

Geachte ouders,

Over het onderwijs, de dagelijkse gang van zaken en de activiteiten op onze school is veel informatie te verstrekken.

Deze informatie is verdeeld over de Schoolgids en de Informatiekalender, die u hierbij aantreft.

De Schoolgids bevat informatie over de doelstellingen van De Triangel en de wijze waarop aan de realisatie van deze doelstellingen wordt gewerkt. Deze schoolgids kunt u meenemen uit de infobakjes bij de ingangen van de school.

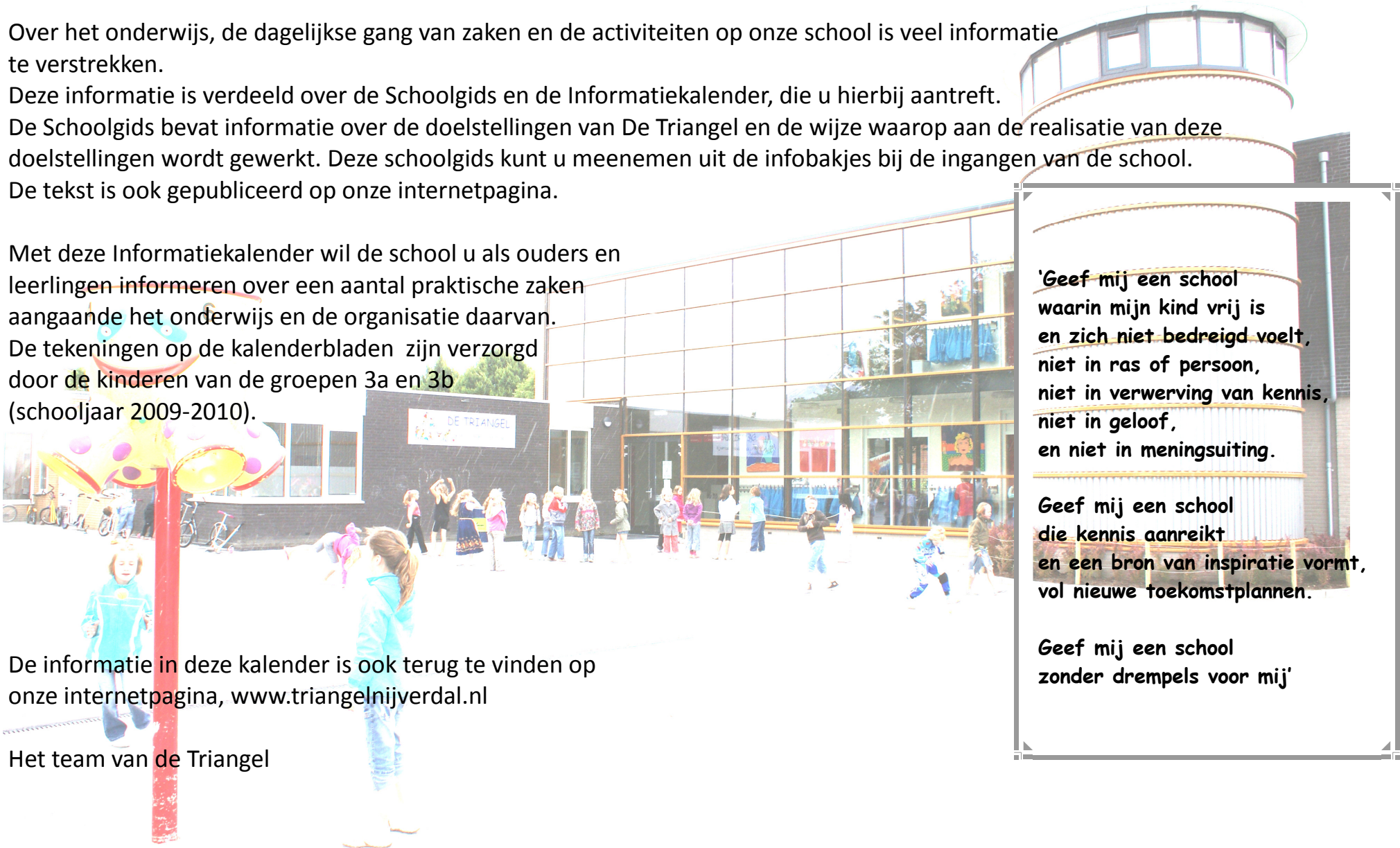
De tekst is ook gepubliceerd op onze internetpagina.

Met deze Informatiekalender wil de school u als ouders en leerlingen informeren over een aantal praktische zaken aangaande het onderwijs en de organisatie daarvan.

De tekeningen op de kalenderbladen zijn verzorgd door de kinderen van de groepen 3a en 3b (schooljaar 2009-2010).

De informatie in deze kalender is ook terug te vinden op onze internetpagina, [www.triangelnijverdal.nl](http://www.triangelnijverdal.nl)

Het team van de Triangel



**'Geef mij een school  
waarin mijn kind vrij is  
en zich niet bedreigd voelt,  
niet in ras of persoon,  
niet in verwerving van kennis,  
niet in geloof,  
en niet in meningsuiting.**

**Geef mij een school  
die kennis aanreikt  
en een bron van inspiratie vormt,  
vol nieuwe toekomstplannen.**

**Geef mij een school  
zonder drempels voor mij'**

<b>Inhoudsopgave.</b>	<b>pagina</b>				
Activiteiten team	23	Opstellen en uitvoeren van plannen	9	Verlof	20
Adressen leden ouderraad	14	Ouderraad	14	Verslaglegging vorderingen	8
Bestuur	16	Overblijven	17	Vervolgonderwijs	13
Bewegingsonderwijs	21	Papiercontainer	16	Verzuim	13
Bibliotheek	16	Personeel	3	Video -opnamen	26
Bosdag, schoolreis en kamp	223	Printercartridges	25	Volledig adres	5
Catechese	24	Protocol agressie	9	Voor het eerst naar school	6
Contacten ouders/school	15	Protocol overblijven	17	Zelfstandigheid	6
Commissie Culturele Vorming	25	Protocol vervanging leerkrachten		Zorgstructuur	7
Derde leerlijn	10	bij ziekte	7	Zwemmen	21
Directie	4	Roken op school	13		
Een groep overslaan	10	Schoolarts	22	Bijlage: jaarkaart overblijven	
Expertis	15	Schoolforum	25	Bijlage: aanvraag vakantie en verlof	
Filmen op school	10	Schoolgids	11	Bijlage: Fietsgrens	
Gesprek op afspraak	15	Schoolplan	10		
Gevonden voorwerpen	23	Schoolregels	5	Leerlingenlijsten	
Gezinsvieringen	23	Schoolsportkalender	25		
Goed doel Nepal	24	Schooltijden	4		
Het volgen van het leerproces	8	Speciale zorg voor de kinderen	8		
Hoofdluis	21	Stagiaires	20		
Huisbezoeken	15	Stempelkaart overblijven	17		
Informatieve Nieuwsbrief	21	Sterrenshows	15		
Informatieve ouderavonden	15	Stg. Kinderopvang W.Twente	18		
Inspectie	17	Stilteplek	25		
Instroomleerlingen	6	Studiedagen team, vrije dagen	24		
Jeugdagent	16	Talenten show	24		
Kijkochtend vóór 1e schooldag	7	Telefoonlijst	13		
Klachtenregeling	13	Time out, schorsen, verwijderen	12		
Klassenouder	15	Traktaties	11		
Kleding	10	Toelating van leerlingen	5		
Leerplicht	19	Toelating van leerlingen met handicap	6		
Logopedische dienst	22	Tweede Leerlijn	9		
Medezeggenschapsraad	16	Vakantierooster en vrije dagen	24		
Meekijkochtend	15	Veiligheid en ontruiming	25		
Met de fiets naar school?	24	Veiligheid op school	11		
Muziekonderwijs	31	Verlenging	10		
Ondersteunend personeel	4	Verjaardag leerling	24		
		Verjaardag leerkracht	24		
		Verkeersbrigadiers	26		

## PERSONEEL

Personeel

Annette Schreuder

**\*groep 1A;** ma t/m vr

Nicolle Kappert

**groep 1B;** ma t/m vr

Els Nijhof

**\*groep 2A;** ma-di-wo

Ans Rodijk

**\*Groep 2A**

do -vr; \* IB onderbouw: di en vr mi

Marlon Nijen Twilhaar

**\*Groep 2B**

Ellen Rutgers

**\*groep 2B;** ma t/m vr

Angeliek Gottemaker

**\*groep 3A;** ma t/m vr

Anita Ekkel

**\*groep 3B;** wo-do

Ellen Staman

**\*groep 3B;** ma-di-vr

Nicolle Berendsen

**\*groep 4A;** ma-di

Nicole van Rhee

**\*Groep 4A;** wo-do-vr

Intern begeleider

Annemarie ter Hedde

**\*groep 5;** do-vr

Ellen v.d Berg

**\*groep 5;** ma-di-wo

Intern Begeleider bovenbouw: do

Saskia Keizer

**\*groep 4B/6B;** ma t/m do:

Petra Hegeman

**\*groep 4B/6B;** vr

Ellen Mulder

**\*groep 6;** ma/tm vr

Marije Imhof

**\*groep 7;** ma t/m vr

Frits Tutert

**\*groep 8A;** ma t/m vr

Ruben Biemans

**\*groep 8B;** ma t/m vr

Jacqueline Timmerman

**\*vakleerkracht bewegingsonderwijs**  
(di-mo ,do-mo)

### Directie

Ans Geurtse  
van 1 augustus 2010 tot 1 maart 2011:  
(adj.dir+ interne begel.)  
Meyerinksberg 8  
7641 RZ Wierden  
0546-57 71 89  
ma: ADV groep 8B  
di wo en do mo :directietaken  
+interne begeleiding  
\*coördinatie bovenbouw

Adjunct dir. vanaf 1 maart 2011  
Ellen van den Berg

Joep Beemer (dir.)  
W.Kloosstraat 12  
7442 ZP Nijverdal  
0548-61 86 43  
Ma, di do, vr: directietaken.

### Ondersteunend personeel

Conciërge:  
Eric Jan Bouwhuis  
Schoonmaak:  
Ina Timmermans  
Wilma Scholten

### Volledig bezoekadres school:

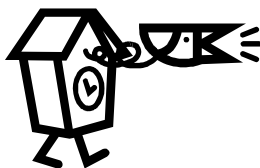
Kath basisschool de Triangel  
Kuperserf 1  
7443 HC Nijverdal  
05 48 - 61 73 29/ 36 73 72

### Postadres:

Postbus 194  
7440AD Nijverdal

e-mail: [info@triangelnijverdal.nl](mailto:info@triangelnijverdal.nl)

Internetpagina:  
[www.triangelnijverdal.nl](http://www.triangelnijverdal.nl)



### Schooltijden

#### **groep 1**

ma-, di-, en do-, vr morgen 8.30-12.00  
wo 8.30- 12.15  
di- en do. middag 13.00- 15.00

Ouders van de kinderen uit de groepen 1 kunnen tot de kerst met de kinderen mee naar binnen komen. Na de kerst kunnen de kinderen zelfstandig binnen komen.

#### **groep 2**

ma-, di-, en do-,vr morgen 8.30– 12.00  
wo- morgen 8.30- 12.15  
ma-, di-, en do. middag 13.00- 15.00

Ouders met kinderen in groep 2 vragen we het meegaan naar binnen af te bouwen; leer het kind zelfstandig naar binnen gaan. Bij belangrijke gebeurtenissen gaat u natuurlijk nog even mee. Na de herfstvakantie kunnen de kinderen zelfstandig binnen komen.

#### **Voor de groepen 1 en 2:**

**Elke maandag 'meeneemdag' voor evt. gekregen speelgoed o.i.d.**

De deur bij de ingang van de groepen 1-2 gaat 's

morgens 10 minuten voor aanvang schooltijd open.'s Middags is dat 5 minuten voor schooltijd. Kom svp bij belangrijke gebeurtenissen ( bijv. ernstige familieomstandigheden) eerder naar school om de leerkracht/ directie te informeren.( bijvoorbeeld 08.00u/08.10u).

#### **groep 3 en 4**

ma-, di-,do-, en vrij. morgen 8.30- 12.00  
wo. morgen 8.30- 12.15  
ma-, di-, en do. middag 13.00- 15.00  
Vanaf groep 3 moet het niet meer nodig zijn om als ouders mee naar binnen te gaan.

Totaal uren groepen 1 t/m 4:  
3609,75 (minimaal verplicht: 3520)

**Ouders kunnen hun fiets buiten het hek stallen in de donkergrijze vakken.**

#### **groep 5 t/m 8**

ma-, di-,do-, en vrij. morgen 8.30- 12.00  
wo. morgen 8.30- 12.15  
ma-, di-, en do-, vr middag 13.00- 15.00

Uren per leerjaar groepen 5 t/m 8:  
1001,00  
(minimaal per jaar verplicht: 1000uur)

De kinderen mogen niet eerder dan 10 minuten voor schooltijd naar school komen.(spelen op de speelplaats)

**Vooral tussen de middag is het belangrijk dat de kinderen zich aan deze regel houden i.v.m. het overblijven!**

**De kinderen van de groepen 1—2 die overblijven gaan met de overblijfmoeders om 12.50u naar de klas.**

De deur bij de kleuters gaat om 12.55u open. Als de leerkracht die de beurt heeft buiten komt, kunnen de kinderen van de overige groepen die dat willen alvast naar binnen gaan.. ( dat is ongeveer 5 minuten voor aanvang lessen)

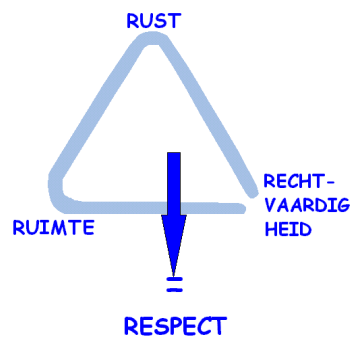
**Zorg er svp voor dat de lessen op tijd kunnen beginnen.**

**Breng uw zoon/dochter op tijd, of laat hem/haar op tijd van huis vertrekken.**

### Schoolregels

Uitgangspunten voor een goed pedagogisch klimaat heeft het team gemeend samen te vatten in één algemene schoolregel.

