zeer uiteenlopende onderwerpen op het gebied van gezondheid.

Schoolkrantartikelen, folders of brochures worden via alle scholen verspreid.

Zie o.a ook het folderrek op school of neem eens een kijkje op www.ggdgroningen.nl

Hier kunt u verschillende folders downloaden, zoals een folder over bedplassen of slaapproblemen.

De adresgegevens van het Informatie Centrum Gezondheid staat in de bijlage bij de schoolgids.

Een tussendoortje

De kinderen mogen halverwege de ochtend hun meegebrachte 'tussendoortje' opeten of opdrinken. Dit tussendoortje kan bestaan uit fruit, een boterham of cracker en eventueel een beker melk o.i.d. Geen snoep.

Verjaardagen en traktaties

Als kinderen jarig zijn mogen ze op school trakteren. Het liefst willen we dat de kinderen op iets gezonds trakteren (geen snoep). Als er toch voor snoep wordt gekozen dan in elk geval geen groot snoep dat in de keel kan schieten. Het is niet de bedoeling dat kinderen hun uitnodigingskaarten voor feestjes en partijtjes op school/in de klas uitdelen. Dit om onnodige teleurstellingen bij kinderen te voorkomen.

Hoofdluis

Enkele keren per jaar worden de kinderen van alle groepen op hoofdluis gecontroleerd. De controles vinden plaats na elke vakantie. De controle wordt gedaan door een ouderwerkgroep. Ook als u vermoedt dat uw kind hoofdluis heeft kunt u dat het beste op school melden. Wij zorgen dan voor een uitgebreidere controle (de kinderen van de groep) en geven de ouders informatie over de bestrijding van het ongemak. Als de controles plaatsvinden is het handig als de kinderen geen "ingewikkelde kapsels" en vooral geen gel/haarlak/glitter in het haar hebben.

Fietsgrenzen

De Oosterhoogebrugschool heeft veel leerlingen. Deze leerlingen komen uit een vrij omvangrijk gebied. Op ons schoolplein is betrekkelijk weinig ruimte om fietsen te stallen. Daarom adviseren wij u zo veel als mogelijk om de hieronder genoemde fietsgrenzen in acht te nemen:

- Stadsweg en het fietspad naar Lewenborg
- Rijksweg vanaf nr. 50
- Koningsweg vanaf dwarsverbinding met de Timpweg
- van Starckenborgkanaal.

De kinderen van de groepen 1/2 en 3 zetten hun fiets op het grote schoolplein in de rekken bij de bosjes; de groepen 6 t/m 8 gebruiken de rekken bij de in- en uitgang het naar parkeerterrein van Albert Heijn. De fietsen van de kinderen uit de groepen 4 en 5 staan bij de ingang aan de Madeliefstraat. Personeelsleden van de school houden toezicht op het plaatsen van de fietsen in de rekken.

Voor schade aan fietsen, ontstaan op het plein kunt u de school niet aansprakelijk stellen.

Kleding speellokaal

De leerlingen van de groepen 1 en 2 maken dagelijks gebruik van het speellokaal. De kinderen hebben wel gymschoentjes, maar verder geen gymkleding nodig. Het is belangrijk dat dit schoenen zijn met een stroeve onderkant en met een elastiek als sluiting (tenzij het kind veters kan strikken).

Gymkleding

Bij de gymlessen stelt de school goede gymkleding en gymschoenen verplicht. De schoenen voor de gymlessen mogen dan ook niet buiten gedragen worden. De leerlingen van groep 4 t/m 8 douchen verplicht na de gymles. Dit omdat we een goede hygiëne onlosmakelijk bij het sporten vinden horen.

Voor- en naschoolse opvang

De Oosterhoogebrugschool heeft een samenwerkingsovereenkomst met Kids First kinderopvang. Op school kunt u hierover informatie verkrijgen. Uiteraard staat het u vrij om een eigen (andere) vorm van opvang te kiezen

Leesbevordering

Een aantal uitgeverijen stuurt elk jaar bestelfolders naar diverse scholen om de leerlingen kans te bieden, voordelig bekende en/of bekoonde kinder- en jeugdboeken te bestellen. Omdat wij (de school) lezen erg belangrijk vinden voor onze leerlingen, werken wij hier graag aan mee. De leerlingen krijgen in de loop van het schooljaar één of meer folders mee naar huis, waarmee u de verschillende pakketten kunt bestellen.

