

Schoolgids 2020-2021

obs Boekhorst



Boekhorsterweg 15
8431 CW Oosterwolde
Telefoon: 0516 514232
directie@obsboekhorst.nl
www.obsboekhorst.nl

Voorwoord

Geachte ouders en belangstellenden,

Hierbij de schoolgids van obs Boekhorst 2020-2021.

Deze schoolgids geeft informatie over de manier waarop wij werken en kan dienen als een steuntje in de rug voor ouders die op zoek zijn naar een school voor hun kind.

Uw kind zal vanaf 4 jaar een groot deel van de dag doorbrengen op de school die u heeft gekozen. U bent altijd van harte welkom om een kijkje te nemen in onze school. U kunt hiervoor een afspraak maken met mij.

Scholen hebben verschillende kwaliteiten. In deze gids willen we aangeven waar onze school voor staat.

Voor ouders willen we dat deze gids ook de “vinger aan de pols” is, opdat de verwachtingen die erin worden gewekt, ook door het team worden waargemaakt.

Deze gids is geschreven voor u, ouder(s) of verzorger(s) van basisschoolleerlingen. De gids informeert u over onze uitgangspunten, onze visie op het onderwijs en hoe we invulling geven aan het onderwijs. Om een goed en actueel beeld van de school te krijgen adviseer ik u de gids in zijn geheel te lezen. Als u op zoek bent naar iets specifiek dan zal de inhoudsopgave u zeker van dienst kunnen zijn.

Hoe u de gids ook gebruikt, ik hoop dat u de antwoorden vindt op al uw vragen over “Obs Boekhorst”. Mochten er na het lezen toch vragen overblijven, schroom dan niet contact met de school te zoeken. U bent van harte welkom.

Deze gids is samengesteld door directie en personeel en heeft de instemming van de M.R. (Medezeggenschapsraad). De schoolgids wordt jaarlijks herzien en waar nodig aangepast en verschijnt elk jaar.

Wij wensen u veel leesplezier en gebruiksgemak.

Ik wens u en uw kinderen fijne schooljaren toe op Obs Boekhorst.

Met vriendelijke groet,

Mede namens team en medezeggenschapsraad

Anita de Vries
Directeur

Inhoudsopgave

Voorwoord	2
Hoofdstuk 1 Openbare basisschool Boekhorst	6
1.1 Enkele gegevens over de schoolsituatie	6
1.2 Website	7
1.3 Schoolleiding/Schoolbestuur	7
Hoofdstuk 2 Waar de school voor staat.....	8
2.1 Uitgangspunten van onze school.	8
2.2. De Vreedzame School	9
2.3 Bevoegd gezag en bestuur per 1 januari 2017	10
2.4 De kenmerken van de school als openbare school.	10
Hoofdstuk 3 De organisatie van het onderwijs.....	11
3.1 De organisatie op onze school	11
3.2 De samenstelling van het team	12
3.3 Schoolarts	13
3.4 Inspectie	14
3.5 Samenstelling medezeggenschapsraad en ouderraad	14
Hoofdstuk 4 Schooltijden, vakanties en verzuim	16
4.1 Schooltijden	16
4.2 Vakantieregeling	16
4.3 Ziekte	17
4.4 Leerplicht en verzuim	17
4.5 Verlofregeling	18
4.6 Maatregelen om schooluitval te voorkomen	19
4.7 Schorsing en verwijdering	21
Hoofdstuk 5 Opvang.....	22
5.1 Buitenschoolse opvang (BSO)	23
Hoofdstuk 6 Schoolafspraken	24
6.1 Fietsen	24
6.2 Toezicht	24
6.3 Pleinregels	24
6.4 Schoonhouden van het schoolplein	24
6.5 Brengen en halen leerlingen	24
6.6 Gevonden voorwerpen	24
6.7 Eten en drinken tijdens de pauze	25
6.8 Verjaardagen	25

6.9	Mobiele telefoons, MP3 en MP4 spelers	25
6.10	Met de auto's leerlingen vervoeren naar excursies enz.	25
6.11	Schoolfotograaf	25
6.12	Sponsoring	25
6.13	Gymnastiek	26
6.14	Hoofdluis	26
6.15	Stagiaires	26
Hoofdstuk 7 Werkwijze en Organisatie.....		27
7.1	De activiteiten van de kinderen	27
7.3	De zorg voor leerlingen	31
7.4	Het planmatig volgen van leerlingen (leerlingvolgsysteem)	32
7.5	Comprix College	35
7.6	SVIB (School Video Interactie Begeleiding)	37
7.7	Passend onderwijs en de ondersteuning van de Stipe	37
7.8	Onderwijs aan zieke kinderen	38
7.9	Doubleren of overslaan van een groep	38
Hoofdstuk 8 Contacten tussen ouders/verzorgers en school.....		40
8.1	Algemeen	40
8.2	Verantwoording oudervereniging	40
8.3	Informatie	40
8.4	Ouders in de klas	40
8.5	Rapportage en contactavonden	40
8.6	Contact met de groepsleerkrachten	40
8.7	Huisbezoek	40
8.8	Ouderbijdrage	40
8.9	Ouderhulp	41
8.10	Verantwoording en verzekeringen	41
8.11	Overige informatie naar ouders	42
8.12	Privacy (AVG)	42
Hoofdstuk 9 Activiteiten		44
9.1	Feestelijke ouderavond	44
9.2	Schoolreizen	44
9.3	Overige	44
Hoofdstuk 10 De ontwikkeling van het onderwijs in de school.....		45
10.1	Terugblik op het schooljaar 2019-2020	45
10.2	Beleidsvoornemens 2020-2021	45

10.3	Schoolondersteuningsprofiel	46
10.3.1	Toelichting	46
10.3.2	De kwaliteit van onze basisondersteuning.....	46
10.3.3	Kengetallen.....	47
10.3.4	Ontwikkelagenda.....	47
10.3.5	Zorg voor de relatie school en omgeving.....	48
Hoofdstuk 11	De resultaten van het onderwijs	49
11.1	De specifieke ondersteuning voor leerlingen	49
11.2	Vorderingen van de leerlingen in de basisvaardigheden	50
11.3	Vervolgonderwijs	50
11.4	De mening van de ouders over de school	52
Hoofdstuk 12	Overige zaken	53
12.1	Ongewenst gedrag/ ongewenste intimiteiten	53
12.2	Veiligheid in de school	54
12.3	Organisatie bij calamiteiten	55
12.4	Algemene klachtenregeling	56
12.5	Informatiebrochure Ministerie van Onderwijs	57
12.6	Telefoonnummers en adressen	57
Bijlage 1	Vergoedingen voor sport, muzikles, schoolreisje of verjaardag	60
Bijlage 2	Aanpassingen voor leerlingen met dyslexieverklaring.....	61
Bijlage 3	Medicijnverstrekking en medisch handelen op school	62
Bijlage 4	Informatieverstrekking gescheiden ouders.....	63
Bijlage 5	Schooloverzicht CITO LOVS Midden toetsen.....	64
Bijlage 6	Schooloverzicht CITO LOVS Eindtoetsen	65

1.1 Enkele gegevens over de schoolsituatie

Oosterwolde is de hoofdplaats van de gemeente Ooststellingwerf en telt bijna 10.000 inwoners. De gemeente Ooststellingwerf ligt in het overgangsgebied van Friesland naar Drenthe; er wordt van oorsprong een streektaal, het Stellingwerfs (dat verwant is aan het Drents) gesproken. Hoewel er nu ook een paar plaatsen zijn waar het Fries de overhand heeft. Oosterwolde is langzamerhand door industrie en de daardoor groeiende woongemeenschap (de "import") tamelijk "vernederlandst", d.w.z. in de meeste gezinnen is de thuis gesproken taal het Nederlands. Er wonen in onze schoolwijk ook gezinnen van buitenlandse afkomst, waarvan de kinderen onze school bezoeken.

De naam van de school komt voort uit de buurtschap Boekhorst, die vele jaren geleden ongeveer op dezelfde plaats lag. Het zwembad en de sporthal herinneren ook aan dezelfde herkomst.

Het leerlingenaantal van de school bedraagt aan het begin van het schooljaar ongeveer 150. Het aantal werkende ouders stijgt; dit heeft voor ons de consequentie dat we steeds meer een beroep op dezelfde hulpouders moeten doen. Daardoor wordt het moeilijker om ouders bij de school te betrekken. De weg naar school is voor de meeste kinderen veilig, maar een deel van de kinderen moet, tijdens de spitsuren, een vrij drukke weg oversteken. De jongste kinderen worden door de ouders gehaald en gebracht. Verkeersouders houden de verkeerssituatie rond de school in de gaten en organiseren activiteiten ter bevordering van de verkeersveiligheid. Onze verkeersouder is: Amal Fernando.

De school zit in een multifunctioneel gebouw. Het gebouw wordt gedeeld met drie andere participanten: basisschool In de Kring, (een school voor christelijk onderwijs), De Duisterhoutschool, (een school voor zeer moeilijk lerende kinderen) en Nijntje (peutergroep). Er is een aantal keren per jaar een gebruikersoverleg waaraan de leidinggevenden van alle participanten deelnemen. Dezelfde groep mensen werkt ook, samen met een coördinator van Stichting Scala, aan Brede School activiteiten. In hoofdstuk 6 van deze gids vindt u verdere informatie.

Obs Boekhorst heeft, verdeeld over twee verdiepingen, een eigen gedeelte in het gebouw, waardoor de eigen identiteit gewaarborgd blijft. Er is een eigen ingang en een eigen plein. De school heeft acht lokalen en tussen twee lokalen een multifunctionele ruimte met schuifwanden die als extra lokaal ingezet kan worden. Op de bovenverdieping is aansluitend aan de hal een open ruimte waar leerlingen zelfstandig of in kleine groepjes, al of niet onder begeleiding, kunnen werken. Er is een personeelskamer, een directiekamer en een ruimte voor de intern begeleider. Er zijn twee toiletgroepen. Er zijn een speel- en een gymlokaal, waarvan iedere onderbouwgroep dagelijks gebruik kan maken. Eens per week hebben we een volledige dag de handvaardigheid ruimte tot onze beschikking. Eventueel kunnen we de keuken gebruiken om met kinderen te gaan koken. Er is in het gebouw een grote zaal waar ouderavonden kunnen worden gehouden of voorstellingen kunnen worden gegeven. Die zaal is in overleg voor alle participanten te gebruiken.

Dat geldt ook voor de twee spreekkamers en de vergaderruimte op het podium van de grote zaal. We hebben gymnastiekles in de sporthal die zich op loopafstand bevindt. Bij de school

bevindt zich een plein en een stuk openbaar terrein dat ook gebruikt mag worden als plein. Een gedeelte van het plein is verhard. Het plein is openbaar en daarom voor iedereen na schooltijd, in de weekenden of in de vakanties vrij toegankelijk.

1.2 Website

De school presenteert zich op de website www.obsboekhorst.nl. Op de website vindt u meer informatie over onze school. Op de website worden foto's geplaatst van diverse activiteiten die de school in de loop van het schooljaar organiseert.

1.3 Schoolleiding/Schoolbestuur

(Zie hiervoor ook 2.3)

De directeur van de school is Anita de Vries. Binnen ons bestuur zijn er 2 bovenschoolse directeuren voor alle openbare basisscholen van Oost- en Weststellingwerf en Opsterland. Deze 2 directeuren geven dagelijkse leiding aan het schoolbestuur, genaamd **Comprix**. Het stafbureau bevindt zich in Huize Lindenoord in Wolvega (www.comprix.nl).

Hoofdstuk 2

Waar de school voor staat.

2.1 Uitgangspunten van onze school.

Obs Boekhorst is een openbare school met de volgende missie:

- Er is specifieke aandacht voor de verscheidenheid van het kind;
- Er is een liefdevolle opvang van het kind;
- Voor ouders is er een laagdrempelige entree;
- Er heerst een open en respectvolle sfeer binnen de school;
- De school beschikt over een goede zorgstructuur;
- Het onderwijs is gericht op de maximale ontwikkeling van ieder kind;
- Het team realiseert de doelen van het primair onderwijs;
- De school bevordert de zelfstandigheid van de leerlingen;
- De school bevordert de taalontwikkeling van de leerlingen;
- Er heerst binnen de school en op het plein orde en regelmaat.

De visie van de school wordt gekenmerkt door een viertal aspecten:

Pedagogische en opvoedkundige aspecten:

- We willen een school zijn waar ouders, kinderen en leerkrachten zich veilig voelen;
- We willen tijd inruimen om de sociaal-emotionele ontwikkeling van kinderen te stimuleren;
- Het welbevinden van de kinderen en andere betrokkenen rond de school staat bij ons centraal;
- In onze school hangt een goede (werk)sfeer.

Onderwijskundige en didactische aspecten:

- In onze school geven we onderwijs dat aansluit bij de onderwijsbehoeften van kinderen;
- De school streeft ernaar het maximale uit alle kinderen te halen;
- Onze school is een organisatie waar leerkrachten van elkaar en met elkaar leren;
- We willen op de basisvaardigheden prestaties halen, die overeenkomen met landelijke gemiddelden.

Levensbeschouwelijke aspecten:

- We willen kinderen leren elkaars verschillen te zien en te waarderen;
- In onze school gaan alle betrokkenen op respectvolle wijze met elkaar om en hebben veel aandacht voor elkaar;
- Onze school gaat een ontwikkeling van normen en waarden niet uit de weg.

Onze visie op het contact met ouders:

- Wij betrekken ouders graag bij de ontwikkeling van hun kind;
- Onze school is laagdrempelig voor ouders;
- We willen een school zijn waar ouders graag naar toe komen.

We vinden presteren belangrijk, met dien verstande dat prestaties worden beoordeeld met inachtneming van de mogelijkheden van de leerlingen. Onder prestaties verstaan we niet alleen prestaties bij de “leervakken”, maar ook het “sociaal presteren” van de leerlingen, zoals dat bijvoorbeeld tot uitdrukking komt in de houding in de groep.

Het onderwijs wordt zodanig ingericht dat de leerling in beginsel in een tijdvak van acht aaneengesloten jaren de school kan doorlopen. Hierbij wordt de ononderbroken ontwikkeling van het kind nagestreefd. Dit lukt niet altijd. We ondervangen dit door het aanbieden van hulpprogramma's of door het geven van leerstof op het niveau van dat kind, waarbij de voortgang in de ontwikkeling van het kind niet onderbroken wordt. Dit wordt gerealiseerd door een goede opbouw en ordening van de leerstofinhouden en een goede vorm van differentiatie en individualisering bij de diverse leergebieden.

Overgang kleuters: de voorwaarden voor de overgang van groep 1 naar groep 2 en vervolgens naar groep 3 zijn beschreven in een protocol. Het protocol ligt op school ter inzage.