Van iedereen op school mogen we verwachten dat ze de **'3xR=RESPECT'** regel naleven. Kind, ouder, leerkracht, stagiaire etc, Regels en routines helpen om het gewenste pedagogische klimaat te verwezenlijken.



- Algemene schoolregel (zie logo);  
Dit is de basisregel, kaderstellend voor de overige regels.
- Groep—en pleinregels;  
Deze regels geven aan welk gedrag gewenst is
- Routines;  
Routines zijn terugkerende gebeurtenissen of situaties die steeds volgens een vast patroon verlopen. Veel regels zijn routines geworden. Dat is nodig om activiteiten vlot te laten verlopen.

Het komend schooljaar worden maandelijks in de nieuwsbrief ongeveer 2 regels centraal gesteld. Hierdoor is ook voor ouders duidelijk wat de school van de kinderen verwacht. In de thuissituatie kan hierop ingespeeld worden. Het uiteindelijke doel is in het logo kernachtig uitgebeeld. Respect voor je medemens mogen we van iedereen verwachten.

Voorbeeld van uitwerking R van Ruimte:

### Hoe geef je elkaar RUIJMT???

- **Iemand niet op uiterlijk veroordelen.**  
(geef eens ongevraagd een compliment. En leer om een compliment in ontvangst te nemen!)
- **Niet iemand buiten sluiten.** (probeer iedereen erbij te betrekken)
- **Niet ongevraagd aan spullen van een ander zitten.**  
(dus eerst even toestemming vragen)
- **Elkaar niet uitlachen.**  
(Maar elkaar helpen, bijvoorbeeld als iemand

iets niet snapt of als iemand valt.)

- **Elkaar niet uitschelden.**  
(zeg rustig en duidelijk wat je dwarszit. Noem positieve dingen)
- **Niet roddelen.**  
(maar denk ook niet onmiddellijk dat er over je wordt geroddeld)
- **Elkaar niet opzettelijk pijn doen, zoals slaan en schoppen.**  
(geef zorg en aandacht aan elkaar)
- **Vertel aan de leerkracht wanneer je wordt gepest of wanneer een ander wordt gepest (dit is geen klikken).**
- **Als je wordt gepest, praat er dan thuis ook over. Je moet het niet geheim houden.**
- **Eerst een ruzie zelf uitpraten. Probeer samen een oplossing te verzinnen.**
- **Luister naar elkaar.**

### Toelating van leerlingen

De definitieve inschrijving vindt plaats wanneer aan de volgende voorwaarden wordt voldaan:  
-het kind de leeftijd van 4 jaar heeft bereikt;  
-het overdrachtsformulier van de peuterspeelzaal of onderwijskundig rapport van de andere basisschool/instelling is afgegeven aan de directie van de school;  
-alle gegevens betreffende het kind en de ouders op het (voorlopig) inschrijfformulier (bijlage 1) zijn ingevuld en ingeleverd;

-zowel de ouders/verzorgers als de directeur van de school het formulier hebben ondertekend.

De directie behoudt zich het recht voor niet over te gaan tot inschrijving, indien

- de ontwikkeling van het kind gereede twijfel oplevert om de basisschool naar behoren te doorlopen;
- een kind niet zindelijk is, met uitzondering van kinderen waarbij dit vanwege medische of psychische redenen niet mogelijk is;
- in geval van een handicap van het kind de school niet adequaat is ingericht;
- aanmelding niet overeenkomt met het beleid dat is vastgelegd in het zorgprofiel van de school;
- aan voornoemde voorwaarden van de definitieve inschrijving niet wordt voldaan.

### Instroomleerlingen

De leerlingen die in de loop van het jaar opstarten in groep 1 komen zoveel mogelijk in een groepje tegelijk op school. Uit ervaring is gebleken dat ze dan steun hebben aan elkaar.

In de maanden dec. en juni/juli (afhankelijk van de zomervakantie) worden geen nieuwe 4-jarigen in de groepen geplaatst.

Als een leerling van een andere school komt, wordt een onderwijskundig rapport meegestuurd. Er vindt altijd overleg plaats met de leerkracht waar het kind in de klas heeft gezeten en/of met de intern begeleider van die school om de aansluiting zo soepel mogelijk te laten verlopen.

Leerlingen die in de loop van het schooljaar in groep 1 opstarten en geboren zijn in de maanden oktober, november en december gaan niet auto-

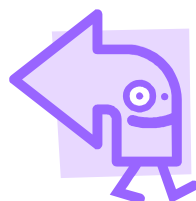
matisch door naar groep 2.

Bij deze leerlingen maakt de leerkracht van het kind gebruik van de registratiemodule en het beslissingsblad. (Bijlage 2) Het beslissingsblad is een observatie- en toetsinstrument, waarin alle ontwikkelingsgebieden van de leerling in kaart worden gebracht. Dit alles wordt besproken met de intern begeleider. In april worden ouders uitgenodigd voor een gesprek hierover. De eindbeslissing voor doorgaan naar groep 2 ligt bij de directeur en de beslissing is bindend.

### Toelating van kinderen met een handicap

Per 01-08-2003 treedt de wet op de leerling gebonden financiering in werking. Daardoor wordt het mogelijk dat ouders van kinderen met een handicap meer dan voorheen kunnen kiezen voor deelname aan het reguliere basisonderwijs.

*(zie voor volledige regeling: zorgplan 2010-2011, website van de school)*



### Voor het eerst naar school....

Het is voor de leerkrachten in de groepen 1A en 1B heel prettig als de kleuters die voor het eerst naar school gaan thuis al het een en ander geleerd hebben.

Wat mag je van een kleuter van die leeftijd, in normale omstandigheden, verwachten?

- Hij/zij moet zichzelf kunnen aan—en uitkleden;
  - Hij/zij is zindelijk;
  - Hij/zij moet zelfstandig naar de wc kunnen gaan en de eigen billen kunnen afvegen.
- ( zie ook het volgende artikel: Zelfstandigheid)

### Zelfstandigheid

In het dagelijks onderwijs speelt het zelfstandig werken en zelfstandig zijn een steeds grotere rol. Dat heeft met twee verschijnselen te maken. In de eerste plaats vindt men het in het algemeen belangrijk dat kinderen zoveel mogelijk dingen zelf kunnen doen omdat het onderwijs tot doel heeft het bevorderen van de zelfredzaamheid. Ten tweede is het zelfstandig werken een noodzaak in groepen met soms meer dan 30 kinderen. De leerkracht kan niet overal tegelijk zijn en kinderen moeten dan ook zelfstandig kunnen werken en spelen.

### Tips:

Bekijk wat u het kind kunt leren thuis zelf te doen. Kies daarom een bepaalde situatie uit het dagelijks leven die u het kind zelfstandig wilt leren uitvoeren. Daarbij kunt u denken aan zaken als: opstaan, klaarmaken voor school, terugkomen uit school, zelfstandig even spelen, eten, klusjes doen (opruimen, ergens mee helpen), naar bed gaan, etc. Per activiteit bekijkt u welke onderdelen daaraan te onderscheiden zijn. Doe dat eventueel samen met de leerkracht van uw kind. Bij het naar bed gaan kan het dan gaan om onderdelen als:

- zelf opruimen;

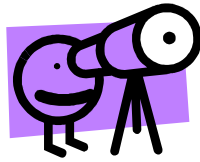
- zelf uitkleden;
- zelf kleren wegleggen;
- zelf naar het toilet gaan;
- zelf douchen/wassen;
- zelf alles doen bij het tanden poetsen;
- zelf nachtkleding aandoen;
- zelf kleren uitzoeken voor de volgende dag;
- zelf in bed gaan;
- het kind zelf laten zeggen wat het graag wil dat er dan nog even gaat gebeuren.

Zo kunt u overal deelaspecten aan onderscheiden en het kind per onderdeel leren dat zelfstandig te doen. Dat kunt u doen door het voor te doen, daar veel bij te praten zodat de taal het kind ook weer kan helpen, en het kind dat na te laten doen. Leer zo uw kind systematisch de dingen zelf te doen.

1. Als er problemen zijn moet u niet eerst zelf de oplossingen aanreiken, maar eerst aan het kind vragen of het zelf een idee heeft om dat probleem op te lossen.

**Zelfstandig werken is in de eerste plaats zelfstandig denken.**

2. Het zelf spelen kunt u begeleiden door het kind even op weg te helpen en dan duidelijk aan te geven wat u van het kind verwacht. U zegt dan dat u nu zelf iets moet gaan doen en dat het kind dan niet bij u kan komen, maar zelf moet gaan spelen en zelf moet gaan bedenken wat het kan gaan spelen. Begin dan met tien minuten en bouw dat uit naar een kwartier of twintig minuten. Als het kind dan toch bij u komt moet u verwijzen naar de opdracht en het later nabespreken.



**Kijkochtend vóór 1e schooldag**

Gedurende het schooljaar starten 4-jarigen in groep 1A of groep 1B.

Voorafgaande aan de eerste schooldag worden zij uitgenodigd om met hun vader en/of moeder alvast een deel van de ochtend op school te komen. Wilt u bij die gelegenheid geen jonger broertje en of zusje meenemen?

**Zorgstructuur:**

Taken en verantwoordelijkheden die vallen onder de zorgstructuur hebben wij op onze school op de volgende wijze ingevuld.

- Op het niveau van de leerkracht en remedial teacher
- Op het niveau van de interne begeleider.
- Op het niveau van de externe deskundigen.

**De leerkracht**

In de groepen 1 t/m 8 wordt gewerkt aan de ontwikkeling van het kind volgens de principes van het adaptief onderwijs. Ons doel is om de leerlingen zelfstandig en verantwoordelijk te maken voor hun eigen leerproces.

In alle groepen wordt gewerkt volgens het directe instructiemodel. Met behulp van werken met dag taken, weektaken, zelfstandig werken en het gebruik van de instructietafel proberen we zoveel mogelijk tijd (leerkracht) vrij te roosteren ten gunste van

leerlingen die extra hulp nodig hebben. Een onderdeel van de weektaak is een zorgoverzicht. Dit overzicht over leerlingen die extra begeleiding krijgen noemen we: "Werken met verschillen." Op dit zorgoverzicht staat per dag ingevuld wie, wat, waar, wanneer, door wie extra hulp krijgt. Het zorgoverzicht maakt onderdeel uit van het klassenmanagement van de leerkracht. De leerkracht begeleidt en volgt de leerlingen in hun ontwikkelingsproces. De leerkracht stemt zijn instructie, activiteiten en de materialen zo breed mogelijk af op de behoeften van de individuele leerling. In dit proces zal de leerkracht spontaan signaleren en/of signaleren op basis van screening. Hierbij kennen we de minimumdoelen met een uitloop naar de aanvullende doelen. We streven voor elke leerling een zo hoog mogelijk doel na.

**Remedial teaching (R.T.)**

De intern begeleiders en de R.T-er maken jaarlijks een schema met betrekking tot de inzet van de R.T.-er. De R.T-er maakt zoveel mogelijk gebruik van de reguliere methoden, daarnaast is er een ruim aanbod in de orthotheek.

R.T. kan worden gegeven op het gebied van rekenen, taal, spelling, begrijpend lezen, sociaal-emotionele vaardigheden.

In schooljaar 2010-2011 zijn weinig uren R.T. beschikbaar door de keuze voor 13 groepen. Beschikbare uren worden zoveel mogelijk toegekend aan leerlingen met een 'Rugzak'.

**Professionalisering leerkrachten**

Uitgangspunten en beleid bij het bepalen van nascholing/deskundigheidsbevordering zijn opgenomen in het nascholingsplan. Vanuit het persoonlijk

ontwikkelingsplan zal worden gekeken wie welke nascholing zal gaan doen. De leerkrachten worden door de directie gestimuleerd om verdere nascholing te volgen.

### **De intern begeleider**

De Triangel heeft gekozen voor 3 intern begeleiders. Zij ondersteunen de leerkrachten bij het werken met kinderen die extra zorg nodig hebben. -vragen rondom didactische of pedagogische problemen -vragen rondom het functioneren van een individuele leerling.

De intern begeleiders overleggen maandelijks met de directie over de voortgang van de leerlingen. Zij onderhouden de contacten met de extern deskundigen.

### **Extern deskundigen.**

De intern begeleiders laten zich adviseren door externe deskundigen.

### **Het volgen van het leerproces van een leerling.**

Iedere leerkracht houdt van de leerling een digitaal dossier bij met behulp van het programma ESIS.

