



# Schoolgids 'Oosterveldschool'

2017-2018

Stichting Talent Westerveld



Obs Oosterveldschool

Schoolstraat 4

7975 AC Uffelte

(0521) 351307

[www.oosterveldschool.nl](http://www.oosterveldschool.nl)

[oosterveldschool@talentwesterveld.nl](mailto:oosterveldschool@talentwesterveld.nl)



## INHOUDSOPGAVE

### Voorwoord

#### Hoofdstuk 1 De school

- 1.1 Richting
- 1.2 Situering school
- 1.3 Schoolgrootte

#### Hoofdstuk 2 Onze visie

- 2.1 Missie en visie van de school
- 2.2 Visie op levensbeschouwing
- 2.3 Visie op mens en maatschappij

#### Hoofdstuk 3 De organisatie

- 3.1 Functies
- 3.2 Vertegenwoordiging ouders
- 3.3 Externe contacten
- 3.4 Procedure ziektevervanging
- 3.5 Studenten
- 3.6 Tussen- en Buitenschoolse opvang

#### Hoofdstuk 4 Het onderwijs

- 4.1 Werkwijze
- 4.2 Samenstelling van de groepen
- 4.3 Werkvormen
- 4.4 Vormingsgebieden
- 4.5 Vak- en ontwikkelingsgebieden
- 4.6 Professionalisering en deskundigheidbevordering
- 4.7 Activiteiten schools en buitenschools

#### Hoofdstuk 5 Passend Onderwijs

- 5.1 Zorgroute binnen onze school
- 5.2 Zorgroute extern: Samenwerkingsverband 2203
- 5.3 Overig beleid leerlingenzorg

#### Hoofdstuk 6 Leerplicht

- 6.1 Aanmelden en inschrijven
- 6.2 Verzuim en verlof
- 6.3 Schorsing en verwijdering

#### Hoofdstuk 7 Ouders binnen de school

- 7.1 Informatievoorziening en contact
- 7.2 Ouderparticipatie
- 7.3 Privacy
- 7.4 Verantwoording

#### Hoofdstuk 8 Afspraken, rechten en plichten

- 8.1 Afspraken op schoolniveau



## **Hoofdstuk 9 Praktische informatie**

- 9.1 Schooltijden
- 9.2 Vakanties en vrije dagen
- 9.3 Urenberekening
- 9.4 Contactgegevens schoolteam
- 9.5 Activiteiten en planning

## **Hoofdstuk 10 Namen en adressen**

- 10.1 Stichting Talent Westerveld
- 10.2 Raad van toezicht
- 10.3 Directeur bestuurder
- 10.4 Stafmedewerkers
- 10.5 Gezamenlijke MR
- 10.6 Vertrouwenspersonen/klachtencommissie
- 10.7 Inspectie van het onderwijs
- 10.8 Informatie-advieslijn voor ouders
- 10.9 Informatie-advieslijn voor leerlingen
- 10.10 School
- 10.11 BSO, TSO, Peuterspeelzaal en KDV

## **Hoofdstuk 11 Akkoordverklaring**



Wij gaan ervan uit dat u zich op de hoogte hebt gesteld van de informatie in de schoolgids, op het moment dat uw kind voor het eerst naar school gaat. Ook van ouders die een nieuwe uitgave van de schoolgids ontvangen, verwachten wij dat zij deze nieuwe uitgave goed lezen in verband met eventuele wijzigingen, c.q. aanvullingen, die daarin opgenomen zijn.

Zonder reactie van uw zijde gaan wij ervan uit dat u akkoord gaat met de inhoud van de gids en dus – daar waar nodig - uw toestemming geeft.



## VOORWOORD

*'De mens is een geboren kind  
Zijn macht is het vermogen tot groei'  
(Tagore)*

De basisschool.....

'Een stukje van je leven'

De basisschool is een stukje van je leven, voor de kinderen en voor u. Jarenlang is er dezelfde weg van huis naar school en weer terug.

In de loop van de jaren vertrouwt u uw kind zo'n 8000 uren toe aan de zorg van de juffen en meesters van de basisschool.

Dat is een belangrijk deel van een kinderleven.

De Oosterveldschool is een school waar kinderen samen spelen, werken en leren om nu, en in de toekomst, actief deel te kunnen nemen aan de samenleving.

### WAT STAAT ER IN DEZE SCHOOLGIDS?

- Algemene informatie over de school;
- uitgangspunten en doelstellingen;
- visie op levensbeschouwing, mens en maatschappij, teamontwikkeling, kind en onderwijs;
- doelstellingen en de werkwijze van onze school;
- hoe wij de zorg voor de kinderen organiseren;
- wat de ouders van de school kunnen verwachten, maar ook wat de school van de ouders verwacht
- namen en adressen;
- algemene informatie, die voor u belangrijk kan zijn;
- specifieke informatie over de groepen;

belangrijke gegevens voor het huidige schooljaar, zoals school- en vakantietijden, groepsindeling, taakverdeling en activiteiten van het team.

De Schoolgids wordt jaarlijks aan het begin van het schooljaar op de website geplaatst. In ons Schoolplan, dat naast deze Schoolgids is ontwikkeld, verantwoorden wij de school uitgebreider. Deze plannen zijn werkdocumenten voor het team en leveren de verantwoording naar de minister en gelden voor een periode van 4 jaar. In het Schooljaarplan en het Schooljaarverslag doen wij hetzelfde, echter voor 1 jaar.

Deze gids is bestemd voor de ouders. Daarom vinden wij het zinvol ouders bij de ontwikkeling van deze gids te betrekken. Wij willen graag weten welke informatie ouders van belang vinden en waarover ze wel en niet geïnformeerd willen worden. We willen daarom graag op- en aanmerkingen van u ontvangen, zodat deze gids een goed en leesbaar verhaal vertelt over onze school.

Gerben Douna

Directeur Oosterveldschool



## HOOFDSTUK 1 DE SCHOOL

### 1.1 RICHTING

Stichting Talent Westerveld vormt sinds 1 april 2009 het bevoegd gezag over het openbaar basisonderwijs in de gemeente Westerveld. Stichting Talent Westerveld vormt een veelkleurig palet van 9 samenwerkende scholen voor openbaar basisonderwijs. Ongeveer honderd medewerkers zetten zich in om elk van de ruim 1100 leerlingen de best mogelijke basis te geven voor de toekomst. Obs de Oosterveldschool vormt samen met KC de Vuursteen één onderwijsteam. Een onderwijsteam is een samenwerkingsverband van twee of meer scholen. Binnen het onderwijsteam worden verschillende activiteiten gezamenlijk gedaan, zoals een sportdag of schoolreisje. Ook scholing en teamvergaderingen van leerkrachten worden gezamenlijk opgepakt. Leerkrachten kunnen elkaar inspireren en van elkaar leren.

De scholen werken vanuit één zelfde visie, maar kunnen deze wel op eigen wijze vormgeven. Daarmee zullen de scholen wel een eigen identiteit behouden. Onze visie wordt in hoofdstuk 2 beschreven.

### 1.2 OPRICHTING/ STICHTING VAN DE SCHOOL

'Oenze schoele' is een dorpschool. In 1979 werden de kleuterschool 'de Prügelties' en de ca. 100-jarige O.L.S. Uffelte afgebroken en konden zij samen een mooi nieuw gebouw in gebruik nemen: de Oosterveldschool. De naam is een eerbetoon aan dhr. Teije Oosterveld. Meester Oosterveld was van 1939 tot 1967 hoofdonderwijzer van de lagere school en een bijzonder gezien man in het dorpsleven. Het herinneringsboek 'Oenze schoele', gemaakt ter ere van het 25-jarig bestaan van de Oosterveldschool, geeft een goed beeld van de dorpschool én zijn leerlingen door de jaren heen. Dit boek is verkrijgbaar op school (à €25,-).

### 1.3 SITUERING VAN DE SCHOOL

Uffelte is een dorp met ongeveer 1300 inwoners. Onze school is de enige in het dorp. Het huidige gebouw is in 1979 gebouwd en in 2010 gerenoveerd. We hebben een prachtig, modern gebouw, dat ruim van opzet is. We beschikken over 7 leslokalen. Het gebouw bestaat uit twee gedeelten die een open verbinding met elkaar hebben. Het onderbouw gedeelte heeft een eigen hal die door de kinderen gebruikt kan worden als speelruimte. Er zijn twee werklokalen en een spellokaal.

De verbindingsgang leidt via de 'heuvel' of via de trap naar de grote hal waaromheen de overige 5 lokalen zijn gelegen. De grote hal, of middenruimte, is geschikt voor allerlei (gezamenlijke) activiteiten. Een deel van de hal is ingericht als computerruimte. De 'bieb op school' is gevestigd in het 'Leerplein'. In twee lokalen heeft Kinderopvang KaKa zijn intrede genomen met Kinderopvang, Peuterspeelzaal, overblijf en Buitenschoolse opvang.

### 1.4 SCHOOLGROOTTE

De school heeft sinds vele jaren een redelijk constant aantal leerlingen. Het schooljaar 2017-2018 beginnen we met ongeveer 110 kinderen. Er zijn 10 leerkrachten vast werkzaam aan de school, waaronder de directeur, Gerben Douna en de interne begeleider Fenna Kiers. Patricia Dooren is plaatsvervangend directeur.

Daarnaast zijn er verschillende vakleerkrachten. Een vakleerkracht godsdienst vormings onderwijs (GVO) en humanistisch vormingsonderwijs (HVO) voor de kinderen van de bovenbouw en voor muziek, voor de middenbouw.



## HOOFDSTUK 2 ONZE VISIE

### 2.1 MISSIE EN VISIE VAN DE SCHOOL

In de samenleving van morgen zullen omgaan met gevoelens, leren keuzen te maken, informatie verzamelen en selecteren wellicht de belangrijkste vaardigheden zijn om overeind te blijven. Dit betekent dat het in het onderwijs niet alleen gaat om het aanleren van kennis en het verkrijgen van een lerend vermogen, maar ook om het verwerven van een positief gevoel van zelfwaarde. In een maatschappij waarin kennis steeds vernieuwd, is de kunst om lekker in je vel te blijven zitten en je voortdurend nieuwe kennis eigen te maken van groot belang.

Wanneer we dit betrekken op ons onderwijsteam betekent goed onderwijs voor ons: **onderwijs waarbij kinderen betrokken zijn, zich voortdurend ontwikkelen en zich er goed bij voelen**. De leerkrachten houden daarbij rekening met de belevingswereld van de kinderen.

Natuurlijk kunnen we het bovenstaande als onderwijsteam niet alleen, daar hebben we ouders bij nodig. Wij vinden samenwerking met ouders heel belangrijk om het welbevinden en de betrokkenheid van het kind vorm te geven. We willen ouders als partner in het onderwijs betrekken. Dit partnerschap is gebaseerd op wederzijds respect, vertrouwen en het gedeelde belang, namelijk het welbevinden en de ontwikkeling van het kind. Ouders en leerkrachten werken samen en beseffen dat onderwijs en opvoeding een gezamenlijke taak en verantwoording is. Zij wisselen belangrijke informatie uit vanuit eigen deskundigheid. Ouders weten per slot van rekening het meest over het karakter en kwaliteiten van hun eigen kind.

Twee kenmerken van grote waarde voor de ontwikkeling van een kind zijn: **betrokkenheid en welbevinden**. Zij geven antwoord op de vraag hoe een kind zich ontwikkelt of dingen leert. We zijn pas echt tevreden over een activiteit als we erin slagen een hoge betrokkenheid te realiseren, want in betrokken activiteit geven kinderen (en ook volwassenen) het beste van zichzelf. Als die hoge mate van betrokkenheid er is, vindt er leren plaats. Dit komt ten goede aan de competentieontwikkeling en het welbevinden van het kind.

We houden bij het beoordelen rekening met de leeftijd en ontwikkelingsniveau van de kinderen. Bij het observeren van de ontwikkeling staat de volgende vraag centraal: **'Is dit kind nog in ontwikkeling?'** Door hier naar te kijken worden ook hoogbegaafde kinderen gesignaleerd, die anders minder snel zouden opvallen, omdat hun resultaten op de verschillende toetsen toch wel voldoende zijn. De mate van welbevinden van kinderen geeft aan hoe zij het maken op het emotionele vlak. Kinderen (en volwassenen) die zich 'welbevinden', voelen zich 'als een vis in het water', zijn emotioneel gezond, hebben zelfvertrouwen, durven zichzelf te zijn en voor zichzelf op te komen. In ons onderwijsteam realiseren we betrokkenheid en welbevinden door bewust aandacht te geven aan creativiteit, talentontwikkeling en ondernemingszin.

#### **Creativiteit**

In ons onderwijsteam zijn wij ervan overtuigd dat het ontwikkelen van creativiteit belangrijk is. Creativiteit in de zin van vindingrijkheid en probleemoplossend vermogen. Creativiteit van ons denken en doen. Dat vraagt om verbeeldingskracht van kinderen, maar ook van leerkrachten. Wij streven ernaar kinderen de ruimte te geven om nieuwe dingen te ontdekken, uit te proberen en eigen oplossingen aan te dragen. Daarbij maken we onder andere gebruik van technologische middelen.

Iedereen heeft creatief vermogen in zich. Het is onze taak dit vermogen aan te wakkeren en te ontwikkelen. Vaak komen creatieve ideeën of oplossingen tot stand door samen te werken. Door op elkaars ideeën voort te bouwen. Daarom neemt leren samenwerken ook een belangrijke plaats in, in ons onderwijs. Samen kom je verder!

### **Talentontwikkeling**

Het onderwijsteam gaat er vanuit dat ieder kind talenten, interesses en capaciteiten heeft. Talentontwikkeling is een manier om in positieve zin naar de mogelijkheden en kwaliteiten van kinderen te kijken. Dit doen we door vanuit verschillende perspectieven naar de ontwikkeling, intelligenties, talenten en eigenschappen van kinderen te kijken.

De leerkrachten motiveren, prikkelen de nieuwsgierigheid en bieden ruimte aan onderzoekend leren van kinderen. In de samenwerking tussen kinderen en leerkrachten worden talenten van de kinderen ontdekt, gestimuleerd en ontwikkeld. Dit verhoogt het zelfvertrouwen. Als kinderen zelf weten welke talenten zij hebben, helpt hen dit om zichzelf beter te waarderen en elkaar onderling te accepteren.

### **Ondernemingszin**

Het onderwijsteam is er van overtuigd dat ieder kind een zekere mate van ondernemingszin in zich heeft. Ondernemingszin is het vermogen om eigen ideeën uit te voeren. Door kinderen de ruimte te geven voor eigen initiatieven wordt hun creatieve denken aangesproken. Een ondernemend kind kan anderen inspireren en overtuigen mee te doen. Ondernemingszin doet een beroep op de sociale vaardigheden, zelfsturing, intellectueel vermogen en communicatieve vaardigheden van een kind. Met ondernemingszin sluiten we aan op de talent- en creativiteitsontwikkeling van kinderen.

## **2.2 VISIE OP LEVENSBESCHOUWING**

Onze school is een openbare school, dat houdt in dat we iedereen welkom heten, zonder onderscheid te maken naar godsdienst, levensovertuiging of welk ander kenmerk ook. Openbare scholen werken niet vanuit een bepaalde godsdienst of levensovertuiging.

Onze school wijst iedere vorm van discriminatie op grond van godsdienst, levensbeschouwing, maar ook op grond van cultuur, sekse, etniciteit, persoonskenmerken, sociale status, seksuele geaardheid of huidskleur af en we voeren daarin een actief beleid naar kinderen en ouders.