Kinderen met minder aanleg of met minder mogelijkheden kunnen, indien nodig en zinvol, na overleg met de ouders, maximaal twee jaar langer over de basisschool doen. De school heeft bij een eventuele doublure een beslissende stem. Het protocol "Doubleren en het overslaan van een groep", ligt op school ter inzage.

2.2. De Vreedzame School

Onze school is in schooljaar 2017-2108 begonnen met het invoeren van het programma De Vreedzame School en in 2019 gecertificeerd als Vreedzame School.

Dit programma wil een bijdrage leveren aan een positief sociaal klimaat en de vorming van actieve en 'betrokken' burgers.

U als ouders en wij als leerkrachten hebben de taak om onze kinderen voor te bereiden op een maatschappij, die gecompliceerd is. Een maatschappij waarin niet alleen lezen en rekenen belangrijk zijn voor succes, maar ook sociale vaardigheden.

De Vreedzame School wil de kinderen hierop voorbereiden.

De school als een mini-maatschappij biedt de kinderen de gelegenheid om de nodige sociale vaardigheden te oefenen.

Met het programma van De Vreedzame School leren de kinderen om op een positieve manier met elkaar om te gaan.

De kinderen leren op een democratische manier beslissingen te nemen en een actieve bijdrage te leveren aan de sfeer en de gang van zaken in de groep.

Dit bevordert niet alleen het plezier waarmee uw kinderen naar school gaan, maar zorgt ook voor een werkklimaat waarin veel geleerd kan worden.

Wilt u meer weten over De Vreedzame School dan kunt u natuurlijk langskomen of kijken op www.devreedzameschool.nl.

Wat ons team aanspreekt is de positieve insteek van De Vreedzame School. We doen veel aan zelfstandigheid en verantwoordelijkheid van kinderen en daar sluiten de uitgangspunten van De Vreedzame School naadloos bij aan. Met behulp van dit programma willen we het sociale klimaat op school versterken.

Kinderen kunnen heel veel en dat willen we zo veel mogelijk benutten.

Een school waar iedereen zich thuis voelt. Zo'n school willen we zijn.

2.3 Bevoegd gezag en bestuur per 1 januari 2017



Stichting Comprix vormt het bevoegd gezag van 39 openbare basisscholen en 2 speciale openbare basisscholen in de gemeentes Oost- en Weststellingwerf en Opsterland. Stichting Comprix verzorgt het basisonderwijs voor ruim 4100 leerlingen.

Het bestuur van de scholen is belegd bij twee personen. Edwin de Weers en Jan Veenstra vormen samen de raad van bestuur. Edwin de Weers is voorzitter; Jan Veenstra is vicevoorzitter.

De portefeuille financiën en onderwijs is belegd bij Edwin de Weers, Jan Veenstra is bestuurlijk verantwoordelijk voor personeel en huisvesting.

Leden van de Raad van Toezicht:

De heer drs. G.R. de Wit, voorzitter,
De heer D.J.H. Buma, vice voorzitter,
Mevrouw drs. J.E.M.B. Janssen,
Mevrouw drs. N. Nooter,
De heer mr. A. Sietzema.

De leden van de Raad van toezicht zijn te bereiken via mailadres raadvantoezicht@comprix.nl

COMPRIX staat voor goed onderwijs op al haar scholen. Scholen waar de kinderen met veel plezier naar toe gaan. Waar geleerd, gespeeld en gelachen wordt. Waar elk kind uniek en gezien mag worden. Kortom waar uw kind gelukkig mag zijn.

Het adres van het Stafbureau is: Van Harenstraat 37
8471 JC Wolvega

Telefonisch te bereiken op: 0561 691777

Via de mail: info@comprix.nl

2.4 De kenmerken van de school als openbare school.

Om een invulling te geven aan de grondslag van een openbare school zijn de volgende punten voor ons erg belangrijk:

- de school staat open voor alle leerlingen ongeacht geloofs- of levensovertuiging;
- geen discriminatie op grond van godsdienst, politieke overtuiging, seksuele geaardheid, ras, geslacht of afkomst;
- geen financiële drempel;
- er is ruimte voor allerlei opvattingen;
- het vormen van een eigen mening is belangrijk, evenals het respecteren van andere meningen;
- medezeggenschap: gelijke democratische rechten voor iedereen;
- projecten, waardoor leerlingen met zoveel mogelijk aspecten van de samenleving in aanraking komen;
- bevorderen van emancipatie en mondigheid;
- aanbieden van godsdienstonderwijs en humanistisch vormingsonderwijs.

Hoofdstuk 3

De organisatie van het onderwijs

3.1 De organisatie op onze school

De school heeft acht groepen. Daarbij hanteren we de volgende verdeling:

Groep 1:	12 (start schooljaar)	Groep 6:	20
Groep 2:	15	Groep 7:	19
Groep 3:	20	Groep 8:	25
Groep 4:	26		
Groep 5:	17		

We vinden het heel belangrijk dat het pedagogisch klimaat goed is. Een kind moet zich veilig en vertrouwd voelen in de school. Ieder kind moet graag naar school gaan, want dat komt de leerprestaties ten goede.

Bij ons op school betekent dat in grote lijnen het volgende:

- Er is een basisgroep binnen elke groep die werkt op het niveau waarop het jaarstofklassensysteem is gebaseerd. Die groep krijgt een klassikale uitleg, alvorens zij zelfstandig aan het werk gaat. Afhankelijk van het vak kan er dan individueel, in tweetallen of in groepjes worden gewerkt. De taak geeft de leerlingen van die groep een overzicht over wat er gedaan moet worden in een dag/week;
- Het kan zijn dat er in elke groep één of enkele leerlingen zitten die bovengemiddeld presteren en daardoor wat sneller door de stof kunnen. Zij kunnen d.m.v. de weektaak vooruit werken zonder een uitgebreide klassikale uitleg of er kan extra werk opgegeven worden via de taak. Dit kan voor één of meerdere vakken gelden;
- In elke groep zitten ook kinderen die meer moeite hebben met één of meerdere vakken. Ook kunnen zij incidenteel een individuele taak krijgen met werk op een ander niveau. Het gaat dan om een eigen leerlijn. Zij krijgen over het algemeen verlengde instructie. Dit kan voor één of meerdere vakken gelden.

Voor een aantal vakken zijn wij met groepsorganisatieplannen gestart.

Groeps(organisatie)plannen bieden de mogelijkheid:

- Om het onderwijs daadwerkelijk af te stemmen op de onderwijsbehoeften van alle leerlingen;
- Tot overdracht en overleg over wie, wat en wanneer doet voor bepaalde groepjes leerlingen of individuele leerlingen;
- Verantwoording af te leggen van wat gedaan is en met welk resultaat;
- Te reflecteren op het aanbod en eigen handelen in de groep en naar individuele leerlingen en het vervolgens gericht bijstellen van dat aanbod en handelen;
- Het didactisch handelen van leerkrachten te professionaliseren;
- De competentiegevoelens van leerkrachten te verhogen.

Voor een verdere toelichting over groepsplannen, individuele handelingsplannen en hun plaats binnen de zorgstructuur, wordt er verwezen naar hoofdstuk 7.

Samenwerken kan op verschillende manieren binnen de school. Kinderen die op hetzelfde niveau werken, kunnen samen een opdracht maken. Ook kan een goede leerling een klasgenoot helpen die moeite heeft met een bepaalde opdracht. Ook kunnen jongere en

oudere kinderen samenwerken bij spel en werk. Naast de dagelijkse taak is er ruimte voor keuzewerk. In elke groep is verschillend materiaal aanwezig.

De leerlingen zijn ingedeeld op basis van leeftijd en vorderingen. Deze indeling is flexibel. We houden rekening met individuele vorderingen van de leerlingen. We streven naar onderwijs op maat. De overgang naar de volgende groep vindt meestal plaats aan het eind van het schooljaar.

Organisatie van specifieke onderwijsbehoefte(n) voor de leerlingen.

Onze school wil alle leerlingen zoveel mogelijk datgene geven wat ze voor hun ontwikkeling nodig hebben. We streven er naar om in het ontwikkelingsproces een ononderbroken ontwikkeling te bewerkstelligen. De intern begeleider van de school ondersteunt en coacht de leerkrachten om zicht te krijgen op deze specifieke onderwijsbehoefte(n) en om de benodigde ondersteuning in beeld te brengen. We vinden het belangrijk om de ondersteuning zoveel mogelijk binnen de eigen groep te organiseren.

3.2 De samenstelling van het team

Wie werken er op onze school:

Naam:	Functie:	mailadres:
Anita de Vries	directeur	directie@obsboekhorst.nl
Ingrid Post-Duin	intern begeleider	ib@obsboekhorst.nl
Ingrid van der Kolk	leerkracht groep 1	ingridk@obsboekhorst.nl
Sandra Naayer	leerkracht groep 1	sandra@obsboekhorst.nl
Carola Dijkstra	leerkracht groep 2 en 5	carola@obsboekhorst.nl
Nico Regtop	leerkracht groep 2	nico@obsboekhorst.nl
Mieneke Blaauwbroek	leerkracht groep 3	mieneke@obsboekhorst.nl
Lisette Ziel	leerkracht groep 4	lisette@obsboekhorst.nl
Esther Dijkstra	leerkracht groep 5	esther@obsboekhorst.nl
Albertina Spijkers	leerkracht groep 6	albertina@obsboekhorst.nl
Desy Douwsma	leerkracht groep 7	desy@obsboekhorst.nl
Alice Kramer	leerkracht groep 8	alice@obsboekhorst.nl

De directie is de hele week aanwezig, de IB-er maandag en woensdag.

Onderwijsondersteuners zijn Anja de Vries en Roelien de Boer.

De indeling van de groepen en hun leerkrachten is als volgt:

	Groep 1	Groep 2	Groep 3	Groep 4	Groep 5	Groep 6	Groep 7	Groep 8
Ma.mo	Ingrid vd K	Nico	Mieneke	Lisette	Carola	Albertina	Desy	Alice
Ma.mi	Ingrid vd K	Nico	Mieneke	Lisette	Carola	Albertina	Desy	Alice
Di.mo	Ingrid vd K	Nico	Mieneke	Lisette	Carola	Albertina	Desy	Alice
Di.mi	Ingrid vd K	Nico	Mieneke	Lisette	Carola	Albertina	Desy	Alice
Woe.mo	Sandra	Carola	Mieneke	Lisette	Esther	Albertina	Desy	Alice

Woe.mi			Mieneke	Lisette	Esther	Albertina	Desy	Martin
Do.mo	Sandra	Nico	Mieneke	Lisette	Esther	Albertina	Desy	Martin
Do.mi	Sandra	Nico	Mieneke	Lisette	Esther	Albertina	Desy	Martin
Vrij.mo	Sandra	Nico	Mieneke	Lisette	Esther	Albertina	Desy	Martin
Vrij.mi					Esther	Albertina	Desy	Martin

De leerkrachten zijn bereikbaar op hun werkdagen op school.

De BHV-ers van de school zijn Ingrid Post, Esther Dijkstra, Lisette Ziel, Desy Douwsma en Anita de Vries. Zij volgen hiervoor jaarlijks een herhalingscursus. Binnen het MFS is er in ieder geval altijd 1 BHV-er aanwezig.

3.3 Schoolarts

De jeugdgezondheidszorg volgt de gezondheid en ontwikkeling van kinderen van 0-19 jaar. De GGD is partner binnen het Centrum voor Jeugd en Gezin. Alle kinderen ontvangen op 5-jarige leeftijd en in groep 7 een uitnodiging voor een gezondheidsonderzoek door de doktersassistent, arts of verpleegkundige. Voor beide groepen is het de bedoeling dat één van beide ouders/verzorgers aanwezig is. Voorafgaand aan het onderzoek ontvangen de ouders/verzorgers een vragenlijst.

3.3.1 5-jarige kinderen

Dit onderzoek bestaat uit een uitgebreid lichamelijk onderzoek en een gesprek over opvoeding, gedrag en gezondheid, zoals groei, motoriek, spraak en taal.

3.3.2 Groep 7

Dit is een onderzoek van de lichamelijke groei en een gesprek over opvoeding, gedrag, sociale ontwikkeling. Ouders, kinderen of de school (in overleg met ouders) kunnen bij vragen of zorgen altijd terecht bij de jeugdgezondheidszorg voor een extra onderzoek of gesprek. U kunt zelf contact opnemen met de jeugdarts of –verpleegkundige van GGD Fryslân Jeugdgezondheidszorg via tel. 088 - 22 99 444. (www.ggdfryslan.nl)

Schoolarts: Maaïke Kok

Email: m.kok@ggdfryslan.nl

Tel: 088 - 2299469

GGD Fryslân

Brink 1-102

8431 LD Oosterwolde.

Zij wordt bijgestaan door:

Doktersassistente: Coby de Haan,
email: coby.dehaan@ggdfryslan.nl
tel 088 -2299918

Pedagoge: Sandra Huizenga
email: s.huizenga@ggdfryslan.nl
tel 088 – 2299429

3.4 Inspectie

Regelmatig krijgt de school bezoek van een inspecteur van het basisonderwijs. Het inspectieonderzoek is sinds 2003 veranderd. De Wet Onderwijs Toezicht acht de scholen zelf als eerste verantwoordelijk voor de kwaliteit van hun onderwijs en de zorg voor die kwaliteit. Daarom is er van de inspectie geen standaardonderzoek meer, maar de toezichtactiviteiten variëren met de kwaliteit en de kwaliteitszorg van iedere school. Tijdens het schoolbezoek krijgt de inspectie inzicht in de kwaliteit van iedere school. De oordelen over de kwaliteitsaspecten legt zij vast in een kwaliteitsprofiel van de school. Deze gegevens vormen, samen met die uit de zelfevaluatie die de school de inspectie kan aanreiken, het uitgangspunt voor de invulling van het verdere toezicht.

De inspectie is op de volgende wijze te bereiken:

Inspectie van het onderwijs

info@owinsp.nl en www.onderwijsinspectie.nl

Vragen over onderwijs: tel: 0800 – 8051 (gratis)

Klachtmeldingen over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld: meldpunt vertrouwensinspecteurs, tel: 0900 – 111 3 111 (lokaal tarief)

3.5 Samenstelling medezeggenschapsraad en ouderraad

Sinds 1985 functioneert de medezeggenschapsraad (MR). Via de MR hebben de ouders en het team de mogelijkheid mee te denken en in sommige gevallen mee te beslissen over het beleid van de school. Daarnaast heeft de MR als taak om gevraagd en ongevraagd het bevoegd gezag te adviseren. De MR bestaat uit een evenredige vertegenwoordiging van ouders en leerkrachten. Voor obs Boekhorst komt dat neer op drie personeelsleden en drie ouders. De taken, bevoegdheden en verkiezingsprocedure van de MR zijn nauwkeurig omschreven in een reglement. Het reglement ligt op school ter inzage. Er wordt ongeveer acht keer per jaar vergaderd. Leden van de medezeggenschapsraad worden voor een periode van 3 jaar gekozen en zijn daarna eenmaal herkiesbaar.