De absenten, toetsresultaten, gesprekken met ouders, afspraken, kortom een compleet overzicht van het werken met de leerling.

Een volledig dossier is noodzakelijk om een duidelijk beeld te kunnen vormen over de ontwikkeling van een leerling. Gesprekken met de leerling zelf zijn daarbij uiterst belangrijk.

De leerkrachten maken verder gebruik van digitale registratie/rapportmodulen voor de groepen 1 t/m 8.

### **Verslaglegging vorderingen**

In de groepen 1 en 2 worden de vorderingen vastgelegd in het registratieprogramma.

In tussentijdse gesprekken doet de leerkracht verslag van de vorderingen.

Aan het eind van het jaar ontvangen de ouders een schriftelijk verslag met daarbij een mondelinge toelichting in een 15 minuten gesprek.

In de groepen 3 t/m 8 worden de vorderingen bijgehouden in het registratieprogramma.

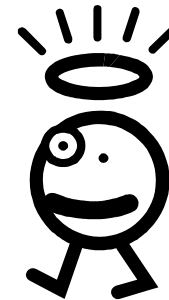
Een aantal keren per jaar wordt door middel van een rapport schriftelijk en mondeling (10 minuten gesprek) verslag uitgebracht aan de ouders.

Groep 3: Twee keer per jaar: februari en einde schooljaar.

Groepen 4 t/m 7: Drie keer per jaar: telkens na een periode van ongeveer 13 weken.

Groep 8: Twee keer per jaar: na dertien weken en aan het eind van het jaar.

In februari/maart is een gesprek over de overgang naar het Voortgezet Onderwijs.



### **Speciale zorg voor de kinderen**

In het systeem van onze zorgverbreding onderscheiden we 4 fasen:

1. Signalering

2. Analyse en diagnose

3. Opstellen en uitvoeren van groepsplannen/plannen van aanpak/individueel plan.

4. Evaluatie.

#### **Signalering:**

In de groepen 1 en 2 wordt differentiatie toegepast door het aanbieden van verschillende opdrachten en het aanpassen aan de eisen van het niveau van de afzonderlijke leerling. Daarbij wordt gebruik gemaakt van een door de school ontwikkelde registratiemodule. Deze registraties worden voor alle leerlingen ingevuld als middel om problemen te signaleren of om kinderen die opvallend presteren beter te kunnen begeleiden. Deze registraties geven de ontwikkeling aan op de volgende gebieden: - sociaal-emotioneel spel/werkgedrag - motoriek - spraak - taalontwikkeling.

#### **Leerling Volg Systeem. (L.V.S.)**

In alle groepen worden de leerlingen op vaste momenten in het schooljaar getoetst. Hierbij maken we gebruik van de toetsen van het Centraal Instituut voor toetsontwikkeling (Cito) Deze toetsen zijn landelijk genormeerd en leggen op lange termijn de leervorderingen vast. In groep 1 worden Cito toetsen afgenomen bij individuele leerlingen wanneer uit observaties twijfel ontstaat over de gewenste ontwikkeling. Bij alle leerlingen van groep 2 worden in januari de Cito toetsen afgenomen. De leerlingen van de groepen 3 t/m 8 maken gedurende het jaar verschillende Cito-toetsen. (zie toetskalender.) (Bijlage 5). In de rapporten staan de resultaten van

de gemaakte toetsen vermeld. Naast de Cito-toetsen worden nog methodegebonden toetsen afgenomen. Vanaf het schooljaar 2010-2011 wordt in de groepen 3 t/m 8 de eerste pagina van het rapport gebruikt om de sociale ontwikkeling van de leerling in beeld te brengen. Bij de groepen 1 en 2 is het volgen van de sociale ontwikkeling een onderdeel van de registratiemodule.

### **Analyse en diagnose**

De gegevens van de toetsen, aangevuld met de observaties van de leerkracht en de resultaten van het dagelijks werk, worden besproken door de leerkracht en de intern begeleider. Daarbij worden ook de sociaal-emotionele aspecten niet vergeten. Soms is die bespreking aanleiding voor een nader onderzoek, voor een individuele of groepsgewijze aanpak of een aanpassing van de geboden leerstof. Tenminste na elke toetsperiode/rapportperiode volgt een groepsbespreking tussen de leerkracht en de intern begeleider.

### **Opstellen en uitvoeren van groepsplannen/ individueel plan/plan van aanpak.**

N.a.v. de toetsuitslagen en de observaties worden er plannen gemaakt door de leerkracht.

### **Groepsplan**

Binnen de groep zijn er verschillen op cognitief gebied. Wij hebben ervoor gekozen om de groep onder te verdelen in 3 subgroepen. (per vakgebied kunnen wisselen die groepen van samenstelling)  
Subgroep 1: De leerlingen die A en B-scores halen voor de Cito toetsen.  
Subgroep 2: De leerlingen die D en E scores halen.  
Subgroep 3: De gemiddelde presterende leerlingen.

De gemiddeld presterende leerlingen worden op een zo hoog mogelijk niveau aangesproken. De betere leerlingen krijgen extra verrijking en verdieping.  
De D en E leerlingen krijgen extra instructie en hulp.  
*Korte verklaring CITO normering: De A score is de hoogst presterende groep, de E score is de laagst presterende groep. Deze groepsplannen zijn vooral bedoeld voor het klassenmanagement van de leerkrachten. Tijdens de rapportgesprekken doet de leerkracht verslag van de resultaten m.b.t. de groepsplannen.*

### **Individueel handelingsplan**

Indien de leerling in een groepsplan ondanks de beschreven hulp blijft opvallen en/of uitvallen in een enkel vakgebied wordt er in overleg met de intern begeleider een individueel handelingsplan opgesteld door de leerkracht.  
Een handelingsplan kan gemaakt worden op het gebied van sociaal-emotionele ontwikkeling, motorische ontwikkeling of cognitieve ontwikkeling. De doelen worden geformuleerd en uitgewerkt op inhoudelijk en organisatorisch gebied. Het doel en de werkwijze wordt naar aanleiding van een beginsituatie en een overleg met ouders en leerling vastgelegd. Aan het eind van de vastgelegde periode wordt volgens de afgesproken wijze getoetst. Naar aanleiding van deze gegevens en een gesprek met ouders en kind wordt het individuele handelingsplan bijgesteld, afgesloten of veranderd.  
Een handelingsplan wordt voor een periode van maximaal 13 weken opgesteld. Er is dan meestal een enkel onderdeel dat niet begrepen wordt of een korte periode extra aandacht nodig heeft. We gaan er dan van uit dat de leerling na die periode

weer kan aansluiten bij de gemiddelde leerling van de groep. Er is hierover mondeling overleg met de ouders/verzorgers geweest.  
De ouders/verzorgers ondertekenen het plan voor gezien.

### **Plan van aanpak.**

Een plan van aanpak wordt gemaakt voor leerlingen die uitvallen op meerdere vakgebieden en/of problemen hebben op het sociaal-emotionele gebied of op motorisch gebied. Ook voor de meerbegeefde leerlingen wordt een plan van aanpak gemaakt. Ook hier worden doelen geformuleerd en uitgewerkt op inhoudelijk en organisatorisch gebied. Aan het eind van de periode wordt volgens de afgesproken wijze getoetst. Dit plan wordt gemaakt voor een rapportperiode en wordt daarna met ouders en leerling besproken, afgesloten of bijgesteld. De ouders/verzorgers ondertekenen het plan voor gezien.

### **Plan van aanpak rugzakleerlingen:**

Voor de rugzakleerlingen maken de ambulante begeleiders (medewerker uit het speciaal onderwijs) in overleg met de intern begeleider en de leerkracht een plan van aanpak. Ouders/verzorgers ondertekenen dit plan voor gezien.

### **Tweede Leerlijn.**

De Tweede Leerlijn is een speciale leerroute (vanaf midden groep 6) die is uitgezet voor een leerling, die om de een of andere reden niet in staat zal zijn het eindniveau van de basisschool te halen.  
Voor een enkele zorgleerling kan er in een eerder stadium de beslissing voor een Tweede Leerlijn genomen moeten worden. Een aantal jaren geleden

zou deze leerling naar het Speciaal Basisonderwijs zijn verwezen.

Weer Samen Naar School (WSNS) stelt de basisschool voor de opdracht leerlingen binnen de eigen school op te vangen. Een Tweede Leerlijn is een verantwoorde manier om die opvang zowel organisatorisch als pedagogisch-didactisch te bieden. (voor meer informatie: zie zorgplan 2010-2011, website)



### **Derde Leerlijn**

De Derde Leerlijn is een speciale leerroute, die wordt uitgezet voor leerlingen die extra verrijkingsstof nodig hebben. In elke groep zijn extra materialen en middelen aanwezig om naast de gewone leerstof te gebruiken zgn. verrijkingsstof. Er wordt dus gekozen voor interne differentiatie, dat wil zeggen dat de begaafde leerling gewoon deel blijft uitmaken van de gewone jaargroep (verdieping i.p.v. versnelling). De aanpassing van het leeraanbod wordt bereikt door een combinatie van het versneld doorwerken van de basisstof en verrijking. De leerstof van een week of een blok versneld laten verwerken en vervolgens de tijd die vrijkomt besteden aan specifiek voor de begaafde leerling geselecteerde stof.

(voor meer informatie: zie zorgplan 2010-2011, website)

### **Verlenging**

Een conclusie van het team kan zijn dat de onderbouw/ middenbouwperiode van een leerling met een jaar moet worden verlengd.

Dit geldt voor de groepen 1 t/m 5.

Voordat het team tot een dergelijk besluit komt is er regelmatig met de ouders/verzorgers een overleg geweest, zijn er toetsen afgenomen, observaties en is er evt. advies van een extern deskundige ingewonnen.

Het uiteindelijke besluit van het team voor verlenging van een extra jaar is bindend.

Vanaf groep 6 kan een advies worden gegeven voor verlenging maar is de keus uiteindelijk aan de ouders om tot verlenging over te gaan.

### **Een groep overslaan**

Is mogelijk op onze school. Een I.Q. onderzoek, eventueel aangevuld met andere onderzoeken is een vereiste.

Diverse gesprekken met ouders en externe deskundigen gaan vooraf aan deze beslissing. Na een positief advies van het team is in dit geval de keus aan de ouders.

### **Filmen op school**

Het is i.v.m. de privacy van leerlingen niet toegestaan door ouders op school in klassen te filmen. (zoals bijvoorbeeld bij kijkochtend, 1e schooldag en/of verjaardag). Fotograferen bij een dergelijke gelegenheid is wel mogelijk.

### **Kleding**

Het is handig wanneer u kleding van een naam voorziet. (vooral laarzen, mutsen, handschoenen e.d.) Dit voorkomt onnodig verwisselen of zoekraken.



### **Schoolplan**

Het schoolplan is een document waarover elke school dient te beschikken. In het schoolplan staat beschreven op welke wijze de school het onderwijskundig beleid, het financieel beleid en het personeelsbeleid heeft vormgegeven. Het schoolplan is met name bedoeld als document waarmee verantwoording afgelegd wordt naar het personeel en het bevoegd gezag.

Het schoolplan is opgesteld voor de jaren 2007-2011.

Het schoolplan ligt voor iedere belangstellende ter inzage op school.

### **Protocol vervanging leerkrachten bij ziekte.**

Het vinden van vervangend personeel bij ziekte van onderwijzend personeel is moeilijker geworden de laatste jaren. Diverse noodgrepen worden gepleegd om de organisatie maar draaiende te houden. Dat de kwaliteit van het onderwijs erg onder druk kan komen te staan is duidelijk.

Bestuur en directies van de scholen hebben daarom een protocol opgesteld.

**Stap 1:**

1. In geval van afwezigheid van een leerkracht worden de personen die op een invallijst staan benaderd. Eventueel worden de parttimers gevraagd of zij tijdelijk een aantal uren extra willen werken. Indien het bovenstaande geen (kwalitatief voldoende) resultaat oplevert, wordt overgegaan tot stap 2.

*Om de werkdruk bij het personeel niet nog groter te maken dan hij al is, worden personeelsleden zonder groep en met speciale taken/functies (zoals directeur, adjunct-directeur, interne begeleider, remedial teacher) niet ingezet om als invalskracht groepen les te geven. Ook de bescherming van de zorgleerlingen speelt bij deze overweging een grote rol. Uitzondering: de eerste dag van ziekte kan voor de eerste opvang hier maximaal vijf keer per jaar (per functie) van worden afgeweken.*

#### **Stap 2:**

2. Er wordt getracht - als andere vorm van eerste opvang - enkele groepen samen te voegen. Als dit niet verwezenlijkt kan worden, gaan we over tot stap 3.

*De kwaliteit van het onderwijs moet gewaarborgd worden. De school kan niet als "oppas" fungeren.*

#### **Stap 3:**

3. Er is geen (goede) vervanging te vinden. De kinderen moeten naar huis worden gestuurd. De eerste dag zorgt de school voor opvang. De tweede dag zal thuis voor opvang gezorgd moeten worden.