## **2.3 VISIE OP MENS EN MAATSCHAPPIJ**

We vinden het belangrijk dat zoveel mogelijk kinderen in hun directe woonomgeving naar een reguliere basisschool kunnen. Ook kinderen die om wat voor reden dan ook extra zorg nodig hebben. We streven er naar 'passend onderwijs' aan te bieden. Soms lukt dit niet, dan is verwijzing naar het speciaal onderwijs mogelijk. Dit gaat altijd in overleg met ouders (meer hierover in hoofdstuk 5).

## HOOFDSTUK 3 DE ORGANISATIE

### 3.1 FUNCTIES

Voor een gedetailleerde omschrijving van de functies en taken, verwijzen wij naar het functieboek van de Stichting Talent Westerveld. Het functieboek ligt op school ter inzage. Hieronder vindt u een beknopte omschrijving van een aantal functies/taken.

#### Directeur Bestuurder

De Stichting Talent Westerveld heeft een Directeur Bestuurder aangesteld, die integraal verantwoordelijk is voor de dagelijkse leiding van de Stichting en belast met de voorbereiding, vaststelling, uitvoering en evaluatie van het beleid op stichtingsniveau.

#### Directeur

De directeur is integraal verantwoordelijk voor de dagelijkse leiding op de school en belast met de voorbereiding, vaststelling, uitvoering en evaluatie van het beleid op schoolniveau. De directeur legt verantwoording af aan de Directeur Bestuurder en aan de onderwijsinspectie. Daarnaast neemt de directeur deel aan het directieoverleg van Stichting Talent Westerveld en geeft daar zijn advies en ondersteuning bij het te voeren beleid van de stichting.

#### Leerkrachten

De groepsleerkracht is voor de kinderen en voor de ouders de uiteindelijk verantwoordelijke persoon en kan daarop aangesproken worden. Er zijn meer leerkrachten dan groepen. Dat komt doordat veel leerkrachten parttime werken. Alle groepen hebben dan ook meer dan één meester of juf. De leerkracht die de meeste uren in de groep werkt, is eindverantwoordelijk en is ook aanspreekpunt voor de ouders. In geval van een duobaan zijn beide leerkrachten verantwoordelijk. In alle groepen komt ook wel eens een andere leerkracht in verband met roostervrije dagen van de groepsleerkracht, ziekte, nascholing en/of cursus.

#### Specialistische taken

Aan de leerkracht kunnen naast de werkzaamheden op basis van de eigen functie ook andere taken opgedragen worden binnen het niveau en de schaal van de functie. Het betreft hier bijvoorbeeld de volgende taken: schoolcoördinator, intern begeleider, rekencoördinator, taal-/leescoördinator, ICT-coördinator, innovator, specialist jonge kind.

#### Onderwijs ondersteunend personeel (OOP)

Onze school maakt gebruik van een administratief medewerkster. Deze ondersteunt de directeur bij de verwerking van de administratie.

#### Leerlingenraad

Op onze school hebben we een leerlingenraad (LR), want onze leerlingen zijn tenslotte de ervaringsdeskundigen. Ze worden betrokken bij de dingen die op school gebeuren en denken mee over schoolse zaken. De LR vergadert een aantal keren per jaar met de directeur. De vergaderpunten kunnen bijvoorbeeld zijn: ideeën voor vieringen, over de aankleding van de school en het plein, over het spelmateriaal, over stickers en kaarten, over een project, over regels en over dingen die door de leerlingen worden voorgelegd. De LR kan advies geven aan de directie, aan de ouderraad of aan de medezeggenschapsraad.





### 3.2 VERTEGENWOORDIGING OUDERS

Er zijn twee formele platforms binnen school waar ouders zich kunnen organiseren, de Medezeggenschapsraad (MR) en Stichting Ouderraad (OR).

#### Medezeggenschapsraad

De medezeggenschapsraad bestaat uit drie ouders en drie leerkrachten.

Als vertegenwoordigers van ouders en leerkrachten houden de MR leden oog op alles wat er in school gebeurt. Dat wil zeggen, alle dingen die te maken hebben met het beleid van de school, o.a. hoe er gymles wordt gegeven, hoe de klassen ingedeeld worden, het schoolplan, de schoolgids, het vakantierooster, het luizenprotocol, het beleid pauzehap en ga zo maar door.

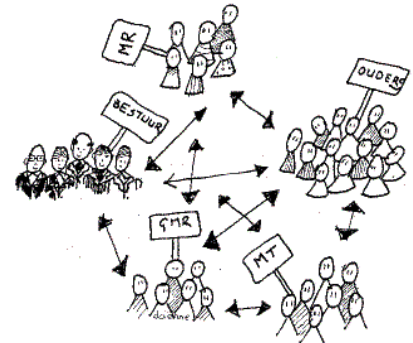
Er is een wet (WMS) die regelt op welke gebieden de MR moet instemmen met een besluit van school, voordat het uitgevoerd mag worden. Op andere gebieden heeft de MR adviesrecht. De MR staat ervoor dat de kwaliteit van onze school steeds verder verbetert en dat het een leuke en goede school is en blijft voor alle kinderen.

Door de leden van de MR aan te spreken, kunt u ook punten naar voren brengen die in de MR worden besproken.

Het onderwijsteam werkt binnen de teams met elkaar samen. Ook de MR-en van beide scholen werken samen binnen MR-OT

Oosterveldschool- KC de Vuursteen om de medezeggenschap samen vorm te geven en op die manier bij de te dragen aan de kwaliteit van het onderwijs. Op de website [www.oosterveldschool.nl](http://www.oosterveldschool.nl) vindt u het jaarplan van MR-OT. De directeur overlegt met de MR over schoolse zaken conform het vastgestelde reglement. Advies- en instemmingsrecht van MR zullen daarbij gerespecteerd worden. De MR komt ongeveer 10 keer per jaar bij elkaar.

Rooster van aftreden; de leden van de MR treden af aan de hand van een vast rooster. Als er een vacature is in de oudergeleding, worden er verkiezingen gehouden. Iedere ouder van de Oosterveldschool kan zich verkiesbaar stellen.



#### Ouderraad

De Ouderraad is een rechtspersoon en staat ingeschreven bij de Kamer van Koophandel (Stichting ouderraad Oosterveldschool). De ouderraad staat het team bij tijdens allerlei activiteiten en vieringen. Dankzij de hulp van de ouderraad en de hulp van andere ouders kunnen er veel leuke en leerzame activiteiten georganiseerd worden. Jaarlijks wordt er een zakelijke ouderavond gehouden waar, indien nodig, nieuwe leden worden gekozen en de financiën worden besproken.

#### Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad

De Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad is een bovenschools overlegorgaan, waarin alle onderwijsteams binnen stichting Talent Westerveld vertegenwoordigd zijn.

Voor meer informatie verwijzen we naar de website van Stichting Talent Westerveld, [www.talentwesterveld.nl](http://www.talentwesterveld.nl).

### 3.3 EXTERNE CONTACTEN

Voor veel activiteiten werken wij samen met externe instanties. Hieronder worden de belangrijkste in willekeurige volgorde kort toegelicht.

#### School Advies- en Begeleidingsdiensten

Een begeleidingsdienst kan basisscholen een aantal diensten leveren:

- Zorg verlenen aan individuele leerlingen of leerkrachten (Orthopedagogisch Zorg Centrum).
- Advies en begeleiding verlenen bij aanschaf en/of invoering van nieuwe leermethoden (Onderwijs Materialen Centrum).
- Adviezen verstrekken op het gebied van beleid, assessment training, management, teambuilding enz. (Centrum voor Personeel en Organisatie).
- Daarnaast biedt de begeleidingsdienst een groot pakket cursussen en workshops aan, voor gehele teams of individuele leerkrachten.

#### Schoolmaatschappelijk werk

De schoolmaatschappelijk werker biedt hulp aan leerlingen, ouders en/of leerkrachten. Daarvoor voert hij/zij gesprekken met de leerling en/of ouders. Als dit niet voldoende is om de problemen op te lossen, of als andere hulp nodig is, wordt bekeken welke hulpverlening of instantie hiervoor geschikt is. Dan vindt verwijzing plaats. Enkele voorbeelden van problemen waarbij het schoolmaatschappelijk werk hulp kan bieden zijn;

- Pesten en gepest worden;
- Problemen in de thuissituatie;
- Problemen op school;
- Gescheiden ouders;
- (rouw) verwerking;
- Verslaving.

#### Samenwerkingsverband & IB-netwerk (zie ook paragraaf 5.2)

Om vorm te geven aan de wet 'passend onderwijs' werken scholen samen in een samenwerkingsverband. Voor kinderen die speciale zorg nodig hebben, die niet geboden kan worden op de eigen school, wordt een plaats gezocht binnen het samenwerkingsverband. De Oosterveldschool valt binnen het verband 'Hoogeveen, Steenwijkerland, Meppel, Westerveld, De Wolden, Staphorst en Zwartewaterland. De IB-ers van het samenwerkingsverband zijn verenigd in netwerken. Deze netwerken komen een aantal keren per jaar bij elkaar.

De doelen van de netwerken interne begeleiding zijn:

- Training / scholing / deskundigheidsbevordering.
- Collegiale consultatie en intervisie.
- Bespreking en optimaliseren van het zorgbeleid.
- Bespreking van en geven van handelingsadviezen t.a.v. individuele leerlingen

#### Bieb op school

'De bieb op school' is een project waarbinnen scholen, bibliotheken en de overheid samenwerken. Er komen wisselende boekencollecties in de school. Zowel leesboeken als informatieve boeken. Zo dragen wij bij aan de bevordering van het leesplezier. Ook wordt regelmatig gebruik gemaakt van de mogelijkheid projectcollecties te lenen bij de plaatselijke bibliotheek bijvoorbeeld t.b.v. bepaalde projecten. Ook is het voor alle leerkrachten mogelijk in te tekenen voor een activiteit georganiseerd door de provinciale bibliotheek zoals de Drentse Boeken Top 5, Schrijver op bezoek en Leesvirus.

### De Jeugdgezondheidszorg (JGZ) op de basisschool

Uw kind is tot zijn 4<sup>e</sup> jaar regelmatig op het consultatiebureau van Icare geweest. Voor kinderen van 4 tot 19 jaar wordt deze zorg voortgezet door de sector jeugdgezondheidszorg (JGZ) van de GGD. Het team JGZ bestaat uit de jeugdarts, de jeugdverpleegkundige en de assistente. Op veel scholen werkt ook een logopediste vanuit de GGD.

### Centrum voor jeugd en gezin (CJG)

Voor vragen, advies voorlichting en ondersteuning over opgroeien en opvoeden kunnen ouders terecht bij het Centrum voor Jeugd en Gezin. Het CJG is een samenwerkingsverband van bestaande organisaties die zich bezighouden met jeugd en opvoeden: Icare, GGD Drenthe, Stichting Welzijn Westerveld-Meppel en Bureau Jeugdzorg Drenthe. De jeugdarts, de jeugdverpleegkundige en het schoolmaatschappelijk werk zijn de CJG contactpersonen voor de school. U kunt het CJG mailen, bellen en bezoeken. Op de website van het CJG vindt u veel informatie en antwoord op veel gestelde vragen. Het CJG is dag en nacht telefonisch bereikbaar voor vragen en advies. Ook kunt u op afspraak het CJG spreekuur bezoeken. De adresgegevens vindt u achterin deze gids bij de namen en adressen.

### GGD

Gedurende de basisschooltijd wordt ieder kind regelmatig gezien door medewerkers van de GGD. Hieronder noemen we de verschillende activiteiten van de GGD:

- Screening in groep 2 en 7;
- Spreekuur jeugdarts en jeugdverpleegkundige, voor ouders. Vragen over gezichtsvermogen, gehoor, groei, ontwikkeling, gedrag en chronische ziektes kunt u met de jeugdarts bespreken. De jeugdverpleegkundige kan u helpen bij vragen rondom opvoeding, psychosociale problemen, pesten, faalangst, overgewicht, voeding en zindelijkheid.
- Logopedie, de preventieve logopedie wordt uitgevoerd in groep 2.
- Schoolmaatschappelijk werk.

### SCALA, Centrum voor de Kunsten

Scala verzorgt muzieklessen in de groepen 4 en 5. Daarnaast kunnen zij eventueel i.s.m. Kunst en Cultuur Drenthe ingezet worden bij het aanbieden van culturele activiteiten.

### Kunst en Cultuur Drenthe

Kunst en Cultuur Drenthe heeft het initiatief genomen tot het zogenaamde podiumplan. Het Podiumplan is een afspraak tussen de gemeente en alle basisscholen en Podiumkunsten. Het doel is de leerlingen van de basisscholen in aanraking te brengen met een bepaalde kunstuiting door de kunst in de school te brengen.

Kunst en Cultuur Drenthe komt ieder schooljaar met een breed kunstaanbod waar scholen hun wensen kenbaar kunnen maken op het gebied van muziek, theater, dans, poppenspel en beeldende kunst. Het pakket voorziet er in dat iedere leerling gedurende het schooljaar twee kleinere voorstellingen dan wel één grote krijgt aangeboden. Daarnaast is een specifieke leerlijn erfgoededucatie waarbij kinderen kennismaken met het historisch erfgoed in de omgeving.

### Beweegcoaches

De beweegcoaches zijn in dienst van de gemeente Westerveld en heeft tot doel het bewegen onder de jeugd tot 18 jaar te stimuleren en hen tevens te betrekken bij culturele activiteiten. Zij is de verbindende persoon tussen school, sport en buurt. Vele activiteiten worden buiten schooltijd aangeboden, maar ook kan de beweegcoach tijdens de gymlessen de leerkrachten ondersteunen of lesprogramma's aanbieden.



### Voortgezet onderwijs

Bij het verlaten van de basisschool geven wij de kinderen een advies voor het Voortgezet Onderwijs. Geplaatste leerlingen worden doorgesproken met leerkrachten van de ontvangende school. Ieder jaar worden er twee overlegmomenten met het VO gepland.

De inhoud hiervan is tweeledig: de ontwikkelingen van de brugklassers en de aansluiting basisonderwijs/voortgezet onderwijs worden besproken. Totdat de leerlingen het Voortgezet Onderwijs hebben afgerond, ontvangen wij jaarlijks de cijferlijsten van onze oud-leerlingen.

### Schoolfotograaf

Jaarlijks bezoekt een schoolfotograaf de school om groepsfoto's te maken en tweejaarlijks om ook individuele foto's te maken. Ook bestaat de mogelijkheid om van de kinderen uit één gezin gezamenlijk een foto te laten maken. Tegen betaling kunt u deze foto's in uw bezit krijgen.

### **3.4 PROCEDURE (ZIEKTE) VERVANGING**

Het kan voorkomen dat de leerkracht van uw kind(eren) één of meerdere dagen afwezig is in verband met ziekte, scholing of verlof. Voor de invalleerkracht ligt het programma klaar. Elke leerkracht houdt namelijk in de groepsmap bij welke lessen er gegeven zijn en wat de plannen zijn voor de komende periode. Zo kunnen wij er voor zorgen, dat het lesprogramma door kan blijven gaan.

### **3.5 STUDENTEN**

Elk jaar zullen er studenten van de PABO door de leerkrachten begeleid worden. Waar en wanneer deze ingezet worden, is op voorhand niet te zeggen. Verzoeken om een stageplaats, bijv. kortdurende snuffelstages van het VMBO, worden per geval beoordeeld.