De volgende leden vertegenwoordigen de MR:

Desy Douwsma (personeel)	Marian Rosema (voorzitter/ouder)
Ingrid Post (personeel)	Patrick de Vries (ouder)
Lisette Ziel (secretaris/ personeel)	Miguel Alvares (ouder)

Directeur Anita de Vries heeft een adviserende stem. Zij heeft echter geen stemrecht. De M.R. kan haar stem doen gelden in de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad. (G.M.R.) De G.M.R. is het overlegorgaan tussen ons bestuur en de M.R.-en van de openbare scholen in de stichting Comprix

De MR kan benaderd worden via de schoolmail: mr@obsboekhorst.nl.

De Oudervereniging

Deze vereniging is sinds 2006 ondergebracht in een stichting en verricht de volgende taken:

- helpen bij activiteiten die voor de kinderen worden georganiseerd;
- Zitting nemen in verschillende commissies die activiteiten uitwerken;
- ouders benaderen om ondersteunende werkzaamheden voor de school te verrichten;
- ouders proberen te interesseren voor wat er op school gebeurt;
- meedenken over zaken waar het team of de MR de mening van de ouders wil horen;

- de gelden beheren die verkregen zijn uit de opbrengsten van de vrijwillige ouderbijdrage, fancy fair of andere activiteiten.

De leden van de Oudervereniging zijn:

Judith Sloot	Voorzitter
Jan de Haan	Penningmeester
Marianne Peters	Secretaris
Petra Beets	
Anja Schouten	
Wietske ter Schuur	

De werkwijze, verkiezingsprocedure, etc., van de oudervereniging is in een huishoudelijk reglement beschreven en is op aanvraag op school verkrijgbaar.

Hoofdstuk 4 Schooltijden, vakanties en verzuim

4.1 Schooltijden

De schooltijden zijn voor de groepen als volgt:

Groep 1 en 2

- maandag, dinsdag en donderdag van 8.30-14.15 uur (continurooster)
- woensdag en vrijdag van 8.30-12.00 uur

Groep 3 en 4

- maandag, dinsdag, woensdag en donderdag van 8.30-14.15 uur (continurooster)
- vrijdag van 08.30-12.00 uur

Groep 5 t/m 8

- maandag, dinsdag, woensdag, donderdag en vrijdag van 8.30-14.15 uur (continurooster)

Elke ochtend is er een ochtendpauze. Deze varieert per groep.

Een kwartier voor aanvang van de lessen is de school geopend. Vanaf dat tijdstip zijn er leerkrachten op het plein aanwezig.

Wettelijke uitgangspunten:

- De leerlingen moeten in 8 schooljaren tenminste 7520 uren onderwijs ontvangen.
- Aan leerlingen in de laatste 6 schooljaren kan gedurende 7 weken 4 dagen per week onderwijs worden gegeven, die dan evenwichtig zijn verdeeld over het schooljaar.

4.2 Vakantieregeling

De vakantieregeling voor het komende schooljaar ziet er als volgt uit:

Start schooljaar	17 augustus 2020
Herfstvakantie	10 t/m 18 oktober 2020
Kerstvakantie	19 december 2020 t/m 3 januari 2021
Voorjaarsvakantie	20 t/m 28 februari 2021
Goede Vrijdag/ 2 ^e paasdag	2 t/m 5 april 2021
Koningsdag	Dinsdag 27 april 2021
Meivakantie Incl. Bevrijdingsdag en Hemelvaart	1 t/m 16 mei 2021
2 ^e Pinksterdag	23 mei 2021
Zomervakantie '21	10 juli t/m 22 augustus 2021

We gaan ervan uit, dat u met het maken van vakantieplannen met dit schema rekening houdt.

Elk jaar maken de leerlingen meer uren dan eigenlijk nodig is. Deze uren worden facultatieve uren genoemd en kunnen per school verschillen. Het is aan de school om te bepalen hoe deze uren worden ingezet. Deze uren noemen we margeuren/dagen.

Met instemming van de MR zijn de volgende margedagen ingeroosterd:

- Maandag 1 februari 2021 (Dossier dag team)
- Woensdag 3 maart (Personeelsdag Comprix)
- Vrijdagmiddag 23 april (Koningsspelen)
- Vrijdag 18 juni (Dossier dag team)

4.3 Ziekte

Als een leerling niet op school kan komen door ziekte, bezoek aan de dokter en dergelijke, moeten ouders dit voor schooltijd **telefonisch** doorgeven. De leerkrachten houden hier toezicht op en zullen ook altijd navraag doen als een leerling afwezig is of niet is afgemeld. Probeert u zoveel mogelijk buiten schooltijden afspraken te maken met de huisarts, de tandarts, ziekenhuis enz.

4.4 Leerplicht en verzuim

Leerplicht:

Leerplicht is de plicht die ouders hebben ten aanzien van het schoolbezoek van hun kind. De leerplicht is geregeld in de zogenaamde Leerplichtwet. In de jaren dat een kind leerplichtig is, moeten de ouders of verzorgers van een kind er voor zorgen dat hun kind de school ook bezoekt en de lessen volgt. De leerplicht is als volgt geregeld: de volledige leerplicht begint op de eerste schooldag van de maand volgend op die waarin de leerling 5 jaar is geworden en eindigt aan het einde van het schooljaar (schooljaar loopt van 1 augustus tot 31 juli) waarin de leerling 16 jaar is geworden.

Leerplicht in de gemeente Ooststellingwerf:

In de woongemeente van de leerplichtige is een ambtenaar belast met de uitvoering van de Leerplichtwet. De leerplichtambtenaar, die uitvoering geeft aan de maatschappelijke zorgfunctie en een ambtenaar. Daarnaast zorgt de leerplichtambtenaar voor de registratie van alle leerplichtige jongeren in de gemeente Ooststellingwerf.

Het toezicht op de naleving van de Leerplichtwet is opgedragen aan burgemeester en wethouders. Zij wijzen daartoe een leerplichtambtenaar aan die de feitelijke uitvoering doet. De basis van het handelen van de leerplichtambtenaar ligt vast in de Leerplichtwet. Leerplicht moet gezien worden in samenhang met andere aspecten van jeugdbeleid. De kern van de taak is erop toe te zien dat alle leerplichtige jongeren, woonachtig in de gemeente Ooststellingwerf, op een school staan ingeschreven en deze school dan ook daadwerkelijk bezoeken. De leerplichtambtenaar verleent tevens hulp aan jongeren, ouders/verzorgers en scholen indien de jongere door dreigend schoolverzuim in zijn vorming en ontplooiing wordt belemmerd en wanneer er sprake is van problematisch gedrag.

Veelal is bij regelmatig schoolverzuim sprake van omstandigheden waarbij een vorm van hulpverlening mogelijk is. De leerplichtambtenaar kan maatregelen nemen gericht op het weer regelmatig naar school gaan van de jongeren. Een goede samenwerking tussen scholen, leerplichtambtenaar en hulpverlening is van essentieel belang. Indien er problemen zijn met uw kinderen op school en u komt met de directeur of leerkracht van de school niet

tot een overeenstemming dan kunt u zich melden bij de leerplichtambtenaar. Zij kan als tussenpersoon fungeren en meedenken bij het vinden van een oplossing van de problemen. De administratief medewerker draagt zorg voor een administratie van de leerlingen die als ingezetenen in de gemeentelijke basisadministratie staan ingeschreven. Indien een leerplichtige leerling gaat verhuizen, worden de administratieve gegevens omtrent de schoolloopbaan van de leerling doorgestuurd naar de nieuwe gemeente.

4.5 Verlofregeling

De richtlijnen bij het verlenen van verlof buiten de schoolvakanties zijn als volgt:

Religieuze feestdagen:

Voor het vervullen van plichten voortvloeiend uit godsdienst of levensovertuiging op grond van artikel 11e, sub artikel 13, kan uiterlijk 2 dagen vóór de verhindering, bij de directeur van het schoolverlof worden gevraagd.

Verlof i.v.m. de aard van beroep van (één van) de ouders:

Verlof buiten de officiële schoolvakantie (dus extra vakantieverlof op grond van artikel 11, lid f) is slechts toegestaan wegens de specifieke aard van het beroep (horeca en de agrarische sector) van één van de ouders/verzorgers. Een verzoek hiertoe dient minimaal twee maanden (indien mogelijk) aan de directeur van de school voorgelegd.

Dit vakantieverlof mag slechts eenmaal per schooljaar worden verleend, voor maximaal 10 schooldagen en mag niet plaatsvinden in de eerste twee lesweken van het nieuwe schooljaar.

Gewichtige omstandigheden 10 schooldagen of minder:

Een verzoek om extra verlof in geval van andere gewichtige omstandigheden op grond van het gestelde in artikel 14, lid 1 van de Leerplichtwet voor 10 schooldagen of minder dient vooraf of binnen twee dagen na het ontstaan van de verhindering aan de directeur van de school te worden voorgelegd.

Een verzoek kan worden ingewilligd indien het extra verlof noodzakelijk is als gevolg van:

1. Het voldoen aan wettelijke verplichtingen, een en ander voor zover dit niet buiten de lesuren kan geschieden;
2. Verhuizing voor ten hoogste 1 dag;
3. Huwelijk van bloed- of aanverwanten t/m de 3e graad voor 1 dag of ten hoogste 2 dagen;
4. Ernstige ziekte van bloed- of aanverwanten t/m de 3e graad in overleg met de directeur;
5. Overlijden van bloed- of aanverwanten in de 1e graad voor ten hoogste 4 dagen in de tweede graad in overleg met de directeur;
6. Bevalling van moeder/verzorgster voor 1 dag;
7. 12 ½-, 25-, 40-, 50-, en 60-jarig ambts- of huwelijksjubileum van bloed- of aanverwanten voor 1 dag en voor zover dit buiten de woonplaats plaatsvindt en indien nodig, 2 dagen;
8. Het vervullen van plichten voortvloeiend uit godsdienst- of levensovertuiging
9. Andere dan hierboven genoemde omstandigheden in zeer bijzondere gevallen (geen vakantieverlof).

Gewichtige omstandigheden meer dan 10 schooldagen:

Een verzoek om extra verlof in geval van gewichtige omstandigheden voor meer dan 10 schooldagen dient minimaal 1 maand van te voren bij de leerplichtambtenaar van de woongemeente te worden aangevraagd. Verlof kan worden verleend indien de ouders een verklaring van een arts of maatschappelijk werker kunnen overleggen, waaruit blijkt dat verlof noodzakelijk is op grond van medische of sociale indicatie betreffende één van de gezinsleden.

Opmerkingen:

- De directeur van de school bepaalt naar eigen inzicht, conform de richtlijnen 1 t/m 9 of een bepaalde reden al dan niet geldig is.
- Als ouders/verzorgers niet akkoord gaan met het besluit van de directeur van de school of de leerplichtambtenaar kunnen zij beroep aantekenen volgens de Algemene Wet Bestuursrecht.
- De directeur is verplicht ongeoorloofd schoolverzuim bij de leerplichtambtenaar te melden.
- Tegen ouders/verzorgers die hun kind(eren) zonder toestemming van school houden, kan proces-verbaal worden opgemaakt.

Nog even in het kort:

- Vakantieverlof 2 maanden van tevoren schriftelijk aanvragen, de formulieren zijn op school verkrijgbaar.
- Extra verlof minimaal 1 week van tevoren schriftelijk aanvragen, de formulieren zijn op school verkrijgbaar.
- Ouders krijgen een schriftelijke reactie van de directeur.
- Indien ouders niet akkoord gaan met het besluit, dan kan er bezwaar ingediend worden bij de leerplichtambtenaar.

De leerplichtambtenaar heeft als belangrijkste taak om het recht op onderwijs voor ieder kind te bewaken. De leerplichtambtenaar verleent hulp aan kinderen, ouder(s)/verzorgers en scholen indien het kind door (dreigend) verzuim in zijn vorming en ontplooiing wordt belemmerd en als er sprake is van problematisch gedrag.

Adres:

Gemeente Ooststellingwerf, afdeling Onderwijs

t.a.v. Mirjan de Vries, leerplichtambtenaar

't Oost 11, 8431 LE Oosterwolde

tel. 0516 – 566258 (aanwezig op maandagmiddag, dinsdagmiddag en donderdag)

4.6 Maatregelen om schooluitval te voorkomen

4.6.1 Maatregelen om schooluitval te voorkomen (leerkrachten)

Wijze van vervanging bij ziekte, studieverlof, scholing:

Als een personeelslid ziek is, dan geven zij dit zo snel mogelijk door aan de directeur. De directeur zal dan via de lijst van invalkrachten proberen een vervanger te krijgen. Middels de klassenmap kan de invalkracht zien wat de leerlingen moeten doen. Eén van de andere leerkrachten zal voor de invaller als vraagbaak dienen.

Hoewel we onze uiterste best zullen doen om zo weinig mogelijk verschillende leerkrachten voor de groep te laten invallen, lukt dit niet altijd. Soms is er een tekort aan invallers. Wanneer er geen vervanging kan worden gevonden, proberen we via onze deeltijders de situatie intern op te lossen. Lukt dat niet, dan kan de groep verdeeld worden over andere groepen (maximaal voor een dag). Wanneer het voor de volgende dag(en) niet lukt om vervanging te krijgen, zullen wij de kinderen naar huis sturen. Indien besloten wordt om de leerlingen naar huis te sturen, zullen wij handelen volgens onderstaande uitgangspunten en volgens een procedure die aan de wet is getoetst. Ouders kunnen dan tijdig maatregelen nemen wat betreft de opvang van hun kinderen.

Tijdens schooldagen wordt onderwijs gegeven aan de leerlingen die op de school staan ingeschreven. De school is dan verantwoordelijk voor het toezicht op deze leerlingen. Bij lesuitval tijdens de schooldagen moet de school zorgen voor adequate opvang van de leerlingen; ouders moeten er immers van uit kunnen gaan dat de school gedurende de schooldag, ongeacht of de leerlingen les ontvangen, toezicht houdt. Leerlingen kunnen dus niet zomaar naar huis worden gestuurd.

Indien het door onvoorziene omstandigheden, zoals een calamiteit of onverwacht ziekteverzuim van personeelsleden, niet mogelijk is om de leerlingen de volgende schooldag op te vangen, zal pas sprake kunnen zijn van het naar huis sturen van leerlingen nadat schriftelijk contact is gelegd met de ouders/verzorgers.