Vanzelfsprekend staat het u geheel vrij om hier wel of niet aan mee doen.

Tussen de Middag Opvang (TMO)

De verantwoordelijkheid voor het aanbieden van zowel de tussenschoolse (TMO) als ook de voor- en naschoolse opvang bij het schoolbestuur. De TMO-medewerkers staan onder dagelijkse leiding van onze overblijfcoördinator Alie Schreuder. Deze TMO-coördinator is tevens contactpersoon naar OOGG toe. Kinderen die overblijven moeten, voordat ze gebruik maken van de opvang, zijn opgegeven via een digitaal inschrijfformulier (de overblijfcoördinator kan u bij deze aanvraag ondersteunen). Op deze manier hebben we voldoende gegevens over het kind om deze op een goede manier op te vangen.

De kinderen, die overblijven, eten gezamenlijk onder begeleiding van een TMO-medewerker en spelen daarna binnen of buiten. Om 13.00 uur begint de pleinwacht door de leerkrachten.

Kinderen die niet overblijven mogen vanaf die tijd weer op het schoolplein komen. De kinderen luisteren naar alle leerkrachten en/ of TMO-medewerkers.

Kinderen nemen eten en drinken mee (tas, beker en broodtrommel voorzien van naam) en géén snoep. De algemene regels, die 's ochtends en 's middags gelden, hanteert de TMO (zoveel mogelijk) ook. Zo mogen de kinderen bijvoorbeeld niet rennen in de gang, schoppen, slaan, pesten, schreeuwen of van het schoolplein af. Kinderen die even naar binnen willen moeten dit vragen aan een TMO-medewerker

TMO-medewerkers geven nooit medicijnen aan een kind. We kunnen er wel op toezien dat een kind zelf zijn medicatie neemt. Als een kind dit niet zelf kan, zullen we dit overdragen aan de directie. Wees dus duidelijk als ouder opdat wij als TMO hier zo goed mogelijk mee om kunnen gaan.

Wanneer een kind tijdens de overblijf moeilijk te hanteren is, wordt het op zijn gedrag aangesproken. Wanneer het gedrag niet of niet voldoende verandert, wordt dit met de leerkracht besproken en deze bespreekt het storende gedrag vervolgens met het kind. Ook de ouder/verzorger kan ingeschakeld worden om tot gedragsverbetering te komen. Bij het voortduren van de problemen kan het kind van de TMO worden uitgesloten voor bepaalde tijd.

In uitzonderlijke gevallen is het mogelijk een kind tijdens het overblijven op te halen, bijvoorbeeld bij een tandartsbezoek is dit toegestaan. Dit moet wél gemeld worden bij de TMO-coördinator Het aan- of afmelden van kinderen kan telefonisch (5410234) en/of mondeling bij Alie Schreuder vóór 9.00 uur. Op termijn kan dit ook digitaal. Voor een wijziging in de opvang (of in het nummer waarop u te bereiken bent) of een klacht kunt u ons ook op dit nummer bereiken.

Algemene Voorwaarden Tussen de Middag Opvang

Navolgende algemene voorwaarden zijn van toepassing op de Tussen de Middag Opvang (TMO) van het Openbaar Basisonderwijs in de stad Groningen

Artikel 1 – Algemeen

- 1.1 Ouders / Verzorgers die hun kinderen aanmelden voor de TMO verklaren zich door hun aanmelding, akkoord met de algemene voorwaarden zoals deze hier beschreven staan.
- 1.2 Alle opdrachten worden slechts op de navolgende condities uitgevoerd, tenzij nadrukkelijk anders is overeengekomen en dit door de stichting Openbaar Onderwijs Groep Groningen en/of de betreffende school schriftelijk is bevestigd.
- 1.3 De op de afzonderlijke scholen vastgestelde schoolregels zijn ook van toepassing op de TMO.