*Naar huis sturen: indien er geen vervanging is, kunnen de leerlingen de eerste dag niet naar huis gestuurd worden en gaan we in het uiterste geval over tot deze maatregel op de volgende dagen:*

- *het naar huis sturen van leerlingen zal vervolgens wisselend per groep zijn om zo*

*weinig mogelijk last op een groep te laten drukken;*

- *ouders dienen schriftelijk op de hoogte te worden gesteld. In dat schrijven dient ook aangegeven te worden hoe tevergeefs getracht is de vervanging te regelen;*
- *het bevoegd gezag krijgt een afschrift van de bovengenoemde brief.*

We hopen vanzelfsprekend dat we dit jaar (of komende jaren) niet hoeven over te gaan tot stap 3. We kunnen hier echter niet al te optimistisch over zijn. Ziektevervanging in het recente verleden is al te vaak na veel kunst en vliegwerk pas gelukt. Ongeveer drie uur bellen om een vervanger te vinden is geen uitzondering. Het protocol zal opgenomen worden in de schoolgids. GMR, MR en ouderraad hebben het protocol besproken.

### **Schoolgids**

Een schoolgids moet ouders hulp bieden bij het kiezen van een school. Voor ouders met kinderen op school biedt de gids een verantwoording van waar onze school voor staat, wat wij doen en wat wij willen in de toekomst.

In schooljaar 2010-2011 verschijnt de nieuwe schoolgids. (augustus/september)

Bij de aanmelding van leerlingen ontvangen de ouders een schoolgids. Overige ouders die de vernieuwde versie willen hebben kunnen deze van school meenemen. De gidsen vindt u in de informatiebakjes bij de ingangen van de school of zijn te bevragen bij de conciërge.

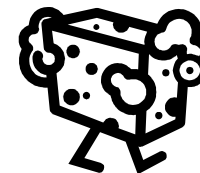
De tekst van de schoolgids is ook op onze internetpagina te vinden.

De informatiekalender die u nu voor u heeft is een bijlage van de schoolgids. In deze kalender vindt u de meer praktische zaken. Voor verdere uitleg wordt u verwezen naar schoolgids of naar plannen of protocollen die op aanvraag op school beschikbaar zijn.

### **Traktaties- tussendoortjes**

Jarige kinderen mogen natuurlijk trakteren maar liever niet op koek, snoep e.d. Voor de leerkrachten geldt dezelfde traktatie.

's Morgens kunnen de kinderen iets te eten en/of drinken meenemen. Dit kan zijn: brood, melk, roosvicee e.d., maar geen ranja, limonade of koek. In de groepen 1 en 2 graag de naam schrijven op het eten en drinken. De kinderen kunnen het eten en drinken bij het binnenkomen in de daarvoor bestemde bakken doen.



### **Veiligheid op school**

**( w.o. protocol: agressie op school)**

Veiligheid op school is belangrijk, voor kinderen, leerkrachten en ouders.

Het veiligheidsbeleid op onze school heeft tot doel:  
-voorwaarden scheppen voor een zo veilig mogelijk schoolgebouw en schoolomgeving;  
-stimuleren dat leerkrachten en leerlingen zich daarbinnen veilig gedragen.

We bereiken dit door:

-Jaarlijks het gebouw te beoordelen op veiligheid

en een actieplan op te stellen voor het oplossen van de knelpunten;

-Jaarlijks te bekijken of de huisregels met betrekking tot veiligheid voldoen en ervoor te zorgen dat leerkrachten en leerlingen daarover duidelijk geïnformeerd worden;

-Een ontruimingsplan op te stellen en dit jaarlijks te oefenen met personeel en leerlingen;

-Bij te houden welke risico's en ongelukken zich voordoen op of om de school;

-Elk jaar af te sluiten met een beknopt verslag van wat het afgelopen jaar gebeurd is op veiligheidsgebied en van wat komend jaar op de agenda staat.

### **Protocol agressie**

Agressie van ouders tegen de directeur of tegen leraren is in Nederland niet nieuw. Het komt steeds meer voor dat ouders een meningsverschil met verbaal of fysiek geweld willen voortzetten. Dit soort agressie roept bij velen verontwaardiging en angstgevoelens op. Het is dan ook zonder meer af te keuren.

Bedreigingen en geweld worden niet geaccepteerd door de Stichting Katholiek Onderwijs Twenterand. Het is dus goed dat men zich afvraagt hoe met agressie en vormen van geweld om te gaan. Het roept immers onveiligheid en verontwaardiging op. Leraren en andere personeelsleden dienen onvoorwaardelijk steun te krijgen van collega's, directie, bestuur, politie en hulpverlening.

Om daarover goede afspraken te maken is het opzetten van een protocol van belang.

Ons bestuur heeft een 'protocol bij het omgaan van agressie van ouders/verzorgers' opgesteld.

Bij voorkomende gevallen van agressie kan de directie handelen volgens de inhoud van dit protocol.

Het protocol ligt ter inzage op school.

### **Time-out, schorsen, verwijderen van een leerling.**

In uitzonderlijke gevallen kan het nodig zijn dat de directie maatregelen kan nemen om rust of veiligheid te bewaren op school. Ons bestuur heeft daartoe een protocol opgesteld. De volledige tekst kunt u verkrijgen op school.

Een verkorte versie hebben wij hieronder opgenomen.

### **Time Out**

Een ernstig incident leidt tot een time out met onmiddellijke ingang. Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

In geval van een time out wordt de leerling voor de rest van de dag de toegang tot de school ontzegd.

De leerling moet door de ouder opgehaald worden en gaat mee naar huis

Wanneer de ouders niet thuis zijn wordt er een passende maatregel genomen.

Tenzij redelijke gronden zich daartegen verzetten worden de ouders onmiddellijk van het incident en de time out gemotiveerd op de hoogte gebracht.

De time out maatregel kan eenmaal worden verlengd met 1 dag. Daarna kan de leerling worden geschorst voor maximaal 5 dagen. In beide gevallen dient de school vooraf of – indien dat niet mogelijk is – zo spoedig mogelijk na het effectueren van de maatregel contact op te nemen met de ouders.

De ouders worden op school uitgenodigd voor een gesprek. Hierbij is de groepsleerkracht en een lid van de directie van de school aanwezig.

Van het incident en het gesprek met de ouders

wordt een verslag gemaakt. Dit verslag wordt door de ouders voor gezien getekend en in het leerlingendossier opgeslagen.

De time out maatregel kan alleen worden toegepast na goedkeuring door de directie van de school. De time out maatregel wordt na toepassing schriftelijk gemeld aan de algemeen directeur.

### **Schorsing van een leerling**

Bij een ernstig incident kan worden overgegaan tot een formele schorsing. De wettelijke regeling voor het Bijzonder onderwijs is hierbij van toepassing.

Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

De algemeen directeur (het bevoegd gezag van de school) wordt voorafgaand aan de schorsing in kennis gesteld van deze maatregel en om goedkeuring gevraagd.

Gedurende de schorsing wordt de leerling de toegang tot de school ontzegd. Er worden maatregelen getroffen waardoor de voortgang van het leerproces van de leerling gewaarborgd kan worden.

De schorsing bedraagt 5 dagen en kan hooguit 2 maal verlengd na nieuwe incidenten.

De betrokken ouders worden door de directie uitgenodigd voor een gesprek betreffende de maatregel. Hierbij dienen nadrukkelijk oplossingsmogelijkheden te worden verkend, waarbij de mogelijkheden en de onmogelijkheden van de opvang van de leerling op de school aan de orde komen.

Van de schorsing en het gesprek met de ouders wordt een verslag gemaakt. Dit verslag wordt door de ouders/verzorgers voor gezien getekend en in het leerlingendossier opgeslagen.

Het verslag wordt ter kennisgeving verstuurd aan:

-Het bevoegd gezag

-De ambtenaar leerplichtzaken

-De inspectie onderwijs.

Ouders kunnen bezwaar aantekenen bij het bevoegd gezag van de school. Het bevoegd gezag beslist uiterlijk binnen 14 dagen op het bezwaar

### **(Tijdelijke) verwijdering van een leerling kan plaats vinden als:**

een leerling voortdurend storend, agressief gedrag vertoont, waardoor de voortgang van het onderwijs wordt belemmerd;

de leerling een onevenredig grote inspanning van de schoolorganisatie vergt, waarbij niet of nauwelijks resultaten worden bereikt;

ouders (bij herhaling) bedreigend of agressief gedrag vertonen, waardoor gegronde vrees is ontstaan voor de veiligheid van de leerlingen of het personeel of waardoor de voortgang van het onderwijs in het geding is.

Het bevoegd gezag laat leerlingen toe en kan, indien hiertoe aanleiding is, leerlingen schorsen en/of verwijderen. Het bevoegd gezag is gehouden aan hetgeen hieromtrent beschreven is in de wet op het Primair Onderwijs, artikel 40. Dat houdt in dat pas tot definitieve verwijdering kan worden overgegaan als er mogelijkheden zijn tot plaatsing op een andere school. Als gedurende acht weken - aantoonbaar- zonder succes is gezocht naar plaatsing op een andere school kan het bevoegd gezag,

na overleg met de inspectie voor het primair onderwijs, alsnog overgaan tot verwijdering.



### **Verzuim**

Is uw kind ziek, of is er plotseling iets gebeurd waardoor het kind niet op tijd op school kan zijn, bel dan s.v.p naar school.

(61 73 29 of 36 73 72). Graag tussen 8.00u en 8.30u. Een briefje meegeven aan broer/ zus of vriendje/ vriendinnetje is natuurlijk ook goed.

Svp **geen** absenties doorgeven via mail.

### **Roken op school**

Onze school is rookvrij. Dit betekent dat het in het gehele gebouw verboden is te roken. Het rookverbod geldt ook na schooltijd.

### **Vervolgonderwijs**

Voor de ouders van de leerlingen van de hoogste groep is de keuze van een vervolgschool een actuele vraag. In de loop der jaren gaat steeds duidelijker aftekenen hoe het kind zich ontwikkelt. In het algemeen bestaat er tussen de ouders en de school een redelijke mate van overeenstemming omtrent de plannen voor de toekomst. Maar er is natuurlijk ook wel eens een verschil van mening en verder heeft iedereen er nu en dan behoefte aan om zijn gedachten bevestigd te zien door anderen. Vandaar dat de kinderen van groep 8 worden getest (Cito - toets) zodat er ook een onafhankelijke mening over het kind gevormd wordt. De toets geeft overigens alleen een beeld van rekenen, taal,

informatieverwerking e.d. Het geeft geen beeld van karakter, doorzettingsvermogen e.d.

### **Telefoonlijst**

In deze kalender staan de groepslijsten afgedrukt. U heeft zo de adressen en telefoonnummers van de klasgenoten van uw kinderen altijd bij de hand.

### **Klachtenregeling**

Schoolbesturen zijn verplicht een klachtenregeling in te stellen en in te voeren.

Binnen deze klachtenprocedure kunnen klachten over schoolse zaken en klachten op het gebied van machtsmisbruik worden ingediend.

#### **Klachten over schoolse zaken.**

##### **A. Onderwijskundige zaken.**

Onderwijskundige zaken houden verband met de onderwijskundige taak van een school. Deze zaken kunnen betrekking hebben op de begeleiding van leerlingen, de toepassing van strafmaatregelen, beoordeling van leerlingen en de inrichting van de schoolorganisatie. Het gaat hierbij om gedragingen en beslissingen, of het nalaten daarvan, van het bevoegd gezag en het personeel van een school. De wijze waarop de leerkrachten, de directie en het bevoegd gezag omgaan met het onderwijs, kan aanleiding zijn tot het indienen van een klacht.

##### **B. Algemene zaken**

De algemene zaken hebben betrekking op de algemene gang van zaken op school en zijn zeer divers. Hierbij kan bijvoorbeeld gedacht worden aan het schoonmaken en het onderhoud van de school, ook zaken als sponsoring en een overblijfgeregeling vallen onder de algemene zaken van een school.

### **Klachten met betrekking tot machtsmisbruik.**

Leerlingen, leerkrachten en andere personen die een taak binnen de school hebben, moeten zich veilig kunnen voelen binnen de school.

Machtsmisbruik vormt hiervoor een belemmering. Onder machtsmisbruik wordt verstaan: situaties waarin leerlingen, leerkrachten of andere personen die een taak binnen de school hebben, slachtoffer worden van seksuele intimidatie, pesten of discriminatie.

Ouders en leerlingen kunnen klachten indienen over gedragingen en beslissingen of het nalaten daarvan met betrekking tot de kwaliteit van het onderwijs. Door de klachtenregeling ontvangen het bevoegd gezag en de school op eenvoudige wijze signalen die hen kunnen ondersteunen bij het verbeteren van het onderwijs en de goede gang van zaken op school.

Veruit de meeste klachten over de dagelijkse gang van zaken in de school zullen in onderling overleg tussen ouders, leerlingen, personeel en schoolleiding op een juiste wijze worden afgehandeld. Indien dat echter, gelet op de aard van een klacht, niet mogelijk is of indien de afhandeling niet naar tevredenheid heeft plaatsgevonden, kan men een beroep doen op de klachtenregeling.

Op onze school zijn twee contactpersonen aangewezen.

Een ouder:

Berry Nieland

Telefoon: 62 54 67

Een leerkracht:

Joep Beemer

telefoon school: 61 73 29

privé: 61 86 43

De contactpersoon zoekt samen met u of uw kind naar een oplossing voor uw probleem. Mocht de contactpersoon niet voldoende kunnen helpen dan bestaat de mogelijkheid de vertrouwenspersoon in te schakelen.