De directie zal in dat geval de leerlingen een brief voor de ouders meegeven waarin die mededeling wordt gedaan. Mochten er desondanks de volgende dag toch leerlingen op school verschijnen, dan moeten de leerlingen door school worden opgevangen. Door het bijhouden van de interne oplossingen op een calamiteitenregistratieformulier kan naar eenieder duidelijk worden gemaakt welke inspanningen de school al heeft verricht, c.q. wat de school al heeft ingeleverd, alvorens over te gaan tot het naar huis sturen van leerlingen. Als bestuur en directie met de aan hun zorg toevertrouwde leerlingen omgaan op de wijze die hiervoor is aangegeven kunnen zij door ouders of verzorgers niet worden aangesproken op schade die door de leerlingen wordt toegebracht aan derden. Het naar huis sturen is een noodoplossing. Het naar huis sturen van de leerlingen zonder dat de ouders/verzorgers vooraf zijn geïnformeerd, is onverantwoord. Indien er sprake is van meerdere dagen naar huis sturen, zullen verschillende groepen op opeenvolgende dagen naar huis worden gestuurd. Het kan voorkomen dat één of meerdere leerkrachten facultatief verlof hebben voor studie, scholing, et cetera. De vervanging wordt dan intern of via de vervangerslijst geregeld.

4.6.2 Maatregelen om schoolverzuim te voorkomen (leerlingen)

Om er voor te zorgen dat leerlingen niet ongeoorloofd verzuimen, hebben we de volgende maatregelen getroffen:

- a) Iedere groepsleerkracht vult dagelijks de absentielijst in;
- b) Bij een vermoeden van ongeoorloofd verzuim wordt de directeur door de groepsleerkracht ingelicht. Daarna wordt er via de directeur bij de ouders/verzorgers geïnformeerd naar de redenen van het verzuim;
- c) Als er geen duidelijke verklaring is, wordt de leerplichtambtenaar van de gemeente Ooststellingwerf ingeschakeld; Onder hoofdstuk 4.1 en 4.2 van deze schoolgids staan de regels omtrent leerplicht, schoolverzuim en verlofregeling vermeld.

4.7 Schorsing en verwijdering

Stappenplan schorsing en verwijdering.

Het bevoegd gezag is primair verantwoordelijk en bevoegd voor toelating en verwijdering. Ouders van een bij de school ingeschreven leerling, die de rust van de school verstoren kunnen uiteindelijk aanleiding zijn om een leerling te verwijderen.

Echter dat gaat niet zomaar. Schorsing en verwijdering zijn beslissingen in de zin van de Algemene Wet Bestuursrecht (AWB). Voordat uiteindelijk een beslissing voor verwijdering genomen kan worden moet het bevoegd gezag eerst een aantal stappen afwerken. Deze voorbereiding is van cruciaal belang voor het vervolg van de procedure. Door een goede voorbereiding kan de beslissing weloverwogen worden genomen.

STAP 1.

Onderzoek mogelijke alternatieven voor verwijdering.

Voorbeeld 1:

Plaats de leerling in overleg met de ouders – indien mogelijk- in een parallelklas of op een andere locatie.

Voorbeeld 2:

Ouders kan de toegang tot de school of het plein ontzegd worden. School is privéterrein en het bestuur van een school is bevoegd om te beslissen of er zich onwenselijke personen op het terrein bevinden. Toch blijft dit lastig want een ouder zal in bepaalde gevallen naar school moeten kunnen komen, voor bijvoorbeeld het bezoek aan ouderavonden, etc. Toch kan gekeken worden naar deze oplossing eventueel in samenwerking met een wijkagent die als contactpersoon van de school dient. Het beste is om na een incident de betrokken leerling even te schorsen, zodat de gemoederen tot rust kunnen komen en er niet in een opwelling gehandeld wordt, zie ook stap 2.

STAP 2.

Soms is niet duidelijk of definitieve verwijdering van een leerling aan de orde is. In dat geval is het mogelijk een leerling tijdelijk te schorsen. Schorsing is niet in de wet geregeld. Bij schorsing langer dan 1 dag moet de inspecteur van het basisonderwijs op de hoogte worden gebracht van de situatie.

In samenspraak met inspectie kan dan afgesproken worden hoe lang de schorsing mag gaan duren. Vaak is dat maximaal 5 dagen, in uitzonderlijke gevallen kan dat meer worden. De inspectie heeft echter geen beslissende rol in de periode van schorsing.

Schorsing wordt gebruikt als ordemaatregel en om alle gemoederen weer tot rust te laten komen. Schorsing mag niet gebruikt worden in afwachting van een verwijdering. U kunt bijvoorbeeld in de tijd dat de leerling geschorst is met de ouders een gesprek voeren op neutraal terrein.

De leerplichtambtenaar moet ook van alle stappen op de hoogte worden gehouden. Tijdens de schorsing moet de school voor onderwijs zorgen. Dat kan in de vorm van huiswerk.

STAP 3.

Na een zorgvuldige afweging van redenen en alternatieven kan toch besloten worden om over te gaan tot verwijdering van de leerling. De school moet, ter voorbereiding op dit besluit, een goed en volledig dossier hebben bijgehouden. Afspraken en adviezen kunnen het beste op schrift worden gesteld. Dit geldt ook voor telefoongesprekken. Dit betekent dus dat van alle schriftelijke stukken een afschrift in het dossier moet zitten: notulen, deskundigheidsrapporten, verklaringen van schooldirecteuren, correspondentie met de

ouders. De ouders moeten inzicht kunnen hebben over datgene wat het bevoegd gezag aan advies inwint. Vervolgens gaat er een aangetekende brief naar de ouders. Deze brief roept op tot het wettelijk verplichte horen van de ouders en geeft gemotiveerd het voornemen tot verwijdering aan.

Het bevoegd gezag is wettelijk verplicht de ouders te horen over hun kant van het verhaal. Bovendien maakt de school kenbaar wat de bedoeling is, zodat de ouders zich daarop kunnen voorbereiden. Het gaat dan uitdrukkelijk niet om de definitieve beslissing.

STAP 4.

Voordat wordt overgegaan tot een definitieve beslissing, hoort het bestuur de ouders (artikel 63 lid 2 WPO of 4:8 AWB). Op basis van de brief worden de ouders in de gelegenheid gesteld om hun kant van de zaak nog eens te belichten en al hun overwegingen uit te leggen. Van dit gesprek maakt u een verslag dat aan het dossier wordt toegevoegd. Ouders hebben ook het recht om bezwaar te maken bij het bevoegd gezag.

STAP 5.

De school moet 8 weken zoeken naar een vervangende school. In deze periode moet de leerling wel naar school. Alleen met toestemming van de inspecteur kan hiervan worden afgeweken en kan de leerling worden geschorst. Lukt het niet om een vervangende school te vinden dan dient u in ieder geval contact op te nemen met de inspecteur en met de leerplichtambtenaar van de gemeente Ooststellingwerf. De leerling zou dan na 8 weken thuis komen te zitten. In het dossier moet duidelijk naar voren komen welke scholen zijn gevraagd en welke scholen bereid zijn de leerling op te nemen. De definitieve brief van de datum van verwijdering kan dus pas bepaald worden na een periode van 8 weken. In deze periode kunnen de ouders wel worden gehoord. Als deze stappen zonder succes zijn doorlopen, kan de school overgaan tot verwijdering.

STAP 6.

Er ligt een dossier, de ouders zijn op gesprek geweest en alle alternatieven zijn overwogen. Er wordt nu een definitief besluit genomen over verwijdering. Om tot een beschikking te komen moet het bestuur voldoen aan de eisen van de AWB. Dat betekent dat het bestuur rekening moet houden met de beginselen van zorgvuldigheid, gelijkheid en motivering.

5.1 Buitenschoolse opvang (BSO)

De basisscholen zijn verplicht de aansluiting tussen opvang en onderwijs te organiseren. Dit houdt in dat kinderen in of nabij de school voorschools kunnen worden opgevangen vanaf 7.30 uur en naschools tot 18.30 uur. Ook tijdens marge- of studiedagen en vakanties is er professionele kinderopvang mogelijk. Professionele leidsters en/of gastouders vangen de kinderen op. In Oosterwolde zijn de volgende geregistreerde kinderopvangorganisaties: gastouderbureau WelkomKind, Flexxkids en Voor Dag en Dou. Op school zijn brochures en aanmeldformulieren voor buitenschoolse opvang en gastouderopvang beschikbaar. Verder kunt u via <https://www.gastouder-friesland.nl/>, www.flexkidzkinderopvang.nl en www.dagendou.nl meer informatie vinden over buitenschoolse opvang.

Nb. in het algemeen is het zo dat de kinderopvangorganisatie zorgt voor het vervoer van uw kind van school naar de kinderopvang. Dit is in de tarieven berekend.

U brengt zelf uw kind vanaf huis naar de voorschoolse opvang en haalt uw kind op van de naschoolse opvang.

Hoofdstuk 6 Schoolafspraken

6.1 Fietsen

Er is voor gekozen om voor alle leerlingen van de verschillende gebruikers één fietsenstalling te maken. De leerlingen moeten als ze bij school komen, hun fiets in een standaard zetten en vervolgens rechtstreeks naar hun eigen plein gaan. Alleen kinderen die niet in de naaste schoolomgeving wonen, mogen op de fiets op school komen, dit i.v.m. het beperkte aantal plaatsen in het fietsenrek. Deze regel geldt voor alle groepen. Het meenemen van de fiets is op eigen risico.

6.2 Toezicht

De leerlingen van obs Boekhorst hebben een eigen plein. Vanaf een kwartier voor schooltijd is er toezicht op het plein. Dit gebeurt bij toerbeurt door leerkrachten (dus niet door ouders). Het is de bedoeling dat de kinderen op tijd, maar niet te vroeg op school komen. Dit houdt concreet in dat leerlingen 's ochtends vanaf 8.15 uur op school mogen komen. Vóór die tijd is er dus geen toezicht. Wie eenmaal op het plein is, mag het zonder toestemming niet weer verlaten. Na schooltijd mag er op het plein worden gespeeld, maar er is dan geen toezicht.

6.3 Pleinregels

Op het plein gelden dezelfde omgangsregels als in het gebouw. De kinderen die bij het buiten spelen moeite hebben zich aan de bestaande regels en afspraken te houden, moeten bij het raam van de directiekamer staan en krijgen vervolgens een taak bij het schoonmaken van het plein.

6.4 Schoonhouden van het schoolplein

De leerlingen zijn zelf verantwoordelijk voor een nette schoolomgeving. Het komt voor, dat kinderen afval op het plein gooien. In dat geval maakt de vervuiler zelf het plein en de tuin schoon. Er mag niet worden gerookt op het plein en honden zijn niet toegestaan.

6.5 Brengen en halen leerlingen

Van de ouders wordt verwacht dat ze er zorg voor dragen dat hun kind(eren) op tijd op school is (zijn). Het brengen en halen is voor veel ouders een dagelijkse bezigheid.

Het ingaan van de school:

- Ouders brengen hun kind(eren) zoveel mogelijk lopend of op de fiets naar school.
- Om het binnenkomen van de kinderen te spreiden is er een inloop van 8.15-8.30 uur. Kinderen worden bij het hek afgezet, spelen niet op het plein, maar gaan gelijk naar hun eigen klas.
Bij de Boekhorst ingang en de ingang bij Nijntje hangen zeepdispensers met mousse om de handen te desinfecteren. We wijzen de kinderen op het gebruik ervan.

Het uitgaan van de school :

- De kinderen van groep 1/2 worden door de leerkrachten bij het hek van het voetbalveldje gebracht.

6.6 Gevonden voorwerpen

Het is handig als gymkleding, gymshoenen, tassen, laarzen, et cetera, zijn voorzien van een naam. Elk jaar raakt er weer veel zoek en wat is dan van wie? Wij weten het niet en uw kind

vaak ook niet! Maak daarom de spulletjes van uw kind herkenbaar. Gevonden voorwerpen worden beneden in de hal in de daarvoor bestemde bak neergelegd.

6.7 Eten en drinken tijdens de pauze

In de groepen 1 en 2 wordt om ongeveer 10.00 uur gezamenlijk gegeten. Het is de bedoeling dat de kinderen fruit of brood meenemen. Kinderen van de groepen 3 t/m 8 eten/drinken in de pauze. Het liefst fruit of melkproducten. Een broodje is ook prima. Wilt u uw kind geen snoep of koolzuurhoudende dranken meegeven? Het is niet toegestaan om energydrank (zoals Red Bull, e.a.) mee te nemen naar school.

Voor zuivel e.d is het mogelijk gebruik te maken van de koelkast die staat bij het lokaal van groep 4.

6.8 Verjaardagen

Leerlingen:

De groep zingt voor de jarige en feliciteert de jarige. Er wordt getrakteerd. Fijn, maar liever geen snoep. Voor de leerkracht hoeft geen uitzondering te worden gemaakt. De jarige krijgt van de groepsleerkracht een grote kaart waarop de andere leerlingen uit de groep hun naam schrijven.

Leerkracht:

De leerkrachten vieren hun verjaardag in de eigen groep. Er wordt die dag een feestelijk programma afgewerkt en de kinderen mogen verkleed komen. De leerlingen van groep 1 t/m 8 nemen meestal zelf een mooie tekening of een cadeautje mee.

6.9 Mobiele telefoons, MP3 en MP4 spelers

Mobiele telefoons (met of zonder camerafunctie of GPS en internet) en MP3 en 4-spelers mogen in en om school niet worden gebruikt. Onder niet gebruiken verstaan we dat het apparaat niet aanstaat (ook niet "stand by") en dat deze ook niet in de hand mag worden gehouden. Het maken van opnamen (geluid, video, foto's e.d.) is op het plein, in school en tijdens schoolactiviteiten verboden. Na overleg met de ouders kan de school toestemming geven om tijdelijk gebruik te maken van bovenstaande apparatuur (bijv. tijdens excursie of schoolreis). Ouders kunnen in bijzondere gevallen via het telefoonnummer van school hun kind(eren) bereiken, dan wel een bericht doorgeven. Als ouders het noodzakelijk vinden dat hun kind de mobiele telefoon voor- en na schooltijd nodig heeft, dan leveren ze bij aanvang van les de mobiel in bij de juf of meester.

6.10 Met de auto's leerlingen vervoeren naar excursies enz.

Ouders worden af en toe gevraagd om met de auto leerlingen te vervoeren naar excursies, theaterbezoeken enzovoort. Voorwaarde is wel dat er een inzittendenverzekering is afgesloten, dat de kinderen een gordel dragen en dat er voor de kinderen die kleiner zijn dan 1.35 m. een stoelverhoger is.

6.11 Schoolfotograaf

Elk jaar wordt uw kind door de schoolfotograaf op de (groeps)foto gezet.