### **3.6 KaKa kinderopvang, peuterspeelzaal, TSO en BSO**

Kinderopvang KaKa biedt in school de buitenschoolse opvang aan. Kinderen hebben hier een prettige plek om te leren en te spelen. KaKa organiseert ook activiteiten die voor alle kinderen van de basisschool toegankelijk zijn. KaKa biedt kleinschalige en professionele opvang in en om de school. Voor de allerjongsten is er kinderopvang en voor de kinderen van 2 tot 4 jaar is er enkele dagdelen per week peuterspeelzaal. Daarnaast is er een 3+groep, waarin kinderen eens per week in groep 1 meedraaien om de overgang naar de basisschool vloeiend te laten verlopen.

Voor de overblijfkinderen is een koelkast aanwezig, waarin zij, bij het aangaan van school hun meegebrachte etenswaren kunnen plaatsen. Graag wel een naam op de bakjes en/of bekertjes zetten.

Voor meer informatie zie [www.kinderopvangkaka.nl](http://www.kinderopvangkaka.nl)





## HOOFDSTUK 4 HET ONDERWIJS

### 4.1 WERKWIJZE

De Wet op het Basisonderwijs schrijft voor wat uw kind op de basisschool moet kunnen leren. De manier waarop dat wordt gedaan is een zaak van de school zelf. In dit hoofdstuk wordt beschreven welke vak- en vormingsgebieden aan bod komen en hoe wij deze aanbieden.

### 4.2 SAMENSTELLING VAN DE GROEPEN

De vaststelling van de groeps grootte vindt plaats n.a.v. de toegekende leerkrachtplaatsen (formatie). De school maakt jaarlijks voor aanvang van het nieuwe schooljaar een groepsverdeling. Bij het samenstellen van de groepen spelen veel factoren een rol waarbij het welzijn van de leerlingen voorop staat. Komend schooljaar wordt er gewerkt met een kleutergroep, groep 3/4, 5/6 en 7/8. De kleutergroep is een combinatie van de kinderen uit groep 1 en 2. Gedurende het schooljaar stromen nieuwe kleuters in. Naast de vier basisgroepen wordt er drie dagen per week gebruik gemaakt van het 'Leerplein', waar de extra leerkracht instructie geeft aan kleine groepen kinderen.

### 4.3 WERKVORMEN

Het onderwijs is altijd in beweging. We leven in een tijd waarin veel verandert. Dat heeft consequenties voor ons onderwijs. Het betekent dat er ook nieuwe eisen en uitdagingen aan het onderwijs worden gesteld. In onze visie zijn welbevinden en betrokkenheid van kinderen de twee pijlers waarop ons onderwijs rust. Dat leidt tot onderwijs waarbij kinderen maximaal betrokken zijn, waarin kinderen zich voortdurend ontwikkelen en zich er goed bij voelen. Maar niet ieder kind ontwikkelt zich op dezelfde manier. Daarom bieden wij in ons onderwijs verschillende werkvormen aan. Daarmee sluiten we aan op de behoeften van het kind. Afwisseling van werkvormen bevordert bovendien de betrokkenheid van kinderen.

Didactische werkvormen: Klassikaal, in groepjes, met een maatje, individueel.

De leerkracht geeft instructie aan de (hele) groep of een deel van de groep, waarbij de andere kinderen zelfstandig werken.

#### **Coöperatief leren**

Er zijn ook momenten dat kinderen vooral van elkaar leren. Dit noemen we coöperatief leren. We hanteren daarbinnen verschillende werkvormen. Dat gebeurt tijdens bijna alle vakgebieden en bij de wereldoriëntatiemethode Topondernemers. Kinderen werken dan in kleine groepjes aan een opdracht. Ze presenteren de resultaten aan de klas, zodat andere kinderen weer van hen leren. Kenmerkend voor coöperatief leren of *samenwerkend leren* is de noodzaak voor kinderen om bij het uitvoeren van een leertaak met elkaar samen te werken. De klas wordt ingedeeld in kleine, heterogene groepen en kinderen in deze coöperatieve leergroepen moeten met elkaar discussiëren over de leerstof, elkaar uitleg en informatie geven, elkaar overhoren en elkaars zwakke kanten aanvullen. Interactie tussen kinderen onderling is belangrijk. Binnen coöperatief leren worden de kinderen uitgedaagd om zelf initiatief te nemen, elkaar te helpen en problemen samen op te lossen. De leerkracht doet hierbij zelf bewust een stapje terug.

#### **Inzet ICT**

Bij de werkvormen is ICT een hulpmiddel. De leerkracht biedt visuele ondersteuning met de lessen op het digibord. De kinderen gebruiken verschillende devices, zoals de computer en de iPad. De devices worden ingezet bij o.a. de vakgebieden rekenen, taal en spelling. Daarnaast kunnen zij er een schat aan informatie vinden, te gebruiken bij de wereldoriëntatie methode Topondernemers.

#### **Spelend leren**

Vooraf jonge kinderen leren spelenderwijs. Maar ook oudere kinderen hebben behoefte aan spel. Dat gebeurt soms in de klas maar ook buiten op het schoolplein.

Ook voor de sociaal emotionele ontwikkeling is spel een belangrijke werkvorm. In de Kanjertraining (zie ook paragraaf 4.4) komen ook spelelementen voor, bijvoorbeeld rollenspellen om bepaalde situatie te duiden en te beleven.



### ***Creatieve werkvormen***

In ons onderwijs is de ontwikkeling van de creatieve vermogens van kinderen belangrijk. Creativiteit is het vermogen dat vorm, inhoud en uitdrukking geeft aan ons denken, voelen en handelen. We stimuleren creativiteit niet alleen in de zin van kunstzinnige werkvormen, zoals tekenen, handvaardigheid en muziek, maar proberen ook het creatieve denkvermogen van kinderen aan te spreken door werkvormen te gebruiken waarbij een beroep wordt gedaan op hun probleemoplossend vermogen.

### ***Motorische werkvormen***

Denken en doen worden afgewisseld met bewegen. Buiten, in het speellokaal of in de gymzaal.

## **4.4 VORMINGSGBIEDEN**

Wettelijk is iedere school verplicht een aantal vak- en vormingsgebieden te verzorgen. Dit gebeurt op basis van onze visie op onderwijs. In paragraaf 4.5 staat een overzicht van de vakgebieden en de methodes die wij daarbij gebruiken. Hieronder volgt een beschrijving van de belangrijke vormingsgebieden.

### Actief burgerschap en sociale integratie

Op onze school is burgerschap en sociale integratie geen apart vak, maar in onze methoden en in onze dagelijkse omgang met elkaar geïntegreerd. Actief burgerschap verwijst naar kunnen en willen deelnemen aan een gemeenschap en daar een actieve bijdrage aan leveren; het zelfstandig verantwoordelijkheid nemen voor gemeenschapsbelangen binnen en/of buiten school.

Burgerschapsvorming brengt jonge burgers (want dat zijn leerlingen immers!) de basiskennis, vaardigheden en houding bij die nodig zijn om een actieve rol te kunnen spelen in de eigen leefomgeving en in de samenleving. Ze maken kennis met begrippen als democratie, grond- en mensenrechten, duurzame ontwikkeling, conflicthantering, sociale verantwoordelijkheid, gelijkwaardigheid en het omgaan met maatschappelijke diversiteit. Die kennis komt niet alleen uit het boekje, maar wordt ook geleerd door te oefenen in de praktijk.

*'De school is voor de kinderen de samenleving in het klein'.*

In de klas en op het schoolplein wordt de leerling geconfronteerd met processen, gedragingen en gebeurtenissen die ook voorkomen in de 'echte' samenleving. Meningsverschillen, ruzies, pestgedrag, geweld, maar ook groepsvorming, sympathie, samenwerking en inspraak. Op school worden de kinderen gestimuleerd voor hun mening uit te komen en die te onderbouwen met argumenten. Zij leren respect te hebben voor mensen die anders zijn of anders denken. Zij worden zich bewust van hun sociale plichten en rechten.

Voorbeelden om actief burgerschap te bevorderen:

- Oriëntatie op jezelf en de wereld met opdrachten van wereldoriëntatie methode Topondernemers
- Gesprek over actualiteiten naar aanleiding van het jeugdjournaal en Nieuwsbegrip XL
- Aandacht voor waarden, normen en omgang met elkaar m.b.v. Kanjertraining
- Lessen godsdienst en Humanistisch vormingsonderwijs (bovenbouw)
- Deelname democratiespel (Democracy) groep 8
- Daarnaast zijn er specifieke activiteiten waarbij de school de verbinding met de lokale gemeenschap, het dorp, zoekt. De betrokkenheid bij de jaarlijkse zwerfvuilactie, uitgave van de schoolkrant, nationale pannenkoekendag in samenwerking met de ouderen uit het dorp, deelname loterij Jantje Beton, dodenherdenking.

Burgerschapsvorming is dus geen apart vak maar verweven in ons hele onderwijs!

### Sociaal emotionele ontwikkeling

Bij het ontwikkelen van sociaal- emotionele vaardigheden maken wij gebruik van de Kanjertraining. Het is belangrijk dat een kind positief over zichzelf en de ander leert denken. Als een kind positiever denkt, heeft het meestal ook minder last van sociale stress. Met Kanjertraining leert een kind hoe het positief over zichzelf en anderen kan denken, hoe het conflicten kan voorkomen of op kan lossen. Kinderen krijgen vertrouwen in zichzelf en in anderen.

We zijn van mening, dat elk kind in principe geneigd is het goede te doen, aardig te zijn voor anderen en lekker te werken. Lukt dit niet, dan is er wat aan de hand en is het tijd voor een gesprek. Daarin staat het kind centraal.

Onze school is een 'Kanjerschool'. Er wordt voor de bevordering van de sociaal- emotionele ontwikkeling gebruik gemaakt van de methode 'Kanjertaining'. Het gehele team volgt hiervoor jaarlijks scholing. Kanjertraining wordt aangevuld met de 'STOP-methode'.

Vijf basisregels van de 'Kanjertaining':

*Niemand speelt de baas  
Niemand doet zielig  
We lachen elkaar niet uit  
We helpen elkaar  
We vertrouwen elkaar*

***Hier ben ik.***

***Het is goed dat ik er ben.***

***Er zijn mensen die van mij houden.***

***Niet iedereen vindt mij aardig.***

***Dat hoort zo.***

***Ik luister wel naar kritiek.***

***Ik zeg wat ik voel en wat ik denk.***

***Doet iemand vervelend tegen mij,***

***Dan haal ik mijn schouders op.***

***Doet iemand rot,***

***Dan doe ik niet mee.***

***Ik gedraag me als een kanjer,***

***Want ik ben een kanjer.***



### Internetprotocol

De gedragsregels op onze school zijn algemeen geformuleerd en gelden dus ook voor communicatie via dergelijke media, Stichting Talent Westerveld heeft ook een internetprotocol. Dit protocol ligt ter inzage op school.

### Expressie activiteiten/ Cultuur – en erfgoed educatie

Kunst & Cultuur moet je zien, horen, voelen en vooral ontdekken en doen! Wij willen de kinderen meer bieden dan 'kennis'; wij willen de kinderen leren en vooral laten ervaren dat cultuur, in welke vorm dan ook, je (gevoels-) leven verrijkt, verrast en raakt.

Cultuur- en erfgoededucatie proberen we zoveel mogelijk te integreren in ons totaalaanbod van wereldoriëntatie en de projecten van Scala, Scholenproject en Wijs in Westerveld. We benutten de ervaringsdeskundigheid en betrokkenheid van ouders en inwoners van het dorp. Ieder schooljaar staan diverse thema's centraal waarin we veel aandacht schenken aan cultuur en erfgoed. Er wordt, een bij het onderwerp passende, inleiding en afsluiting gezocht waarbij soms de ouders en het gehele dorp betrokken worden.

Voor de vakken tekenen, handvaardigheid en muziek maken we gebruik van de methode 'Moet je doen'. Daarnaast vult iedere leerkracht deze lessen aan met eigen creativiteit en vindingrijkheid, al dan niet gebruik makend van diverse bronnenboeken.



### Algemene muzikale vorming (AMV)

Door een muziekdocent van Scala wordt een tweejarige cursus Algemene Muzikale Vorming gegeven aan groep 4 en 5. Hiervoor stelt de gemeente Westerveld subsidie beschikbaar.

De lessen omvatten onder meer zingen, bewegen op muziek, kinderzang en kinderspel, maat en ritme, luisteren naar muziek, het spelen op slaginstrumenten, het aanleren van het notenschrift en in het 2<sup>e</sup> jaar het bespelen van het klokkenspel. Tevens wordt kennis gemaakt met verschillende muziekinstrumenten. Het tweede leerjaar wordt afgesloten met een voorstelling voor de ouders en de kinderen ontvangen een getuigschrift.

### Verkeer

Verkeersonderwijs vindt plaats volgens de verkeersmethode 'De Jeugdverkeerskrant en Op Voeten en Fietsen'. Wij vinden het belangrijk dat kinderen zich goed kunnen gedragen in het verkeer. Waar mogelijk laten wij de kinderen naar schoolse activiteiten fietsen, om praktijkervaring op te doen. Jaarlijks doen de kinderen uit de bovenbouw mee met het theoretisch en praktisch verkeersexamen.

### Bewegingsonderwijs en schoolzwemmen

Alle groepen krijgen twee keer per week bewegingsonderwijs. De kinderen van de onderbouw spelen daarnaast (vrijwel) dagelijks buiten. De lessen worden gegeven door de leerkrachten en de methode 'Bewegen Samen Regelen' wordt gebruikt om een doorgaande lijn aan te bieden. Tijdens de les behoren alle kinderen van groep 1 t/m 8 te sporten in andere kleding dan die tijdens de normale lessen wordt gedragen. Gemakkelijk zittende sportkleding heeft de voorkeur. Schoenen met zwarte zolen zijn in de gymzaal niet toegestaan, in verband met het afdalen hiervan op de vloer en schoenen met een plastic zool zijn veelal te glad en daardoor gevaarlijk. Het gymmen op blote voeten staan wij niet toe. Als uw kind nog geen veters kan strikken, dan zijn gym schoenen met een elastieken bandje of klittenband gemakkelijk. Als het kind niet mee mag doen met de gymlessen verzoeken wij u een briefje mee te geven.

In het zwemseizoen (mei-september) gaat de middenbouw schoolzwemmen in zwembad De Kerkvlekken in Havelte. Alle kinderen zwemmen mee, behalve die kinderen die een negatief doktersadvies hebben. Bij (extreem) slecht weer bepaalt de school samen met het zwembad of er wel of niet gezwommen wordt. De inhoud van de zwemlessen is afgestemd op de kinderen en biedt veel beweging met als doel het zwemmen onderhouden en jezelf kunnen redden in open water, er wordt o.a. geoefend in Reddend Zwemmen.

### Godsdienstig Vormingsonderwijs/ humanistisch vormingsonderwijs

Hierbij wil men de kinderen laten kennis maken met de rijkdom van de verschillende levensvisies en manieren van geloven, die er in onze wereld zijn. Uitgangspunt hierbij is dat de kinderen vrijgelaten worden hun eigen mening te hebben en te vormen.

### Wetenschap en Techniek

Wetenschap en Techniek biedt mogelijkheden om beter om te gaan met verschillen tussen kinderen, tegemoet te komen aan meervoudige intelligentie, taalonderwijs, modern rekenonderwijs en coöperatief leren. De speerpunten uit de visie op onderwijs: creativiteit, talentontwikkeling en ondernemingszin zijn verweven met de activiteiten binnen Wetenschap en Techniek. Enerzijds is Wetenschap en Techniek een didactisch instrument, anderzijds is het een instrument om de keuze voor een opleiding en beroep in de Wetenschap en Techniek positief te beïnvloeden. Het biedt in ieder geval ontplooiingskansen voor alle kinderen.





