

Schoolgids 2011-2012



Rk basisschool de Banier



Voorwoord

Iedere school binnen onze Stichting maakt jaarlijks de schoolgids. Door middel van de schoolgids willen we enerzijds de ouders/verzorgers van de kinderen die nu reeds op de school zitten en anderzijds ook de ouders van toekomstige leerlingen uitleggen wat men van de school kan verwachten wanneer men zijn/haar kind aan ons toevertrouwt.

Vanaf september 2011 staat het jaarverslag 2010-2011 op onze site evenals het schoolplan 2011-2015 en het schooljaarplan 2011-2012.

De schoolgids bestaat uit een officieel deel en een praktisch deel. Dit officiële deel is voor alle scholen behorende tot de Stichting gelijk.

Het praktische deel voor onze school kunt u vinden na dit officiële deel.

Jos Hut
directeur

schoolgids; officieel deel.

Hoofdstuk 1: De school.

- 1.1 Naam en richting
“**DE BANIER**” is een katholieke basisschool.
De naam komt voort uit de samenvoeging in 1985 van de vroegere kleuterschool **BArtje**, en de lagere school Bisschop **NIER**manschool.
- 1.2 Stichting - bestuurlijke organisatie
De Banier maakt deel uit van de Stichting Katholiek Onderwijs Drenthe (SKOD), een Stichting die met 12 basisscholen (10 katholieke, 1 RK/PC en 1 RK/PC basisschool voor speciaal onderwijs), 250 personeelsleden (vast en tijdelijk) onderwijs verzorgt aan zo'n 2200 kinderen in Emmen en omgeving.
- 1.3 Directeur
De directeur is volledig verantwoordelijk voor de dagelijkse leiding op de school en belast met de voorbereiding, vaststelling, uitvoering en evaluatie van het beleid op schoolniveau.
De directeur van de Banier is: dhr J.H.G.(Jos) Hut.
- 1.4 Situering van de school
De school is gehuisvest in drie gebouwen: één voor de onderbouw groep 1 en 2; het andere voor de middenbouw groep 3 t/m 5 en een noodgebouw voor de groepen 6 t/m 8.
Rondom de school is voldoende speelruimte. De kleuters hebben hun eigen plein net als de andere kinderen. Er is voldoende groen. Ook bij de inrichting van het terrein waarop de nieuwe school gebouwd wordt is hier voldoende aandacht voor.
De school is in het bezit van het certificaat “Verkeersveilige school”.

1.5 Schoolgrootte

De school telt in 2011-2012 ongeveer 180 leerlingen, met naast de directeur 13 (fulltime of parttime) leerkrachten. De school heeft een conciërge en schoonmaakster voor de ondersteunende taken.

1.6 Schoolgebouw

Het huidige schoolgebouw zal worden afgebroken en er zal op dezelfde plaats een prachtig nieuw schoolgebouw komen. In het schooljaar 2011-2012 zal worden begonnen met de nieuwbouw. Een drietal klassen heeft tijdelijk een plaats in noodlokalen op de grasstrook naast het teerveld. De oplevering van het nieuwe schoolgebouw is gepland rond mei 2012.

En zo gaat ons nieuwe schoolgebouw eruit zien:



Links op de tekening ziet u de ramen met daarachter twee kleuterlokalen. Rechts daarvan is het speellokaal, grenzend aan de centrale hal. Meteen rechts naast de ingang zijn de kantoren van de directeur en interne begeleider. Rechts op de tekening ziet u de ramen van de groepen van de middenbouw. Het laatste lokaal wordt meer dan 60 M2 groot zodat ook een grotere klas daarin voldoende ruimte heeft en anders wordt het een speel/leerlokaal voor groep 3. Naast de centrale hal komen nog twee multifunctionele ruimtes, een spreekkamer, een groot magazijn met toegang tot een kelder, een mindervaliden toilet en een keuken.

Via de trap, en als u niet goed ter been bent met de lift, komen we dan op de bovenverdieping. Hier vinden we boven de middenbouw een buitenleergebied. Boven de beide kantoren richten we de ruimte in als een leerplein voor groepswork, computers enz. Van bovenaf heeft ieder dan uitzicht op de centrale hal en kijkt men aan de andere kant daarvan tegen de drie lokalen aan van de bovenbouw.

Het schoolterrein wordt zo ingericht dat de kleuters kunnen spelen op hun eigen deel. De oudere kinderen krijgen hun eigen voetbalveld, naast voldoende andere ruimte voor hun spel.

De luchtkwaliteit wordt zo goed geregeld dat we het predicaat “frisse school” mogen voeren. Omstreeks mei 2012 zal de nieuwe school opgeleverd worden.

Hoofdstuk 2: De SKOD.

2.1 Missie en visie

De missie en visie van de SKOD luidt als volgt:

Missie.

Alvorens aandacht te besteden aan de brede visie willen we eerst graag stil staan bij de algehele kaders voor zover deze binnen de Stichting zijn vastgesteld, verwoord in het navolgende mission statement:

De SKOD staat voor hoog gekwalificeerd, meetbaar en eigentijds onderwijs en opvoeding sterk gericht op de katholieke identiteit, waarin school en ouders vanuit een gezamenlijke verantwoordelijkheid kinderen vormen in de volle breedte van het menszijn.

Deze missie is ons bestaansrecht en moet ons onderscheiden in het onderwijsveld.

Op basis van deze missie hebben we onderstaande kernaspecten van de **visie** geformuleerd:

Visie van de SKOD.

Onze visie omvat de volgende kernaspecten:

- ***Katholiciteit/ opvoeding:***

De Stichting geeft aan wat zij waardevol en belangrijk vindt voor de opvoeding en vorming van de kinderen op haar scholen (normatief kader) en hoe dat binnen haar scholen gestalte krijgt. De SKOD is een katholieke Stichting. Het voorvoegsel “Katholiek” houdt in, dat we de waarden en normen die aan het katholieke geloof verbonden zijn, in ons handelen door laten klinken. In een open dialoog met de katholieke geloofsgemeenschap ondersteunt men elkaar om de identiteit van kinderen te ontwikkelen.

- ***Onderwijsondersteuning:***

De Stichting kenmerkt zich door een zodanige organisatie dat scholen maximaal in staat worden gesteld om kwalitatief goed onderwijs te geven aan kinderen in diverse onderwijskundige richtingen en stromingen, afgestemd op de diverse behoeften, talenten en mogelijkheden.

- ***Kwaliteit/ deskundigheid:***

In alle geledingen van de Stichting zijn gekwalificeerde mensen aanwezig die vanuit hun taken en verantwoordelijkheden de organisatie goed vorm geven.

- ***Ondernemerschap binnen gestelde kaders:***

De Stichting kenmerkt zich door ondernemerschap en daadkracht waarin een ieder op zijn niveau verantwoordelijkheid neemt binnen de gestelde kaders.