Artikel 2 – Definities

In deze Algemene Voorwaarden wordt verstaan onder de volgende termen:

- 2.1 TMO: Het verzorgen van de Tussen de Middag Opvang van leerlingen in het Openbaar Basisonderwijs in de stad Groningen gedurende de schoolweken op per school vastgestelde dagen.
- 2.2 Overblijfcoördinator: De overblijfcoördinator van de basisschool verzorgt de organisatie van de TMO en is contactpersoon voor de ouders.
- 2.3 Directie: De directeur van de basisschool
- 2.4 Schoolbestuur: Het bevoegd gezag van de stichting Openbaar Onderwijs Groep Groningen
- 2.5 Ondersteuningsbureau: Het ondersteuningsbureau wordt aangestuurd door het College van Bestuur en is belast met de uitvoering van de centrale taken rond de TMO
- 2.6 Registratiesysteem 'The Nanny': Dit digitale systeem organiseert de centrale administratie van de TMO.
- 2.7 M.R.: De medezeggenschapsraad van de school waarin ouders en leerkrachten vertegenwoordigd zijn.

Artikel 3 – Toepasselijkheid

- 3.1 Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op de TMO van alle Openbare Basisscholen in de stad Groningen.
- 3.2 Van deze Algemene Voorwaarden kan slechts schriftelijk worden afgeweken.
- 3.4 Aanvullende voorwaarden met betrekking tot de gang van zaken op de TMO zijn per school gespecificeerd. Deze worden door de school zelf inzichtelijk gemaakt.

Artikel 4 – Aanmelding en plaatsing

- 4.1 De TMO is in beginsel toegankelijk voor elk kind zolang het kind ingeschreven staat op een Openbare Basisschool in de stad Groningen.
- 4.2 De aanmelding voor de TMO dient bij de betreffende basisschool te geschieden via het aanmeldingsformulier van de school. Op de website van de school treft u informatie aan over de mogelijkheid van digitale aanmelding.
- 4.3 De TMO-coördinator zal in een kennismakingsgesprek de ouders/verzorgers informeren over de gang van zaken betreffende de TMO. Wanneer er

tot plaatsing wordt overgegaan zal de coördinator het kind registreren naar aanleiding van de door de ouders/verzorgers aangeleverde informatie. De ouders kunnen deze informatie ook zelf invullen en/of aanpassen in het elektronisch registratiesysteem.

- 4.4 Bij het aanmelden voor de TMO, schriftelijk dan wel elektronisch, geeft de ouder/verzorger toestemming aan het schoolbestuur voor de betaling van de TMO kosten door middel van automatische incasso

Artikel 5 – Beheer van persoonsgegevens

- 5.1 Persoonlijke gegevens die worden verzameld ten behoeve van de Tussen de Middag Opvang worden alleen gebruikt voor het doel waarvoor de ouders/verzorgers ze hebben achtergelaten bij Stichting Openbaar Onderwijsgroep Groningen.

We houden ons hiermee aan de Wet Bescherming Persoonsgegevens

Artikel 6 – Vergoeding en betaling

- 6.1 De betaling voor de TMO geschiedt per kwartaal via automatische incasso.
- 6.2 De betaling vindt achteraf plaats, de TMO-coördinator informeert u over de exacte betaaldata.
- 6.3 De ouders/verzorgers ontvangen een factuuroverzicht per mail.
- 6.4 De ouders kunnen via de ouderlogin de gefactureerde en geïncasseerde bedragen raadplegen.
- 6.5 Indien de incasso geweigerd of teruggestort is, zal deze op een later tijdstip nogmaals worden uitgevoerd. De directeur behoudt in het geval van wanbetaling te allen tijde het recht uw kind de toegang tot de TMO te ontzeggen.
- 6.6 De tarieven voor de TMO zijn schoolgebonden. Elke school is gerechtigd om deze na toestemming van de Medezeggenschap Raad te wijzigen. In dit geval is de school verantwoordelijk voor het op de hoogte brengen van de ouders/verzorgers.
- 6.7 De tarieven voor de TMO worden vastgesteld na toestemming van de M.R. van de school.