De vertrouwensarts, die u kunt bellen indien u het gevoel heeft een onderwerp binnen school niet te kunnen bespreken. is:

Dhr. A.J.M. Brockhoff [Ton]

Boomcateweg

Nijverdal.De Ouderraad

### **Ouderraad**

Voor de school is hulp van ouders bij allerhande klussen en evenementen onmisbaar. Dankzij die hulp is het mogelijk de buitenschoolse activiteiten te organiseren die school nog leuker maken. U moet het zo zien, de school zorgt voor de taart, de ouders voor de slagroom! Maar ook bij activiteiten op school zelf is hulp van ouders nodig.

Leesouders, computerouders en schoonmaakouders voor de jaarlijkse eindejaars-schoonmaak. Dankzij die hulp kan het team haar taak nog beter uitvoeren.

De ouderraad helpt ouders helpen. Aan het begin van ieder schooljaar ontvangt u van ons een klussenlijst. Daarop kunt u alvast aangeven bij welke activiteit u in het komend schooljaar wilt helpen. Als ouderraad organiseren wij :

- Het overblijven.
- De schoolsporten zoals voetbal en de avond-4-daagse.
- De versieringen, hapjes en drankjes voor het

Sinterklaasfeest, de Kerst- en Paasviering en het Carnavalsfeest.

- De inzameling van oud papier.



Wij helpen bij:

- Het schoolreisje/de bosdag.
- Vieringen en andere activiteiten.

Voor een aantal van deze activiteiten is natuurlijk geld nodig. Daarvoor is de vrijwillige ouderbijdrage.

Deze bedraagt € 25,-

Tijdens de jaarvergadering in november zullen wij verantwoording afleggen over het gevoerde beleid en de besteding van de ouderbijdrage.

U kunt de ouderbijdrage overmaken op

bankrekening: 1209.25.710 t.n.v.

Ouderraad Triangel, onder vermelding van: ouderbijdrage+roepnaam/namen van uw kind/eren.

Naast al deze praktische taken heeft de ouderraad ook nog een signaleringsfunctie. Zo kunt u bij ons terecht voor zaken waarvan u vindt dat ze anders zouden moeten of met suggesties en/of leuke ideeën voor school. Wij staan voor uw mening open en u kunt één van ons daarvoor altijd aanschieten in de 'wandelingen'.

### **Adressen leden ouderraad**

Robér Delver(voorzitter)

Walstro 6 62 02 64

Piet van Boxtel( penningm.)

Haagwinde 53 61 74 95

Laura Hegeman

Koningsvaren 59 62 08 54

Petra Digici	
Zonnedauw 28	61 91 72
Irma Schwarte	
Walstro 18	61 63 90
Annemarie Hommes	
Majoraan 14	62 08 58
Ton Roelofs	
Veldkers 16	62 02 61
Martine Otter	
Anemoon 60	85 11 22
Wilma van Leusen	
Heemst 24	61 81 12

### Klassenouder

Voor iedere groep wordt door de leerkracht een ouder gezocht als zgn. klassenouder. Zij zijn actief bij een aantal activiteiten t.b.v. die groep (excursie, verjaardag leerkracht e.d.) en kunnen tevens fungeren als contactpersoon voor andere ouders.

### Contacten ouders en school

Zowel u, ouders, als wij, leerkrachten zijn gebaat bij een goed overleg. Dat is in het belang van uw kind (eren). Wij proberen dit contact zo soepel mogelijk te laten verlopen door een aantal momenten van overleg vast te leggen.

- Informatieve ouderavonden
- Huisbezoek
- Meekijktend groepen 1 en 2
- Gesprek op afspraak
- Werkboek/rapport gesprekken

Hieronder volgt een korte beschrijving:

### Informatieve ouderavonden

In het begin van het schooljaar worden in elke klas informatie avonden gehouden. De leerkracht gaat op die avond in op specifieke zaken die voor die klas van belang zijn.

### Meekijktend

Ouders van kinderen in de groepen 1 en 2 worden een keer per jaar in de gelegenheid gesteld mee te kijken in de groep van hun zoon/ dochter.

Dit vindt plaats tussen 8.30u en 10.00u.

U krijgt een goede indruk van hoe er gewerkt wordt in een groep met kleuters.

U kunt vooraf intekenen voor een ochtend.

Vlak voor de afgesproken dag ontvangt u van de leerkracht een herinnering.

Hierop staan ook kort even wat tips om de ochtend goed te laten verlopen.

Een meekijktend is niet bedoeld om een gesprek aan te gaan met de leerkracht hoe uw zoon/ dochter functioneert in de groep. Daar zijn andere contactmomenten die beschreven staan in deze kalender beter geschikt voor.

### Huisbezoek.

groep 1-2.

In de gehele kleuterperiode komt de leerkracht een keer op huisbezoek.

### Gesprek op afspraak (groepen 1 t/m 8)

‘Een gesprek tussen ouders en leerkrachten is een goede gewoonte op school. Het initiatief daartoe kan door ouders of leerkrachten genomen worden.

Een afspraak maken zorgt er voor dat er voldoende tijd vrij gemaakt wordt.



### Werkboek/rapport/rapportgesprek

In de maand januari hebben de ouders van de groepen 1 en 2 gelegenheid om met de leerkracht te spreken over de ontwikkeling van hun kinderen. U krijgt daarvoor een uitnodiging. De kinderen van groep 1 en 2 krijgen eenmaal per jaar een werkboek.( einde schooljaar) Hierin vindt u een selectie van het werk van uw kinderen met daarin een verslag van de leerkracht. De ouders worden uitgenodigd om over het verslag te komen praten.

Eind januari/begin februari krijgen de kinderen van groep 3 voor het eerst een rapport.

Waarom eerst dan? Het team is van mening dat de ontwikkeling bij jonge kinderen zo snel aan veranderingen onderhevig is dat een verslaggeving haast onmogelijk is.

De kinderen van groep 3 krijgen in totaal 2 keer een rapport. Bij beide rapporten krijgt u van de leerkracht de mondelinge toelichting over het rapport tijdens 10 minuten gesprekken.

Heeft u meer tijd nodig, maak dan graag een afspraak met de leerkracht op een ander tijdstip.

Groepen 4-5-6-7-8:

Na ongeveer 13 weken het eerste rapport.

Groepen 4-5-6-7:

Na ongeveer 26 weken het tweede rapport.

Groepen 3 en 8

Einde schooljaar tweede rapport.

Groepen 4-5-6-7

Einde schooljaar derde rapport.

De ouders van de leerlingen van groep 7 krijgen een uitnodiging voor een gesprek bij het eerste en het tweede rapport.

De ouders van de leerlingen van groep 8 krijgen in februari/maart geen rapport maar de uitslag van de Cito-toets. De uitslag wordt toegelicht in een persoonlijk gesprek waar ook de uiteindelijke keuze voor het vervolgonderwijs wordt gemaakt.

Verder bent u natuurlijk altijd welkom om actuele zaken te bespreken tijdens een gesprek op afspraak.

Neem gerust contact op met de betreffende leerkracht. Wacht daar niet te lang mee.

### **Onderwijsadviescentrum Expertis**

Expertis verleent voor onze school medewerking bij:

- het doorvoeren van gewenste veranderingen in het onderwijs. Dit noemen wij systeembegeleiding.
- het opsporen, verklaren en zo mogelijk verhelpen van leer- en gedragsmoeilijkheden van kinderen. Dit noemen wij individuele begeleiding;
- het zo goed mogelijk functioneren van de school op zichzelf als ook in relatie tot gezin, buurt en samenleving.

Deze drie aspecten worden zo weinig mogelijk van elkaar gescheiden.

Individuele begeleiding wordt verzorgd door Mevr. Esther Geerke Goos.

Het derde aspect komt tot uitdrukking in overleg en samenwerking tussen begeleiders en team. Het

werkplan van Expertis gaat in eerste instantie uit van de volgende begeleidingsactiviteiten:

- adviseren over kinderen die op school moeilijkheden ondervinden;
- aanpassing van het onderwijs aan de eigen mogelijkheden van het kind;
- voorbereidend en aanvankelijk lezen;
- voortgezet leesonderwijs;
- etc.

### **Sterrenshows**

Een aantal keren per jaar organiseren wij de zgn.

sterrenshows. Dit zijn feestelijke vieringen waar kinderen zich op welke wijze dan ook creatief kunnen uiten. Zo iets vergt natuurlijk voorbereiding, inzet en tijd. We organiseren ze derhalve 1 x per maand, behalve wanneer er die maand een kerst-, paas-, carnavalsviering o.i.d. op het programma staat. Ouders van de optredende groepen zijn bij de sterrenshows altijd van harte welkom.

De kinderen voeren een sterrenshow twee keer op. De eerste show kan door de ouders bezocht worden. ( 9.00u)

**Vanaf dit schooljaar wordt er geen crèche meer georganiseerd. Zorg dus svp zelf voor opvang van niet schoolgaande kinderen. De kinderen mogen niet meegenomen worden in de zaal.**

**De sterrenshows vinden dit jaar plaats op de woensdagmorgen.**

### **Papiercontainer**

Elke laatste dinsdag van de maand (uitgezonderd de dinsdagen in de vakantie) staat een papiercontainer op een van de parkeerplaatsen bij

de scholen. Het geldt dat we krijgen voor het oud papier komt geheel ten goede aan de kinderen van de drie basisscholen in de Kruidenwijk. Wij rekenen op uw bijdrage en op uw medewerking om de container goed in te pakken.

### **Jeugdagent**

De politie heeft helaas besloten het project 'Schooladoptie door politie Regio Twente' met ingang van het schooljaar 2010-2011 te beëindigen. Geen agent met nuttige lessen meer in de groepen 7 en 8, erg jammer!

### **Medezeggenschapsraad**

Op de Triangel is een medezeggenschapsraad (M.R.). In deze raad hebben twee leerkrachten en twee, periodiek gekozen, ouders zitting.

De M.R. wil graag een bijdrage leveren aan het zo goed mogelijk functioneren van de school. Hiertoe heeft de M.R. advies- en instemmingsrecht bij bepaalde directie -en bestuursbeslissingen.

Onze M.R. neemt deel aan de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad ( G.M.R.) van de veertien scholen, vallende onder het bestuur van onze Stichting ( S.K.O.T.)

Deze G.M.R. behandelt alle schooloverstijgende aangelegenheden, met andere woorden, alle zaken die meer dan één school betreffen.

Dit om naar het bestuur en naar buiten toe sterker te staan in onze advisering bij en de verdediging van onze standpunten.

Het is belangrijk dat onze M.R. bestaat, omdat wij kunnen praten en onderhandelen



met het bestuur namens de ouders, leerlingen en leerkrachten van onze school.  
Kortweg, de M.R. vertegenwoordigt alle mensen die bij de school betrokken zijn om samen een leefbare en prettige omgeving voor ieder te maken. Ons streven is dat iedereen zich op onze school thuis voelt. Wij vinden het dan ook belangrijk dat u als ouder/verzorger naar ons toekomt met zaken die u dwars zitten.

Hopelijk heeft u hiermee een redelijke indruk van de Medezeggenschapsraad 'De Triangel'.  
Voor eventuele vragen en/of opmerkingen kunt u te allen tijde bij ons terecht.  
De MR heeft een eigen mailadres voor evt reacties en/of vragen:  
mr@triangelnijverdal.nl  
Nadere informatie kunt u op de website vinden.

Leden M. R. 'De Triangel':  
Namens de leerkrachten:  
-Nicolle Berendsen  
-Saskia Keizer  
Zij beiden zijn ook lid van de GMR.

Namens de ouders:  
-Freek van Leeuwen  
-Paul van den Berk

### **Bibliotheek**

Op school wordt voor het vrij lezen gebruik gemaakt van een wisselcollectie van de bibliotheek. Ook platen- en voorleesboeken behoren tot die collectie. Voor speciale projecten bestellen we een zgn. themacollectie.  
Verder worden elk jaar boeken voor de eigen bibli-

otheek op school aangeschaft. Het totale eigen boekenbezit willen we zodoende langzaam maar zeker uitbreiden.  
Indien mogelijk brengen groepen een bezoek aan de bibliotheek.

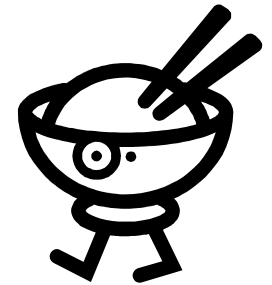
### **Bestuur**

Onze school behoort tot de Stichting Katholiek Onderwijs Twenterand.  
Deze stichting heeft veertien katholieke basisscholen onder haar beheer. Het dagelijks bestuur wordt gevormd door:

Dhr. R. van der Munt (voorzitter)  
Dhr P. Brand (pen.m)  
Algemeen directeur van de Stichting is dhr R.Benneker  
Bestuursbureau Twenterand  
Postbus 81  
7468 CJ Enter

### **Inspectie van het Basisonderwijs.**

Het toezicht op de uitvoering van het goedgekeurde schoolplan van onze school berust bij de inspectie voor het basisonderwijs  
Inspectie van het onderwijs.[info@owinsp.nl](mailto:info@owinsp.nl)  
[www.onderwijsinspectie.nl](http://www.onderwijsinspectie.nl)  
Vragen over onderwijs: 0800-8051 (gratis)  
Klachten over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld:  
meldpunt vertrouwensinspecteurs  
0900-111 3 111



### **Overblijven**

Langs deze weg willen wij u graag wat meer informatie geven over de huidige stand van zaken met betrekking tot het overblijven.  
De directie van de school is verantwoordelijk voor een goede overblijfregeling. De uitvoering gebeurt in goed overleg met de ouderraad van onze school.