- ***Partnerschap:***

Binnen de Stichting ondersteunen school en ouders elkaar om de ontwikkeling van de school en de kinderen te bevorderen. De gedeelde opvoedings- en vormingsdoelen zijn daarbij het uitgangspunt. Deze vorm van participatie noemen we educatief partnerschap en heeft betrekking op de ouderbetrokkenheid. Daarnaast hechten we veel waarde aan het betrekken van de kinderen bij de ontwikkeling van de school, de leerlingenparticipatie.

- **Openheid/ transparantie:**

De Stichting staat voor transparantie en openheid, zowel in- als extern, dat zich kenmerkt in een proactieve houding in heldere communicatie.

- **Innovatief:**

De Stichting heeft zicht op de ontwikkelingen in de samenleving en zet vanuit haar maatschappelijke verantwoordelijkheid op actieve wijze (onderwijskundige) vernieuwingen in gang, waarbij samenwerking met andere partijen zeker niet wordt uitgesloten.

- **Integrale verantwoordelijkheid / afstemming:**

Binnen de gehele organisatie wordt integraal beleid ontwikkeld. Afstemming tussen de diverse organisatielagen waarbij taken en bevoegdheden zo laag mogelijk in de organisatie worden gelegd vanuit het principe “Decentraal wat kan, centraal wat moet” is hierbij een voorwaarde.

- **Slagvaardigheid:**

De Stichting heeft een structuur waarin beleidsontwikkeling en beleidsuitvoering maximaal geëffectueerd worden, op basis van het Stichtingsondernemingsplan hetgeen richtinggevend is voor de schoolondernemingsplannen. De besluitvorming is doelmatig en slagvaardig.

Strategisch beleid.

De missie en visie van de SKOD worden vertaald in het Stichtingsondernemingsplan, beschrijvende het meerjaren strategisch beleid.

Hoofdstuk 3: De organisatie

3.1 Organisatie Stichting

De SKOD is een onderwijsorganisatie die statutair gevestigd is te Emmen en kantoorhoudend eveneens te Emmen. Zij is ontstaan vanuit diverse bestuurlijke schaalvergrotingsprocessen midden en eind jaren negentig van de vorige eeuw.

De SKOD bestaat momenteel uit 11 scholen voor primair onderwijs (10 RK en 1 RK/PC) en 1 school voor speciaal basis onderwijs (RK/PC), alle gevestigd in de gemeente Emmen (provincie Drenthe). Zij werken samen aan eigentijds, innovatief en dynamisch onderwijs. Iedere school heeft zijn eigen culturele achtergrond en onderwijsconcept.

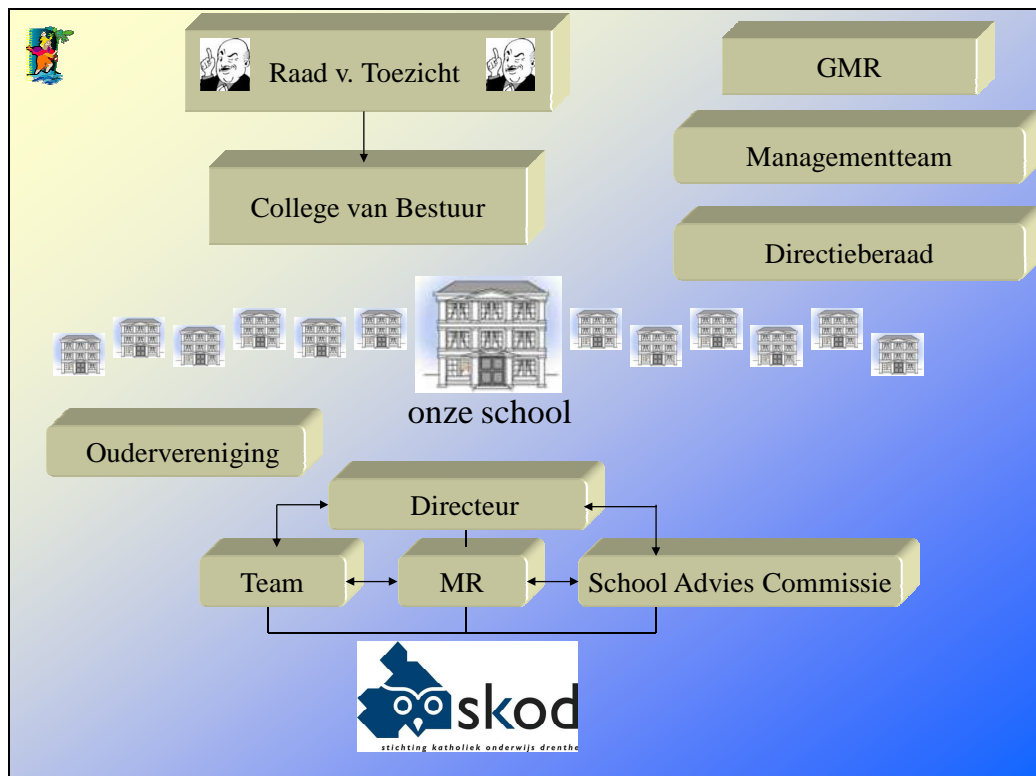
De vertrouwde beginselen, subsidiariteit, solidariteit en spiritualiteit zijn referentiepunten voor goed bestuurlijk handelen. Iedere afzonderlijke school vormt een belangrijke eenheid in de organisatie, met een eigen plaats en gezicht naar buiten en binnen haar omgeving.

Onderstaand ziet u het organisatiemodel. Op stichtingsniveau is het College van Bestuur het bevoegd gezag en de Raad van Toezicht is toezichthouder.

Op schoolniveau is de directeur integraal verantwoordelijk voor de leiding en het beleid van de school. Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden op zowel stichtingsniveau als schoolniveau, worden vastgelegd in het bestuursreglement en managementstatuut. Naast de taken en verantwoordelijkheden op schoolniveau zullen directeuren middels het directiebestuur en de 3 directieclusters (Identiteit/Onderwijs, Personeel/Organisatie, Financiën/Materieel/Huisvesting) een actieve bijdrage leveren aan het stichtingsbeleid. De 3 coördinatoren van de clusters vormen samen met het College van Bestuur het Managementteam.

Ouders hebben in dit model een wezenlijke rol ten aanzien van de kwaliteit van het onderwijs en de identiteit van de school. Zij worden op schoolniveau middels de School Advies Commissie nauw

betrokken bij schoolbeleid. Daarnaast zijn de ouders op iedere school verenigd in de oudervereniging van de school.



3.1.1 Raad van Toezicht

Op grond van de statuten van de SKOD is de Raad van Toezicht belast met het houden van een toezicht. Het doel van het toezicht is:

- a. toetsen en bevorderen dat het College van Bestuur het doel van de Stichting doelgericht en effectief, doelmatig en efficiënt realiseert;
- b. realiseren van maatschappelijke doelen, die door de Stichting zijn vastgesteld dan wel door de overheid in wet en regelgeving zijn vastgelegd en voorgeschreven

De Raad van Toezicht kent een samenstelling die voldoende spreiding van deskundigheden en maatschappelijke achtergronden waarborgt.