#### 4.5 VAK- EN ONTWIKKELINGSGEBIEDEN

##### Kleutergroep

In de kleutergroep staat bewegen en spel voorop. Door spel wordt de wereld om het kind heen verkend en eigen gemaakt, alles wordt lijfelijk onderzocht (de kinderen manipuleren met materiaal). Jonge kinderen hebben behoefte aan bewegen en handelen, zij hebben een natuurlijke bewegingsdrang. Kinderen leren van binnenuit. Groeien en ontwikkelen doen jonge kinderen van binnen naar buiten. Alles wat binnen hun belevingswereld ligt, wordt gemakkelijk geleerd en ontwikkelt zich vanzelf. Voor die leeftijd is het niet zo effectief om de buitenwereld als startpunt te willen nemen, voor leer- en ontwikkelingsprocessen. Jonge kinderen zijn vooral bezig met hun eigen wereld. Er worden Thema's aangeboden, die liggen binnen de belevingswereld van het jonge kind. In de klas hangen dagritme kaarten en een planbord, zodat voor de kinderen de dagindeling inzichtelijk wordt. Om aan de bewegingsdrang tegemoet te komen speelt de kleutergroep dagelijks buiten of gaan we naar de gymzaal. Buiten op het natuurlijke schoolplein valt heel wat te ontdekken, ook hier zijn de kinderen spelend aan het leren. Er worden dijken gebouwd, waterkeringen, hoeveelheden afgestapt etc. In de gymzaal hebben de kinderen eenmaal per week een toestellenles. De andere momenten wordt er vrij met materiaal gespeeld of een spelles gegeven. De kleutergroep volgt geen methode, maar de doelen van SLO die voor groep 1 en 2 beschreven staan. Via spelbegeleiding, observaties en ontwikkelingsmateriaal worden de kinderen gevolgd in hun ontwikkeling.

##### Groep 3 t/m 8

Hieronder staat een overzicht van de vakgebieden en de gebruikte methodes.

Lezen groep 3	Veilig Leren Lezen
Lezen t/m groep 8	Station Zuid (voortgezet lezen 4 t/m 6) Stillezen in eigen boek
Spelling	Spelling in Beeld
Taal; taalbeschouwing, spreken en luisteren, woordenschat, schrijven	Taal in Beeld
Begrijpend lezen	Nieuwsbegrip XL
Rekenen	Alles Telt
Wereldoriëntatie	Topondernemers 2.0
Sociaal emotionele ontwikkeling	Kanjertraining in combinatie met het volgsysteem 'Zien'.
Gym	Bewegen Samen Regelen
Muziek/handvaardigheid/tekenen	Moet je Doen!, ateliers en AMV
Verkeer	Jeugdverkeerskrant/Op voeten en fietsen
Engels (groep 7 en 8)	Groove me

Als ouder kunt u een positieve bijdrage leveren aan de lees-taalontwikkeling van uw kind door:

- Regelmatig voorlezen (soms om de beurt lezen);
- Lid worden van de bibliotheek;
- Positieve houding t.o.v. lezen;
- Boeken voor het grijpen leggen;
- Lezen van allerlei soorten teksten stimuleren (internet, verpakkingen broodbeleg, krant, televisie, etc.).

#### 4.6 PROFESSIONALISERING EN DESKUNDIGHEIDSBEVORDERING

Goed personeelsbeleid bindt personeel en biedt medewerkers meer loopbaanperspectief. Regelmatig werken leerkrachten aan hun professionalisering. Door de directeur wordt daarvoor jaarlijks een Scholingsplan opgesteld. De professionalisering van de leerkrachten staat in relatie met



onderwijskundige en organisatorische doelen van de school (zie Schoolplan). Dit kan zowel in teamverband als individueel plaatsvinden. Meer informatie vindt u in ons Schooljaarplan.

#### **4.7 ACTIVITEITEN LEERLINGEN**

Regelmatig worden er (buitenschoolse) activiteiten georganiseerd.

Iedere groep kan eigen thema's kiezen, passend bij de belangstelling van de kinderen, of passend bij de lesstof. We streven ernaar om meerdere keren per jaar handvaardigheid lessen te organiseren voor heterogene groepen, d.w.z. een gemengde groep leerlingen van kleuter tot schoolverlater. Als het in het lesprogramma past, wordt een bezoek gebracht aan een bedrijf of andere instelling. Buitenschoolse activiteiten (vooral op sportief gebied) worden regelmatig aangeboden door de beweegcoaches van onze gemeente. In samenwerking met school en verschillende sportverenigingen.

Ieder jaar organiseren we als school ook een aantal activiteiten, zoals het Schoolontbijt, de Voorleesdagen, de Eiertikwedstrijden met Pasen en de Koningsspelen, met beide scholen van ons onderwijsteam gezamenlijk. Kinderen krijgen daarmee de gelegenheid ook kinderen van de andere school te ontmoeten.

Jaarlijks worden we overstelpt met verzoeken om voor allerlei doelen acties te houden. Ieder jaar maken we bewust de keuze voor één of twee speciale acties.

De ouders kunnen op de kalender op de website ([www.oosterveldschool.nl](http://www.oosterveldschool.nl)) de activiteiten in het komend schooljaar zien, zoals:

- Sportdag/Koningsspelen, verschillende toernooien, o.a. voetbal- en korfbaltoernooi
- Dierendag
- Zwerfvuilactie
- Sinterklaasfeest en Kerstfeest
- Schoolreis: Groep 1 t/m 6 1 dag, groep 7/8 meerdaagse schoolreis. Voor de schoolreizen verwachten wij een bijdrage van de ouders. Deze bedragen zijn in overleg met ouders, tijdens de zakelijke ouderavond, door de Ouderraad vastgesteld.
- Musical, groep 8, Afscheid groep 8
- Excursies in samenwerking met Scala (Scholenproject en Podiumplan) en IVN
- Diverse incidentele excursies en activiteiten, o.a. Buren in het bos, Nationale Pannenkoekendag, Buitenlesdag, Nationale Modderdag, Schoolontbijt, Voorleesdagen.

## HOOFDSTUK 5 PASSEND ONDERWIJS

Met ingang van 1 augustus 2014 is het Passend Onderwijs ingevoerd. Concreet houdt dit in dat de school de plicht heeft om te zorgen dat iedere leerling onderwijs krijgt aangeboden dat tegemoet komt aan zijn leerbehoeften. Bij voorkeur op de school waar het kind is aangemeld. Mocht de school van mening zijn niet aan die behoefte te kunnen voldoen, dan is het haar plicht de ouders te begeleiden naar een passende school binnen het samenwerkingsverband.

Centraal binnen onze visie op onderwijs staat dat elk kind zoveel mogelijk passend onderwijs moet krijgen. Het onderwijs zo goed mogelijk laten aansluiten bij de mogelijkheden van het kind en recht doet aan de verschillen. Welbevinden en betrokkenheid zijn maatgevend voor ons onderwijs.

### 5.1 ZORGRROUTE BINNEN ONZE SCHOOL

Elk kind is anders en vraagt voor zijn of haar eigen onderwijsbehoefte een persoonlijke benadering. Wij treffen voorzieningen voor kinderen, die moeilijkheden ondervinden om hun leer- en ontwikkelingsproces goed te laten verlopen. Met deze voorzieningen willen wij er voor zorgen dat ieder kind een doorgaande ontwikkeling doormaakt die recht doet aan deze leerling.

We hebben hoge verwachtingen t.a.v. prestaties en gedrag van leerlingen en proberen daarover steeds positieve en reële feedback te geven. Daarbij houden we rekening met de relatie tot de leerling, zijn competentiegevoel en de autonomie van de leerling. Dat betekent dat onze speciale zorg zich niet alleen richt op de kinderen die moeite hebben het reguliere programma te doorlopen, ook kinderen die meer aankunnen en andere uitdagingen nodig hebben, hebben recht op specifieke ondersteuning.

De 1-zorgroute binnen onze school verloopt volgens de volgende stappen:

- Signalering van een afwijkende ontwikkeling van een leerling door de leerkracht.
- In overleg met de intern begeleider en middels eventuele collegiale consultatie wordt de ondersteuningsbehoefte en interventies ingezet en beschreven in het groepsplan.
- Bespreking van extra ondersteuning en interventies met de ouders.

#### De leerkracht

De leerkracht is de eerst aangewezen persoon om de zorgbehoefte van een kind te signaleren en te bespreken. Dit doet hij/zij op basis van observaties en toetsanalyses, die zich zowel op de sociaal-emotionele als op de cognitieve ontwikkeling richten. Aan de hand hiervan wordt een groepsoverzicht opgesteld. Dit valt onder de reguliere differentiatie binnen een groep. Leerkrachten stellen twee keer per jaar op grond van toets- en observatiegegevens een groepsoverzicht op voor lezen, taal en rekenen. Werken met groepsoverzichten raakt het hart van het lesgeven. In een groepsoverzicht beschrijft de leerkracht o.a. de stimulerende en belemmerende factoren, om aan te sluiten bij de onderwijsbehoeftes van de kinderen. Ook wordt hierin beschreven hoe het lesgeven op verschillende instructieniveaus tot vorm wordt gegeven en georganiseerd. Op basis van onderwijsbehoeften maakt de leerkracht meestal drie verschillende niveaugroepen, die ieder de instructie krijgen die zij nodig hebben.

#### Interne Begeleiding (IB)

Op iedere school is een Interne Begeleider werkzaam. De IB-er:

- Coördineert de zorg op schoolniveau binnen het onderwijsteam;
- Is deskundige op het gebied van de leerlingenzorg en –begeleiding;
- Voert zorgwerkzaamheden op schoolniveau binnen het onderwijsteam uit;
- Vertaalt en ontwikkelt beleid en richtlijnen naar onderwijsteamniveau (operationeel beleid);

Voor een uitgebreide taakomschrijving verwijzen wij u naar het Functieboek van Stichting Talent Westerveld.



### Groepsbesprekingen

De groepsbespreking en de leerlingenbesprekingen worden drie keer per jaar gehouden. Deelnemers aan deze gesprekken zijn de IB-er en de betreffende leerkrachten. De gesprekken worden gepland in november, maart en juni. Eveneens bestaat de mogelijkheid om kinderen te bespreken tijdens een bouw- of teamvergadering.

Naast de leerprestaties volgen we, door te observeren, de sociale- en emotionele ontwikkeling van het kind. Hiervoor gebruiken we o.a. de Kanjertraining en we volgen de kinderen met het volgsysteem ZIEN, om observaties te registreren.

### Toetsen en registratie

Alle vak- en vormingsgebieden worden met regelmaat getoetst. We maken hier onderscheid tussen methodegebonden toetsen en niet-methodegebonden toetsen.

Methodegebonden toetsen zijn toetsen die (vaak) aan het eind van een hoofdstuk/blok worden afgenomen om te meten of het kind de recent aangeboden stof beheerst. De registratie hiervan vindt plaats in ParnasSys, een webbased administratieprogramma. Aan de hand van deze toetsuitslagen wordt herhaling- of verrijkingsstof aangeboden.

Niet-methodegebonden toetsen zijn onafhankelijke toetsen, die meten of het kind zich ontwikkeld conform het landelijk gemiddelde van kinderen op die leeftijd. Wij maken hierbij gebruik van het Cito-leerlingvolgsysteem.

De gegevens hiervan worden ook in ParnasSys verwerkt. De ouders kunnen via het ouderportaal van ParnasSys kennis nemen van de resultaten van de kinderen van het leerlingvolgsysteem Cito. Tijdens de oudergesprekken worden deze toetsgegevens met de ouders besproken.

### Opbrengst gericht werken (OGW)

De registratie en analyse van de toetsen wordt niet alleen gebruikt om zicht te krijgen op de leer- en onderwijsbehoefte van het individuele kind, maar ook voor reflectie op ons onderwijsaanbod. De leerkracht reflecteert d.m.v. de groepsanalyse op het aanbod van dat jaar. De IB-er en de directeur maken daarnaast nog een meerjarige trendanalyse en dwarsdoorsnede van de toetsresultaten op de verschillende vakgebieden. Deze input wordt gebruikt om verbeterpunten te signaleren en om nieuwe doelen te stellen.

### Meer- en hoogbegaafdheid

Zoals eerder opgemerkt, willen we kunnen omgaan met verschillen tussen leerlingen en dat onderwijs zoveel mogelijk moet aansluiten bij de mogelijkheden van het kind en recht doen aan de verschillen. Daarom vinden wij het belangrijk dat er ook voor (meer) begaafde leerlingen een passend en gestructureerd onderwijsaanbod wordt gerealiseerd.

Dat betekent:

- dat de houding m.b.t. het pedagogisch en didactisch handelen wordt toegespitst op de behoefte van intelligente en (meer) begaafde leerlingen;
- dat we gebruik kunnen maken van de expertise binnen ons onderwijsteam;
- dat de wijze van signaleren en diagnose zorgvuldig en transparant gebeurt
- dat het aanbod van compacten, verrijken en verbreding op planmatige wijze wordt aangeboden;
- dat voor deze leerlingen een aangepaste leerlijn met plan van aanpak wordt geschreven in het Cito Leerlingvolgsysteem. Door de gegevens van de niet-methodegebonden toetsen te archiveren, ontstaat een meerjarenbeleid van de ontwikkeling van de individuele leerling.

Deze gegevens kunnen onder meer gebruikt worden om:

- te besluiten tot het maken van een individueel handelingsplan of ontwikkelingsperspectief
- te ondersteunen bij ons advies richting Voortgezet Onderwijs.



### Het Cito leerlingvolgsysteem

Het Cito leerlingvolgsysteem gebruiken we voor registratie en analyse en om te reflecteren op ons eigen beleid. De volgende toetsen worden gebruikt binnen het Cito leerlingvolgsysteem:

Groep 1 t/m 3 CPS beginnende geletterdheid

Groep 1 en 2 Taal en Rekenen voor Kleuters

Groep 3 t/m 8 DMT (drie minuten toets voor tempo/ technisch lezen) en/of AVI

Rekenen en Wiskunde

Spelling

Begrijpend Lezen

### Rapporten

Alle kinderen krijgen twee keer per jaar (in januari en juni) een rapport mee. Dit rapport geeft de vorderingen en prestaties van het kind weer in de achterliggende periode. De scores staan in relatie tot de toetsgegevens van het leerlingvolgsysteem. Een rapport mag er niet toe leiden dat de eigenwaarde en het zelfvertrouwen van een kind negatief worden beïnvloed.

Voor kinderen die meer zorg nodig hebben dan binnen het groepsplan gerealiseerd kan worden en die zich onvoldoende ontwikkelen, start een proces van extra ondersteuning. Dit proces start bij het signaleren door de leerkracht van een ondersteuningsbehoefte bij een leerling en eindigt op het moment dat Passend Onderwijs gerealiseerd is. Dit kan gerealiseerd zijn met een heel licht arrangement (een eenmalig advies aan ouders en leerkracht) tot aan een zwaar arrangement (verwijzing naar speciaal onderwijs).

### Dossiervorming

Rapporten, toetsresultaten, werk van kinderen, verslagen van oudergesprekken en medische gegevens worden op school opgeslagen in een leerlingendossier. Deze gegevens zijn persoonlijk en vertrouwelijk en worden niet zonder toestemming van de ouders aan derden verstrekt. Ouders hebben het recht dit dossier in te zien.

Omtrent het officiële beleid omtrent privacy en informatieplicht naar ouders en verzorgers, verwijzen wij u naar hoofdstuk 7.1 en 7.3.

### Zorgdocument/ intern ondersteuningsdocument

De school heeft een eigen intern ondersteuningsdocument waarin o.a. de visie, de inhoudelijke en organisatorische kant van de leerlingenzorg wordt beschreven. Het intern ondersteuningsdocument wordt jaarlijks geactualiseerd en ligt ter inzage op school.