Artikel 7 – Beëindiging plaatsing

- 7.1 Tenzij door partijen anders wordt overeengekomen, eindigt de Tussen de Middag Opvang op het moment dat de leerling de school verlaat.
- 7.2 De overeenkomst voor de TMO kan zowel door de school als door de ouder/verzorger worden opgezegd. Afspraken betreffende opzegtermijnen zijn wederom schoolgebonden. Uw TMO-coördinator zal u hierover informeren.
- 7.3 Indien een kind, nadat diens ouders of verzorgers daartoe zijn aangemaand, zodanig gedrag blijft vertonen dat dit een negatieve invloed heeft op de overblijfgroep en er daardoor gevaar ontstaat voor de geestelijke en/of lichamelijke gezondheid van de andere kinderen, heeft de directeur het recht om het kind de deelname aan de TMO te ontzeggen.

Internet-protocol

Doelstelling

Met onze homepage, www.ohbschool.nl, willen we informatie verstrekken over onze school aan iedereen die daarnaar op internet op zoek is.

Deze informatie bestaat uit beschrijving van de identiteit van de school, de wijze van omgang met en zienswijze op kinderen, de beschrijving van leergebieden en lesstof, de activiteiten die de school ontplooit, enz.

We richten ons hierbij zowel op degenen die de school reeds bezoeken, als op andere belangstellenden.

Op onze homepage is recente informatie te vinden over actuele gebeurtenissen in en rond de school. Daartoe is o.a. een agendapagina op de site aanwezig. Bovendien wordt ook het infobulletin van de school op de site gepubliceerd.

Met onze homepage bieden we de leerlingen de mogelijkheid om werkstukjes, tekeningen, boekverslagen e.d. te laten zien aan klasgenoten, familieleden en vrienden, dichtbij en ver weg.

Op onze homepage is informatie te vinden van en over de medezeggenschapsraad en de ouderraad.

Verantwoording

De website is o.a. opgebouwd uit informatie uit de Schoolgids van de Oosterhoogebrugschool. Hierdoor is een bepaalde zekerheid verkregen, dat de meest relevante informatie is goedgekeurd door de geledingen van de school.

Aanvullende informatie en/of foto's worden geplaatst n.a.v. activiteiten in en buiten school.

Werkwijze

De site is gebouwd en wordt onderhouden door de webmaster

van de school. Hij plaatst regelmatig de meest recente informatie op internet.

In bepaalde gevallen wordt eerst overlegd met directie en/of Medezeggenschapsraad en/of Ouderraad, voordat tot publicatie wordt overgegaan.

Via de website en evt. het infobulletin worden de ouders op de hoogte gebracht van de laatste vernieuwingen, die de site heeft ondergaan.

Leerkrachten, leerlingen of ouders die materiaal op de site willen plaatsen, leveren dit in bij de webmaster.

Informatie aangeleverd door Medezeggenschapsraad en Ouderraad valt onder de verantwoordelijkheid van die organen.

Privacy

Op onze website worden o.a. werkstukjes en foto's geplaatst. De ouders worden in de gelegenheid gesteld tegen publicatie van werk, gemaakt door hun kinderen en/of foto's met daarop hun kinderen, bezwaar te maken. De webmaster verzamelt de namen van deze ouders en plaatst ze op een lijst. Deze lijst wordt telkens geraadpleegd als er werkjes en/of foto's geplaatst worden. Deze werkjes en/of foto's worden dan niet gepubliceerd. Ouders kunnen hun bezwaar ook weer herroepen.

Foto's met kinderen close up worden niet gepubliceerd.

Bij de publicatie worden geen achternamen vermeld.

Bij publicatie van informatie zal (strikt) persoonlijke informatie worden weggelaten.

Bij vermelding van persoonlijke gegevens van hen die bij de school zijn betrokken, zal nooit meer worden gepubliceerd

dan vrij verkrijgbare informatie. We vermelden op de site zonder instemming van de betrokkene(n) geen enkel telefoonnummer of adres behalve van de school. Ook persoonlijke e-mailadressen worden alleen dan vermeld indien betrokkene(n) daar expliciet toestemming voor hebben gegeven..