Samenstelling Raad van Toezicht:

Naam	Functie
Mevr. M.G. Sterkenburgh	Voorzitter
De heer G.H. Fühler	Lid Financiële zaken
De heer W.H. Bussink	Lid Personele zaken
De heer W.J. Renkema	Lid

3.1.2 College van Bestuur (bevoegd gezag)

Het College van Bestuur heeft de volgende samenstelling:

Naam	Functie
De heer J.A.C.H. van Meekeren	Voorzitter a.i.
De heer B.J. Platzer	Voorzitter

Staf en administratieve ondersteuning.

Voor de dagelijkse bestuurlijke werkzaamheden en contacten zijn aangesteld:

Naam	Functie
Mevr. G. Mulder	Management Assistent
Mevr. M. Westerhoff - Feunekes	Management Assistent
Mevr. Y. Hadderingh - de Bruin	P&O adviseur
Dhr. H. Visser	P&O adviseur
Mevr. R. Jongstra-Reckers	Senior Beleidsadviseur

De algehele administratieve en financiële administratie wordt verzorgd door het Onderwijsbureau te Meppel.

3.1.3 Directiebestuur

De betrokkenheid van de directeuren bij de Stichting in de adviserende en ondersteunende zin krijgt vorm in het directiebestuur. Het directiebestuur vormt een belangrijk overlegorgaan voor het CvB daar waar het gaat om stichtingsbrede beleidsvoorbereiding en –evaluatie. De adviesrol van het directiebestuur ligt verankerd in de planning- en controlcyclus en is voor het CvB niet vrijblijvend.

3.1.4 Managementoverleg – directieclusters

Teneinde de samenwerking en samenhang tussen de diverse gelederen ten gunste van het onderwijs te versterken, werken de directeuren in clusters. Ieder cluster bestaat uit 4 directeuren. Elk clusterlid is verantwoordelijk voor eigen inbreng binnen het cluster op het betreffende beleidsterrein, in het belang van de Stichting. Gezamenlijk behandelen zij de gestelde doelen en resultaten vanuit het Stichtingsplan. In het MO laat het cluster zich vertegenwoordigen door de coördinator. Deze 3 coördinatoren vormen samen met het College van Bestuur het Managementoverleg.

Clustercoördinatoren:

Naam	Cluster
- nog niet bekend -	Personeel en Organisatie
	Financiën, Materieel en Huisvesting
	Onderwijs en Identiteit

3.1.5 Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR)

Het CvB overlegt met de GMR over bovenschoolse zaken conform het vastgestelde GMR-reglement, regelende het advies- en instemmingsrecht van de GMR conform de WMO.

De GMR bestaat uit:

Naam	Functie
Mevr. G. Blaauwbroek	Voorzitter (ouder)
Dhr. G. Posthuma	Secretaris (ouder)
Mevr. N. Tiben	Vice-voorzitter (personeel)
Dhr. R. Gerdes	Lid (ouder)
Mevr. M. Snuverink - Sturre	Lid (personeel)
Mevr. E. Ket	Lid (ouder)
Dhr. P. Schuur	Lid (ouder)
Dhr. R. Matena	Lid (ouder)
Mevr.. M. Bos - Obdeijn	Lid (personeel)
Mevr. M. van Alebeek	Lid (personeel)
Dhr. B. Bos	Lid (ouder)

Mevr. A. Dobbe - Sloothaak	Lid (personeel)
Mevr. H. Bouwland	Lid (personeel)

Hoofdstuk 4: Afspraken en beleid op Stichtingsniveau

De SKOD heeft op een groot aantal terreinen op bovenschools niveau beleid geformuleerd dan wel afspraken gemaakt. Een aantal worden hieronder genoemd.

Deze beleidstukken kunt u vinden op de website van de Stichting: www.skod.nl.

Beleid toelating, verzuim /spijbelen, schorsing /verwijdering

Verzuim en spijbelbeleid.

Wij voeren op school beleid om schoolverzuim van de leerlingen terug te dringen en/of tegen te gaan. Dit om ervoor te zorgen dat:

- Alle leerlingen optimaal gebruik kunnen maken van hun recht op onderwijs en de vastgestelde leertijd;
- Alle leerlingen zo veel mogelijk de bij hun capaciteiten passende leerresultaten behalen;
- Het onderwijs in een zo effectief mogelijk pedagogisch-didactisch klimaat gegeven kan worden;
- En tot slot: wij zien op tijd komen als een gewenste sociale vaardigheid.

Leerplicht

Vanaf het moment dat een kind 4 jaar wordt, mag het naar de basisschool. Vanaf de leeftijd van 3 jaar en 10 maanden mag het kind tot het 4 jaar geworden is in totaal 5 dagdelen naar school. Deze 5 dagdelen hoeven niet aaneengesloten te zijn. Van laatstgenoemde regeling kan in overleg met de betreffende leerkracht gebruikt worden gemaakt.

Het kind moet naar school, en is dus leerplichtig, op de eerste dag van de maand na de maand waarin het 5 jaar wordt.

Voor kinderen die nog geen 6 jaar zijn, is ontheffing van de leerplicht mogelijk. Wanneer ouders dat nodig vinden, mogen zij voor hun kind gebruik maken van deze ontheffing, onder mededeling aan de directeur, voor ten hoogste 5 uur per week. Deze uren mogen niet worden opgespaard. Wanneer nog verdere ontheffing wenselijk is, moet overleg met de directeur plaatsvinden.

Ziekte en verzuim

Als uw kind ziek is moet u dat 's morgens voor 8.30 uur aan de school doorgeven. Wij verwachten dat afspraken voor doktersbezoek en dergelijke zoveel mogelijk buiten schooltijd gepland worden. Wij vragen u om –als u uw kind in de klas brengt- het lokaal te verlaten bij de aanvang van de les. Iedere dag worden de absentielijsten ingevuld. Bij onduidelijke reden van verzuim wordt contact opgenomen met de ouders. Bij eventuele problemen kan dan een oplossing worden gezocht. Ongeoorloofd schoolverzuim wordt bij de leerplichtambtenaar gemeld.

Aanvraag voor extra verlof

Wanneer u andere dringende redenen heeft (dan ziekte) om uw kind de school te willen laten verzuimen, dient u dat 8 weken van tevoren schriftelijk aanvragen bij de directeur van de school. Aanvraagformulieren zijn op school verkrijgbaar. Uitgangspunt bij toekenning van extra verlof is dat er sprake is van externe omstandigheden die buiten de wil van ouders en/of kind plaatsvinden.

Omstandigheden die in aanmerking komen voor extra verlof:

- Verhuizing: **max. 1 dag**;
- Huwelijk van bloed- of aanverwanten tot en met de derde graad binnen de woonplaats: **max. 1 dag**, buiten de woonplaats: **max. 2 dagen**;
- 12,5-, 25-, 40-, 50- of 60-jarig huwelijksjubileum van ouders of grootouders: **max. 1 dag**;
- 25-, 40-, of 50-jarig ambtsjubileum van ouders of grootouders: **max. 1 dag**;

- Ernstige ziekte van bloed- en aanverwanten tot en met de 3e graad: **periode in overleg met de directeur;**
- Overlijden van bloed- en aanverwanten in de eerste graad: **max. 4 dagen;**
- Overlijden van bloed- en aanverwanten in de tweede graad: **max. 2 dagen;**
- Overlijden van bloed- en aanverwanten in de derde en vierde graad: **max. 1 dag;**
- Naar het oordeel van de directeur belangrijke redenen anders dan vakantieverlof en deelname aan sportieve of culturele evenementen buiten schoolverband.