### Overgangscriteria

We streven er naar kinderen in acht jaar de basisschool te laten doorlopen. In een enkel geval kan een kind meer tijd nodig hebben en zal het negen jaar over de basisschool doen. De leerkracht zal hierover tijdig met de ouders en IB-er overleggen. De directeur bepaalt uiteindelijk of er sprake zal zijn van verlenging of doublure. In onze overwegingen een leerling te laten verlengen/ doubleren spelen de volgende criteria een belangrijke rol:

- de verwachte gevolgen op sociaal-emotionele gebied.
- de verwachte groei op cognitief gebied. (leerprestaties)

Een gedetailleerdere omschrijving van de overgangscriteria is terug te vinden in ons zorgdocument.

## **5.2 ZORGRROUTE EXTERN: SAMENWERKINGSVERBAND 2203**

Alle scholen in onze regio zijn aangesloten bij Samenwerkingsverband 2203. Door deze samenwerking wordt de expertise op scholen vergroot, waardoor er meer kennis beschikbaar is om tegemoet te kunnen komen aan de leerbehoefte van het individuele kind.

Een deel van de financiële middelen van het samenwerkingsverband komt direct ten goede aan de scholen, zodat hiermee de organisatie rondom de leerlingenzorg op school kan worden ingericht. Op



onze school worden deze middelen ingezet om de intern begeleider vrij te roosteren van lesgevende taken, zodat die zich volledig kan richten op de leerlingenzorg.

Het zorgplan van het Samenwerkingsverband wordt 4-jaarlijks opgesteld en vervolgens jaarlijks bijgesteld. Dit zorgplan geeft ruime kaders aan, waarbinnen wij ons beleid op het gebied van de leerlingenzorg naar eigen inzicht kunnen inrichten.

#### Zorgarrangementen

Indien onvoldoende ondersteuning kan worden geboden binnen de eigen school wordt een dossier gevormd. De school verzamelt de benodigde gegevens via het leerlingvolgsysteem, de schooladministratie en informatie van ouders. De Intern Begeleider formuleert een advies voor ondersteuning of vraagt hierom bij de Commissie Arrangeren van het Samenwerkingsverband.

Vervolgens worden onderstaande stappen doorlopen:

- Wanneer duidelijk is dat het niet binnen de mogelijkheden van een kind ligt om de einddoelen van groep 8 te halen, dan wordt er een ontwikkelingsperspectief opgesteld. Hierin staan de streefdoelen beschreven. Dit wordt met behulp van halfjaarlijkse handelingsplannen geëvalueerd en bijgesteld. Ouders worden hier nauw bij betrokken. Voor de begeleiding van deze kinderen kan een zorgarrangement worden aangevraagd bij de Commissie Arrangeren van het samenwerkingsverband.
- De aanvraag wordt beoordeeld door de Commissie Arrangeren.
- Het deskundigenadvies wordt aangevraagd en uitgebracht indien er sprake is van extra ondersteuning.

#### Verwijzing naar Speciaal Basisonderwijs

Mocht ook na deze stappen nog niet voldaan kunnen worden aan de leerbehoefte van een kind, dan kan een verzoek tot plaatsing op het Speciaal Basisonderwijs worden ingediend bij de Commissie Toewijzing van het Samenwerkingsverband.

- De toelaatbaarheidsverklaring wordt afgegeven door de Commissie. Toewijzing indien er sprake is van een verwijzing.
- Het arrangement wordt geëvalueerd.
- Evaluatie maakt duidelijk of verlengde plaatsing noodzakelijk is, of dat kan worden terugverwezen naar het regulier onderwijs.

#### Ondersteuningsprofielen

Om inzichtelijk te maken welke zorg door een school geboden kan worden, heeft iedere school een ondersteuningsprofiel opgesteld onder coördinatie van het Samenwerkingsverband.

#### IB-netwerk

De IB-ers van het samenwerkingsverband zijn verenigd in netwerken. Deze netwerken komen een aantal keren per jaar bij elkaar, met als doel:

- Training / scholing / deskundigheidsbevordering
- Collegiale consultatie en intervisie.
- Bespreking en optimaliseren van het zorgbeleid.
- Bespreking van en geven van handelingsadviezen t.a.v. individuele leerlingen.

### **5.3 OVERIG BELEID LEERLINGENZORG**

#### Schoolverlaters

Wanneer een kind de school verlaat, wordt er een onderwijskundig rapport opgesteld en opgestuurd naar de nieuwe school. Dit om deze school van alle nodige informatie te voorzien. Ouders krijgen inzage in dit rapport. Een onderwijskundig rapport wordt opgesteld indien een leerling verhuist, verwezen wordt naar een speciale school voor basisonderwijs of uitstroomt naar het voortgezet onderwijs.



### Beleid 'najaarskinderen'

Op onze school worden de kinderen die vòòr 1 januari binnenstromen in groep 1 geplaatst. In beginsel gaan ze aan het einde van het schooljaar naar groep 2 en één jaar later naar groep 3. De 4-jarigen die na deze datum op school komen, blijven nog een jaar langer in groep 1, tenzij hun ontwikkeling en prestaties anders vraagt. Niet de geboortedatum en leeftijd van een kind zijn doorslaggevend, maar de ontwikkeling van een kind (cognitief en sociaal-emotioneel) bepaalt of een kind doorstroomt naar de volgende groep. Om te beslissen of een kind al dan niet doorstroomt naar de volgende groep hebben we criteria voor verlenging/ overgangscriteria opgesteld. Deze zijn terug te vinden in ons zorgdocument.

### Overgang naar het Voortgezet Onderwijs

Aan de hand van de gegevens uit het leerlingvolgsysteem, de methodetoetsen, de eindtoets Basisonderwijs (Route 8), maar vooral ook de bevindingen van de leerkrachten wordt er een advies gegeven welke vorm van voortgezet onderwijs het best bij uw kind past. Dit gebeurt in overleg met de ouders en de betreffende leerling zelf. Tot slot vindt er een gesprek plaats tussen de brugklascoördinator en de leerkracht van groep 8, waarin de overdracht van de kinderen aan de vervolgschool centraal staat. Naast deze informatie heeft het ministerie van Onderwijs en Wetenschappen de VO- gids op het internet gepubliceerd. Deze gids kan u helpen wegwijs te worden in het vervolgonderwijs.

Aanmelding naar het vervolgonderwijs geschiedt door de basisschool, net als het aanleveren van de benodigde gegevens. Bij het verlaten van de school naar het voortgezet onderwijs stelt de groepsleerkracht een onderwijskundig rapport op, met daarin een beschrijving van de ontwikkeling van de leerling tot op dat moment. Hierbij wordt zoveel mogelijk gebruik gemaakt van objectieve gegevens. Het Voortgezet Onderwijs beslist uiteindelijk waar een leerling geplaatst wordt. In ons Schooljaarverslag worden de gegevens m.b.t. de uitstroom van het vorige schooljaar vermeld. Het effect van ons onderwijs meten we ook af aan het succes van onze leerlingen in de eerste leerjaren van het voortgezet onderwijs. De verschillende scholen voor voortgezet onderwijs houden ons schriftelijk op de hoogte van de vorderingen van de oud-leerlingen.

### Verantwoording opbrengsten

Opbrengstgegevens zijn een hulpmiddel bij kwaliteitsbepaling van de school, mits ze bezien worden over meerdere jaren en daarbij moet men rekening houden met specifieke kind kenmerken in de verschillende groepen. Opbrengstgegevens gaan alleen over de cognitieve resultaten. Dus de resultaten voor rekenen, lezen, taal e.d. De opbrengstgegevens zeggen dus niets over de ontwikkeling van kinderen in sociaal emotioneel opzicht of over hun creativiteit, noch over hun specifieke talenten. Het effect van ons onderwijs meten we ook af aan het succes van onze kinderen in de eerste leerjaren van het voortgezet onderwijs. De verschillende scholen voor voortgezet onderwijs houden ons schriftelijk op de hoogte van de vorderingen van de oud-leerlingen.

Schooljaar	2015	2016	2017
VMBO: Basis/kader	7	Route 8	1
Kader/gemengd	1		5
Kader/theoretisch	6	8	2
Theoretisch: Havo-kansklas		3	4
HAVO - VWO	6	1	3
VWO	1	2	
Aantal leerlingen	21	14	15
Gemiddelde score landelijk	532,8	205	195
Gemiddelde score Oosterveldschool	533,1	206,2	197,1
Uitstroom Speciaal Basis Onderwijs	-	-	





## HOOFDSTUK 6 LEERPlicht

Een kind moet volledig dagonderwijs volgen vanaf de eerste schooldag in de maand na de vijfde verjaardag. Hij/zij mag al naar de basisschool wanneer het 4 jaar is.

Hij/zij valt dan nog niet onder de leerplichtwet, maar voor hem/haar gelden wel de regels die de school voert over aanwezigheid en het volgen van onderwijs.

U bent er als ouder verantwoordelijk voor dat uw kind in de leerplichtige leeftijd bij een school staat ingeschreven en dat uw kind ook de school bezoekt.

Als uw kind van school afgaat, moet u zelf zorgen voor een aansluitende inschrijving bij een andere school. Dat geldt voor verandering van school per 1 augustus (nieuwe schooljaar), maar ook wanneer uw kind in de loop van het schooljaar de school verlaat, door verhuizing of om andere redenen.

De leerplichtambtenaar controleert regelmatig of alle leerplichtigen inderdaad ergens staan ingeschreven. Als hij/zij een niet-ingeschreven leerplichtige ontdekt, zal de leerplichtambtenaar onderzoeken waarom deze niet ingeschreven staat en proberen een oplossing te vinden.

### 6.1 AANMELDEN EN INSCHRIJVEN

Bij het aanmelden van nieuwe leerlingen maken we onderscheid tussen reguliere instroom (leerlingen die nog niet leerplichtig zijn) en tussentijdse instroom (leerlingen die van een andere school komen).

#### Procedure aanmelden 4-jarigen

De keuze van een school voor u en uw kind is heel belangrijk: uw kind brengt veel tijd op school door. Het is dus belangrijk dat u zich goed informeert over wat een school uw kind te bieden heeft. Wij bieden u dan ook de gelegenheid om eerst kennis te komen maken. U krijgt een rondleiding en de gelegenheid kennis te maken met de (toekomstige) leerkracht van uw kind. Kinderen die leerplichtig zijn kunnen elk moment bij ons op school komen.

In de periode voorafgaand aan de 4<sup>e</sup> verjaardag van uw kind ontvangt u een uitnodiging van de school. Wanneer er al een kind(eren) uit uw gezin op onze school zit(ten) ontvangt u de uitnodiging voor een gesprek van de groepsleerkracht. Dit gesprek is dan gericht op de door u ingevulde vragenlijst over de nieuwe leerling.

In geval het uw eerste kind is dat eventueel onze school gaat bezoeken neemt de directeur er de tijd voor om u het een en ander te vertellen en vragen te beantwoorden. Het is dan ook mogelijk de school te bekijken en sfeer te proeven.

Mocht u besluiten om uw kind bij ons op school aan te melden dan ontvangt u het volgende administratieve pakket:

- het inschrijfformulier
- een vragenlijst over uw kind als entree voor ons leerlingvolgsysteem

De groepsleerkracht van groep 1 maakt met u een afspraak voor het bespreken van de door u ingevulde vragenlijst over uw kind. Na aanmelding mag uw zoon/dochter twee maanden voordat hij/zij 4 jaar wordt, maximaal 5 dagdelen meedraaien in de groep. Daarover kunt u afspraken maken met de betreffende leerkracht en/of directie. Op de dag dat uw zoon/dochter 4 jaar is, is uw zoon/dochter van harte welkom in de kleutergroep.

#### Procedure aanmelden kinderen afkomstig van een andere school

Voor ouders van leerlingen die door bijv. een verhuizing van school moeten wisselen, geldt hetzelfde als voor nieuwe 4-jarigen. Maakt u gerust een afspraak met de directeur en laat u voorlichten over hetgeen onze school te bieden heeft. U krijgt een rondleiding en de gelegenheid kennis te maken met de (toekomstige) leerkracht van uw kind. De kinderen die van een andere basisschool komen, worden in principe geplaatst in de groep, waarin ze op de vorige basisschool ook zaten.





Het maken van een afspraak voor een kijkmoment voor (u en uw) kind kunt u maken met de leerkracht van de groep waarin uw kind wordt geplaatst.

## **6.2 VERZUIM EN VERLOF**

Als uw kind ziek is of om andere reden niet naar school komt, kunt u dit voor half negen 's morgens telefonisch melden op school. Bezoek aan de tandarts, dokter, orthodontist e.d. kunt u ook telefonisch doorgeven. U kunt ook een briefje meegeven voor de leerkracht van uw kind. Voor bepaalde gelegenheden kunt u bijzonder verlof aanvragen. Daarvoor kunt u het verlofformulier downloaden van onze website [www.oosterveldschool.nl](http://www.oosterveldschool.nl). Dit formulier dient tijdig aan de directeur te worden voorgelegd. De directeur beoordeelt of de verlofaanvraag gehonoreerd kan worden.

### ***Vijfjarigen***

Als uw kind 5 jaar is en de volle schoolweek nog niet aankan, mag het 5 uur per week thuis blijven. U moet dit melden aan de directeur van de school. Met toestemming van de directeur mag een vijfjarige zelfs ten hoogste 10 uur per week thuis blijven.

### ***Ongeoorloofd verzuim***

De directeur van de school is verplicht om ongeoorloofd verzuim te melden bij de leerplichtambtenaar. Meer informatie hierover vindt u op de website [www.talentwesterveld.nl](http://www.talentwesterveld.nl).

### ***Verlof in geval van gewichtige omstandigheden***

Onder gewichtige omstandigheden verstaat de Leerplichtwet omstandigheden, die buiten de wil van de leerling en / of ouders plaatsvinden. Aan de leerplichtambtenaar kan advies worden gevraagd. Omstandigheden, die in aanmerking komen voor extra verlof:

- Verhuizing (maximaal 1 dag);
- Huwelijk van bloed- of aanverwanten tot en met de derde graad binnen de woonplaats (maximaal 1 dag) of buiten de woonplaats (maximaal 2 dagen);
- 12½-, 25-, 40-, 50- of 60-jarig huwelijksjubileum van ouders of grootouders (maximaal 1 dag);
- 25-, 40- of 50-jarig ambtsjubileum van ouders of grootouders (maximaal 1 dag);
- Ernstige ziekte van bloed- en aanverwanten tot en met de derde graad (periode in overleg met de directeur);
- Overlijden van bloed- en aanverwanten in de eerste graad (maximaal 4 dagen);
- Overlijden van bloed- en aanverwanten in de tweede graad (maximaal 2 dagen);
- Overlijden van bloed- en aanverwanten in de derde en vierde graad (maximaal 1 dag);
- Naar het oordeel van de directeur belangrijke redenen met uitzondering van vakantieverlof en/of deelname aan sportieve of culturele evenementen buiten schoolverband.

### ***Vrij voor vakantie onder schooltijd***

De Leerplichtwet stelt heel duidelijk dat vakantie onder schooltijd vrijwel onmogelijk is. Alleen als voldaan wordt aan alle drie de volgende voorwaarden kan een schooldirecteur op verzoek extra vakantie toestaan:

- Als tenminste een van de ouders een beroep heeft met seizoensgebonden werkzaamheden. Bijvoorbeeld in de agrarische sector of de horeca.
- Als het gezin in geen van de schoolvakanties in één schooljaar met vakantie kan.
- Als de extra vakantie niet in de eerste twee weken van het schooljaar valt.

De extra vakantie is nooit langer dan tien dagen.