Bij publicatie van informatie, waar een betrokkene bezwaar tegen maakt, zal de webmaster deze informatie op verzoek zo snel mogelijk en zonder discussie verwijderen of aanpassen.

Toestemmingsverklaring

Bij plaatsing op school laten we ouder(s)/verzorger(s) standaard een 'toestemmingsverklaring' invullen, waarin ouder(s) en/of verzorger(s) aangeven waar zij al dan niet mee in stemmen.

School Video Interactie Begeleiding (SVIB)

Onze school maakt gebruik van de mogelijkheid om video-opnames in de groepen te maken. De opnames stellen de leerkracht en de begeleider in staat om de onderwijsleersituatie te bekijken, te bespreken en waar nodig aan te passen. Net zoals dat voor andere begeleidingsfunctionarissen het geval is, hanteert de SVIB-er een beroepscode, waarin o.a. staat dat de gemaakte opnames niet voor andere doeleinden gebruikt worden. Zo blijven de videobeelden die in de klas gemaakt worden, onder het beheer van de SVIB-er en worden niet aan anderen vertoond.

Ook voor bijscholing van het team komt het soms voor dat personeelsleden en/of begeleidingsfunctionarissen opnamen maken.

Gebruik mobiele telefoons

Als schoolregel hanteren we dat leerlingen geen mobiele telefoon mee mogen nemen. Indien er onverhoopt een reden is waardoor een leerling zou moeten bellen dan bieden we als school altijd de mogelijkheid daartoe. In uitzonderlijke gevallen kunt u een onderbouwd verzoek bij de directeur indienen om voor uw kind(eren) een uitzondering te maken op deze regel.

Procedure LGF

Indien een leerling met een handicap op onze school wordt aangemeld dan volgen wij onderstaande procedure:

1. Aanmelding

- gesprek met de ouders;
- toelichting op de visie van de school;
- toelichting op de procedure;
- schriftelijke toestemming van ouders om informatie van derden op te vragen.

2. Informatie verzamelen en bestuderen

- huidige school;
- onderwijsbegeleidingsdienst;
- zorgcircuit (MKD, zorginstellingen);
- medisch circuit;
- eventueel observatie van het kind op huidige school/voorschoolse opvang.

3. Inventarisatie

	Wat vraagt het kind?	Mogelijkheden van de school	Onmogelijkheden van de school	Wat is er extern mogelijk?
<i>Pedagogisch</i>				
<i>Didactisch</i>				
<i>Leerlingenzorg</i>				
<i>Kennis en vaardigheden leerkracht</i>				
<i>Professionalisering</i>				
<i>Ondersteuning</i>				
<i>Medeleerlingen</i>				
<i>Materiaal</i>				
<i>Gebouwendijk/materieel</i>				
<i>Ouders</i>				

4. Overwegingen

De school onderzoekt op basis van bovenstaand schema welke mogelijkheden de school zelf heeft en welke ondersteuningsmogelijkheden geboden kunnen worden en door wie:

- het gebouw (gemeente);
- vervoer (gemeente);
- ondersteuning qua expertise (speciaal onderwijs, zorginstellingen, enz.).

5. Besluitvorming

De betreffende inventarisatie van de hulpvragen van het kind wordt afgezet tegen de visie van de school en de mogelijkheden om een goed onderwijsaanbod te realiseren. Hierbij wordt tevens rekening gehouden met de (im)materiële ondersteuningsmogelijkheden.

6. Advies/uitspraak

Gesprek met de ouders waarbij het besluit van de school (het team) wordt besproken:

- bij plaatsing: opstellen handelingsplan met daarbij een overzicht van inzet van middelen, ondersteuning door het REC of derden, gebouwelijke aanpassingen e.d.
- bij afwijzing: een inhoudelijke onderbouwing door de school waarom het team van mening is dat het kind niet geplaatst kan worden. Deze afwijzing wordt schriftelijk beargumenteerd en aan ouders en Inspectie overhandigd.