6.12 Sponsoring

Bij sponsoring houden we ons aan de voorschriften van het schoolbestuur Comprix.

6.13 Gymnastiek

De gymnastiekuren zijn als volgt:

groep	dag	plaats
1 / 2	Dinsdag/donderdag	Speellokaal
5/6	Maandag en dinsdag	Sporthal
3/4/7/ 8	Dinsdag en donderdag	Sporthal

Er wordt gegymd in sportbroekje + shirt of gypak. Aanbevolen wordt gymschoenen met een lichte zool te dragen in de zaal. Gymschoenen die buiten zijn gedragen, zijn in de zaal verboden. Als deodorant mag er alleen een roller worden gebruikt.

Kleuters hoeven geen gymkleding aan, zij gymmen in hun ondergoed (broekje + hemd), de leerkracht kan u hier over inlichten. De kleuters dragen wel gymschoenen.

De groepen 1 en 2 hebben een vast gym uur. Bij slecht weer gymmen de leerlingen van groep 1 en 2 in de zaal. Tussen de herfstvakantie en de meivakantie zwemmen de groepen 2 en 3 op vrijdagmorgen van 08.30-09.00 uur. Groep 3 heeft in die periode een gym uur minder.

6.14 Hoofdluis

Het komt af en toe nog wel eens voor, dat kinderen geplaagd worden door hoofdluis. Dit kan iedereen overkomen en heeft niets te maken met hygiëne. Als u bij uw kind luizen heeft geconstateerd, dan willen wij dit als school graag weten. Wij kunnen dan, op een discrete wijze, de overige ouders inlichten. Op deze manier kan iedereen gepaste maatregelen nemen. Wij hebben een oudergroep, die regelmatig alle kinderen en leerkrachten controleert. Meestal gebeurt dit na een vakantie, Als er bij uw kind hoofdluis is geconstateerd, dan neemt de groepsleerkracht contact op met de desbetreffende ouders/verzorgers.

6.15 Stagiaires

Studenten van de PABO of MBO studenten kunnen op onze school stage lopen. Zij doen praktijkervaring op en de school komt in aanraking met nieuwe ontwikkelingen en inzichten. Natuurlijk blijft de leerkracht verantwoordelijk voor de groep. Wanneer een stagiaire aaneengesloten periode les gaat geven aan een bepaalde groep, zullen we dit aan u laten weten via de nieuwsbrief.

7.1 De activiteiten van de kinderen

De kerndoelen van het basisonderwijs zijn beschrijvingen van wat leerlingen in elk geval moeten leren op de basisschool. Deze kerndoelen, die gelden als basis voor de inhoud van de leergebieden, zijn vastgelegd door het Ministerie van Onderwijs (augustus 1998, vernieuwde kerndoelen maart 2006). De mate, waarin de individuele leerling deze doelen bereikt, verschilt. We stellen onze doelen hoog. Ieder kind is uniek en heeft zijn eigen mogelijkheden.

Het onderwijs is ingedeeld in verschillende leergebieden. De volgende leergebieden komen aan de orde:

- Nederlandse taal
- Rekenen/Wiskunde
- Wereldoriëntatie
(oriëntatie op mens en wereld, aardrijkskunde, geschiedenis en biologie)
- Lichamelijke opvoeding
- Heemkunde
- Engelse taal
- Creatieve oriëntatie
- Burgerschap/sociale cohesie
- Mediawijsheid

7.1.1 Activiteiten in de onderbouw

Jonge kinderen leren al doende, tijdens hun spel. In de groepen 1 en 2 wordt op een ongedwongen, maar consequente wijze de totale ontwikkeling van de leerlingen gestimuleerd. Dit gebeurt via verschillende werklessen, allerlei taalactiviteiten, diverse vormen van bewegingsonderwijs en muzikale vorming. Ruim de helft van de tijd wordt besteed aan taalactiviteiten en voorbereidend rekenen. We werken met de vernieuwde methode Onderbouwd.

Onderbouwd is een methode bestaande uit tastbare, kleutereigen materialen waarmee kinderen handelend kunnen leren. Het speels, bewust en doelgericht stimuleren van de ontwikkeling van kinderen vormt de basis. Het pakket is gebaseerd op de kern- en beheersingsdoelen voor groep 1-2. De methode laat kinderen deze beoogde leerdoelen verwerven door het spelen van een spel. Hierdoor vergaren kinderen kennis op een ontspannen manier.

Een belangrijke kern in de methodiek van Onderbouwd is het drieslag leersysteem.

- Leerstap 1: introductie in de grote kring;
- Leerstap 2: verwerking in kleine groepen;
- Leerstap 3: individueel controlemoment.

Hierdoor is de doorgaande lijn naar groep 3 gewaarborgd.

Tutoring biedt mogelijkheden om structureel aan achterstandskinderen aandacht te besteden. Dit gebeurt o.a. door pré-teaching.

Als naslagwerken zijn aanwezig: de methoden Fonemisch Bewustzijn en Schrijfdans. Voor de sociaal emotionele ontwikkeling wordt het programma van De Vreedzame School gebruikt.

In de groepen 1 en 2 neemt de creatieve ontwikkeling een dagelijkse plaats in op het rooster. Knippen, plakken, kleuren, tekenen, etc.

In de groepen 1 en 2 kennen we kleutergym en buitenspel. De school is in het bezit van een spel- en een gymlokaal, zodat we ook bij slecht weer kunnen gymmen. Groep 2 gaat tussen de herfstvakantie en de meivakantie zwemmen.

7.1.2 Basisvaardigheden

In groep 3 leren de kinderen de eerste beginselen van de basisvaardigheden lezen, taal, schrijven en rekenen.

Dit gebeurt aan de hand van de volgende methodes:

Lezen, taal en spelling:	Veilig leren Lezen
schrijven:	Pennenstreken
rekenen:	Wereld in Getallen

In groep 3 worden bepaalde activiteiten (handvaardigheid, poppenkast, spelletjes, etc.) in eerste instantie op dezelfde manier gedaan als in groep 2. In het begin van het schooljaar gaan de leerlingen van groep 3 ook zo nu en dan 's middags een kwartier naar buiten. Voor sociaal emotionele ontwikkeling gebruiken we de methode van de Vreedzame School. Groep 3 heeft twee keer per week bewegingsonderwijs: zwemmen en/of gym. Beide vinden plaats in sporthal De Boekhorst.

Vanaf groep 4 gaan we door met de basisvaardigheden. Ook dit gebeurt aan de hand van methodes.

Dit zijn:

lezen:	Voor voortgezet technisch en begrijpend lezen gebruiken we de methode Atlantis. Het heeft tot doel het technisch leesniveau en de leesmotivatie te verbeteren. Daarnaast: Tekstverwerken, nieuwsbegrip en BLITS, methodes voor begrijpend lezen en diverse series voor technisch lezen, alsmede leesvormen als duo-lezen.
taal:	Groep 4 t/m 8: Taalverhaal.nu en spelling groep 4 t/m 8 Staal Belangrijke onderdelen zijn: spelling, spreken, luisteren, stellen, taalbeschouwing en woordenschat.
schrijven:	Het ontwikkelen van een goede motoriek is heel belangrijk voor het leren schrijven op de basisschool. Met veel speelse oefeningen wordt de motoriek van de kinderen geoefend. Bij ons op school schrijven met de methode Pennenstreken.
rekenen:	Wereld in Getallen.

De basisvaardigheden hebben een belangrijke plaats op het rooster. In elke groep wordt minstens de helft van de tijd besteed aan de basisvaardigheden.

Wereld oriënterende vakken:

We zorgen ervoor dat kinderen Nederland, Europa en de werelddelen kennen en weten hoe de mensen er leven. De kinderen leren ook over de geschiedenis van ons eigen land en de eigen leefomgeving. We gebruiken de zaken van Zwijzen: Natuurzaken, Wereldzaken en

Tijdzaken. In de groepen 1 t/m 4 worden deze vakken niet apart gegeven, maar worden er onderwerpen behandeld die voor jonge kinderen interessant zijn. Waar mogelijk worden programma's van de schooltelevisie bij de lessen voor wereldoriëntatie betrokken.

Expressieactiviteiten:

De creatieve vakken in de groepen 3 t/m 8 zijn onderverdeeld in tekenen, handvaardigheid en muziek uit de methode 'Moet je doen'. Kinderen werken tijdens het schooljaar met verschillende technieken. Tekenen en handvaardigheid staat op het rooster.

Lichamelijke opvoeding:

De kinderen van groep 4 t/m 8 hebben twee keer per week gym. De lessen worden verzorgd door de daartoe bevoegde groepsleerkracht. De lessen vinden in de sporthal plaats. De buurtsportcoach geeft ondersteuning.

Levensbeschouwelijk onderwijs:

Op onze school kunnen de kinderen in groep 7 en 8 deelnemen aan de lessen levensbeschouwelijk onderwijs. In het kader hiervan worden lessen Humanistisch Vormings Onderwijs (HVO) en Godsdienstonderwijs (GVO) aangeboden.

Wij bieden de gelegenheid de lessen onder schooltijd te volgen, maar wij zijn niet verantwoordelijk voor de inhoud van de lessen. De lessen worden gegeven door bevoegde docenten. Het volgen van levensbeschouwelijk onderwijs is niet verplicht en er zijn voor u geen kosten aan verbonden.

In de maand maart/april ontvangen de ouders van betreffende leerlingen een brief. Daarin kan worden aangegeven of het kind wel of niet zal deelnemen aan HVO of Godsdienstonderwijs. Aan kinderen die dit onderwijs niet volgen wordt een alternatief programma aangeboden.

Het *HVO* houdt in dat de kinderen bezig zijn met het vormen en ontwikkelen van normen en waarden vanuit humanistisch denken. Samen met de kinderen wordt geprobeerd antwoorden te vinden op bijvoorbeeld de volgende vragen: "Wat voel, denk, wil en doe ik eigenlijk allemaal en hoe beleef ik dit met anderen?" Het HVO wil bevorderen dat kinderen zich ontwikkelen tot zelfstandig denkende mensen, die verantwoordelijk zijn voor hun eigen keuzes en daden en die ook respect hebben voor de mening van anderen. De lessen worden gegeven door HVO- leerkrachten, die een tweejarige opleiding bij het Pedagogisch Studiecentrum hebben gevolgd.

Het Godsdienstonderwijs (*GVO*) sluit aan bij het karakter van de openbare school en is niet bedoeld als een manier om kinderen "gelovig" te maken. Het is meer dan het vertellen van Bijbelverhalen. Er wordt ruim tijd genomen voor en aandacht besteed aan wat er bij kinderen zelf leeft en hoe ze de dingen in het leven ervaren en emotioneel beleven. Onderwerpen als angst, hoop, anders-zijn, ruzie, vrede, er niet bij horen, de vreemdelingen in ons land, hoe gaan we met elkaar om en andere actuele onderwerpen worden besproken. Deze gesprekken zijn heel open en vinden in een fijne sfeer plaats, soms als inleiding op, soms als afsluiting van een Bijbelverhaal. Het godsdienstonderwijs wil bevorderen, dat de kinderen de manier van leven, denken en geloven van andere mensen respecteren. De leerkracht, die dit onderwijs verzorgt, heeft een speciale opleiding gevolgd.

Voor meer informatie kunt u terecht op de website GVO en HVO: www.gvoenhvo.nl

Verkeer

Hierbij ligt het accent naast kennis en vaardigheden vooral op het gedragsaspect. De leerlingen van de groepen 7 en/of 8 doen mee aan de praktische en theoretische verkeersproef van Veilig Verkeer Nederland. Vanaf groep 3 werken we met de Verkeerskrant.

Onze school is een verkeersactieve school en neemt elk schooljaar activiteiten af die georganiseerd worden door Veilig Verkeer Nederland.

Sociaal Emotionele Ontwikkeling

Vorig schooljaar zijn we gestart met de methode van de Vreedzame School.

Dit programma levert een bijdrage aan een positief sociaal klimaat en de vorming van actieve en betrokken burgers.

Engels

De groepen 7 en 8 hebben een lesuur per week Engels. We gebruiken de methode Stepping Up. Het accent ligt op de spreekvaardigheid. Deze methode sluit aan bij de methode die op het Stellingwerf College wordt gebruikt.

Taal- en cultuureducatie

Vanuit het ministerie van OCW wordt cultuureducatie gestimuleerd door extra gelden per leerling beschikbaar te stellen. Tijdens de cultuureducatie komen de leerlingen in aanraking met het cultureel erfgoed, het Fries en het Stellingwerfs. De kinderen laten we kennis verwerven over het streekeigene. Door kennis te ordenen willen we de kinderen verbanden laten leggen tussen de verschijnselen in de eigen leefwereld. Cultureel erfgoed had, samen met het Fries en het Stellingwerfs, al een plaats op onze school gekregen binnen Heemkunde. Omdat er de komende jaren ook nieuw beleid gemaakt moet worden voor het Fries en het Stellingwerfs, worden die twee zaken gecombineerd en spreken we in de Stellingwerven van Taal- en Cultuureducatie. Het ontwikkelen van verder beleid rond taal- en cultuureducatie doen we niet alleen.

Ons bestuur is voor de ontwikkeling van taal- en cultuureducatie namelijk een overeenkomst aangegaan met alle besturen voor primair onderwijs in de gemeenten Oost- en Weststellingwerf waardoor er een netwerk cultuureducatie is ontstaan. Binnen dat netwerk wordt beleidsontwikkeling gestimuleerd worden waardoor er een goede school specifieke invulling ontstaat middels het project "Veerkiaker".

Op school maken we gebruik van:

- Het digibord, bij de instructielessen van diverse vakgebieden en voor het kijken naar schooltelevisie.
- De computer voor het verkrijgen van informatie, educatieve programma's, spelletjes en tekstverwerking.

Huiswerk

De kinderen krijgen soms huiswerk mee. Ons huiswerkbeleid staat beschreven in een protocol. Dat bevindt zich in de groepsmappen. Het protocol ligt ook op school ter inzage.

Computers

De computer valt niet meer weg te denken uit ons onderwijs. 53 Chromebooks en 12 iPads die structureel worden ingezet bij diverse vakgebieden ter ondersteuning van het leerproces.

Er zijn afspraken gemaakt over het gebruik van de oefensoftware van de diverse methodes en de verdeling van de Chromebooks over de groepen.

Klokurentabel

In onderstaand schema worden de kwartieren per week aangegeven.