### ***Procedure verlof***

- Ouders dienen vooraf of uiterlijk binnen twee dagen na ontstaan van de verhindering een aanvraag schriftelijk in door middel van het verlofaanvraagformulier dat op school aanwezig is;
- Bij een aanvraag voor meer dan 10 dagen zendt de directeur de aanvraag door naar de leerplichtambtenaar (het gaat hierbij om omstandigheden, waarbij sprake is van een medische of sociale indicatie);
- De directeur van de school neemt de aanvraag in behandeling. Indien nodig vraagt hij / zij de ouders om de aanvraag te verhelderen;
- De directeur neemt een schriftelijk besluit;

- Ouders hebben de mogelijkheid om binnen 6 weken bezwaar in te dienen bij de directeur.

#### ***Inschakelen leerplichtambtenaar***

De school dient verzuim bij de leerplichtambtenaar te melden wanneer:

- een leerling 3 dagen achtereen of in een periode van 4 weken meer dan 1/8 deel van de lestijd niet op school verschenen is en de school van de ouders geen (afdoende) reden heeft ontvangen;
- een leerling door school is verwijderd (tijdelijk of definitief);
- de ouders de leerling in verband met vakantie van school hebben gehouden, terwijl er geen toestemming van de directie was;
- ouders verlof voor langer dan 10 schooldagen aanvragen;
- een leerplichtig kind naar een andere school gaat, maar niet weet te vertellen naar welke school.

### **6.3 SCHORSING EN VERWIJDERING**

In uitzonderlijke situaties is het mogelijk kinderen te schorsen of (tijdelijk) te verwijderen. Voor een beschrijving van deze procedure verwijzen we naar de bovenschoolse Talentgids.



## HOOFDSTUK 7 OUDERS BINNEN DE SCHOOL

### 7.1 INFORMATIEVOORZIENING EN CONTACT

Wij willen graag dat ouders zich betrokken voelen. U heeft een gedeelte van de dag de verantwoordelijkheid voor uw kind aan ons toevertrouwd.

Er zijn vele vormen van contact tussen ouders en school:

- informeel praatje met de leerkracht tijdens halen en brengen
- ouderavonden en jaarvergadering Ouderraad, MR
- oudergesprekken
- website, Twitter, Klasbord en nieuwsbrief
- meehelpen met activiteiten binnen en buiten de klas
- werkgroepen en commissies

#### Afspraak maken met de leerkracht of directie

Indien u een gesprek wenst met een leerkracht of de directie, kunt u altijd even binnenlopen voor een afspraak.

#### Nieuwsbrief

Om ouders zo goed mogelijk op de hoogte te houden, wordt maandelijks, via de mail geïnformeerd over alle belangrijke gebeurtenissen en ontwikkelingen op school.

#### Oudergesprekken

De ontwikkeling, de prestaties en het welzijn van het kind worden met de ouders voor de uitreiking van elk rapport besproken. De oudergesprekken worden gehouden in oktober/november, februari en juni/juli. De gesprekken duren 15 minuten. In oktober/november worden 'omgekeerde' oudergesprekken gehouden, waarbij het kind ook aanwezig mag zijn. Mocht het gesprek daartoe aanleiding geven, dan wordt er een vervolgspraak met de leerkracht gemaakt.

#### Ouderavonden

Op de jaarlijkse zakelijke ouderavond doet de ouderraad verslag van de georganiseerde activiteiten en legt zij tevens financiële verantwoording af. Deze avond is bij uitstek geschikt voor alle ouders om hun stem te laten horen of ideeën voor het voetlicht te brengen. Ook de MR gebruikt deze avond om verslag te doen van haar activiteiten. De directeur licht op deze avond de meest recente ontwikkelingen en de speerpunten van de school toe.

Daarnaast kan de school thema-avonden organiseren rondom opvoeding of onderwijskundige veranderingen/ontwikkelingen.

#### Website

Op onze website [www.oosterveldschool.nl](http://www.oosterveldschool.nl) vindt u algemene informatie, mededelingen, (foto)verslagen van activiteiten, een kalender met alle activiteiten en bijv. handige links. Ook bij een website dient terdege rekening gehouden te worden met de privacy van betrokkenen. Daarom hebben wij de volgende afspraken gemaakt:

- Bij inschrijving van een nieuwe leerling wordt aan de ouders/verzorgers schriftelijk toestemming gevraagd om foto's en werkstukken van hun kind(eren) op de website te plaatsen. Ouders / verzorgers kunnen hun bezwaar ook weer herroepen.
- De namen van deze leerlingen worden op een lijst geplaatst. De leerkrachten raadplegen deze lijst als er foto's / werkstukken gemaakt worden voor de site.
- Bij vermelding op de website van persoonlijke gegevens van hen, die bij de school betrokken zijn, wordt volstaan met vrij verkrijgbare informatie (telefoonboek informatie). Alleen met toestemming van betrokkene wordt aanvullende informatie gepubliceerd.



## 7.2 OUDERPARTICIPATIE

Ouders wordt met regelmaat gevraagd te ondersteunen bij verschillende activiteiten, zoals: excursies, handvaardigheid lessen, schoolreizen of meefietsen naar het zwembad. Voor alle activiteiten geldt dat de school verantwoordelijk is voor de inhoudelijke invulling en dat de helpende ouder zich hieraan conformeert. Daarnaast kunnen ouders plaats nemen in verschillende werkgroepen en commissies.

### Luizencontrole

De standaard controles vinden plaats direct na iedere schoolvakantie. De te volgen procedure is vastgelegd in het luizenprotocol en deze ligt ter inzage op school en is te vinden op onze website. Uiteraard blijft uw controle thuis van belang. Wij vragen u dan ook om bij een eventuele thuissignalering direct contact op te nemen met school zodat een tussentijdse controle van de leerlingen kan plaatsvinden.

### Verkeer

Denkt u er aan met het brengen en halen altijd aan de schoolzijde te gaan staan en niet aan de overkant. Wilt u de in- en uitgangspaden vrijhouden!

Staat u te wachten op uw kleuter, en zeker met fiets of kinderwagen etc., loop dan het schoolplein op daar staan bankjes en is voldoende ruimte. Indien u met de auto uw kind komt halen, parkeert u dan uw auto op de daarvoor bestemde plaatsen en niet in de directe nabijheid van de uitgangen, dit belemmert het uitzicht waardoor gevaarlijke situaties ontstaan. In geval van slecht weer en u ook met de auto komt, wilt u dan zo vriendelijk zijn die kinderen die wel lopen of zelf fietsen eerst weg te laten gaan. Zij moeten soms een poos in de regen staan vanwege alle wegrijdende auto's.

De verkeersouder is de contactpersoon tussen school, ouders, gemeente Westerveld en 3 VO. De verkeersouder zal, in samenwerking met alle partijen, initiatieven ontwikkelen om de verkeerssituatie voor kinderen in het dorp veiliger te maken. De 'verkeersopa's' worden bij activiteiten van school ingezet om de veiligheid te waarborgen.



## 7.3 PRIVACY

Ouders bezitten volgens de wet ouderlijk gezag over hun minderjarige kind(eren). Volgens diezelfde wet is de school verplicht de ouders op de hoogte te houden van de algemene gang van zaken op school en van het functioneren en de vorderingen van het kind. Ouders hebben recht van inzage in alle informatie, documenten, rapporten, onderzoeksverslagen e.d. over hun kind. De school mag geen informatie achterhouden of gegevens zonder toestemming van de ouders aan derden bekend maken.

### Foto- en filmopnamen

Foto- en filmmateriaal waar onze leerlingen op staan, gebruiken we uitsluitend voor onderwijskundige doeleinden en voor onze (beveiligde) website en Twitter. We zullen u als ouder eenmalig bij aanneming toestemming vragen over het wel/niet gebruik van beelden van uw kind. Ouders die hun standpunt naderhand willen wijzigen kunnen dit kenbaar te maken bij de directeur.

## Informatie

We vinden het belangrijk de ouders goed te informeren over de algemene gang van zaken op school en in het bijzonder daar waar het de ontwikkeling van het eigen kind betreft. Wanneer ouders van leerlingen gescheiden zijn, vraagt de communicatie extra aandacht. Ons uitgangspunt is dat de ouder die met de dagelijkse verzorging van het kind belast is, tevens verantwoordelijk is voor de communicatie met de ex-partner. De oudergesprekken worden in principe met beide ouders tegelijk gevoerd. Mocht dit niet mogelijk zijn, dan ligt het initiatief bij de ouders om dit bij de leerkracht of de directie te melden. Het communicatieprotocol gescheiden ouders ligt op school ter inzage.

## **7.4 VERANTWOORDING**

De directeur legt verantwoording af over het gevoerde beleid en de behaalde resultaten. Hiervoor worden de volgende documenten gebruikt:

### Het schoolplan

In dit plan staat het onderwijskundig beleid van de Oosterveldschool middels een 4-jarenplanning beschreven. Dit plan en een jaarlijkse uitwerking daarvan in het schooljaarplan, krijgt jaarlijks aandacht binnen de medezeggenschapsraad. Het plan beschrijft de langere termijndoelen en de manier waarop wij die denken te gaan bereiken. Het plan beschrijft tevens hoe de kwaliteit van de school wordt bewaakt en bevorderd. Op dit plan heeft de Medezeggenschapsraad (MR) instemmingsbevoegdheid. Gedurende de looptijd van het plan zal dus steeds beleid verder worden ontwikkeld en uitgewerkt. Op deze onderdelen heeft de gehele MR (dan wel alleen de ouder- of personeelsgeding) instemmings- of adviesrecht.

### Het schooljaarplan

Het schooljaarplan is een concrete uitwerking van het schoolplan. In dit plan staat de planning voor het komende schooljaar wat betreft scholing en ontwikkeling. Ook op het schooljaarplan heeft de MR instemmingsrecht.

### Het schooljaarverslag

Dit jaarlijkse verslag is een evaluatie van het schooljaarplan en van de behaalde resultaten in het achterliggende schooljaar. Het plan wordt ter informatie aan de MR aangeboden.

### De schoolgids

Deze gids geeft informatie over het onderwijs aan onze school en is speciaal bestemd voor ouders. De gids moet duidelijkheid verschaffen over de werkwijze en visie van de school, ten einde de ouders een bewuste keus voor de school te kunnen laten maken.



## HOOFDSTUK 8 AFSPRAKEN /RECHTEN EN Plichten

### 8.1 Afspraken op schoolniveau

#### In- en uitgaan van de school

's Morgens zijn er, 15 minuten voor aanvangstijd, leerkrachten op het plein. Kinderen mogen vanaf dat moment naar binnen gaan (de vrije inloop). Alle kinderen gaan naar binnen als de bel gaat. Als de school uitgaat, begeleidt de juf van de kleuters de kinderen tot de straat. Bij het uitgaan van de groepen 3 t/m 8 is de pleinwacht buiten aanwezig om er op toe te zien dat alle kinderen veilig het plein verlaten. Soms wordt een kind door een voor ons vreemde persoon opgehaald. Het is goed om de leerkracht hiervan op de hoogte te stellen.



#### Effectieve leertijd - belsignaal

De bel gaat 5 minuten voor aanvang waardoor de lessen op tijd kunnen beginnen. In principe stoppen we 14.15 uur met lesgeven, op woensdag om 12.30 uur. Soms is er onvoldoende opgeruimd, is een leerling nog met de laatste fase van een spreekbeurt bezig, of het lied nog niet uitgezongen, waardoor het uitgaan niet stipt gebeurt. Deze flexibiliteit vinden we m.b.t. de sociale beleving van de groep belangrijk. We willen in gezamenlijkheid de les afsluiten. Wij verwachten van ouders die op het plein komen om hun kind op te halen, dat zij vanaf dat moment zélf op hun kind letten.

#### Ouderbijdrage

Voor het primair en voortgezet onderwijs is bij wet geregeld dat toelating van een kind niet afhankelijk mag worden gesteld van een eventuele ouderbijdrage, ook al is deze vrijwillig. In het primair onderwijs moet de school voor de vrijwillige ouderbijdrage een aparte overeenkomst met de ouders afsluiten. Scholen mogen een vrijwillige financiële bijdrage vragen voor extra voorzieningen en activiteiten, zoals een schoolkamp, aanvullend lesmateriaal en festiviteiten. Mocht u problemen hebben met de betaling dan kunt u altijd contact opnemen met de penningmeester of een ander OR lid, om een regeling te treffen. Dit zijn activiteiten, die niet tot het gewone lesprogramma behoren en die dus niet door het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen worden bekostigd. Jaarlijks worden daar de feestelijke activiteiten van betaald. Bovendien worden er materialen van aangeschaft waar het leerlingenbudget niet toereikend voor is, maar die van essentieel belang zijn voor de kinderen. Tijdens de zakelijke ouderavond legt de ouderraad verantwoording af aan de ouders inzake de besteding van deze middelen. Dit doet zij aan de hand van het financiële jaarverslag en in de begroting.

#### Eten en drinken tijdens de ochtendpauze

Wij streven naar een gezonde school. Het eten van de kinderen in de ochtendpauze mag alleen uit fruit of groente bestaan. In de kleutergroepen wordt al lang met succes gezamenlijk fruit gegeten met de kinderen. De kinderen van groep 3 t/m 8 kunnen ook deelnemen aan deze schoolfruitactie. U betaalt daarvoor maandelijks een vast bedrag. Kinderen van groep 3 t/m 8 die niet meedoen met het schoolfruit brengen dagelijks hun eigen fruit mee. Ter aanvulling kunnen de kinderen van groep 3 t/m 8 zelf iets te drinken meenemen in de vorm van sap of zuivelproduct. In de kleutergroepen zorgt de leerkracht dagelijks voor een beker water. Het aanleren van gezonde eet- en beweeggewoonten is voor kinderen de beste garantie voor een lang en gezond leven (zie ook bijlage 1).

#### Lunch tijdens continurooster

Vanaf het schooljaar 2017-2018 werken wij met een continurooster. De kinderen lunchen op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag op school. De lunch + drinken wordt van huis meegenomen. Er wordt met de leerkracht geluncht en een kwartier vrij gespeeld onder toezicht.

We hebben de volgende eetafspraken opgesteld:



- Alle leerlingen wassen voor het eten hun handen.
  - We wachten op elkaar, zodat iedereen gelijktijdig gaat eten.
  - Het eten duurt ongeveer 15 minuten. Tijdens het eten blijft iedereen op zijn of haar plek zitten. (ook niet naar toilet, dat kan voor of na het eten)
  - In de groepen 3 t/m 8 wordt aan alle kinderen gevraagd wie er voor het eten even stil wil zijn. Zijn er leerlingen die dit vanuit thuis gewend zijn, dan is de hele groep even stil.
  - De kinderen nemen gezond drinken (zonder prik) mee naar school.
- School biedt de gelegenheid om na het eten tanden te poetsen. De kinderen moeten wel in staat zijn hun eigen tanden te poetsen. Ook moeten de poetsspullen vanuit thuis worden meegenomen.

#### Verjaardag vieren en trakteren op school

Wij juichen gezonde, niet te grote traktaties toe. Het beste moment om te trakteren is 's morgens meteen bij aanvang van school of vlak voor de ochtendpauze om 10.00 uur.

#### *Traktatie voor kinderen met een allergie*

Op onze school hebben we soms kinderen met een allergie. Op momenten dat er getrakteerd wordt, kunnen deze kinderen vaak niet meedoen. In overleg met de betreffende ouder wordt een afspraak gemaakt waardoor ook deze leerling op zijn/haar manier kan genieten tijdens een feestelijke traktatie. Zie ook op onze website onder protocollen: Beleid pauzehap en traktaties.