Het handelingsplan

Als de ouders hun Rugzakleerling op de reguliere basisschool willen aanmelden – en de school stemt in met plaatsing – dan is de school verplicht om een handelingsplan op te stellen. Dit gebeurt in overleg met de ouders en de speciale school die de begeleiding gaat verzorgen. In het plan staat wat men wil bereiken in het onderwijs aan de leerling en op welke manier. De ouders dienen akkoord te gaan met het handelingsplan, zowel de ouders als de school moeten het plan ondertekenen. Het plan dient uiterlijk een maand na inschrijving gereed te zijn.

Wat moet er in een handelingsplan staan?

Het handelingsplan moet in ieder geval de volgende zaken bevatten:

- de beginsituatie: het niveau van de leerling op het moment dat het handelingsplan tot stand komt;
- de onderwijsdoelen (kerndoelen of vervangende doelen) die de school voor de leerling nastreeft;
- welke maatregelen de school neemt voor bijvoorbeeld individuele begeleiding;
- welke externe deskundigen worden ingeschakeld (bijv. ambulante begeleiding);
- welke speciale maatregelen/voorzieningen worden getroffen (aanpassingen in gebouw en lokaal, specifieke leermiddelen, lijfgebonden hulpmiddelen e.d.);
- de manier waarop de Rugzak wordt ingezet (bijv. aanstellen van een remedial teacher, extra uren leerkracht of ambulante begeleiding (vanuit het REC));
- de manier waarop de vorderingen van de leerling worden gevolgd en geregistreerd;
- wanneer herindicatie aan de orde is (in principe na 2 jaar);
- hoe en wanneer het handelingsplan geëvalueerd wordt (minimaal 1x per jaar).

Daarnaast kunnen de volgende punten opgenomen worden:

- op welke manier en hoe vaak hebben ouders en school overleg?
- op welke wijze worden ouders op de hoogte gehouden van de vorderingen?
- op welke wijze is er overleg met het REC?

Wat te doen bij conflicten?

Hoewel het in veel gevallen gewoon goed gaat, is het natuurlijk ook mogelijk dat er conflicten ontstaan tussen u, als ouder, en de school. Dit kan het geval zijn bij het plaatsingsgesprek; u bent het bijvoorbeeld niet eens met de gronden waarop een school uw kind afwijst. Het kan ook gebeuren dat u het niet eens kunt worden met de school over het handelingsplan, bijvoorbeeld over de inzet van de middelen uit de Rugzak. Om advies te geven in dergelijke situatie is er een aparte adviescommissie, genaamd 'commissie van toelating en begeleiding'. Deze commissie kan bijvoorbeeld de afwijzing van een school onderzoeken of bemiddelen bij conflicten rond het handelingsplan. Zowel de ouders als de school kunnen bij deze commissie terecht.

Adres:

Advies Commissie Toelating en Begeleiding (ACTB)

Postbus 19521

2500CM Den Haag

Tel: 070-3122887

Fax: 070-3122870

E-mail: info@actb.nl (ACTB) of info@onderwijsconsulenten.nl

Internet: www.onderwijsconsulenten.nl

Taakomschrijving van de ACTB:

De ACTB is een onafhankelijke adviescommissie. De ACTB is ingesteld voor leerlingen met een handicap of stoornis die geïndiceerd zijn voor speciaal onderwijs of onderwijs aan een gewone school met leerling gebonden financiering (LGF), het zogenoemde rugzakje.

Aan de ACTB zijn onderwijsconsulenten verbonden. Zij adviseren en begeleiden ouders/verzorgers bij ernstige schoolplaatsingsproblemen bij kinderen met een ziekte, handicap of stoornis of bij problemen met het handelingsplan of de inzet van rugzak middelen

Verder kunnen de regionale expertisecentra (Rec's) bij de ACTB een verzoek om advies indienen bij conflicten over de ambulante begeleiding van de school of de leerling.

Als ouders/verzorgers formeel bezwaar maken tegen een beslissing van de school over toelating en begeleiding van hun kind en/of het handelingsplan van de school, dan moet de school een verzoek om advies indienen bij de ACTB.

\

Plattegrond