Bij een aanvraag voor meer dan 10 dagen beslist de leerplichtambtenaar. Dit is alleen mogelijk bij omstandigheden waarbij sprake is van een medische of sociale indicatie.

Voor meer informatie kunt u contact opnemen met dhr. G.(Gerrit) Slagter leerplichtambtenaar van de gemeente Emmen.

Informatie (gescheiden) ouders

Alle ouders hebben recht op informatie over hun kind. Kinderen hebben recht op ouders, die samen een gesprek met de groepsleerkracht voeren over zijn of haar ontwikkeling. Dit geldt ook voor kinderen van ouders die gescheiden zijn.

We gaan er van uit dat ouders elkaar op de hoogte houden. Dit is zelfs een verplichting voor de ouder die belast is met het ouderlijk gezag. Hij of zij moet de andere ouder op de hoogte houden van gewichtige aangelegenheden die het kind betreffen (artikel 1: 377 b Burgerlijk Wetboek). Gegevens over de schoolloopbaan van het kind moeten dus door de met het gezag belaste ouder doorgegeven worden. Helaas is dit niet altijd mogelijk. Om er als school voor te zorgen dat beide ouders voorzien worden van informatie over hun kind bestaat de mogelijkheid voor extra informatievoorziening. In een dergelijk geval kan de betreffende ouder het beste aan het begin van het schooljaar, of zo snel mogelijk na een scheidingsuitspraak, contact opnemen met de school om afspraken te maken over de informatieverstrekking. De schriftelijke informatie kan dan toegestuurd worden.

Ook op de website van onze school is natuurlijk veel informatie te vinden (activiteiten, schoolgids, data 10 minuten gesprekken e.d.)

Daar waar het gaat om rapportgesprekken of gesprekken die voortvloeien uit speciale zorg voor het kind, gaan we er van uit dat er één gesprek plaats vindt met de beide ouders samen: het gaat om het kind. Op deze manier is er een waarborg dat dezelfde informatie op dezelfde manier gegeven wordt. Zo voorkomen we misverstanden. Hiervan kan alleen incidenteel, bij zwaarwegende omstandigheden van afgeweken worden om objectiviteit van informatie te kunnen waarborgen.

De gesprekken op school zullen dan gevoerd worden in het bijzijn van een lid van de directie om zo te voorkomen dat de groepsleerkracht in het conflict van de ouders betrokken wordt. Tijdstip van het gesprek is dan ook altijd kort na afloop van de lessen.

Informatie die door de school gegeven moet worden betreft belangrijke feiten en omstandigheden die betrekking hebben op het kind of zijn verzorging en opvoeding. Het gaat dan om informatie over schoolvorderingen en eventueel sociaal-pedagogische ontwikkelingen op school.

Alleen als de vader het kind niet heeft erkend, heeft hij geen enkel recht op wat voor informatie dan ook (wel staat dan de weg van artikel 8 EVRM open).

Een verzoek om informatie kan ook geweigerd worden. Bijvoorbeeld als de rechter dit heeft bepaald. Tevens als de informatie in het belang van het kind niet aan de ouder die met het gezag is belast, gegeven zou worden.

Daar waar de school gegevens over het kind door moet geven aan derden, voor bijvoorbeeld het aanvragen van nader onderzoek in het belang van de schoolloopbaan van het kind, wordt aan beide

ouders toestemming gevraagd. De verzorgende ouder wordt belast met het verkrijgen van toestemming van de niet-verzorgende ouder voor de bemoeienis van een derde. Mocht wederzijdse toestemming uitblijven, dan stuurt de school beide ouders een brief.

Ouders zijn zelf verantwoordelijk voor het doorgeven van wijzigingen aan school, als er bijvoorbeeld sprake is van wijzingen betreffende gezag, omgangsregeling, informatieverstrekking of adresgegevens. Zij moeten de school hiervan dus uit zichzelf op de hoogte stellen.

Verlofaanvragen kunnen worden gedaan door de ouder bij wie het kind in huis woont. Ouders bij wie het kind niet in huis woont, kunnen alleen een verlofaanvraag indienen met schriftelijke toestemming van de andere ouder. In geval van co-ouderschap houdt dit in dat de ouders alleen verlof kunnen aanvragen voor de dagen dat het kind bij de betreffende ouder in huis woont. Voor de andere dagen kan alleen verlof aangevraagd worden met schriftelijke toestemming van de andere ouder. Ouders die geen ouderlijk gezag hebben kunnen geen verlof aanvragen.

Leerlingdossier.

Van iedere leerling op onze school wordt een leerling-dossier bijgehouden. Daarin worden alle gegevens m.b.t. de leerling opgenomen; de leerling-besprekingen, gesprekken met ouders, speciale onderzoeken, handelingsplannen, toets- en rapportgegevens van de verschillende jaren. De bepalingen hieromtrent zijn vastgelegd in het beleid Leerlingdossier welke u op school kunt inzien dan wel een kopie van krijgen. In het kader van de privacy is tevens op stichtingsniveau vastgesteld het Privacyreglement leerlinggegevens, hetgeen eveneens via de school is in te zien.

NB.: Elders in deze schoolgids vindt u de namen van de contactpersoon van de school, als ook van de vertrouwenspersoon van de Stichting, waar u terecht kunt in geval u een klacht heeft over de informatieverstrekking door de school.

Verzekeringen

Het bestuur van de SKOD, waaronder onze school valt, heeft een pakketpolis afgesloten bij de Bond KBO (besturenbond katholiek primair onderwijs).

Deze pakketpolis bestaat uit de volgende onderdelen:

- aansprakelijkheidsverzekering voor onderwijsinstellingen
- bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering
- schoolongevallenverzekering

Deze verzekering heeft betrekking op het schoolbestuur als exploitant van scholen met alle bijkomende en bijbehorende activiteiten in de ruimste zin.

Verzekerd is het personeel dat voor het schoolbestuur werkzaamheden verricht. Hieronder worden ook verstaan stagiaires, vrijwilligers, inleenkrachten, en al degenen die aan schoolse dan wel buitenschoolse met de school min of meer verband houdende activiteiten deelnemen.

Leerlingen

Dekking voor het particuliere aansprakelijkheidsrisico van leerlingen tijdens het verblijf op school of tijdens evenementen in schoolverband, voor zover niet elders verzekerd door bijvoorbeeld een W.A.-verzekering die door de ouders van de betreffende leerling is afgesloten.

Motorrijtuigen

Schade veroorzaakt door motorrijtuigen is uitgesloten van de aansprakelijkheidsverzekering van de school. De wetgever heeft bepaald dat de eigenaar of houder van een motorrijtuig aansprakelijk is voor schade veroorzaakt met zijn motorrijtuig. Ook hier gaat het om risicoaansprakelijkheid en deze is dan ook niet overdraagbaar aan derden.