		Groep							
Code	Activiteit	1	2	3	4	5	6	7	8
L.O.	lichamelijke opvoeding	21	21	6	6	6	6	6	6
Z.O.	arb. m ontw. materiaal	25	25	0	0	0	0	0	0
TAAL	taal/kring	13	13	0	0	0	0	0	0
NED TAAL	Nederlandse taal	0	0	15	22	23	24	24	24
LEZEN	lezen	0	0	23	18	17	17	13	13
SCHR	Schrijven	0	0	8	5	4	3	2	2
REK	Rekenen	13	13	16	21	20	20	20	20
ENG	Engels	0	0	0	0	0	0	3	3
FRIES	Friese taal	2	2	2	2	2	2	2	2
AARD	Aardrijkskunde	0	0	0	0	4	4	4	4
GESCH	Geschiedenis	0	0	0	0	4	4	4	4
NAT	Natuurkunde	0	0	0	0	0	0	0	0
BIOL	Biologie	0	0	2	4	4	4	4	4
W.O.	Wereldoriëntatie	0	0	2	0	0	0	0	0
VERK	Verkeer	0	0	2	2	2	2	2	2
SOC. REDZ.	Sociaal emotionele ontw.	4	4	4	3	3	3	3	3
MUZIE	Expressie muziek	10	10	4	3	4	4	3	3
TEK	Expressie tekenen	0	0	4	3	3	3	3	3
HNDV	Expressie handvaardigheid	0	0	5	4	4	4	4	4
MELK	Pauze	5	5	0	0	0	0	0	0
PAUZE	Pauze	0	0	5	5	5	5	5	5
WO/HV	W.O/H.V.O./G.V.O	0	0	0		0	0	3	3
TOTAAL	Totaal (kwartieren)	91	91	98	98	105	105	105	105

7.3 De zorg voor leerlingen

7.3.1. De opvang van nieuwe leerlingen in de school

Vierjarigen:

Vanaf hun vierde verjaardag zijn kinderen van harte welkom bij ons op school. Om de leerkracht en de andere kinderen alvast een beetje te leren kennen, mogen ze van te voren (in overleg) 5 dagdelen meedraaien in de groep. Zodra ouders te kennen geven (wellicht) hun kind bij ons op school te plaatsen, wordt er een afspraak voor een informatief gesprek gemaakt. Er wordt ook een schoolgids aan de ouders verstrekt. Tijdens dit kennismakingsbezoek wordt het een en ander verteld over de school en kunnen er eventuele vragen worden gesteld. Ook kunnen er dan afspraken worden gemaakt over de kennismakingsmomenten. Als het kind vier jaar is, vindt de officiële inschrijving plaats en

mag het volledig meedraaien in de groep.

Nieuwe leerlingen die van elders komen:

Na een informeren gesprek/kennismaking tussen school en de ouders/verzorgers van de nieuwe leerling zal er contact op worden genomen met de vorige school. Deze zal een onderwijskundig rapport en indien van toepassing een zorgdossier toesturen.

Deze beide documenten worden bekeken. Hierna zal de nieuwe leerling worden ingeschreven of er zal, als de leerling een zorgleerling met een specifieke hulpvraag blijkt te zijn, een verder onderzoek plaatsvinden. Voor dit onderzoek is een stappenplan op school aanwezig. Dit stappenplan zal met de desbetreffende ouders/verzorgers worden besproken. De leerling wordt pas na dit onderzoek ingeschreven.

7.3.2 Het schoolondersteuningsprofiel (SOP)

Onze school heeft een ondersteuningsprofiel opgesteld. Dit is een wettelijk voorschrift bij de invoering van passend onderwijs. Het ondersteuningsprofiel van de school biedt informatie over de kwaliteit van de basisondersteuning en over wat onze school verder aan ondersteuning biedt. Het profiel legt vast waar onze voor staat. De ondersteuningsprofielen van alle scholen in ons samenwerkingsverband tezamen vormen de basis van de ondersteuningsvoorzieningen in de regio. Op die manier is er voor alle kinderen een plek om onderwijs en ondersteuning te krijgen, die zij nodig hebben. Verder informatie over het schoolondersteuningsprofiel (zie ook 10.3) is te vinden in het zorgplan van de school.

7.4 Het planmatig volgen van leerlingen (leerlingvolgsysteem)

De groepsleerkrachten kijken naar de ontwikkeling van de kinderen. Dat gebeurt via het dagelijks werk en de methode-gebonden toetsen. Daarnaast maken de kinderen twee keer per jaar een aantal methode-onafhankelijke toetsen. We gebruiken daarvoor de CITO-toetsen die behoren bij het CITO-leerlingvolgsysteem.

We beginnen in groep 1 met een actieve woordenschattoets en de peutertoetsen. Daarnaast worden de kinderen van groep 1 en 2 in januari en juni getoetst op de onderdelen taal voor kleuters en rekenen.

Deze toetsing bepaalt mede welke leerlingen door een tutor zullen worden geholpen. In de groepen 1 en 2 worden dagelijkse observaties gebruikt om resultaten te onderbouwen.

De volgende onderdelen worden twee keer per jaar vanaf groep 3 getoetst:

- DMT (Drie Minuten Test) technisch lezen en de AVI toets
- Spelling
- Rekenen/wiskunde
- Begrijpend lezen.

Daarnaast volgen we van iedere leerling de sociaal-emotionele ontwikkeling. Daarvoor gebruiken we de Veiligheidsthermometer van de Vreedzame School en de methode Zien. Op deze manier is het goed mogelijk om voor elke leerling apart, voor een aantal belangrijke onderdelen van het onderwijsleerproces, het juiste niveau (en dus ook de vorderingen in een bepaalde periode) vast te stellen. De resultaten van de methode onafhankelijke toetsen worden geregistreerd in het leerling-administratiesysteem Parnassys. De methode-gebonden toetsen worden hier ook in geregistreerd. De resultaten van de methode-gebonden toetsen en die van de methode onafhankelijke toetsen worden verwerkt in een beoordeling voor het rapport, dat twee keer per jaar door de groepsleerkracht wordt opgesteld.

7.4.1 Het verzamelen en bewaren van resultaten van de leerlingen

Elke leerkracht hanteert een groeps- en registratiemap waarin o.a. de volgende zaken worden vastgelegd:

- bijzonderheden m.b.t. het kind;
- resultaten van toetsen en observaties;
- handelingsplannen/groepsplanbanen speciale begeleiding.

Daarnaast is er op schoolniveau een (digitaal en papieren) leerling-dossier waarin m.b.t. de zorgverbreding de volgende zaken worden verzameld:

- resultaten toetsen en observaties;
- rapportgegevens;
- handelingsplannen;
- andere gegevens van de leerling.

Het dossier wordt achter een gesloten deur bewaard.

7.4.2. De wijze waarop de resultaten van de leerlingen door het team worden besproken
Op onze school is de planmatige aanpak voor het volgen van leerlingen belangrijk, omdat we op deze manier onderwijs kunnen plannen voor de leerlingen. Door planmatig te werken kunnen we rekening houden met de specifieke onderwijsbehoefte(n) van elk kind. Deze aanpak wordt gemonitord door de ib'er van de school.

De resultaten van de leerlingen en de groep worden volgens de cyclus handelingsgericht werken besproken. Het schooljaar is in 4 perioden verdeeld. Aan het eind van elke periode is er een groepsbespreking waarin de ib'er samen met de groepsleerkracht(en) deze periode evalueren. Daarbij worden de evaluaties van de groepsplannen, de individuele handelingsplannen en (2 x per jaar) de resultaten van de CITO-toetsen doorgenomen. Deze groepsbesprekingen worden door ib'er en groepsleerkracht(en) voorbereid middels een checklist. De leerlingen, die zowel op positieve als negatieve wijze opvallen, worden besproken. Het kan daarbij gaan om sociale ontwikkeling, motorische ontwikkeling, werkhouding, emotionele ontwikkeling, zintuiglijke ontwikkeling, expressie en cognitieve ontwikkeling.

Vanuit deze groepsbespreking kan een kind worden aangemeld voor de leerlingbespreking. Er wordt dan eerst een nieuwe afspraak gemaakt om deze leerling te bespreken. De problematiek wordt dan volgens de ELB-methodiek (Effectieve Leerlingbegeleiding) nader in kaart gebracht en er worden vervolgstappen gezet. Indien nodig of wenselijk, kan de leerling in teamverband worden besproken. De schoolresultaten worden ook 2x per jaar in teamverband besproken in de onderwijsevaluatie.

7.4.3 De wijze waarop de resultaten van de leerling met de ouders worden besproken

In september/oktober houden we startgesprekken met alle ouders, de kinderen van 3 t/m 8 komen ook mee naar deze gesprekken.

Tijdens dit gesprek wordt informatie over de leerling uitgewisseld en worden er afspraken voor het schooljaar vastgesteld.

De kinderen van groep 1 en 2 krijgen aan het eind van het schooljaar een rapport mee. Vanaf groep 3 geven we tweemaal per jaar (in januari en juni/juli) een rapport mee, waarop de prestaties van het kind worden aangegeven.

In februari is er een oudercontactavond nav het rapport die **verplicht** is voor alle ouders. U kunt zich intekenen voor deze avond. De duur is 10 minuten.

In juli vindt er facultatieve oudercontactavond plaats, waar u voor mag intekenen.

Contact tussendoor kan natuurlijk ook. Het is wel raadzaam om daarvoor even een afspraak met één van de leerkrachten te maken.

7.4.4 Specifieke zorg voor leerlingen

Een leerkracht is in zijn/haar groep dagelijks bezig met het aanbieden van leerstof aan de leerlingen. Hierbij maakt de leerkracht gebruik van de methoden die op school worden gebruikt. Wanneer een leerling de les niet helemaal begrijpt kan het, d.m.v. verlengde instructie extra begeleiding krijgen van de leerkracht. Dit geldt ook voor leerlingen die de lesstof veel sneller oppakken. De begeleiding kan bestaan uit: extra/verkorte uitleg en uit een aangepaste taak. De leerkracht probeert op deze manier iedere leerling datgene aan te bieden wat het nodig heeft. Op deze manier voorziet de leerkracht in de *onderwijsbehoefte* van de leerlingen.

Wanneer een kind de leerstof niet oppakt en de leerkracht al wat aanpassingen heeft gedaan, kan de leerkracht in gesprek gaan met de intern begeleider van de school. De intern begeleider kan dan samen met de leerkracht zoeken naar oorzaken van het niet behalen van het doel. De intern begeleider is geschoold in het houden van deze gesprekken met individuele leerkrachten. Uiteindelijk leidt een gesprek vaak tot een aanpassing in de aanbieding van de instructie of de taak zodat de leerling beter gaat presteren. Alle intern begeleiders binnen ons schoolbestuur zijn opgeleid in het voeren van deze zogenaamde ELB. (Effectieve Leerlingbegeleiding) gesprekken.

De huidige situatie in de klas wordt besproken, de gewenste situatie wordt bekeken en er wordt gezocht naar praktische uitvoerbare (effectieve) aanpassingen. Door deze gesprekken wordt een leerkracht zich meer bewust van het probleem en leert inzien hoe zijn/haar eigen kracht en kwaliteiten ingezet kunnen worden om de ontwikkeling van leerlingen nog meer te kunnen stimuleren. Het moet uitvoerbaar zijn binnen de organisatie van de klas. In een groep kunnen kinderen extra aandacht krijgen. Uiteraard is het niet haalbaar dat een kind bij elk vak individueel wordt begeleid. De leerkracht heeft dan niet genoeg tijd voor de rest van de groep. U kunt meer informatie over leerlingbegeleiding lezen in het zorgplan van de school.

Verdere informatie over leerlingbegeleiding:

Het is mogelijk dat een kind problemen heeft binnen de groep. Dit kunnen leerproblemen zijn, maar ook lichamelijke of sociaal-emotionele problemen. In eerst instantie wordt bekeken of er binnen de groep hulp geboden kan worden. De groepsleerkracht bekijkt hoe het kind zo goed mogelijk geholpen kan worden en overlegt dat met de ouders. Na het signaleren van een probleem door de desbetreffende leerkracht wordt de leerling via de groepsbespreking door de leerkracht ingebracht in de leerlingbespreking en voeren de groepsleerkracht een de ib'er samen een ELB-gesprek. Indien nodig, wordt de problematiek in het team besproken.

De groepsleerkracht maakt naar aanleiding hiervan een handelingsplan waarin wordt vastgelegd welke specifieke taak en/of instructie hij/zij de betreffende leerling zal geven. De ib'er en groepsleerkracht evalueren 4x per jaar tijdens de groepsbespreking. Indien nodig vindt bijstelling plaats. Deze wordt vervolgens weer na een afgesproken periode geëvalueerd.

Voor leerlingen met een dyslexieverklaring zijn er sinds 1 januari 2009 aanpassingen. Deze aanpassingen zijn beschreven in bijlage 1 van deze schoolgids.

Voor de meeste kinderen is er op bovenstaande beschreven manier voldoende hulp en zorg in het gewone basisonderwijs. Voor een klein aantal is dit niet voldoende. Wanneer de school en de ouder(s) samen vinden dat er extra gespecialiseerde hulp moet komen voor hun kind, dan kan de school dit voorleggen aan het Multi Disciplinair Overleg (MDO). Dit is een multidisciplinair team, komt 1x per maand bij elkaar om aanvragen te bespreken in Oost- en Weststellingwerf en Opsterland. Het team bestaat uit: de psycholoog, de bovenschools ib'er, het schoolmaatschappelijk werk (gebiedsteams), de schoolarts, de directeur van het sbo, de gedragsconsulent, de leerplichtambtenaar en de directeur van het STIPE team.

Ingrid Post is de IBer van de school. Zij coördineert de zorgverbreding. De IBer heeft een coördinerende rol op school. De taken van de IBer:

- Leerlingbesprekingen met het team;
- Groepsleerkrachten op weg helpen met het analyseren van toetsen;
- Groepsleerkrachten ondersteunen bij het schrijven van plannen;
- Verzamelen en zorgvuldig bewaren van alle gegevens van de leerlingen;
- Onderhouden van externe contacten (PAST team, MDO enz.);
- Inrichten van de orthotheek.

Uitgebreide informatie over de leerlingbegeleiding kunt u lezen in het zorgplan van de school.

Het advies dat het MDO geeft kan zeer uiteenlopend van aard zijn

Dit kan variëren van een aangepast onderwijsprogramma, ondersteuning vanuit het speciaal basisonderwijs voor de leerkracht (in het kader van passend onderwijs), een verwijzing naar een andere instantie, plaatsing op een Renn 4 school (gedrag) of tot een (tijdelijke) plaatsing op de speciale basisschool "De Kampingerhof". De school moet altijd goedkeuring vragen aan de ouders om een hulpvraag voor te leggen aan het MDO.