Samen doen wij ons best het overblijven zo prettig mogelijk te maken voor de kinderen en dat zullen wij blijven doen.

Tot slot willen wij u nog attent maken op de volgende punten;

Naast de stempelkaarten zal voor schooljaar 2010/2011 de mogelijkheid bestaan te betalen op jaarbasis. Als uw kind structureel overblijft kunt u aan het begin van het schooljaar op basis van aantal dagen per week een abonnement nemen. Dit is voordeliger en handiger voor u. (7% korting)  
Mocht u hierin geïnteresseerd zijn dan kunt u op school hierover meer informatie en een opgave formulier vragen.  
(opgaveformulier is achterin deze kalender opgenomen, maar ook te downloaden van onze website)  
Het verschuldigde bedrag graag overmaken op:

### **Bankrekeningnummer Overblijven: 32 73 03 042**

Er bestaat een gedragsprotocol waar de regels in staan waaraan de kinderen en de overblijfmoeders zich dienen te houden. Dit protocol staat afgedrukt in deze info-kalender.

Wij hopen dat wij u hiermee voldoende geïnformeerd hebben maar mocht u nog vragen hebben dan kunt u altijd bij de ouderraad terecht.

Met vriendelijke groeten,

De Ouderraad

### **Stempelkaarten voor het overblijven**

- 5 stempels € 7,50
- 10 stempels € 15,00
- 25 stempels € 37,50

De stempelkaarten worden op school in een map bewaard.

Deze kaart blijft geldig zolang Uw kind op school zit.

Niet verbruikte kaarten worden aan het eind van groep 8 terug betaald.

U kunt de stempelkaarten op school verkrijgen bij de conciërge. Graag met gepast geld betalen!

### **Protocol overblijven**

Beste ouders en overblijfmoeders,

Hierbij het protocol voor het overblijven. Op deze manier weten u, uw kinderen en de overblijfmoeders wat de regels zijn en wat u van elkaar mag verwachten. Wij hopen hiermee een

stukje meer duidelijkheid voor alle partijen te creëren. Mochten er desondanks nog vragen, opmerkingen of misschien zelfs klachten zijn dan kunt u hiervoor altijd terecht bij de ouderraad.

- De ouders van de kinderen van de groepen 1 en 2 die overblijven schrijven de voor—en achternaam en de juiste groep van hun zoon/dochter bij de juiste dag op het overblijfbord. ( deze hangt in de hal bij de kleuteringang)
- Er wordt overgebleven in twee zogenaamde horizontale groepen: 1 overblijfgroep met kinderen uit de groepen 1- 3- 5 en 7. De tweede groep wordt samengesteld met leerlingen uit de groepen 2- 4- 6 en 8.
- Overblijfouders: er wordt gewerkt in 3 teams van 2 moeders. Twee teams werken 3 weken achtereen en dan 1 week vrij. Een team werkt om de week én elke vrijdag.
- De overblijfouders rouleren van groep. Zo leren de ouders en de leerlingen elkaar het beste kennen.
- Voor dat er met eten wordt begonnen krijgen de kinderen de gelegenheid tot een sanitaire stop en moeten zij hun handen wassen.
- Tijdens het eten en drinken moeten de kinderen blijven zitten en wachten tot het laatste kind klaar is.
- De boterhammen die niet opgaan gaan mee terug naar huis zodat u er zicht op heeft wat uw kind gegeten heeft.
- Indien er speciale opmerkingen zijn betreffende uw kind (dieet, moeilijke eter, trage eter) dan vragen wij u vriendelijk dit door te geven aan de overblijfmoeders.

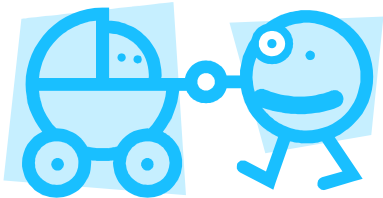
De kinderen gaan na het eten zoveel mogelijk naar buiten mits het weer dit natuurlijk toelaat. In het najaar en de winter hoeven de kinderen niet perse naar buiten. Mochten ze dat willen dan kunnen ze in het lokaal blijven, er blijft dan een overblijfmoeder bij.

- Kleuters gaan om 12.50u met de overblijfmoe- ders naar hun klaslokaal.
- Er wordt verwacht dat uw kind zich netjes gedraagt, dus geen grote mond tegen de overblijfmoeders, geen geklier etc. In principe dezelfde regels die zij in acht nemen jegens hun leerkracht.
- Mochten er toch problemen zijn waardoor aanwezigheid van een kind tijdens het overblijven als zeer storend wordt ervaren dan schakelen de overblijfmoeders direct het team in.
- In overleg met het team kunnen er sancties worden opgelegd, bijvoorbeeld apart eten naast de koffiekamer of na het eten aan de leerkracht gaan vertellen hoe het kind vindt dat het is gegaan.
- Mocht er nadat er meerdere malen gesanctioneerd is toch blijken dat het gedrag niet verbetert, dan behoudt de ouderraad zich het recht voor het kind te weigeren om over te blijven. Vanzelfsprekend wordt voor er gedacht wordt aan een dergelijke zware straf overlegd met het team en de ouders.
- Ouders worden verzocht tijdig een overblijf- kaart te kopen. Wanneer een kaart vol is krijgt u daarvan bericht van het overblijfteam. Bij het herhaald uitblijven van betalen, ondanks verzoeken van het overblijfteam, kan de direc-

tie het kind uitsluiten van ode mogelijkheid tot overblijven. Dit wordt uiteraard vooraf met de betreffende ouders gecommuniceerd.

- Een goede overblijfregeling is een samenwerkingsverband tussen de overblijfmoeders, de kinderen, het team en de ouders. Een samenwerking die op onze school goed verloopt. Wij zullen ons best blijven doen en hopen dat wij voor uw kind een prettige sfeer kunnen creëren om in over te blijven.

Met vriendelijke groeten,  
De ouderraad  
1 juli 2010



### Stichting Kinderopvang West Twente

Het bestuur van onze school heeft voor de voor- en naschoolse opvang een contract gesloten met de Stichting Kinderopvang.

Ouders met leerlingen voor een van deze vormen van opvang kunnen zich dus in verbinding stellen met Kinderopvang West Twente.

(De volgende tekst komt uit de folder van de Stichting)

Stichting Kinderopvang West-Twente (SKWT) is een kinderopvangorganisatie met 8 vestigingen voor groepsopvang voor kinderen van 0-13 jaar en een gastouderbureau.

*Hellendoorn:*

Krummel/De Kids  
De Kanjer  
Kiekadoe  
De Knuist  
KrisKras  
BOB

Buitenschoolse opvang is bestemd voor kinderen in de leeftijd van 4 t/m 12 jaar om ze na schooltijd, tijdens schoolvakanties en op de (gedeeltelijk) schoolvrije dagen op te vangen. Op deze manier kunt u werk of studie en zorg voor de kinderen op een goede manier combineren. De opvang van schoolgaande kinderen gebeurt in een prettige en huiselijke sfeer.

Buitenschoolse opvang is in de visie van SKWT geen verlengde schooldag, maar in feite een vervangende thuissituatie. Uw kind 'moet' niets en hoeft dus niet verplicht mee te doen aan activiteiten maar mag (binnen bepaalde grenzen) doen wat het zelf wil.

Bij alles wat we doen stellen we ons als organisatie, maar ook als individuele medewerker, op als: **Partners in Opvoeding**. Dat beschouwen we dan ook als onze missie.

Bij de begeleiding van de BSO-kinderen ligt de nadruk op het stimuleren van de ontwikkeling en bevorderen van de zelfstandigheid. In de buitenschoolse opvang worden kinderen op hun verantwoordelijkheden gewezen. Zo mogen zij meepraten over zaken als: de activiteiten die worden georganiseerd, het aan te schaffen materiaal, de inrichting van de groep, enz.

Tevens wordt individueel (in overleg met ouders) bepaald en vastgelegd wat uw kind mag en kan on-

dernemen, bijvoorbeeld het zelf van school naar het kindercentrum lopen/fietsen of naar bepaalde, door ons mede georganiseerde, activiteiten elders.

Kinderen van de BSO worden door medewerkers van SKWT in de bedrijfsbus, -auto, -fiets of lopend van school gehaald en naar school gebracht. De eerste keer dat uw kind de BSO bezoekt, wordt het door een vaste persoon opgehaald uit de schoolklas en wegwijs gemaakt op het kindercentrum. Kinderen kunnen, afhankelijk van de locatie en de leeftijd, ook zelfstandig naar de BSO komen. Met de ouders wordt de mate van zelfstandigheid vastgelegd.

Van de kinderen en tieners die bij ons worden opgevangen zien we het liefst dat ze zich ontwikkelen tot actieve en zelfstandige individuen die zich voorbereiden op een eigen plek in de maatschappij en die het vermogen hebben met anderen samen te werken.

Daarvoor bieden we ze een veilige en uitdagende leefomgeving.

Wij willen in het 'mede' opvoeden aansluiten bij de individuele aanleg, behoeften en wensen van elk kind. Ook willen we zoveel mogelijk aansluiten bij de wensen van de ouders ten aanzien van de opvoeding van hun kind, één en ander binnen de mogelijkheden van onze organisatie. Kinderen leren van elkaar, opvang in groepsverband biedt kinderen hier veel gelegenheid voor.

SKWT hecht grote waarde aan de kwaliteit van de buitenschoolse opvang. De BSO in alle kindercentra voldoet aan de eisen zoals die door de overheid zijn vastgesteld in de Wet kinderopvang, het convenant

Kwaliteit (afgesloten tussen ouders en de sector) en de daaruit voortvloeiende beleidsregels. Hierin zijn onder andere regels vastgelegd over groeps grootte, het aantal groepsleiding, de opleidingseisen van het personeel, de veiligheid en de hygiëne. Dit wordt jaarlijks door de GGD gecontroleerd.

De kosten voor kinderopvang worden (in het algemeen) verdeeld over de overheid (belasting) en uzelf en zijn afhankelijk van de hoogte van uw inkomens. Voor een kostenplaatje op maat kunt u vrijblijvend contact opnemen met de kindadministratie of surfen naar [www.toeslagen.nl/particulier/kinderopvangtoeslag.html](http://www.toeslagen.nl/particulier/kinderopvangtoeslag.html) voor de belastingtoeslag.

Mocht u interesse hebben en aanvullende informatie willen dan kunnen wij u informatie over de verschillende locaties, de openingstijden en tarieven desgewenst toesturen. Zijn er nog vragen, dan kunt u met ons contact opnemen via:

Telefoon: 0548 - 63 23 00,  
E-mail: [info@kinderopvangwesttwente.nl](mailto:info@kinderopvangwesttwente.nl)  
of website: [www.kinderopvangwesttwente.nl](http://www.kinderopvangwesttwente.nl).

### **Leerplicht**

Alle kinderen in Nederland moeten naar school. Want onderwijs is onmisbaar in de voorbereiding op een positie in de maatschappij. Als een kind vier jaar is, mag het naar school. Het is dan nog niet verplicht. Vanaf de leeftijd van 5 jaar is ieder kind leerplichtig. (oftewel vanaf de eerste dag van de maand volgend op die waarin uw kind 5 jaar wordt.) De Wet op het Basisonderwijs kent voor 5-jarigen een

uitzonderingsregeling. Deze regeling houdt in dat een kind nog 5 uur per week mag thuisblijven (wel schriftelijk kennisgeven aan de directeur) en nog eens 5 uur per week na toestemming van de directeur. In totaal kan er zo'n 10 uur per week worden afgeweken van de leerplichtregel.

Als een school meent met een leerling vastgelopen te zijn en er niet meer verder mee te kunnen, is het de verantwoordelijkheid van de school een andere oplossing te vinden. De school dient verwijdering terstond aan de leerplichtambtenaar te melden. Zolang er geen andere vorm van onderwijs is gevonden, blijft de leerling op school ingeschreven. De school wordt pas na 8 weken intensief, zij het zonder succes, zoeken naar een andere oplossing ontheven van deze verplichting en eerst dan wordt dit verwijderingsverbod opgeheven. De ouders/verzorgers behouden hun wettelijke verantwoordelijkheid om de leerling op een school in te schrijven. (zie over toelating en verwijdering ook de tekst in de schoolgids)

### **Verlof**

Slechts in zeer speciale gevallen kunt u de directie van de school verzoeken van de school - vakantieregeling af te wijken. Het lijkt ons echter niet teveel gevraagd rekening te houden met de vakantieregeling zoals die elders in de kalender is afgedrukt. Hieronder staat de regeling beschreven zoals deze door de leerplichtambtenaar aan de school is verstuurd. Een verzoek om vakantieverlof dient minimaal 6

weken tevoren aan de directeur of gemandateerde van de school te worden voorgelegd. (formulier in deze kalender en op onze internetpagina) *Vakantieverlof wordt alleen dan verleend, wanneer: wegens de specifieke aard van het beroep van (één van de) ouders het niet mogelijk is om in één van de reguliere schoolvakanties tijdens het schooljaar twee weken aaneengesloten met het gezin op vakantie te gaan; een werkgeversverklaring wordt overlegd waaruit blijkt dat geen verlof binnen de schoolvakantie mogelijk is.*

**Let wel, een organisatorische reden van de werkgever is geen reden voor extra vakantieverlof!**

*Dit verlof:*

- mag hooguit éénmaal per schooljaar worden verleend;
- mag niet langer duren dan 10 schooldagen;
- mag niet plaatsvinden in de eerste twee lesweken van het schooljaar.