Leerkrachten, ouders of vrijwilligers die tijdens schoolse evenementen (bijv. schoolreisjes, excursies) gebruik maken van hun eigen voertuig zijn aansprakelijk voor schade die ze aan derden veroorzaken. De wet aansprakelijkheidsverzekering verplicht de eigenaar of houder van het motorrijtuig tot het sluiten van een aansprakelijkheidsverzekering.

Voor de schade aan de eigen auto is de school ook niet verzekerd.

Inzittendenverzekering

De schoolongevallenverzekering die is afgesloten, is ook van kracht tijdens het vervoer per auto. Deze verzekering staat los van de schuldvraag (aansprakelijkheid) en keert conform de voorwaarden uit. Ook kunnen inzittenden een beroep doen op de aansprakelijkheidsverzekering van de bestuurder, die het ongeluk heeft veroorzaakt.

Het is gunstig als ouders een inzittendenverzekering hebben afgesloten, maar de school kan dit niet verplichten.

Veiligheidsbeleid

Scholen zijn met ingang van 1 augustus 2006 verplicht het veiligheidsbeleid van de school te vermelden in de schoolgids. Op Stichtingsniveau is het schooloverstijgende Veiligheidsbeleid ontwikkeld hetgeen u kunt vinden op de website van de Stichting (www.skod.nl). Op grond van de Arbo-wet moeten de scholen een veiligheidsplan hebben, hetgeen u kunt vinden op de website van de school.

Klachtenregeling

De Klachtenregeling is sinds 1998 wettelijk geregeld. De kwaliteitszorg binnen onze scholen heeft onze voortdurende aandacht; zowel wat betreft de leerstof als het welzijn van de kinderen en de leerkrachten. Natuurlijk komt het wel eens voor dat er bepaalde zaken te weinig aandacht krijgen of over het hoofd worden gezien. Ook kan er een verschil van mening ontstaan. Meestal wordt in goed overleg een oplossing gevonden. Als dat niet het geval is, is het mogelijk een klacht in te dienen. Elke school heeft een contactpersoon aangewezen in het kader van de klachtenregeling. De directeur kan u vertellen wie dat is voor de school.

Ons bestuur heeft een 2 vertrouwenspersonen, te weten mevr. H. Schleijsen - Caris en de heer L.J.M. Mulder. U kan ook terecht bij dhr. Paul van Olffen (adressen zie hoofdstuk 5).

Als bestuur zijn we aangesloten bij het Landelijke bureau van de geschillen- en klachtencommissies voor het Katholiek onderwijs. De klachtenregeling kunt u eveneens vinden op de website van de Stichting.

Ongewenste intimiteiten / seksuele intimidatie / pesten / agressie / discriminatie

In het Veiligheidsbeleid van de Stichting staan gedragscodes en protocollen hoe te handelen in geval van ongewenst seksueel gedrag, seksuele intimidatie, agressie, discriminatie en pesten.

Tussenschoolse en buitenschoolse opvang.

Per 1 augustus 2006 is het bevoegd gezag verantwoordelijk voor de Tussen Schoolse Opvang (TSO) van leerlingen.

De organisatie hiervan is per school verschillend, echter iedere school biedt een vorm van TSO aan. U kunt het als ouder natuurlijk ook zelf regelen, u bent niet verplicht gebruik te maken van de mogelijkheden die de school biedt.

Oudervereniging en ouderbijdrage

Op alle scholen binnen de Stichting zijn de ouders verenigd in een oudervereniging.

Statutair hebben de verenigingen tot doel - gelet op de primaire verantwoordelijkheid van de ouders voor de opvoeding van hun kinderen - de samenwerking tussen de ouders en het personeel met

betrekking tot onderwijs en vorming van de leerlingen binnen de school en in verband met de school te bevorderen.

Voor de complete statuten en het huishoudelijk reglement van de vereniging kunt u terecht bij de secretaris van de oudervereniging en op de website van de school.

In de praktijk verleent de oudervereniging gedurende het schooljaar ondersteuning bij de uitvoering van allerlei schoolactiviteiten. Hierbij valt te denken aan: Sinterklaas- en Kerstfeest, Carnaval, Pasen, musical, tentoonstellingen, pleinfeest e.d. Tevens zal de vereniging trachten de deelname van de ouders in de ouderadviescommissie te bevorderen.

Alle kosten die voortkomen uit het organiseren van bovengenoemde activiteiten worden gedekt door de contributie. Jaarlijks ontvangen alle ouders een schrijven, waarop vermeld staat, hoe hoog de contributie is en op welke wijze deze kan worden betaald.

De hoogte van dit bedrag wordt tijdens de jaarvergadering vastgesteld. Tijdens de jaarvergadering wordt er door de penningmeester een financieel jaarverslag gepresenteerd waarin u kunt zien waaraan de bijdrage is besteed.

Indien ouders om welke reden dan ook géén lid zijn van de oudervereniging worden zij wel verzocht om een vrijwillige bijdrage – ter hoogte van de contributie van de vereniging – te voldoen, zodat hun kind(eren) kan/kunnen deelnemen aan de georganiseerde schoolactiviteiten.

Indien een leerling, tijdens schooltijden, om welke reden dan ook, niet deelneemt aan de betreffende activiteiten, dan is betreffende leerling verplicht om aan het vervangende lesprogramma deel nemen dat door de school wordt verzorgd.

Dagelijks bestuur oudervereniging:

Voorzitter: Mirella Peters: 0591-311464 , mirellapetersburmann@hotmail.com

Secretaris: Sandra Bakker: 0591-312180, sandra.bakkersmit@ziggo.nl

Penning meester: Tamara Nienhuis: 0591313925, mtnienhuis@gmail.com

De Medezeggenschapsraad (MR)

De Wet Medezeggenschap Scholen (afgekort WMS) bepaalt dat elke school een MR moet hebben. Op stichtingsniveau hebben we de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR) waarin een vertegenwoordiging zit van de schoolmedezeggenschapsraden (in totaal bestaat de GMR uit 7 ouders en 7 leerkrachten).

De bevoegdheden van de MR bestaan uit een advies- en/of een instemmingsrecht op een aantal beleidsterreinen van het bevoegd gezag en de School Advies Commissie.

Deze bevoegdheden zijn vastgelegd in een medezeggenschapsreglement.

Onze MR bestaat uit vier personen; twee uit de ouder- en twee uit de personeelsgeleding:

Bennie Bos en Ronald Mensen (oudergeleding)

Ilonka Strating en Christa Haitel (personeelsgeleding)

Ronald Mensen en Christa Haitel zijn dit jaar nieuw gekozen als lid van de mr. In het begin van het nieuwe schooljaar zullen de taken van voorzitter en secretaris verdeeld worden.

De vergaderingen bestaan uit een openbaar en een besloten gedeelte. Bij het openbare gedeelte is uiteraard iedereen welkom en de notulen hiervan zijn te lezen op het mededelingenbord bij de hoofdingang. Ook kunt u de verslaglegging van de MR vergaderingen lezen op de website van onze school.