Als een leerkracht moeite heeft met het vinden van een oplossing is er zowel intern als extern hulp te vragen. Binnen de school is de eerste persoon hiervoor de intern begeleider. De leerkracht en de intern begeleider kunnen hulp vragen van de logopediste, een orthopedagoog, de maatschappelijk werkende en de schoolarts. Mochten de vragen meer specialistisch van aard zijn, dan wordt er in overleg met de ouders externe ondersteuning gezocht. Te denken valt aan een ondersteuning vanuit de expertisecentra, hulpverleningsinstanties als GGZ, MEE, bureau jeugdzorg en de leerplichtambtenaar.

7.5 Comprix College

Het Comprix College is een academisch leerpunt dat zich richt op het cognitief talentvolle kind: een kind met bijzondere capaciteiten vooral op het gebied van intelligentie. Daar een IQ-onderzoek geen voorwaarde is bij de toelating tot het Comprix College is (hoog)

begaafdheid niet bij iedere leerling officieel vastgesteld. Wij spreken derhalve over cognitief talentvolle leerlingen.

Het Comprix College is een bovenschools onderwijsarrangement waar de leerling één dag per week om kan gaan met gelijkgestemden. Het is geen vervanging van de basisschool, maar een aanvulling. De leerlingen worden tijdens deze dag begeleid door een gespecialiseerde leerkracht en een schaduwleerkracht. De CC-dag vindt plaats op de Kampingerhof in Oosterwolde.

Scholen hebben een zorgplicht waardoor leerlingen een zo goed mogelijk passend onderwijsaanbod krijgen op de school van aanmelding of een andere school in de regio.

Passend onderwijs voor de doelgroep van het Comprix College houdt het volgende in:

- een leeromgeving die uitdagend en passend is bij de totale ontwikkeling van het kind gericht op samenwerken met gelijken;
- ondersteuning die gericht is op leren leren.

De doelstelling van het Comprix College is dan ook het tegemoet komen aan de specifieke behoeften van cognitief talentvolle kinderen, vooralsnog uit de groepen 5-8, op zowel intellectueel, sociaal-emotioneel en creatief gebied. We komen aan deze onderwijsbehoeften tegemoet door:

- ieder kind een intellectuele stimulans en uitdaging op eigen niveau aan te bieden (cognitief aspect);
- de kinderen de gelegenheid te geven met de peergroep in contact te komen en daarmee te kunnen;
- optrekken (sociaal aspect);
- de emotionele ontwikkeling doelgericht te stimuleren (emotionele aspect);
- te stimuleren dat de creatieve capaciteiten zich zo optimaal mogelijk kunnen ontplooien (creativiteitsaspect).

Onderzoek (Boekhorst, SLO juni 2010) heeft aangetoond dat de cognitief talentvolle leerling het meeste baat heeft bij het aanleren van metacognitieve leerstrategieën. Meta-leren betekent dat het kind zich bewust is van hoe het leert; meta-denken is het actief nadenken over hoe je nadenkt. Meta-cognitie zorgt voor een effectiever leerproces en zijn sterk van invloed op academische prestaties. Dat betekent dat het Comprix College als academisch leerpunt tools en strategieën aanleert die helpen bij de verdere ontwikkeling.

De leerkrachten van het Comprix College hebben expertise met betrekking tot diverse aspecten van de cognitief talentvolle leerling; specifieke kennis en vaardigheden van de leerkracht(en) op het gebied van competenties voor begeleiden van deze leerlingen (Competenties van van Gerven). Deze kennis wordt zoveel mogelijk gedeeld met de toeleverende school of scholen van Comprix. Deze expertise kan ook ingezet worden voor bijvoorbeeld: visieontwikkelingen, het ontwikkelen van schoolbeleid m.b.t. cognitief talent, het voeren van “ronde-tafel-gesprekken” met de basisschool, eventuele externe begeleiders, de ouders en leerling t.b.v. de ontwikkeling van het kind.

Het lesprogramma bestaat o.a. uit filosoferen, debatteren en er wordt gewerkt met verschillende projecten van de RUG of het WKUN (wetenschappelijke doorbraken de klas in). Hiermee leren de leerlingen diverse vaardigheden en processen, zoals: zelfstandig werken en samenwerken, complexe opgave analyseren, creatief denken en structureren,

oplossingsstrategieën ontwerpen, het structureren van eigen werkzaamheden, doorzetten, plannen, uitvoeren van hun eigen plan, plannen bijstellen, communiceren en presenteren. Dit alles doen ze terwijl ze zich verdiepen in een bepaald onderwerp dat hun interesse heeft. Deze onderwerpen variëren van techniek tot kunstzinnige uitdagingen, van planologie tot digitale spelactiviteiten. Het leerproces wordt bijgehouden in het Persoonlijk Leerplan van de leerling. Meer informatie vindt u op www.comprixcollege.nl

7.6 SVIB (School Video Interactie Begeleiding)

Op onze school bestaat de mogelijkheid, dat leerkrachten middels videotraining worden gecoacht. SVIB is een methode, waarin de rol van de leerkracht centraal staat. Er worden korte video-opnames in de groep gemaakt met als doel om leerkrachten te begeleiden bij hun onderwijskundige taak. Er worden slechts korte fragmenten van de opname gebruikt. Belangrijke uitgangspunten zijn: de sfeer in de klas, de hulp aan individuele leerlingen, de manier waarop er in de groep gewerkt wordt en de wijze waarop de leerkracht les geeft. De fragmenten worden met de leerkracht en de begeleider besproken. Het spreekt voor zich, dat de beelden alleen voor intern gebruik zijn. Na beëindiging van de begeleiding worden de opnames gewist. Mocht u bezwaren hebben tegen het filmen van uw zoon/dochter, dan kunt u dit kenbaar maken bij de directie van de school.

7.7 Passend onderwijs en de ondersteuning van de Stipe

Alle Friese basisscholen zijn aangesloten bij het samenwerkingsverband Passend Onderwijs Friesland PO 2101. Fonteinland 11, 8913 CZ Leeuwarden, www.passendonderwijsinfryslan.nl



Alle kinderen verdienen een zo passend mogelijke plek in het onderwijs. Onderwijs dat uitgaat van hun mogelijkheden, rekening houdt met hun beperkingen en aansluit bij wat ze nodig hebben. Onderwijs vindt plaats op de scholen en in de klas. Op een basisschool of, als dat nodig is, op een school voor speciaal (basis) onderwijs. Het liefst zo dicht mogelijk bij huis. De scholen spannen zich in om alle leerlingen in de basisschoolleeftijd een goede onderwijsplek te bieden. Ouders/verzorgers zijn daarbij een belangrijke partner. Er is een nauwe samenwerking met (jeugd)zorg, gemeenten, voorschoolse voorzieningen en het voortgezet onderwijs.

Het samenwerkingsverband biedt een dekkend netwerk voor Passend Onderwijs en zorgt voor afstemming tussen het basis onderwijs en het speciaal (basis) onderwijs.

Scholen zijn verantwoordelijk voor goed onderwijs en goede ondersteuning aan hun leerlingen. Het budget voor passend onderwijs dat zij krijgen van het samenwerkingsverband zetten zij op hun eigen manier in, op school en in de klas, zodat alle leerlingen de ondersteuning en extra hulp krijgen die ze nodig hebben.

In het schoolondersteuningsprofiel (SOP) beschrijven scholen hoe ze vormgeven aan de basisondersteuning en welke vormen van extra ondersteuning ze (kunnen) bieden in de eigen school. Ze werken daarbij handelingsgericht. Dat betekent dat scholen en leerkrachten denken vanuit de ondersteuningsbehoefte van de leerling. Wat kan deze leerling en wat

heeft deze leerling nodig? Het onderwijs stemt af op de onderwijsbehoefte van de leerlingen.

Scholen bieden de meeste leerlingen zelf extra hulp, de basisondersteuning. Scholen kunnen niet alles of niet alles zelf. Voor leerlingen die meer hulp nodig hebben, kunnen scholen dat met hulp van experts op de eigen school bieden. Sommige scholen doen dat in samenwerking met andere scholen. Ook kan een leerling hiervoor naar het speciaal (basis)onderwijs.

Kwalitatief sterke ondersteuningscentra, zoals De Stipe spelen in de samenwerking met het (speciaal) basisonderwijs, speciaal onderwijs en de instellingen voor jeugdzorg een actieve, zichtbare en verbindende rol bij het ontwikkelen en uitvoeren van passend onderwijs. Extra ondersteuning wordt door het bestuur mogelijk gemaakt middels het beschikbaar gestelde budget passend onderwijs van het samenwerkingsverband. Mits passend binnen het SOP van de betreffende school kan het bijvoorbeeld gaan om specifieke methodieken en materialen, deskundigheid van specialisten, meer handen in de klas, een aanpassing in het gebouw.



Het kan ook zijn dat een andere school beter is toegerust om aan de onderwijsbehoeften van de leerling te voldoen. Dat kan een andere basisschool met een meer passend profiel, maar ook een school voor speciaal (basis)onderwijs zijn.

Stichting Comprix heeft het ondersteuningsteam De Stipe geformeerd om met de scholen mee te denken.

7.8 Onderwijs aan zieke kinderen

Als ouder mag u van leerkrachten vragen dat die zich voor uw zieke kind inzetten en er voor zorgen dat het onderwijsproces niet teveel wordt verstoord. Hiertoe kan de school bij langdurige ziekte van een leerling ondersteuning aanvragen bij de coördinator voor zieke leerlingen van de schoolbegeleidingsdienst Cedin of LEV. Dit kan alleen als een kind langdurig ziek thuis is of voor enkele weken opgenomen is in een (regulier) ziekenhuis. Het UMCG heeft een eigen specifieke educatieve voorziening. Consulents van de schoolbegeleidingsdienst hebben contact met de school van het zieke kind (de thuishoof) en geven informatie aan de leerkrachten over de consequenties die ziektes kunnen hebben voor de vorderingen op school en over de omgang met een zieke leerling in de klas en op school. Zij voeren, wanneer dit nodig is, gesprekken met de klasgenoten of adviseren over de middelen die gebruikt kunnen worden om toch het onderwijsprogramma uit te kunnen voeren.

Als een ziekenhuisopname erg lang gaat duren, is het soms mogelijk om via de computer online lessen te volgen in de klas. Regelmatig komt het voor dat de consulent, na goed overleg met de leerkracht en interne begeleider op school, een deel van het onderwijsprogramma van de school overneemt. Dit kan thuisonderwijs of onderwijs in het ziekenhuis zijn.

Voor meer informatie kunt u terecht bij de interne begeleider van onze school.

7.9 Doubleren of overslaan van een groep.

In principe gaat iedere kind aan het eind van een schooljaar door naar de volgende groep. Soms is het in het belang van de leerling dat er een kleuterverlenging of een doublure plaats vindt. In een enkel geval kan het zo zijn, dat een leerling een groep overslaat. Afspraken zijn vastgelegd in het 'protocol doubleren of versnellen'. Dit protocol ligt op school ter inzage.

Binnen ons onderwijs zijn voldoende momenten en mogelijkheden voorhanden om tegemoet te kunnen komen aan de behoefte van een meer begaafd kind. Dit realiseren wij door verdieping en verrijking van de aangeboden lesstof te kiezen. Kinderen kunnen pas een groep overslaan of versneld doorlopen als zij daar niet alleen cognitief, maar ook sociaal-emotioneel aan toe zijn.

Een leerling komt in aanmerking voor de overgang naar groep 3 als er sprake is van:

1. Het bereiken van de zesjarige leeftijd van de leerling voor of uiterlijk op 1 oktober.
 2. Een voldoende score behaald heeft op de CITO-toetsen in groep 2.
 3. De leerling zich voldoende heeft ontwikkeld om de start in groep 3 te kunnen maken.
- Bespreekleerlingen zijn leerlingen, die de zesjarige leeftijd na 1 oktober en t/m 31 december bereiken. Bovengenoemde punten worden dan bekeken en geanalyseerd. De school houdt hier de richtlijnen van Comprix aan.

Hoofdstuk 8

Contacten tussen ouders/verzorgers en school

8.1 Algemeen

Een goed contact tussen school en thuis is natuurlijk van groot belang. Als u vragen heeft of met problemen zit met betrekking tot uw kind, kunt u altijd bij het team aankloppen. Wij hopen dat de in deze schoolgids vermelde informatie en de hieronder genoemde bijeenkomsten zullen bijdragen tot een goed contact. Een contact waarbij uw kind alleen maar gebaat is.

8.2 Verantwoording oudervereniging

De oudervereniging legt jaarlijks voor 1 december schriftelijk verantwoording af over wat er in het achterliggende jaar is gebeurd en wat de plannen voor het komend schooljaar zijn.

8.3 Informatie

Aan het begin van het schooljaar wordt er een informatiekalender uitgereikt waarop veel praktische informatie staat over de diverse groepen.

8.4 Ouders in de school

De kinderen van groep 1 en 2 mogen 's ochtends in de school worden gebracht. Er wordt afscheid genomen bij de deur en de kinderen gaan het lokaal binnen.

Om het binnenkomen van overige kinderen te spreiden is er een inloop van 8.15-8.30 uur. De kinderen uit groep 3 t/m 8 worden bij het hek afgezet, spelen niet op het plein, maar gaan gelijk naar hun eigen klas.

8.5 Rapportage en contactavonden

In september/oktober houden we startgesprekken met alle ouders, de kinderen van 3 t/m 8 komen ook mee naar deze gesprekken.

Tijdens dit gesprek wordt informatie over de leerling uitgewisseld en worden er afspraken voor het schooljaar vastgesteld.

In februari is er een oudercontactavond n.a.v. het rapport die **verplicht** is voor alle ouders. U kunt zich intekenen voor deze avond.

In juli vindt er facultatieve oudercontactavond plaats, waar u voor mag intekenen.

Contact tussendoor kan natuurlijk ook. Het is wel raadzaam om daarvoor even een afspraak met één van de leerkrachten te maken.

8.6 Contact met de groepsleerkrachten

De leerkrachten zijn te allen tijde bereid om met ouders over hun kind te praten. Een korte vraag of mededeling kan voor de les, maar voor uitgebreide informatie verzoeken we u een afspraak te maken.

8.7 Huisbezoek

De leerkrachten gaan alleen op functioneel huisbezoek. Dat wil zeggen dat ze alleen met een reden op huisbezoek gaan. In voorkomende gevallen kan er met de ouders een afspraak worden gemaakt.

8.8 Ouderbijdrage

Er wordt van de ouders een vrijwillige ouderbijdrage gevraagd per leerjaar. Op de algemene ledenvergadering van de oudervereniging wordt elk jaar het bedrag opnieuw vastgesteld.

De oudervereniging organiseert diverse activiteiten voor alle leerlingen van de school (Kerst, Sint, Pasen, e.a.). Het zal u duidelijk zijn dat de activiteiten alleen plaats kunnen vinden, wanneer de oudervereniging over voldoende financiële middelen beschikt.