***Gewichtige omstandigheden 10 schooldagen per schooljaar of minder (art. 14 lid 1)***

Een verzoek om extra verlof van gewichtige omstandigheden voor 10 schooldagen per schooljaar of minder dient vooraf of binnen twee dagen na ontstaan van de verhindering aan de directeur/gemandateerde van de school te worden voorgelegd.

*Onder gewichtige omstandigheden wordt verstaan, omstandigheden die buiten de wil van de leerling of ouders zijn gelegen.*

*Enige voorbeelden van gewichtige omstandigheden*

*zijn:*

Het voldoen aan een wettelijke verplichting, voor zover dit niet buiten de lesuren kan geschieden;

Verhuizing (ten hoogste 1 dag);

Het bijwonen van het huwelijk van bloed- of aanverwanten tot en met de 3<sup>e</sup> graad (1 of ten hoogste 2 dagen);

Ernstige ziekte van ouders of bloed- of aanverwanten tot en met de 3<sup>e</sup> graad (duur in overleg met de directeur/gemandateerde);

Overlijden van bloed- of aanverwanten in de 1<sup>e</sup> graad ten hoogste 4 dagen); van bloed- of aanverwanten in de 2<sup>e</sup> graad (ten hoogste 2 dagen); van bloed- of aanverwanten in de 3<sup>e</sup> of 4<sup>e</sup> graad (ten hoogste 1 dag);

Bij 25-, 40- en 50-jarig ambtsjubileum en het 12½-, 25, 40-, 50- en 60-jarig huwelijksjubileum van ouders of grootouders (1 dag).

***N.B. Extra vakantieverlof wordt niet aangemerkt als gewichtige omstandigheid!***

***Gewichtige omstandigheden meer dan 10 school dagen per schooljaar (art. 14 lid 3)***

Een verzoek om extra verlof ingeval van gewichtige omstandigheden voor meer dan 10 schooldagen per schooljaar dient minimaal 4 weken van tevoren via de directeur/gemandateerde van de school bij de leerplichtambtenaar van de woongemeente te worden ingediend.

***Waarschuwing***

***De directeur/gemandateerde is verplicht de leerplichtambtenaar mededeling te doen van onge-***

***oorloofd schoolverzuim. Tegen ouders/verzorgers die hun kind(eren) zonder toestemming van school houden zal proces verbaal worden opgemaakt.***

(leerplichtambtenaar gemeente Hellendoorn)

**Stagiaires**

De Triangel geeft (wettelijk verplicht) stagiaires gelegenheid lessen te geven en bij te wonen. De PABO studenten komen van Edith Stein (Hengelo). Stagiaires van MBO opleidingen lopen in voorkomende gevallen stage voor de opleiding Onderwijsassistent of klassenassistent. Studenten van de CALO (opleiding leerkrachten bewegingsonderwijs) leren het vak tijdens de lessen bewegingsonderwijs in de sportzaal aan het Kuperserf.

**Hoofdluis**

Mocht u hoofdluis constateren, wilt u dan meteen contact opnemen met school?

Wij kunnen dan de andere ouders op de hoogte stellen en evt., indien noodzakelijk, aanvullende maatregelen nemen.

Een groep ouders is door school benaderd om een aantal keren per jaar, liefst preventief, de kinderen te controleren.

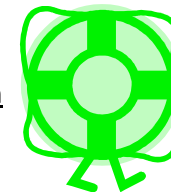
Indien bij een dergelijke controle levende hoofdluis wordt aangetroffen bij uw kind wordt u gebeld zodat u bij thuiskomst van uw zoon/dochter gelijk kan behandelen. Dit om verspreiding van de hoofdluis te voorkomen.

Binnen 3 weken wordt de betreffende groep weer gecontroleerd.

Dit schooljaar gaan we opnieuw gebruik maken van de zgn bug bag.

Controleer thuis (zeer) regelmatig; voorkomen is

immers beter dan genezen! In de week ná iedere vakantie worden de kinderen preventief van hoofdluis.



**Bewegingsonderwijs en zwemtijden**

De lessen bewegingsonderwijs aan de groepen 3 t/m 8 worden grotendeels gegeven door een vakleerkracht bewegingsonderwijs.

De groepsleerkracht is evt. bij de lessen aanwezig om te assisteren e.d. Dit laatste is afhankelijk van de lesinhoud.

Schema lessen

Dinsdagmorgen: gr 3, 4, 5 en 7.

Dinsdagmiddag: gr 6 en 8

Donderdagmorgen: gr 5 tot en met 8

De kinderen moeten na de gym douchen. Naast de gymkleden en gym schoenen ( geen turnschoenen) dienen ze dus ook een handdoek mee te nemen.

Groep 1 en 2

Zij hebben bewegingsonderwijs in de speelzaal van de school, echter niet op vaste tijden.

Daarom is het nodig dat voor elk kind gym schoenen op school aanwezig zijn. I.v.m. de vloer van de speelzaal moet de zool van de schoen enigszins profiel hebben. De schoenen moeten door de kinderen makkelijk zelf aan en uit te trekken zijn.

**Zwemmen**

Groep 3 en 4 zwemmen in zwembad Het Ravijn.

In de eerste weken van het schooljaar wordt wekelijks ( 30 minuten) gezwommen. Zodra het nieuwe zwembad klaar is wordt eens in de twee weken (60 minuten) gezwommen.

Ouders krijgen bericht op het moment dat de wijziging actueel wordt.

Groepen 3A en 3B: wekelijks op woensdagmorgen

Groep 4A en 4B: wekelijks op donderdagmorgen.  
Vertrek bus om 8.05 u. Leerkracht en chauffeur wachten niet, kom dus op tijd!

#### **Kledingseisen voor het diploma:**

##### **A=**

Meisjes: badpak, korte broek of rok, shirt en schoenen.

Jongens: zwembroek, korte broek, shirt en schoenen.

##### **B=**

Meisjes: badpak, lange broek of rok, shirt met lange mouw en schoenen.

Jongens: zwembroek, lange broek, shirt met lange mouw en schoenen.

##### **C=**

Meisjes: badpak, lange broek, shirt met lange mouw, regen/windjack en schoenen.

Jongens: zwembroek, lange broek, shirt met lange mouw, regen/windjack en schoenen.

Voor zwemvaardigheid gelden dezelfde kledingseisen als voor diploma B.

#### **Informatieve nieuwsbrief**

Elke laatste vrijdag van een maand nemen de oudste kinderen van een gezin de zgn. informatieve nieuwsbrief mee. In die brief staan de activiteiten vermeld voor de komende maand. Op deze manier bent u tijdig op de hoogte van de

activiteiten, en wordt u ook niet overspoeld door een grote hoeveelheid kleine briefjes onzerzijds. Verder kunt u uw kind erop aanspreken als u in die week geen brief heeft ontvangen. Hij/zij moet het dan vast vergeten zijn!

#### **Nog veel makkelijker is het de nieuwsbrief te ontvangen via de mail.**

U krijgt de brief keurig op tijd in uw postvak IN van uw mailprogramma.

Stuur een mail naar: [info@triangelnijverdal.nl](mailto:info@triangelnijverdal.nl)

Onderwerp: nieuwsbrief.

In het bericht svp de voor- en achternaam van uw oudste zoon/dochter vermelden.

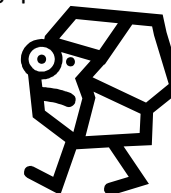
#### **Logopedische dienst**

De Logopedische Dienst van de gemeente Hellendoorn verzorgt de logopedie op de basisscholen in de gemeente Hellendoorn. De logopedist houdt zich bezig met het voorkomen, opsporen, onderzoeken en begeleiden van leerlingen die (eventueel) problemen hebben met:

- de stem (is deze helder of hees?)
- het gehoor (luisterfuncties)
- de spraak (worden alle klanken uitgesproken en zijn ze correct?)
- en de taal (kent het kind voldoende woorden, hoe is de zinsbouw?).

Echter ook het mondgedrag, waaronder het mondademen en zuigen (op vingers, duim of

spenen), heeft de aandacht van de logopedist.



#### **Wat doet de logopedist op school?**

groep 1:

observatie, onderzoek, controle, begeleiding maar ook voorlichting en advisering, (van ouders en/of leerkracht).

groep 2:

controle, onderzoek, screening (d.w.z. een kortdurend onderzoek van alle leerlingen), en tevens advisering en begeleiding (van ouders of leerkracht)

groep 3 t/m 8:

onderzoek, advisering, controle.

Vanaf het begin van het schooljaar wordt elke school in de gemeente Hellendoorn door de schoollogopedist bezocht.

Van de bevindingen van een logopedische screening of een controle krijgen de ouders/verzorgers altijd schriftelijk bericht. Bovendien zal de logopedist de school informeren over de bevindingen van de screening of de controle.

Indien een kind logopedische behandeling nodig heeft zal de logopedist altijd vooraf met de ouders/verzorgers contact opnemen en met de school overleggen.

De logopedist op onze school is::

Greet van der Meulen

06-18609194

[g.van.der.meulen@hellendoorn.nl](mailto:g.van.der.meulen@hellendoorn.nl)

#### **Jeugdgezondheidszorg, schoolarts.**

De Jeugdgezondheidszorg (JGZ) wil, samen met u als ouder en de school, ervoor zorgen dat kinderen in de leeftijd van 0 tot 19 jaar een gezonde groei en ontwikkeling doormaken. Tot de leeftijd van 4 jaar heeft u met uw kind diverse keren het JGZ-team 0-4, GGD Regio Twente, op het consultatiebureau bezocht. Vanaf 4 jaar wordt de zorg voor uw kind overgedragen aan het JGZ-team 4-19 van de GGD Regio Twente. Dit team leert u kennen via de basisschool van uw kind(eren). In deze folder leest u wat u kunt verwachten van de Jeugdgezondheidszorg in de periode dat uw kind op de basisschool zit.

### **Preventieve gezondheidsonderzoeken (PGO's)**

Een belangrijk middel voor het bewaken en bevorderen van een gezonde groei, ontwikkeling en leefstijl van kinderen is het preventief gezondheidsonderzoek. Het JGZ-team 4-19 nodigt kinderen uit voor een onderzoek in groep 2 (5/6 jaar) en groep 7 (10/11 jaar) van het basisonderwijs. Het JGZ-team 4-19 bestaat uit een doktersassistente JGZ, een verpleegkundige JGZ en een arts Jeugdgezondheidszorg, allen in dienst van de GGD Regio Twente. Tijdens de gezondheidsonderzoeken wordt onder andere aandacht besteed aan de lichamelijke gezondheid, het gedrag, de emotionele ontwikkeling, het algeheel welbevinden en het functioneren op school. Wij maken daarbij gebruik van vragenlijsten voor ouders, kinderen en school. Na afloop van het onderzoek bespreken wij, als dit van belang is voor een goed functioneren van uw kind op school, de uitkomsten van het onderzoek met de intern begeleider van de school. .

#### *PGO groep 2*

Bij het preventief gezondheidsonderzoek in groep 2

worden u en uw kind uitgenodigd voor een bezoek aan de doktersassistente JGZ en/of de arts JGZ. Vooraf wordt u gevraagd een vragenlijst in te vullen. Tijdens het bezoek controleren wij onder andere het gezichtsvermogen, het gehoor en lengte en gewicht. Verder besteden wij aandacht aan de ontwikkeling, de gezondheid, het welbevinden, de voeding, school en vrijetijdsbesteding. Indien nodig wordt er een vervolgspraak gemaakt met de verpleegkundige JGZ of arts JGZ voor zorg op maat.

#### *PGO groep 7*

Voorafgaand aan het preventief gezondheidsonderzoek in groep 7 komt de verpleegkundige JGZ in de groep om zich voor te stellen aan de kinderen. U krijgt als ouder/verzorger twee vragenlijsten om in te vullen. Deze kunt u in een gesloten envelop inleveren bij de leerkracht. Daarna volgt het eigenlijke onderzoek. Tijdens het onderzoek worden de vragenlijsten doorgenomen, de lengte en het gewicht gemeten en zonodig het gezichtsvermogen en/of gehoor gecontroleerd. Uw kind hoeft zich tijdens het onderzoek niet uit te kleden. Het onderzoek in groep 7 wordt uitgevoerd zonder de aanwezigheid van ouder(s)/verzorger(s). Na het onderzoek krijgt u altijd schriftelijk, en eventueel telefonisch, bericht van de bevindingen.

#### **Zorg op maat**

Meestal is het preventief gezondheidsonderzoek een bevestiging van de positieve ontwikkeling van uw kind. Soms kunt u na het onderzoek onvoldoende gerust gesteld zijn of is een enkel advies niet voldoende. Als blijkt dat uw kind meer zorg nodig heeft, willen wij u ook graag verder helpen. Daarbij kunt u denken aan:

#### *Extra contactmoment*

Naar aanleiding van de uitkomsten van het preventieve gezondheidsonderzoek, of op andere momenten als u vragen heeft, kunt u een extra onderzoek, controle of gesprek aanvragen. Bijvoorbeeld als u vragen heeft over de groei en ontwikkeling van uw kind, over het functioneren van de ogen en oren, of over de ontwikkeling van spraak/taal of motoriek. Ook bij problemen op school of thuis kunt u contact opnemen met het JGZ-team behorend bij de school van uw kind via het algemene telefoonnummer.