Tevens maakt de MR van haar activiteiten melding in haar jaarverslag.

De (G)MR-reglementen als mede de verdeling van de bevoegdheden kunt u vinden op de website

van de stichting www.skod.nl.

Schooladviescommissie (SAC)

De schooladviescommissie (hierna te noemen "SAC") is de schoolnabije geleding die de belangen behartigt van voornamelijk ouders. Deze ouderbetrokkenheid krijgt vorm en inhoud door een adviserende rol richting de directie van de school aangaande de (meerjaren) beleidsvoorbereiding en -evaluatie op de volgende terreinen:

- Opvoeding
- De onderwijskundige identiteit van de school
- De invulling van de levensbeschouwelijke identiteit van de school

Voorts signaleert de SAC operationele knelpunten en draagt d.m.v. advies aan de directeur, oplossingen aan.

De SAC is daarvoor naast het team de belangrijkste gesprekspartner van de directeur. De SAC draagt geen bestuurlijke verantwoordelijkheid, maar is het panel van ouders dat meedenkt en adviseert.

De directeur kan een beroep doen op de SAC voor beleidsondersteunende werkzaamheden en analyses. Dit gebeurt telkens op basis van een concrete afgebakende opdracht. Bijvoorbeeld met betrekking tot de invulling van accommodatiebeleid in de gemeente, de samenwerking met parochie of samenwerking met andere scholen. Ouders kunnen op dat punt de school een dienst bewijzen door de contacten die zij hebben en lokale netwerken te benutten.

De directeur stelt in overleg met de SAC jaarlijks vast welke activiteiten en evenementen georganiseerd worden en wie daarin de regie heeft (het team of de oudervereniging). Ook wordt vastgesteld ten laste van welk budget activiteiten georganiseerd worden. De organisatie van de evenementen als zodanig is geen taak van de SAC.

De SAC bestaat uit 5 leden, zijnde ouders, van één of meerdere kinderen op de betreffende school, waaronder 1 op voordracht van de MR en 1 op voordracht van de oudervereniging. Er wordt gestreefd naar een zo goed mogelijke afspiegeling van de schoolorganisatie.

Leden van de SAC:

Margret Bruinsma	0591-315434, margretbruinsma@online.nl
Bennie Berens	0591-564935
Gerard Peters	0591-546057
Sandra Bakker	0591-312180
Simone Hoffard	0591-316868

Dit schooljaar zal de SAC de directeur gaan adviseren betreffende de nieuwbouw en de inrichting van het buitenterrein. Daarbij gaan we kijken hoe we met ons budget het maximale bereiken en welke ouders daarbij behulpzaam kunnen zijn.

Hoofdstuk 5: Belangrijke adressen en telefoonnummers.

SKOD

Postbus 2279
7801 CG Emmen
Bezoekadres:
Scholtenswijk 10, Oude Pekela
tel. 0591-667 010
info@skod.nl
www.skod.nl

Vertrouwenspersonen:

Mevr. H. Schleijsen - Caris
Achter het Kanaal 8
7812 BW Emmen
hschleijsen-caris@home.nl.

Dhr. L.J.M. Mulder
Postduif 32
7827 ND Emmen
tel.: 0591- 610 853

Contactpersoon van de school

Dhr. P.S.M. (Paul) van Olffen
Zuidervaart oz 14
7894 EM Zwartemeer
Tel. 315989 (praktijk)

Inspectie van het onderwijs

tel. 0800-8051 (gratis, voor vragen over onderwijs)
info@owinsp.nl
www.onderwijsinspectie.nl

Informatie- en advieslijn voor ouders

tel. 0800-5010 (gratis, op schooldagen tussen 10.00 en 15.00 uur)
www.50tien.nl

Informatie- en advieslijn voor leerlingen

Advies- en meldpunt Kindermishandeling
tel. 0900-1231230 (€ 0,05 per min.)

Kindertelefoon
0800-0432 (gratis)

Centrum Jeugd en Gezin
(per gemeente anders, dus per school invullen)

Zorg Advies Team (ZAT)
(per gemeente anders, dus per school invullen)

Hoofdstuk 6 **SCHOOLGIDS: PRAKTISCH DEEL**

SCHOOLTIDEN

De schooltijden zijn als volgt:

- ochtend 8.30 - 11.45 uur (op woensdag groep 4 t/m 8 van 8.30 - 12.15 uur)
- middag 13.00 - 15.15 uur

Groep 1 gaat niet op de donderdag- en vrijdagmiddag naar school.

De groepen 2, 3 en 4 gaan niet op de vrijdagmiddag naar school.

GROEPSINDELING

Groep	Leerkracht	Opmerkingen
1	Bertha vd Veen	
2	Ingrid Bruins Alieda Bennaars	donderdagmiddag
3	Linda Hoving Alieda Bennaars	vrijdagmorgen
4	Jorien Bijen	
5	Gerard Heijnen Bernard Meulman wordt vervangen door Leanne de Vries	maandag dinsdag t/m vrijdag
6	Christa Haitel Jacqueline Bokhorst	maandag en dinsdag woensdag t/m vrijdag
7	Ilonka Strating	
8	José Schimmel Tineke Groenen	maandag en dinsdag woensdag t/m vrijdag
Rugzakleerlingen, Onderwijs ondersteunend personeel	Alieda Bennaars Piet vd Graaf Jannes Mast Minie Snippe	schoolassistent: woensdagmorgen conciërge: maandag, dinsdag, donderdag, vrijdagmorgen schoonmaakster

VAKANTIES EN VRIJE DAGEN

Start schooljaar	Maandag 5 september 2011.
Studiemiddag team	Dinsdag 27 september 2011
Herfstvakantie	Maandag 17 oktober t/m vrijdag 21 oktober 2011.
Kerstvakantie	Maandag 26 december 2010 t/m vrijdag 6 januari 2012.
Studiemiddag team	Donderdag 9 februari 2012
Rosenmontag (middag)	Maandag 20 februari 2012
Krokusvakantie	Maandag 27 februari t/m vrijdag 2 maart 2012.
Goede Vrijdag en Pasen	Vrijdag 6 april t/m maandag 9 april 2012.
Meivakantie	Maandag 30 april t/m vrijdag 4 mei 2012.
Hemelvaartsweekend	Donderdag 17 mei t/m vrij 18 mei 2012.
Extra lang weekend	Vrijdag 22 juni t/m maandag 25 juni 2012
Zomervakantie	Maandag 23 juli t/m vrijdag 2 september 2011.

In ons weekbericht en op onze site, staat de kalender. Extra vrije dagen worden daarop aangegeven en vaak gaat er dan een briefje mee.