Daar het uitdelen van uitnodigingen voor verjaardagsfeestjes nogal eens gekibbel en teleurstelling oplevert, vragen we u om uw kind de uitnodigingen voor zijn/ haar verjaardagsfeestje niet op school uit te laten delen.

#### Sponsoring

Scholen kunnen zich laten sponsoren. Door sponsoring kunnen scholen financiële speelruimte creëren die zowel ten goede komt aan het onderwijs als aan nevenactiviteiten.

#### Oud papier

De ouders van onze school halen al vele jaren papier op, omdat dat een belangrijke bron van inkomsten vormt, waarmee extra activiteiten voor de kinderen gedaan kunnen worden. Bij aanmelding van uw kind wordt gevraagd of u mee wilt helpen met het halen van oud papier.

#### *Planning oud papier*

Jaarlijks wordt op de tweede zaterdag van de maand oud papier gehaald door de ouders van onze school. De opbrengst van het oud papier komt in de schoolkas, die beheerd wordt door de ouderraad.

De school maakt een ophaalschema waarop ouders staan ingeroosterd. Indien alle ouders meehelpen met het ophalen is men slechts 1 x per jaar aan de beurt. Het ophalen van het papier wordt met een perswagen gedaan. Aan het begin van het nieuwe schooljaar krijgt u het papierophaalrooster en daarbij de uitleg hoe het allemaal in zijn werk gaat thuis. In de week voor uw ophaalbeurt krijgt u nog een telefonische herinnering. Coördinator oud papier: Kick de Haan, OR-lid.



#### Verzekering

Jaarlijks sluit het schoolbestuur een collectieve verzekering af voor alle kinderen. Zie hiervoor de Talentgids. (Tandheelkundige zaken niet verzekerd). De school verwacht dat alle ouders een WA-verzekering hebben voor hun kinderen, in het geval dat zij schade aanbrengen aan andermans eigendommen. De school is echter alleen dan aansprakelijk, binnen of buiten schooltijd, indien er sprake is van schuld en/of nalatigheid. Het gaat bij aansprakelijkheid om de vraag wat redelijk en billijk is. In veel situaties zijn de ouders verantwoordelijk. In dat geval biedt uw eigen W.A.-verzekering of (gezins)ongevallenverzekering meestal uitkomst.



Wanneer leerlingen onder schooltijd vervoerd worden, dan is eventuele toegebrachte schade of letsel te verhalen op de W.A.-verzekering van de bestuurder, mits hij schuldig is bevonden. Een inzittendenverzekering is een extra aanvulling op de W.A.-verzekering. Meerijden met iemand is altijd voor eigen risico.

#### *Verantwoordelijkheid bij pleindienst*

De verantwoordelijkheid van de school begint een kwartier voor schooltijd en houdt een kwartier na schooltijd op. Deze verantwoordelijkheid beperkt zich tot het schoolterrein. Een uitgebreidere beschrijving over de verzekering staat in de Talentgids beschreven (zie ook bijlage 2).

### **Veiligheidsbeleid**

#### BedrijfsHulpVerlening (BHV)

Minimaal 3 personeelsleden hebben het certificaat bedrijfshulpverlener. Ieder jaar is er een bijscholingsdag. De BHV-ers zijn op school de eerste hulpverleners in geval er zich een ongeluk(je) voordoet. Zij verzorgen de EHBO-kast. Ook bij kleinere incidenten zijn onze BHV-ers de aangewezen personen om handelend op te treden. De BHV-ers zorgen voor een jaarlijks handlingsplan en uitvoering daarvan bij alarm. Het calamiteiten- en ontruimingsplan wordt jaarlijks geoefend onder aanvoering van de BHV-ers.

#### Noodplan

Onze school is in het bezit van een calamiteiten- en ontruimingsplan. In dit plan wordt beschreven hoe het personeel en de kinderen dienen te handelen bij een calamiteit van buiten de school en bij brand in de school. In samenwerking met de brandweer is er een vluchtrouteschema opgesteld en deze hangt in alle klassen. Bij een calamiteit buiten de school gelden de landelijke regels. Het calamiteiten- en ontruimingsplan zal op gezette tijden worden geoefend.

#### Kledingvoorschriften

Een school is in principe vrij om kledingvoorschriften voor te schrijven. Er zijn wel voorwaarden waar deze voorschriften aan moeten voldoen:

- mogen niet discriminerend zijn;
- mogen de vrijheid van meningsuiting niet aantasten;
- moeten ondubbelzinnig zijn en voor alle leerlingen gelden;
- moeten bij iedereen bekend zijn.

Elke leerling heeft bij ons in principe de vrijheid zich te kleden zoals hij wil. De gangbare fatsoensnormen geven hierbij de grenzen aan. In onze huisregels hebben wij opgenomen:

- We dragen tijdens de lessen geen petten, mutsen en capuchons.
- Bij lessen als sport, beweging en spel is kleding waarbij de veiligheid in het geding is niet toegestaan.
- Discriminerende tekst op, aan of passend bij de kleding en aanstootgevende kleding worden niet gewaardeerd.

Dit geldt voor kinderen, leerkrachten, stagiaires en ouders (d.w.z. ouders die ondersteunende activiteiten in en voor de school verrichten). In de loop der jaren hebben wij allerlei trends voorbij zien komen, waardoor kinderen spullen aan hun outfit toevoegen, die tot verstoring van de lessen kunnen leiden (keycords, sieraden met lichtsignalen e.d.). Iedere leerkracht heeft de vrijheid om deze zaken te verbieden. Als er aanleiding toe is, wordt er een schoolregel opgesteld.

Ditzelfde geldt voor uitdagende kleding. Zowel stoere/provocerende als seksueel uitdagende kleding kunnen het primaire proces verstoren. Hierop worden de desbetreffende personen door een teamlid persoonlijk aangesproken. Dit gebeurt pas nadat er ruggespraak is geweest met de directie.



## Gym

Woensdag en vrijdag zijn de gymdagen. Deze dagen moeten de kinderen hun gymkleding, schoenen meenemen. Om de gymlestijd optimaal te kunnen benutten, zou het fijn zijn als de kinderen van de startende groepen op woensdag- en vrijdagmorgen direct naar de Vlasbarg'n gaan en om 8.30 uur in hun gymkleden klaar staan. De leerlingen van de laatste gymlessen op de ochtenden kunnen aan het eind van de les vanaf 'de Vlasbarg'n' naar huis gaan.

## **8.2 KLACHTENPROCEDURE**

De klachtenregeling is sinds 1998 wettelijk geregeld. Klachten kunnen betrekking hebben op bijvoorbeeld begeleiding van leerlingen, toepassing van strafmaatregelen, beoordeling van leerlingen, de inrichting van de schoolorganisatie, seksuele intimidatie, discriminerend gedrag, agressie, geweld en pesten. Een exemplaar van deze regeling ligt ter inzage op school en is te vinden op de website [www.talentwesterveld.nl](http://www.talentwesterveld.nl)

Als een ouder/verzorger ontevreden is over bepaalde gedragingen en beslissingen of het nalaten daarvan, kan hij / zij het beste:

- Eerst contact opnemen met de groepsleerkracht;
- Mocht dit niet tot resultaat leiden, dan wordt de directeur ingelicht;
- Deze gaat in gesprek met de ouders / verzorgers en leerkracht en onderzoekt de klacht;
- Zijn bevindingen worden aan de ouders / verzorgers en leerkracht medegedeeld;
- Wanneer de ouders niet tevreden zijn met de oplossing of afhandeling van de klacht bestaat de mogelijkheid contact op te nemen met de door Stichting Talent benoemde externe vertrouwenspersoon (contactgegevens in hoofdstuk 10);
- De vertrouwenspersoon kan proberen te bemiddelen bij een oplossing of gaat na of het indienen van een officiële klacht bij de Landelijke Klachtencommissie noodzakelijk is;
- De LKC is een commissie, die geen relatie heeft met Stichting Talent of één van de scholen. Deze commissie onderzoekt de klacht en zijn daarbij verplicht tot geheimhouding. Wel worden de betrokkenen op de hoogte gesteld van het feit dat er een klacht is ingediend. Na onderzoek rapporteert de commissie aan Stichting Talent en geeft een advies;
- Stichting Talent moet binnen 4 weken na de rapportage meedelen of zij het oordeel van de klachtencommissie deelt en welke maatregelen zullen worden genomen.

Als een leerkracht ontevreden is over bepaalde gedragingen en beslissingen of het nalaten daarvan, kan hij / zij het beste:

- Eerst contact opnemen met de directeur;
- Mocht dit niet tot resultaat leiden, dan wordt de directeur bestuurder ingelicht;
- Deze gaat in gesprek met de leerkracht en onderzoekt de klacht;
- Zijn bevindingen worden aan de directeur medegedeeld;
- Indien men niet tevreden is met de oplossing of afhandeling van de klacht bestaat de mogelijkheid contact op te nemen met de door Stichting Talent benoemde externe vertrouwenspersoon (contactgegevens in hoofdstuk 10);
- De vertrouwenspersoon kan proberen te bemiddelen bij een oplossing of gaat na of het indienen van een officiële klacht bij de Landelijke Klachtencommissie noodzakelijk is;
- De LKC is een commissie, die geen relatie heeft met Stichting Talent of één van de scholen. Deze commissie onderzoekt de klacht en zijn daarbij verplicht tot geheimhouding. Wel worden de betrokkenen op de hoogte gesteld van het feit dat er een klacht is ingediend. Na onderzoek rapporteert de commissie aan Stichting Talent en geeft een advies;
- Stichting Talent moet binnen 4 weken na de rapportage meedelen of zij het oordeel van de klachtencommissie deelt en welke maatregelen genomen zullen worden.



## HOOFDSTUK 9 PRAKTISCHE INFORMATIE

### 9.1 SCHOOLTIDEN

Vanaf het schooljaar 2017-2018 starten wij met het continuerooster, de kinderen eten hun lunch op school.

Maandag	8.30 – 14.15 uur
Dinsdag	8.30 – 14.15 uur
Woensdag	8.30 - 12.30 uur
Donderdag	8.30 – 14.15 uur
Vrijdag	8.30 – 14.15 uur

Dagelijks is er vrije inloop vanaf 8.15 uur.

#### Gymnastieklessen

Groep 1 t/m 8: woensdag

Groep 3 t/m 8: vrijdag

*(gymkleding en – schoenen verplicht; geen zwarte zolen!)*

### 9.2 VAKANTIES EN VRIJE DAGEN 2017-2018

Gezamenlijke vakanties openbare scholen schooljaar 2017-2018:

Herfstvakantie	21-10-2017 t/m 29-10-2017
Kerstvakantie	23-12-2017 t/m 07-01-2018
Voorjaarsvakantie	24-02-2018 t/m 04-03-2018
Paasvakantie	30-03-2018 t/m 02-04-2018
Meivakantie	27-04-2018 t/m 06-05-2018
Hemelvaart	10-05-2018 en 11-05-2018
Pinksteren/Talentdag	21-05-2018 en 22-05-2018
Zomervakantie	21-07-2018 t/m 02-09-2018

De studiedagdelen voor leerkrachten staan nog niet vast; u wordt daarvan z.s.m. op de hoogte gesteld. Wij worden vanuit de Stichting Talent Westerveld verplicht marge-uren in te bouwen, die gebruikt kunnen worden voor studiedagen voor leerkrachten en bij calamiteiten.



### 9.3 URENBEREKING

	12	34	56	78	Leerplein	Overig
<b>Maandag</b>	<b>Brigitte</b>	<b>Annegreet</b>	<b>Rosalie</b>	<b>Megan</b>		Zwangersch.verlof Brigitte door Lianne van Beek tot +/-kerst
<b>Dinsdag</b>	<b>Loke</b>	<b>Annegreet</b>	<b>Rosalie</b>	<b>Megan</b>	<b>Brigitte</b>	Oudersch.verlof Annet tot de kerst door Megan Huisman <b>Patricia coördinator</b>
<b>Woensdag</b>	<b>Brigitte</b>	<b>Jeanet</b>	<b>Rosalie</b>	<b>Annet</b>	<b>Loke</b>	
<b>Donderdag</b>	<b>Loke</b>	<b>Annegreet</b>	<b>Rosalie</b>	<b>Annet</b>	<b>Jeanet</b>	Patricia Wapserveen
<b>Vrijdag</b>	<b>Loke</b>	<b>Jeanet</b>	<b>Rosalie</b>	<b>Annet</b>		Gerben aanwezig: Maandag, donderdag en om de week op woensdag

### 9.4 CONTACTGEGEVENS SCHOOLTEAM

U kunt te allen tijde contact opnemen met de leerkrachten of de directeur via school:  
(0521) 351307. Of email: [oosterveldschool@talentwesterveld.nl](mailto:oosterveldschool@talentwesterveld.nl)

### 9.5 ACTIVITEITEN EN PLANNING

September	1 <sup>e</sup> schooldag, informatieavond
Oktober	Kinderboekenweek, herfstvakantie, korfbaltoernooi,
November	Nationaal schoolontbijt
December	Sinterklaas- en Kerstfeest, kerstvakantie
Januari	Voorleesontbijt
Februari	Voorjaarsvakantie
Maart	Zwerfvuilactie, Nationale Pannenkoekendag
April	Paasvakantie, Schoolvoetbaltoernooi jongens en meisjes, Koningsspelen
Mei	Evt. schoolreisjes, Moederdag
Juni	Evt. schoolreisjes, Nationale Modderdag, Uffelter Volksfeest, Vaderdag
Juli	Afscheidsmusical en start zomervakantie

#### Het Sinterklaasfeest

Op onze school komt de jarige Sint de kleuters en de kinderen van groep 3 en 4 een bezoek brengen. De kinderen van groep 1 t/m 4 krijgen allemaal een cadeautje van Sint. In de week voor de komst van Sinterklaas wordt een keer de schoen gezet in school. De kinderen van de groepen 5 t/m 8 vieren het sinterklaasfeest met hun eigen meester of juf op hun eigen manier met surprises en gedichtjes. Ieder kind besteedt € 5,- aan een kleinigheid voor een, door loting bekend geworden, klasgenoot.

#### De kerstviering

In de periode voor kerst komt in ieder klaslokaal en in de middenruimte een kerstboom. De laatste dag voor de vakantie, tevens laatste schooldag in dat kalenderjaar, doen we iets speciaals. Dat kan een viering zijn of een gezamenlijke maaltijd. Een vaste kersttraditie is er m.u.v. de kerstsamenzang niet. Het 's morgens zingen bij de kerstboom op het plein, is voor het dorp verworpen tot een jaarlijks gezellig samenzijn van jong en oud.



### Palmpasen en Pasen

De zondag voor Pasen is de palmpaasoptocht. De organisatie hiervan is een samenwerking tussen Dorpsgemeenschap en Ouderraad. Palmzondag, 's morgens om tien uur, verzamelen de kinderen met versierde stok zich bij school. Het muziekkorps van Havelte gaat in de optocht, door een deel van het dorp, voorop. Na afloop worden de kinderen bij school getraakteerd op een passende versnapering. Pasen en voorjaar gaan samen. In de kleutergroepen wordt daar veel aandacht aan besteed. Er worden voorjaars- en paasliedjes gezongen en passende werkjes gemaakt. Witte donderdag gaan de kinderen eieren zoeken en doen ze daarna 'eitje tik'.

### Moederdag en Vaderdag

In de meeste groepen wordt er voor deze twee bijzondere dagen iets speciaals gemaakt.