De arts of verpleegkundige, van de Jeugdgezondheidszorg, GGD Regio Twente, kan u dan telefonisch adviseren, uitnodigen op een spreekuur of een bezoek aan huis brengen.

GGD Regio Twente  
Teamleiders subregio Almelo, Hengelo & Enschede  
Nijverheidstraat 30  
7511 JM Enschede  
053 - 4876930

#### **Bosdag, schoolreis en kamp**

Schoolreis en bosdag wisselen elkaar jaarlijks af. Dit jaar is de bosdag aan de beurt. Datum is dinsdag 17 mei 2011.

Groep 8 gaat op schoolkamp naar Hollum, Ameland. De data zijn: 25, 26 en 27 mei 2011

De kinderen van de groepen 1 en 2 zijn vrij tijdens de kampdagen!



### Gevonden voorwerpen

De gevonden voorwerpen op school worden in de berging bewaard. U kunt daar dus verloren kleding e.d. terugzoeken.

Maandelijks staat in de nieuwsbrief een dag vermeld waarop alle spullen klaarliggen om weer meegenomen te worden. Na die dag brengen wij het weg.

Wij staan maandelijks versteld wat er niet opgehaald wordt!!

### Bijzondere activiteiten van het team in dit schooljaar.

Aan het eind van dit schooljaar is het plan opgesteld voor het schooljaar 2010-2011.

-registratie leerlingen groep 1 en 2.

De registratiemodule wordt verbeterd en daardoor beter afgestemd op de ontwikkeling van de leerlingen.

-dossier en leerlingvolgsysteem in de nieuwe ESIS. (computerprogramma voor het bijhouden van het leerlingdossier)

In bouwvergaderingen wordt het komende jaar veel aandacht besteed aan optimalisering van het gebruikte systeem. Doordat een aantal leerkrachten van groep/bouw is gewisseld is het noodzakelijk veel tijd aan de specifieke wijze van registreren in die groep/bouw te bespreken.

-maken van groepsplannen door de leerkracht. Er worden meer groepsplannen opgesteld voor de belangrijkste vakgebieden (rekenen, taal, lezen).

We besteden tijd aan het opstellen van de juiste doelen voor de verschillende plannen.

-verbeteren van het technisch leesonderwijs.

We besteden tijd aan het kiezen van een methode voor de groepen 4 en 5.

-Analyse toetsresultaten.

De toetsresultaten worden uitgebreid geanalyseerd. Op basis van de resultaten worden prioriteiten gesteld voor extra aandacht in de groep voor een vakgebied.

Het betreft de vakgebieden rekenen, taal en lezen.

-Passend Onderwijs.

Wij volgen de ontwikkelingen en voorbereidingen door het Samenwerkingsverband.

Er zijn overlegmomenten vastgesteld.

### Gezinsvieringen in onze parochie

In onze parochie verzorgt een werkgroep van ouders en leerkrachten de diverse gezinsvieringen. Voor onze school namens de ouders Jolanda Hosmar en Marieke Evers.

Namens de leerkrachten Marije Imhof en Nicolle Kappert

Vormselviering en Eerste Communieviering groep 4:( nog niet bekend)

### Vakantierooster en vrije dagen

Herfst	25 okt.10 t/m 29 okt 10
Kerst	20 dec 10 t/m 31 dec 10
Voorjaar	21 feb 11 t/m 25 feb 11
Pasen	22 apr 11 t/m 25 apr 11
Mei	2 mei 11 t/m 6 mei 11
Hemelvaart	30 mei 11 t/m 3 juni 11

Pinksteren 13 juni 11

Zomer 25 jul 11 t/m 2 sept 11

### Studiedagen team, vrije dagen leerlingen:

Donderdagmiddag 16 december:

Alle leerlingen vrij i.v.m. kerstviering 's avonds.

Vrijdag 4 februari 2011

Alle leerlingen zijn vrij vanwege een studiedag van het team.

Woensdag 16 maart 2011

Alle leerlingen zijn vrij i.v.m. studiemorgen voor alle leerkrachten van onze Stichting.

Woensdag t/m vrijdag : 25, 26 en 27 mei 2011

**Alle kinderen van de groepen 1 en 2 zijn vrij** i.v.m. het kamp voor de leerlingen van groep 8.

Vrijdag 22 juli 2011

( alle leerlingen zijn vrij)

### Catechese

Dit jaar wordt bij het lesgeven weer de methode Trefwoord gevolgd.

### Met de fiets naar school?

Elders in deze kalender vindt u de namenlijst van de kinderen, onderverdeeld in groepen. Daarin is ook opgenomen een kolom FIETS. (F=ja ) . Hierin kunt u dus vinden of uw zoon/dochter met de fiets naar school mag komen. Helaas is er maar zéér beperkte ruimte. De kinderen en U dienen daar begrip voor op te brengen. Het instellen van grenzen brengt nu eenmaal wat teleurstellingen teweeg.

Elders in de informatiekalender en op de website

kunt u een kaart van de Kruidenwijk vinden waarop de grens is aangegeven. Staat uw huis buiten de grens dan mag uw zoon/dochter met de fiets naar school.

De leerkrachten dragen er zorg voor dat de kinderen om 12.00 uur gelijk weg kunnen. U kunt met uw zoon/dochter overleggen dat hij/zij meteen vertrekt en flink doorstapt. In de praktijk lukt dat de meeste kinderen uitstekend.

In sommige gevallen krijgt het kind toestemming om alsnog (incidenteel) met de fiets te komen:

- spelen met een medeleerling die buiten de Kruidenwijk woont; (15.00 uur)
  - bijv. een muzikles direct na 15.00 uur .
- (bovengenoemde uitzonderingen wel telkens in overleg met de leerkracht)

De directie heeft in bijzondere gevallen uitzonderingen op de regel toegestaan.

### **Talenten show**

Jaarlijks organiseren wij de Talenten show voor de kinderen. Uit elke groep kan een aantal kandidaten meedoen. Daarvoor worden in de week voorafgaande aan de show voorronden gehouden in de diverse groepen. De kinderen moeten zelf groepjes formeren, alleen (zoals bij de oudere kinderen) of met behulp van hun ouders (bv. kleuters).

Leerlingen die in het schooljaar 2009-2010 1e zijn geworden in hun groep maken dit jaar deel uit van de jury. Zij kunnen dus niet deelnemen aan de Talenten show van het huidige schooljaar. Dit jaar wordt de Talentenshow georganiseerd in combinatie met carnaval.

### **Verjaardag leerling**

Ouders van leerlingen mogen bij het vieren van de verjaardag van hun zoon/dochter aanwezig zijn. Neem daarvoor vooraf even contact op met de leerkracht.

Alle verjaardagen van de kinderen worden gevierd tussen 9.45u en 10.00u.

(nb: het is ivm privacy van de leerlingen niet toegestaan te filmen, zie elders in deze kalender)

### **Verjaardag leerkracht.**

Als de leerkracht de verjaardag met de groep viert, krijgt uw zoon/dochter een briefje mee met het verzoek om € 0,70 mee te nemen. De klassenouder koopt (met hulp van enkele kinderen ) van het geld een cadeautje.

### **Goed doel in Nepal**

Met succes hebben we het project in Kameroen afgerond. Er is genoeg geld opgehaald om de kleuterklas met slaapvertrekken te bouwen. Hierdoor is er ruimte voor een nieuw project in een van de armste streken in Nepal. In het bergdorpje Waisay hebben de kinderen een schoolgebouw met toiletten nodig, de kleuters en groep 3 zitten in èn klas. Ook hier reizen regelmatig mensen uit Nederland af naar Nepal om concrete hulp te geven en contact te leggen tussen de kinderen in Nepal en op onze school. Voor verdere informatie over dit project verwijzen wij u naar de web site [www.nefe.nl](http://www.nefe.nl). Er is ook een link op onze [www.triangelnijverdal.nl](http://www.triangelnijverdal.nl). We hopen ook deze kinderen te kunnen helpen naar een goede toekomst.

### **Printer cartridges**

Op school kunt u cartridges inleveren. De opbrengst

komt ten goede aan de activiteiten.

Ook grote partijen van bedrijven zijn hartelijk welkom!

### **Schoolforum**

Het schoolforum is bedoeld als 'podium' voor informatie- en gedachte-uitwisseling.

Anders dan de ouderraad fungeert een schoolforum als een klankbord voor de directie waarmee de school o.a. kan toetsen of ze dat wat haar voor ogen staat ook daadwerkelijk waarmaakt. Ouders kunnen aangeven waarover zij tevreden zijn. Het geeft de schoolleiding de gelegenheid van ouders te horen wat zij vinden van de gang van zaken op school.

In de eerste nieuwsbrief van het schooljaar wordt de ouders gelegenheid gegeven zich aan te melden voor het schoolforum.

### **Commissie Culturele Vorming Primair Onderwijs**

Deze commissie, bestaande uit leerkrachten vanuit de verschillende basisscholen in onze gemeente, organiseert alweer jaren de culturele activiteiten. Dit jaar zijn voor de leerlingen de volgende voorstellingen georganiseerd.

### **Veiligheid en Ontruiming**

Ongeveer twee keer per jaar wordt op school een ontruimingsoefening gehouden.

Regelmatig oefenen, evalueren en bijstellen van de procedure is in het belang van de veiligheid van iedereen op onze school.

De speeltoestellen worden maandelijks gecontroleerd door de conciërge. Hij houdt een logboek bij, hierin worden ook evt. ongelukken genoteerd.

De school maakt ieder jaar een veiligheidsverslag.

Dit verslag wordt besproken met de MR.

### Stilteplek

Een plekje op school is gereserveerd als zgn. stilteplek. Met ongeveer 290 kinderen op school wordt veel vreugde en verdriet gedeeld. Voor kinderen is het belangrijk dat ze, vaak samen met een ander kind, even op dat plekje wat kunnen tekenen, schrijven over de gebeurtenis.

### Video-opnamen

Ten behoeve van de verbetering van het onderwijs kunnen in de groepen video-opnamen worden gemaakt. Deze opnamen (van leerlingen en/of leerkrachten) worden uitsluitend voor intern gebruik gemaakt. Deskundigen, die in het kader van projecten voor schoolverbetering het team van advies dienen, kunnen in onze school gebruik maken van de banden. Na gebruik worden de banden gewist.

### Verkeersbrigadiers

De drie scholen in de Kruidenwijk hebben afgelopen jaar een start gemaakt met de inzet van verkeersbrigadiers. Zowel ouders als leerlingen zetten zich in voor veilig oversteken op 3 plekken bij de scholen.

Inzet van ouders én leerlingen is broodnodig! Ouders kunnen zich altijd aanmelden bij de directie van de school.

Komend schooljaar verwachten wij de hulp van de leerlingen van de groepen 8 en 7. Het is een goede zaak dat de oudste kinderen van de scholen hun jongere medeleerlingen begeleiden bij een veilige oversteek.

Brigaderende ouders en leerlingen staan dit jaar tussen 8.20u en 8.30u op hun post. Bij meer aan-

meldingen van volwassenen kunnen wij dat uitbreiden!

Iedere ouder en iedere leerling volgt eerst een korte cursus om daarna goed én verzekerd, veilig over te laten steken.

### SCHOOLSPORTKALENDER 2010-2011

Als kinderen aan een sportactiviteit willen deelnemen dan dienen ze zelf de opgaveformulieren in te vullen. De school bemiddelt slechts.

Ouders dienen ook voor de begeleiding te zorgen.

#### **FIETSCROSS**

Dinsdag 7 september 2010

Dinsdag 14 september 2010

#### **ZWEMVIERDAAGSE**

Maandag 26 oktober 2010

Dinsdag 27 oktober 2010

Woensdag 28 oktober 2010

Donderdag 29 oktober 2010

#### **VOLLEYBAL**

Nog niet bekend

#### **ATLETIEK 1K-RUNAWAY**

Zaterdag 30 oktober 2010

#### **ATLETIEK LANDAL NIEUWJAARSLOOP**

Nog niet bekend

#### **KIDSRUN**

Zaterdag 4 december 2010

#### **SCHAKEN**

Woensdag 26 januari 2011

#### **DAMMEN**

Woensdag 2 februari 2011

#### **BASKETBAL**

Woensdag 23 februari 2011

#### **JEUGDLOOP NK CROSS**

Zaterdag 5 maart 2011

Zondag 6 maart 2011

(Beide data onder voorbehoud)

#### **VOETBAL**

Woensdag 6 april 2011

Woensdag 13 april 2011

Woensdag 20 april 2011

#### **KORFBAL**

Donderdag 19 mei 2011

Vrijdag 20 mei 2011

#### **AVONDVIERDAAGSE**

Dinsdag 21 juni 2011

Woensdag 22 juni 2011

Donderdag 23 juni 2011

Vrijdag 24 juni 2011

#### **ATLETIEK REGGE SURVIVAL**

Datum nog niet bekend

#### **SCHOOL HOCKEY FUN GAMES**

Zaterdag 2 juli 2010

In augustus/ september ontvangen de leerlingen van de groepen 3 t/m 8 het boekje: Kennismaken met sporten en cultuur.