URENBEREKENING

Dag	Lesuren groep 1	Lesuren groep 2	Lesuren groep 3	Lesuren groep 4	Lesuren groep 5 t/m 8
Maandag	5,5	5,5	5,5	5,5	5,5
Dinsdag	5,5	5,5	5,5	5,5	5,5
Woensdag	3,25	3,25	3,25	3,75	3,75
Donderdag	3,25	5,5	5,5	5,5	5,5
Vrijdag	3,25	3,25	3,25	3,25	5,5
Per week	20,75	23,00	23,00	23,50	25,75
Berekening verlofuren					
Totaal beschikbare uren	1079	1196	1196	1222	1339
Studiedagen	2,25	4,50	4,50	4,50	4,50
17 t/m 21 oktober	20,75	23,00	23,00	23,50	25,75
26 december t/m 6 januari	41,50	46,00	46,00	47,00	51,50
Rosenmontag 20 februari	2,25	2,25	2,25	2,25	2,25
27 februari t/m 2 maart	20,75	23,00	23,00	23,50	25,75
Goede Vrijdag en Pasen 6 april t/m 9 april	8,75	8,75	8,75	8,75	11
30 april t/m 4 mei	20,75	23,00	23,00	23,50	25,75
Hemelvaart 17 en 18 mei	6,5	8,75	8,75	8,75	11
Tweede Pinksterdag 28 mei 2012	5,5	5,5	5,5	5,5	5,5
Extra lang weekend 22 t/m 25 juni	8,75	8,75	8,75	8,75	11
23 juli t/m 4 september	124,5	138	138	141	154,5
Totaal verlofuren	262,25	291,5	291,5	297	328,5
Schooljaar 2011-2012	816,75	904,5	904,5	925	1010,5

De kinderen in de groepen 1 tot en met 4 hebben recht op 3520 uren onderwijs in vier jaar, dat is gemiddeld 880 uur per jaar. De kinderen in de groepen 5 tot en met 8 hebben recht op 4000 uren onderwijs in vier jaar, dat is gemiddeld 1000 uur per jaar. Het maximale aantal klokuren onderwijs per dag op onze school is 5,50 uur. In dit overzicht heeft groep 1 t/m 4 3550,75 klokuren onderwijs na aftrek van de vakantie-uren. Groep 5 t/m 8 heeft 4042 uur onderwijs, na aftrek van de vakantie-uren. Een marge is nodig voor onvoorziene omstandigheden.

Als we deze marge niet gebruiken zijn de kinderen op 20 juli 2012 (de laatste schooldag) vrij.

TUSSENSCHOOLSE OPVANG

De leerlingen worden in de gelegenheid gesteld om tussen de middag op school over te blijven. De organisatie en het toezicht berusten bij de ouders. Omdat het steeds moeilijker is om ouders hiervoor te vinden kijken we of er alternatieven zijn voor de periode na de herfstvakantie.

Voor kleuters is dit dan wel een lange dag. De eerste keer gaan we dan even met uw kind mee. De kinderen die willen overblijven kunnen hiervoor een kaart kopen van

€ 1,50 (eenmalig), € 12,00 (voor 10 keer) of € 22,00 (voor 20 keer).

Deze kaart kan dan ook gebruikt worden voor meerdere kinderen uit één gezin. De kaarten worden door de overblijfmoeders bewaard.

Het overblijven gebeurt in de zaal van het hoofdgebouw. Om 11.50 uur worden de kinderen hier verzameld en gaan onder leiding van de overblijfmoeder(s) hun broodje eten. Na afloop van het eten wordt de zaal opgeruimd en gaan ze onder toezicht van de overblijfmoeder(s) buiten spelen. Ook bevinden zich allerlei spelmaterialen in de zaal voor regenachtige dagen. Met name voor de leerkracht van de onderbouw is het belangrijk om te weten of een leerling moet overblijven. De leerkracht kan dan zeker de eerste keer het kind naar de zaal begeleiden.

Voor het overblijven gelden afspraken waaraan alle kinderen zich dienen te houden. Deze afspraken worden opgehangen in de zaal en worden aan de kinderen die overblijven meegegeven.

Voor verdere informatie wordt verwezen naar de overblijfgeregeling. Deze overblijfgeregeling is te verkrijgen bij de overblijfmoeder en staat vermeld op de website .

GYMNASTIEK

De groepen 1 en 2 gymmen 's morgens en 's middags in de speelzaal van school (meestal) in hun ondergoed. Gymschoenen zijn verplicht. De gymschoenen blijven op school in een gymtas.

De groepen 3 t/m 8 gymmen 2x per week in de sporthal onder begeleiding van een leerkracht.

Gymkleding en gymschoenen zijn verplicht. Na de lessen wordt er gedoucht. De gymkleding (bijvoorbeeld turnpakje of t-shirt met korte broek) is alleen bedoeld om te dragen tijdens de gymles.

De gymtijden zijn:

Groep 3	maandagmiddag en vrijdagmorgen
Groep 4	maandagmiddag en vrijdagmorgen
Groep 5	maandagmorgen en vrijdagmorgen
Groep 6	maandagmorgen en donderdagmorgen
Groep 7	maandagmiddag en donderdagmorgen
Groep 8	maandagmorgen en vrijdagmorgen

KLEDINGVOORSCHRIFTEN

Wilt U er voor zorgen, dat laarzen, jassen, fruttassen, e.d. van naam zijn voorzien bij de jonge kinderen. Wij zien nogal veel van hetzelfde soort, van dezelfde kleur, zodat er nogal eens wat verwisseld wordt.

LUIZENCONTROLE

In principe vindt er na iedere vakantie hoofdfluiscontrole plaats, in de regel op de eerste woensdag na de vakantie.

Data van controle worden bekendgemaakt via weekbericht of via een apart briefje.

In voorkomende gevallen, wanneer er sprake is van veelvuldig of langere tijd vóórkomen van hoofdfluis, vindt vaker controle plaats.

Als het nodig is worden er extra maatregelen getroffen om hoofdluis te bestrijden. Zo kan hulp/ondersteuning van de GGD worden ingeroepen.
Ouders worden regelmatig geïnformeerd, onder meer over de resultaten van de controles.

OUDERBIJDRAGE

Aan het begin van het schooljaar ontvangen de ouders een nota voor de ouderbijdrage.

BOEKEN EN TIJDSCHRIFTEN

Via de school kan uw kind zich abonneren op één van de volgende jeugdbladen:

Voor groep 1 en 2: **DOREMI of BOBO**

Voor groep 3 en 4: **MAAN-ROOS-VIS / OKKI / JIPPO**

Voor groep 5 t/m 8: **TAPTOE**

Voor groep 7 en 8: **HELLO YOU**

In groep 3 en 4 extra abonnement "**LEESLEEUW**"

Hoe het een en ander geregeld wordt, staat vermeld in het weekbericht.

BIBLIOBUS

Regelmatig staat de bibliobus bij de school. De kinderen ruilen dan, onder toezicht van hun leerkracht, hun boeken. In overleg met de bibliotheek lenen we boekenkisten met leesboeken op niveau en onderwerp gesorteerd.

MEDEDELINGEN GROEP 1 EN 2

Toezicht bij groep 1 en 2 omvat hoofdzakelijk toezicht binnen. Alleen bij mooi weer (zomerperiode) blijven de kinderen 's morgens en 's middags voor schooltijd zo veel mogelijk buiten.

Dan is er ook toezicht.