### Het Uffelter Volksfeest

Het school- en volksfeest wordt altijd het eerste weekend van juni gehouden. Vrijdag begint het Uffelter feest met een activiteitenprogramma voor de schooljeugd. Op zaterdagochtend is er een optocht van versierde wagens. Vanaf groep 3 vormen de ouders op eigen initiatief groepjes om wagens te versieren die gedurende de basisschoolperiode van hun kinderen blijven samenwerken.

### Schoolreis

Eenmaal per jaar gaan we met de kinderen van groep 1 tot en met 6 1 dag op schoolreis. De kosten voor het schoolreisje kunt u via de bank betalen. Groep 7/8 gaat op meerdaagse schoolreis. De kosten voor deze reis kunnen ook per bank betaald worden.

### Afscheidsmusical groep 8

Het is traditie dat groep 8 als afsluiting van de basisschoolperiode een afscheidsmusical verzorgd. Dit bevordert het saamhorigheidsgevoel in de laatste periode. Op de betreffende avond kunnen de schoolkinderen, ouders, familie en belangstellenden komen kijken naar hetgeen de schoolverlaters ten tonele brengen.

### Jaarafsluiting

Ieder jaar zwaaien we traditiegetrouw op de laatste schooldag onze schoolverlaters uit. Via de rode loper verlaten ze de school en zetten de toekomstige brugklassers de stap over de Oosterveldschooldrempel; de wijde wereld in!

### Activiteitenkalender

De geplande activiteiten voor het schooljaar worden aan het begin van het schooljaar vastgelegd op de kalender op de website [www.oosterveldschool.nl](http://www.oosterveldschool.nl) en in de loop van het jaar aangevuld met recente activiteiten.



## HOOFDSTUK 10 NAMEN EN ADRESSEN

### 10.1 STICHTING TALENT WESTERVELD

Stichting Talent Westerveld

Drift 1a

7991 AA DWINGELOO

Telefoon 0521 59 49 44 (maandag, dinsdag, woensdag en donderdag)

E-mail [info@talentwesterveld.nl](mailto:info@talentwesterveld.nl)

Website [www.talentwesterveld.nl](http://www.talentwesterveld.nl)

### 10.2 RAAD VAN TOEZICHT

Voorzitter: Mevr. drs. M.G.P. Staps-Verschuuren

Lid: Dhr. drs. B. Meijer

Lid: Dhr. mr. J.B. Rijpkema

Lid: Dhr. drs. J.J.L. Timmermans

Lid: Mevr. T. Veldema

### 10.3 COLLEGE VAN BESTUUR

Dhr. J.H. Scholte Albers

Telefoon 0521 59 49 44

Aanwezig maandag t/m donderdag

### 10.4 STAFMEDEWERKERS

Beleidsmedewerker

Financiën, Huisvesting en ICT

Arjen Kiers

Aanwezig maandag t/m donderdag

Telefoon 0521 59 00 73

Beleidsmedewerker

Personeel en Organisatie

Ageeth Bakker – Kreuze

Aanwezig maandag, dinsdag en donderdag

Telefoon 0521 59 33 63

Managementassistent/bestuursecr.

Dia Voorham

Aanwezig maandag t/m donderdag

Telefoon 0521 59 49 44

### 10.5 GEMEENSCHAPPELIJKE MEDEZEGGENSCHAPSRAAD

Voorzitter

Patricia Dooren

Secretaris

vacant

[gmr@talentwesterveld.nl](mailto:gmr@talentwesterveld.nl)

### 10.6 VERTROUWENSPERSONEN / KLACHTENCOMMISSIE

Vertrouwenspersoon (ouders/verzorgers):

Mevr. Eva Meter (IJsselgroep) 088 09 31 888

Vertrouwenspersoon Maetis Ardyn (medewerkers): 038 42 61 725

Meldpunt vertrouwensinspecteurs van de Inspectie

v.h. Onderwijs (08.00 – 17.00 uur tegen lokaal tarief) 0900 111 3 111

Landelijke Klachtencommissie voor het

Openbaar en Algemeen Toegankelijk Onderwijs: 030 28 09 590



Stichting Onderwijsgeschillen

Website: [www.onderwijsgeschillen.nl](http://www.onderwijsgeschillen.nl)

E-mail: [info@onderwijsgeschillen.nl](mailto:info@onderwijsgeschillen.nl)

Leerplichtambtenaar (bureau Recht op Leren): Tel: 14 0528

E-mail: [leerplichtrmc@dewoldenhoogeveen.nl](mailto:leerplichtrmc@dewoldenhoogeveen.nl)

Website: [www.gemeentewesterveld.nl/Inwoners/Scholen\\_en\\_kinderopvang/Leerplicht](http://www.gemeentewesterveld.nl/Inwoners/Scholen_en_kinderopvang/Leerplicht)

### 10.7 INSPECTIE VAN HET ONDERWIJS

Indien u contact wenst op te nemen met de Inspectie van het Onderwijs

Telefoon: 1400 (tussen 08.00 en 20.00 uur)

Website: [www.onderwijsinspectie.nl](http://www.onderwijsinspectie.nl)

E-mail: [info@owinsp.nl](mailto:info@owinsp.nl)

Centraal meldpunt vertrouwensinspecteur: 0900 111 3 111 (08.00-17.00 uur)

### 10.8 INFORMATIE- EN ADVIESLIJN VOOR OUDERS

Ouders & Onderwijs

Telefoon: 0800 50 10 (gratis, op schooldagen  
tussen 10.00 en 15.00 uur)

Website: [www.oudersonderwijs.nl](http://www.oudersonderwijs.nl)

### 10.9 INFORMATIE- EN ADVIESLIJN VOOR LEERLINGEN

Advies- en Meldpunt **Kindermishandeling** 0800 2000 (gratis en 24/7 bereikbaar)

Voor een veilig thuis [www.vooreenveiligthuis.nl](http://www.vooreenveiligthuis.nl)

**Kindertelefoon** 0800 04 32 (14.00-20.00 uur gratis)

[www.kindertelefoon.nl](http://www.kindertelefoon.nl)

### 10.10 SCHOOL

Naam obs Oosterveldschool

Adres Schoolstraat 4

Postcode en plaats 7975 AC Uffelte

Telefoon 0521 351307

Email [Oosterveldschool@talentwesterveld.nl](mailto:Oosterveldschool@talentwesterveld.nl)

Website [www.oosterveldschool.nl](http://www.oosterveldschool.nl)

Twitter @InfoOosterveld

#### Team

Gerben Douna (directeur)

Loke Bouwknecht

Brigitte van der Linde (zwangerschapsverlof: Lianne van Beek)

Annegreet Lubbinge

Jeanet ter Schure

Rosalie Mones

Annet Westerveen

Megan Huisman

Annet Wonder

Fenna Kiers-Huizingh

Patricia Dooren

Marjolein Hessels (muzikale vorming)

Ingrid Schaap (Humanistisch Vormingsonderwijs)



### Medezeggenschapsraad

Namens de ouders: Martin Haagsma (voorzitter)  
Eva de Hullu

Namens de leerkrachten: Annegreet Lubbinge  
Annet Westerveen

Namens onze Medezeggenschapsraad heeft Patricia Dooren (personeelsgeleding) zitting in de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad, voor het onderwijsteam Oosterveldschool en KC de Vuursteen, de oudergeleding wordt voorzien uit de MR van Oosterveldschool, vacant. Bij deze mensen kunt u terecht voor informatie m.b.t. de samenstelling van de GMR.

### Ouderraad

Voorzitter: Kick de Haan  
Secretaris: Fokko Gol  
Penningmeester: Ewout van Es  
Ouderlid: Leonie Willems  
Ouderlid: Wilma Hendriks  
Ouderlid: Martine van Dalen  
Ouderlid: Johan Nijmeijer  
Namens de leerkrachten: Rosalie Mones  
Loke Bouwknecht

### **10.11 BSO EN TSO, PEUTERSPEELZAAL EN KDV**

Kinderopvang KaKa  
Brink 12, 7991 CG Dwingeloo  
[www.kinderopvangkaka.nl](http://www.kinderopvangkaka.nl)  
[info@kinderopvangkaka.nl](mailto:info@kinderopvangkaka.nl)  
[oosterveldschool@kinderopvangkaka.nl](mailto:oosterveldschool@kinderopvangkaka.nl)

0521 571653



## HOOFDSTUK 11 AKKOORDVERKLARING

De Medezeggenschapsraad van obs Oosterveldschool, te Uffelte verklaart hierbij akkoord te gaan met de inhoud van de Schoolgids 2017-2018

Naam: Dhr. M. Haagsma  
Functie: voorzitter MR  
Datum: Juli 2017  
Handtekening: .....

De directie van obs Oosterveldschool, te Uffelte verklaart hierbij akkoord te gaan met de inhoud van de Schoolgids 2017-2018

Naam: Dhr. G. Douna  
Functie: Directeur Obs Oosterveldschool  
Datum: Juli 2017  
Handtekening: .....

De Algemeen Directeur van de Stichting Talent Westerveld verklaart hierbij akkoord te gaan met de inhoud van de Schoolgids 2017-2018

Naam: Dhr. J. Scholte Albers  
Functie: Directeur Bestuurder  
Datum: Juli 2017  
Handtekening: .....





## BIJLAGEN

### Bijlage 1



#### **De GGD voor leerlingen van het basisonderwijs**

De GGD jeugdgezondheidszorg, onderdeel van het Centrum voor Jeugd en Gezin, biedt scholen verschillende diensten aan voor de leerlingen, ouders en medewerkers van de school. Deze diensten zijn de screenings, spreekuren, het zorgteam, logopedie en vaccinaties.

#### Screenings in groep 2 en 7

Alle leerlingen in groep 2 en 7 worden schriftelijk uitgenodigd voor een screening door de assistente Jeugd Gezondheidszorg. Voordat deze screening plaatsvindt ontvangen de ouders een uitnodiging. Bij de uitnodiging ontvangen zij verdere informatie en een vragenlijst. Blijkt uit de screening dat de leerling extra zorg nodig heeft of hebben de ouders aangegeven vragen te hebben, dan worden zij uitgenodigd op een spreekuur bij de jeugdarts of jeugdverpleegkundige.

Ook een leerkracht of de intern begeleider kan, in overleg met de ouders, een kind aanmelden voor het spreekuur. De spreekuren zijn op school of in de buurt.

#### Spreekuur

##### *Waarvoor naar een spreekuur?*

Wanneer er vragen zijn over bijvoorbeeld groei, ontwikkeling, gedrag, motoriek, horen en zien, dan kan dit met de jeugdarts worden besproken. De jeugdverpleegkundige kan helpen bij vragen rondom opvoeding, leefstijl, psychosociale problemen, pesten, faalangst, zindelijkheid en gezond gewicht.

##### *Wie houdt het spreekuur?*

De jeugdarts en de jeugdverpleegkundige houden spreekuren op de school of in de buurt van de school. Alle leerlingen en ook ouders kunnen een afspraak maken. Mentoren en leerlingbegeleiders kunnen ook een leerling aanmelden voor het spreekuur, maar alleen als de leerling en/of ouders daarvoor toestemming hebben gegeven.

#### Het zorgteam

Op de meeste scholen werken professionals samen, zoals de intern begeleider, jeugdarts en jeugdverpleegkundige en schoolmaatschappelijk werk. Zij ondersteunen school, leerling en ouders bij gezond opgroeien.

#### Logopedie

Op de meeste scholen wordt een logopedische screening aangeboden in groep 2 door een logopediste van GGD Drenthe. Kijk op [www.ggddrenthe.nl/logopedie](http://www.ggddrenthe.nl/logopedie) voor meer informatie over logopedie.



### *Afspraak maken?*

Een afspraak maken voor het spreekuur kan via onderstaand telefoonnummer of emailadres. Vermeld in de e-mail altijd de naam, de geboortedatum en de school van de leerling. (0592) 30 63 17 (ma-vr 8.00 - 13.00 uur) of [jgz@ggddrenthe.nl](mailto:jgz@ggddrenthe.nl)

### Vaccinaties

De GGD biedt voor kinderen van 9 jaar een vaccinatie aan tegen difterie, tetanus en polio (DTP) en een vaccinatie tegen bof, mazelen en rode hond (BMR). Daarnaast krijgen alle meisjes, als ze 12 /13 jaar oud zijn, een oproep voor een vaccinatieserie tegen baarmoederhalskanker. De oproep voor de vaccinaties wordt naar het huisadres van de leerling gestuurd. In deze oproep staat aangegeven waar de vaccinatie gehaald kan worden, dit zal niet op school zijn.

Het Loket Gezonde School is te bereiken via (0592) 30 62 52 of [loketgezondeschool@ggddrenthe.nl](mailto:loketgezondeschool@ggddrenthe.nl)

## Bijlage 2

### Verzekeringen

De Stichting Talent Westerveld heeft voor al haar scholen onderstaande verzekering afgesloten.

#### Aansprakelijkheidsverzekering Bedrijven

De aansprakelijkheidsverzekering biedt zowel de school zelf als zij die voor de school actief zijn (bestuursleden, personeel, vrijwilligers) dekking tegen schadeclaims ten gevolge van onrechtmatig handelen. Wij attenderen u in dit verband op twee aspecten, die vaak aanleiding zijn tot een misverstand.

- Ten eerste is de school/het schoolbestuur niet (zonder meer) aansprakelijk voor alles wat tijdens de schooluren en buitenschoolse activiteiten gebeurt. Wanneer dit wel het geval zou zijn, zou alle schade die in schoolverband ontstaat door de school moeten worden vergoed. Deze opvatting leeft wel bij veel mensen, maar is gebaseerd op een misverstand.

De school is pas aansprakelijk wanneer er sprake is van een verwijtbare handeling of wanneer er sprake is van nalatigheid. De school (of zij die voor de school optreden) moeten dus te kort zijn geschoten in hun rechtsplicht. Het is mogelijk dat er schade wordt geleden, zonder dat er sprake is van enige onrechtmatigheid. Bijvoorbeeld tijdens de gymnastiekles wordt er een bal geschopt. Deze komt op de bril van een leerling terecht en de bril is kapot. Die schade valt niet onder de aansprakelijkheidsverzekering, en wordt dan ook niet door de school vergoed.

- Ten tweede is de school niet aansprakelijk voor schade door onrechtmatig gedrag van leerlingen. Leerlingen (of, als zij jonger zijn dan 14 jaar, hun ouders) zijn primair zelf verantwoordelijk voor hun doen en laten.

Een leerling die tijdens de schooluren of tijdens door de school georganiseerde activiteiten door onrechtmatig handelen schade veroorzaakt, is daar dus in de eerste plaats zelf (of de ouders) verantwoordelijk voor. Het is dus van belang dat ouders/verzorgers zelf een particuliere aansprakelijkheidsverzekering hebben afgesloten.

#### Werkgeversaansprakelijkheid Bestuurders Motorrijtuigen.

Deze verzekering biedt de werkgever dekking voor aansprakelijkheidsrisico voor schade geleden door een werknemer als bestuurder van een motorrijtuig.

Volledigheidshalve maken wij u er op attent dat de Stichting geen collectieve ongevallenverzekering heeft afgesloten. Ouders/Verzorgers kunnen indien zij dit wensen hiervoor zelf een verzekering afsluiten voor zichzelf en/of de kinderen. Deze ongevallenverzekering geeft recht op een (beperkte) uitkering indien een ongeval tot blijvende invaliditeit leidt of bij overlijden als gevolg van een ongeluk. Afhankelijk van de verzekeringsmaatschappij kan bij een dergelijke individuele verzekering de geneeskundige en tandheelkundige kosten gedeeltelijk worden meeverzekerd, voor zover de eigen verzekering van betrokkene geen dekking biedt (bijvoorbeeld door eigen risico). Materiële schade (kapotte bril, fiets enz.) valt niet onder de dekking.