SPEELGOED

Bij bijzondere omstandigheden, zoals b.v. verjaardag, sinterklaasfeest, e.d. is het voor de jonge kinderen een leuke gelegenheid om iets van hun eigen speelgoed mee te nemen naar school. Verder willen we het mee laten nemen van speelgoed beperkt houden (ook i.v.m. zoekraken of kapot gaan).

WENSJES

Op onze basisschool zijn wensjes verkrijgbaar voor € 0,20 per stuk.

De jonge kinderen graag een briefje meegeven en gepast geld.

Boekenpret

In de groepen 1 en 2 is boekenpret een activiteit rondom het prentenboek. Elk kind krijgt een prentenboek met het bijbehorende speelboek mee naar huis. Gedurende anderhalve week wordt er zowel thuis als op school met dit boek gewerkt.

FRUIT ETEN IN DE OCHTENDPAUZE

Alle kinderen mogen iets gezonds meenemen om in de pauze op te eten of op te drinken.

De kinderen van groep 1 en 2 nemen allemaal iets mee in een tasje of een bakje, voorzien van naam.

De inhoud wordt in de klas gezamenlijk genuttigd tijdens het fruit eten.

MEDEDELINGEN GROEP 3 T/M 8

Sint Maarten

Sint Maarten is voor de kinderen weer een bijzonder moment. Veel lekkere dingen ophalen dus. Op school maken de kinderen in diverse groepen een lampion, worden de liedjes nog eens geoefend. Er is een heuse Sint Maarten optocht met de zelfgemaakte lampions voor groep 1 t/m 4. Op twee plaatsen wordt een lied gezongen en een traktatie verstrekt.

Sinterklaas

Natuurlijk komt Sint Nicolaas ieder jaar bij De Banier op bezoek. Alle kinderen krijgen een cadeautje. Bij de jongere kinderen komt Sint wat langer. Zij spelen toneel, zingen liedjes en doen spelletjes waarbij Sinterklaas soms zelf meedoet. De grotere kinderen maken surprises voor elkaar en doen spelletjes of andere ludieke activiteiten. Als de Goedheiligman tijd over heeft, neemt hij soms een kijkje in de bovenbouw, waarbij menig hart toch nog wat sneller slaat!

Kerst

Kerst op de Banier bestaat uit een aantal elementen. De voorbereiding gedurende de adventsperiode, de kerstviering in de kerk, de kerstmaaltijd op school en het alternatieve programma voor de rest van de dag. De kersttijd is bij uitstek de periode waarbij de levensbeschouwelijke en pedagogische uitgangspunten van de Banier tot uiting komen.

Balans

Wij werken op onze school met het ouderprogramma BALANS, voor ouders in de onderbouw. Dit zijn bijeenkomsten waarin we praten over opvoeding. Opvoeden doen we meestal vanzelf, zonder dat we erbij nadenken. Vaak loopt het prettig, maar iedere ouder kent ook situaties waarin je echt niet meer weet wat je moet doen om de relatie met je kind leuk te houden. Dan kun je best een steuntje in de rug gebruiken..... en daarvoor is BALANS. Je praat met andere ouders en dan merk je opeens: " Hé, ik ben niet de enige die daar problemen mee heeft." En zo geven BALANS en mede ouders ideeën en suggesties hoe je op een andere manier naar het gedrag van je kind kunt kijken. De bijeenkomsten zijn heel gezellig, er is een fijne sfeer, de ouders vertrouwen elkaar. Het is zelfs zo gezellig dat elke groep ouders nog steeds regelmatig bij elkaar komt. Want.... Over je kind raak je nooit uitgesproken!!!

Schoolfeest

De hele school viert in het jaar dat er geen schoolkamp of schoolreis is het schoolfeest. Eén keer in de twee jaar dus. De kleuters vieren het ieder jaar. Rondom een bepaald thema worden spelletjes gespeeld. Vaak komt er 's middags een artiest en wordt er in de middagpauze gezamenlijk gegeten.

Het schoolfeest is vooral ook een kleurrijk gebeuren, want de school en omgeving wordt geheel versierd met door de kinderen gemaakte versiering.

Schoolvoorstellingen /culturele vorming

Cultuur is belangrijk voor de vorming van een persoonlijkheid, daarom doen we met De Banier zoveel mogelijk mee als het gaat om culturele evenementen. Toneel, muziek, beeldende kunst op school of in het theater (Muzeval) of samen naar de film speciaal voor de scholen in de bioscoop, er is aandacht voor de kinderboekenweek en de bibliobus. Het leren genieten van deze culturele aspecten kan het leven rijker maken en moet dus daarom gestimuleerd worden.

Klassenavonden

In het begin van het schooljaar wordt er door de groepsleerkracht(en) van uw kind een klassenavond verzorgd. U kunt kennis maken met de leerkrachten en een kijkje nemen in de klas van uw kind. Er

wordt het een en ander verteld over wat het kind het komend jaar te wachten staat op het gebied van diverse vak- en vormingsgebieden.

Ook kunt U van uw kant vragen stellen. U wordt uitgenodigd via het weekbericht.

Verjaardag van het kind

De verjaardag is voor een kind een belangrijke dag. Vooral jongere kinderen kondigen geruime tijd van tevoren aan dat ze binnenkort jarig zijn. In de groep wordt gezongen, de jarige mag de kinderen en de leerkrachten trakteren – bij voorkeur verantwoord gezond: zoals een stukje fruit, een stukje kaas e.d.– er is een grabbelton met een klein cadeautje en de felicitaties van kinderen en personeel.

Verjaardag van de leerkracht

Net zoals alle andere mensen is de meester of juf één keer per jaar jarig. Voor de kinderen is dat een goede reden om eens flink uit te pakken. De klas wordt versierd, er wordt geld ingezameld (max. € 0,50 euro per kind) en er wordt een programma in elkaar getimmerd.

Groep en leerkracht zien elkaar even van een andere kant, wat soms best wel verfrissend kan werken, daarna gaan we weer over tot de orde van de “andere” dagen.

Sportdag

Bij een gezonde geest hoort een gezond lichaam. Sporten is goed voor het lichaam, dus ook voor de geest. In “goede geest” houden we ieder jaar met alle kinderen van het dorp, dus ook van de 2 andere scholen en de kinderen die naar de speciale basisschool gaan een sportdag. En ook hier geldt: meedoen is belangrijker dan winnen. Vaak wordt de sportdag rondom een bepaald thema gehouden.

Schoolreisje

Groepen 3, 4 en 5 gaan één keer per 2 jaar op schoolreis. Lekker met de bus samen een dag uit naar een pretpark. Niet alleen voor de pret, maar ook om samen een dag uit te zijn; een dag optrekken met klasgenootjes en begeleiding, de busreis, samen spelen en eten.

Schoolkamp

De groepen 6 en 7 gaan één keer per twee jaar op schoolkamp. Voor kinderen en ouders is dit een hele belevenis. Drie dagen (twee nachtjes) weg van huis.

Gevonden voorwerpen

De conciërge beheert de gevonden voorwerpen. Spullen die niet opgehaald worden liggen uitgesteld tijdens de 10 minuten gesprekken zodat de rechtmatige eigenaar datgene wat mist weer kan meenemen