Waar de oudervereniging geen financiën voor heeft, zijn de schoolreizen. Daarvoor vragen we jaarlijks een bijdrage. (zie hfst. 9.2. schoolreizen).

Als ouder kunt u gebruik maken van de mogelijkheid om te sparen voor de schoolreizen van uw kind(eren). De kinderen mogen hiervoor (wekelijks) sparen, maar het geld mag ook worden gestort op bankrekening **NL41RABO0349910812** ten name van de Oudervereniging van obs Boekhorst " te Oosterwolde. Graag onder vermelding van de naam van uw kind(eren) en de groep(en).

Soms proberen we door sponsoring geld of middelen te verwerven. Hiervoor is op bestuursniveau een reglement gemaakt. Dit reglement ligt op school ter inzage.

8.9 Ouderhulp

Het is van groot belang dat de ouders nauw betrokken zijn bij de school. Kinderen voelen zich beter thuis op school als hun ouders een goed contact hebben met de school. Als ze weten wat er dagelijks met de kinderen wordt gedaan, kunnen ze er thuis over praten en er rekening mee houden.

Het is mede daarom belangrijk dat de ouders kunnen en willen meehelpen op school.

Een aantal voorbeelden:

- hulp tijdens sommige handvaardigheidslessen bij groep 3 t/m 8;
- het meehelpen met het schoonmaken van kleutermateriaal;
- ouders assisteren bij excursies, sportactiviteiten, schoonmaakacties, als post bij het verkeersexamen, etc.;
- aan ouders wordt zo nu en dan gevraagd om met de auto leerlingen te vervoeren naar evenementen.

Bij aanmelding/inschrijving en vervolgens aan het begin van een nieuw schooljaar, krijgen de ouders een vragenlijst "inventarisatielijst ouderhulp" mee. Hierop kunnen ouders aangeven bij welke activiteiten zij eventueel wel behulpzaam zouden willen zijn.

8.10 Verantwoording en verzekeringen

Personeelsleden, ingeschreven leerlingen, stagiaires, vrijwilligers, inleenkrachten, zijn WA (Wettelijke Aansprakelijkheid) verzekerd en er is een ongevallen verzekering afgesloten.

Tijdens de schooltijden zijn de leerkrachten verantwoordelijk voor de leerlingen. Die verantwoordelijkheid begint een kwartier voor aanvang van de lessen en eindigt een kwartier na afloop van de schooldag.

De leerlingen zijn via de school voor WA verzekerd van huis naar school en terug via de kortste route.

Tijdens elke schoolse of buitenschoolse activiteit in groepsverband zijn de leerlingen WA verzekerd (bijv. schoolreis, zwemmen, excursies, etc.).

Comprix gaat er overigens van uit dat alle ouders een ziektekostenverzekering hebben afgesloten en dat zij WA verzekerd zijn.

Ouders, die werkzaamheden verrichtten in opdracht van de school, zijn via Comprix WA verzekerd.

Bij gebruik van een auto van een ouder voor de school wordt er vanuit gegaan dat de eigenaar van de auto zijn of haar auto minimaal WA heeft verzekerd.

Comprix kan niet aansprakelijk worden gesteld voor diefstal, bijvoorbeeld de diefstal van een fiets uit de (niet bewaakte) fietsenstalling of wanneer de school goederen in bruikleen heeft voor een leerling (zoals een aangepaste stoel, tablet/iPad, etc.).

Comprix kan alleen aansprakelijk worden gesteld wanneer de school in gebreke is gebleven bijvoorbeeld bij onvoldoende toezicht. Wanneer een kind schade heeft geleden, wat veroorzaakt is door een ander kind, dan kan de geleden schade worden verhaald bij de ouders van het kind die de schade heeft veroorzaakt.

In 2019 heeft Comprix een ongevallen verzekering afgesloten. De ongevallenverzekering keert een bedrag uit bij overlijden of bij blijvende invaliditeit t.g.v. een ongeval..

8.11 Overige informatie naar ouders

Deze schoolgids bevat veel informatie. De school heeft naast alle genoemde informatie ook nog een aantal schriftelijke mogelijkheden om de ouders regelmatig te informeren. Er wordt jaarlijks een informatiekalender uitgereikt, tweewekelijks een Info verspreid en de website wordt zo actueel mogelijk gehouden, onder andere door foto's te plaatsen van recente gebeurtenissen. Incidenteel krijgt uw kind een briefje mee.

8.12 Privacy (AVG)

Op de scholen van de Stichting Comprix wordt zorgvuldig omgegaan met de privacy van de leerlingen. De school heeft leerling gegevens nodig om leerlingen goed onderwijs te kunnen geven en te begeleiden. Ook worden de gegevens opgeslagen voor de goede administratieve organisatie van de school. De meeste leerling gegevens komen van ouders (zoals bij de inschrijving op school), maar ook leraren en ondersteunend personeel leggen gegevens vast over de leerlingen (bijvoorbeeld cijfers en vorderingen). Soms worden er bijzondere persoonsgegevens, zoals medische informatie (dyslexie of ADHD), geregistreerd als dat nodig voor de juiste begeleiding van een leerling.

Tijdens de lessen wordt gebruik gemaakt van een aantal digitale leermaterialen. Hiervoor is een beperkte set met persoonsgegevens nodig om bijvoorbeeld een leerling te identificeren. Met de leveranciers van deze leermiddelen zijn duidelijke afspraken gemaakt over het gebruik van de gegevens die ze van de school krijgen. Een leverancier mag de leerling gegevens alleen gebruiken als de school daar toestemming voor geeft.

De leerling gegevens worden op school opgeslagen in het digitale administratiesysteem Parnassys en leerlingvolgsysteem Cito LOVS. Het programma is beveiligd en de toegang tot de persoonsgegevens is beperkt tot medewerkers van onze school.

De scholen delen eveneens met het bevoegd gezag (Stichting Comprix) een beperkt aantal persoonsgegevens in het kader van de gemeenschappelijke administratie en het plaatsingsbeleid.

Ouders hebben het recht om de gegevens van en over hun kind(eren) in te zien, te laten corrigeren of te verwijderen (als die gegevens niet langer nodig zijn). Voor vragen of het uitoefenen van deze rechten, kan contact worden opgenomen met de leerkracht van de leerling, of met de schooldirecteur.

In geval van uitwisseling van leerling gegevens met andere organisaties, wordt daar vooraf toestemming gevraagd aan de ouders, tenzij die uitwisseling verplicht is op grond van de wet.

Voor het gebruik van foto's en video-opnames van leerlingen op bijvoorbeeld de website van school, wordt toestemming gevraagd. Ouders mogen altijd besluiten om die toestemming niet te geven, of om eerder gegeven instemming in te trekken. Voor vragen over het gebruik

van foto's en video's kunt u terecht bij de leerkracht van de leerling, of bij de schooldirecteur.

Stichting Comprix heeft een functionaris gegevensbescherming (FG) aangesteld. [Sjoerd Bonnema 0561 – 691777 – sjoerd.bonnema@comprix.nl]. De FG is verantwoordelijk voor het toezicht houden op de naleving van de privacywetten en -regels, het inventariseren en bijhouden van gegevensverwerkingen en het afhandelen van vragen en klachten van mensen binnen en buiten de organisatie. Daarnaast kan de FG ondersteunen bij het ontwikkelen van interne regelingen, het adviseren over privacy op maat én het leveren van input bij het opstellen of aanpassen van gedragscode

Gebruik van persoonsgegevens LVS voor NCO

Het belang van kwaliteitszorg en wetenschappelijk onderzoek.

Onze school legt in het leerlingvolgsysteem gegevens over de schoolresultaten van de leerlingen vast. Die gegevens zijn van belang om het onderwijs van onze school te verbeteren (kwaliteitszorg) en voor verantwoording bijvoorbeeld naar de Inspectie van het Onderwijs.

Sommige van deze gegevens zijn ook belangrijk voor wetenschappelijk onderzoek en statistiek. Dit betreft resultaten van taal- en rekentoetsen en de deelname aan kinderdagverblijf of peuterspeelzaal. Met de anonieme resultaten van leerlingen kunnen ontwikkelingen en prestaties van de school en andere scholen in kaart worden gebracht. Dat is van belang om het onderwijs te verbeteren op onze school en in heel Nederland.

Onze school gaat de genoemde gegevens voor het doel van onderzoek en statistiek aan het Centraal Bureau voor de Statistiek CBS (www.cbs.nl) verstrekken. Het CBS pseudonimiseert de gegevens en stelt de geanonimiseerde bestanden in een beveiligde omgeving beschikbaar voor het Nationaal Cohortonderzoek Onderwijs NCO (www.nationaalcohortonderzoek.nl).

Voor de onderzoekers zijn de gegevens niet herleidbaar naar de leerlingen van de school. Ook in openbare publicaties zullen de onderzoeksresultaten nooit herleidbaar zijn naar personen of naar afzonderlijke scholen. De verwerking van persoonsgegevens vindt alleen plaats binnen de beveiligde omgeving van het CBS, volgens de wettelijke regels voor het CBS en de strenge eigen regels van het CBS. Het CBS doet dit ook voor alle andere statistieken die zij maakt. Mocht u ondanks deze veiligheidswaarborgen toch bezwaar hebben tegen verwerking van de gegevens van uw eigen kind, dan kunt u dit kenbaar maken bij de school. De school zorgt er dan voor dat de betreffende gegevens niet aan het CBS geleverd worden.

Soms zijn aanvullende gegevens belangrijk voor onderzoek Scholen mogen gegevens over taal en rekenen of deelname aan kinderdagverblijf of peuterspeelzaal aan het CBS leveren. Dat komt omdat deze gegevens niet beschouwd worden als 'bijzondere' persoonsgegevens. Onder bijzondere persoonsgegevens worden bijvoorbeeld gegevens verstaan over gezondheid. Voor de levering van zulke bijzondere persoonsgegevens stelt de wet strengere eisen, onder meer dat ouders actief toestemming moeten geven. Dat is hier niet aan de orde. Als het voor een bepaald onderzoek belangrijk is om wel bijzondere persoonsgegevens te leveren aan het CBS, dan zal de school daarvoor uw uitdrukkelijke toestemming vragen.

Hoofdstuk 9 Activiteiten

9.1 Feestelijke ouderavond

Elk jaar houdt onze school een feestelijke ouderavond, waaraan de leerlingen van groep 8 en soms groep 7 meewerken. Ouders, familieleden en andere belangstellenden zijn van harte welkom op dit feest. Het is niet de bedoeling dat jongere broertjes en zusjes meekomen. Voor hen is er overdag een speciale voorstelling.

9.2 Schoolreizen

De schoolreisjes vinden plaats in april t/m juni. De reisbestemming wordt jaarlijks vastgesteld. U krijgt ruim van tevoren informatie over de bestemming. Ook zal de prijs voor het schoolreisje jaarlijks worden vastgesteld.

Via de ouderhulplijst kunt u aangeven dat u belangstelling heeft om mee te gaan op schoolreis. Bij teveel opgave wordt er gekeken naar voorgaande jaren en eventueel geloot.

9.3 Overige

Ieder jaar nemen leerlingen van onze school deel aan:

- Sportevenementen, zoals:
het schoolkorfbaltoernooi, het schoolvoetbal toernooi, het schoolschaaktoernooi en de Rode Loper loop.
- Schoolverkeersexamen:
De leerlingen van de groep 7 doen ieder jaar mee aan het schriftelijke en praktische verkeersexamen.
- Kinderpostzegels:
De kinderen van de bovenbouw verkopen om het jaar kinderpostzegels.
- Schaatsen:
Als er voldoende en goed ijs is, wordt er op de ijsbaan een schaatsmorgen of –middag gehouden
- Sint- Maarten:
De leerlingen van de groepen 1 t/m 6 maken op school een lampion.
- Sinterklaasfeest:
Het feest wordt door de groepen 1/2 en 3/4 met Sint en Pieten gevierd.
De kinderen van 5 t/m 8 houden een surprisedag. De leerlingen van groep 1 t/m 4 krijgen het sinterklaascadeautje van school (oudervereniging).
- Kerstviering:
De school wordt ieder jaar in kerstsfeer aangekleed. Alle kinderen maken kerststukjes en doen mee aan diverse activiteiten tijdens het kerstatelier. Elk jaar is er een kerstviering met de hele school.
- Laatste schooldag:
De laatste schooldag wordt gezamenlijk gevierd met spelletjes, playback, vossenjacht, zwemmen of iets dergelijks.
- Pasen:
Alle leerlingen krijgen een paasontbijt of -lunch. 's Middags worden eieren gezocht.
- Moederdag/Vaderdag:
De groepen 1 t/m 6 maken een cadeautje. De kinderen van groep 7/8 krijgen de gelegenheid een cadeautje te maken, maar dat is een keuze van de kinderen zelf.
- Extra:
Van jaar tot jaar kunnen er andere gelegenheden zijn om feest te vieren.

Hoofdstuk 10 De ontwikkeling van het onderwijs in de school

10.1 Terugblik op het schooljaar 2019-2020

Het team van onze school is ieder schooljaar actief bezig om zichzelf en school te ontwikkelen en ons onderwijs aan te passen aan de nieuwste inzichten. In dit kader stellen we ons zelf voortdurend vragen als:

- Doen we de goede dingen?
- Doen we de dingen goed?
- Hoe weten we dat, vinden anderen dat ook?
- Wat betekent dit nu allemaal concreet?
- Hoe wordt dit in de praktijk ingevuld?

Uiteraard zijn er ook veel doorlopende ontwikkelingen

Hoofdstuk 10 geeft u een beeld welke activiteiten er in het schooljaar 2019-2020 hebben plaatsgevonden om tot verbetering te komen en wat de voornemens zijn voor het schooljaar 2020-2021. Sinds de landelijke overheid steeds meer bevoegdheden naar lokale overheden en dus scholen heeft overgeheveld, liggen er voor de scholen kansen op het gebied van autonomie en eigen verantwoordelijkheid. De onderwijskundige ontwikkeling van de school is dus erg belangrijk. Er is een schoolplan ontwikkeld, waarin het beleid voor de eerstkomende jaren staat beschreven. Daarnaast wordt er doorlopend gewerkt aan het verbeteren van het onderwijsaanbod. Dit gebeurt door het kiezen van goed materiaal en goede moderne methodes, door werkwijzen aan te passen, door cursussen te volgen, door overleg, door nieuwe inzichten in de school te halen en door doorlopend kritisch naar het eigen product te kijken.

In het schooljaar 2019-2020 hebben we het volgende gedaan:

Op1 Kleuteronderwijs aanbod en doelgericht werken
OP2 Afstemming (werkwijze beschrijven) Rekenen en taalonderwijs
OP 1 Close reading/ Oriëntatie methode begrijpend lezen
OP1 Spelling vastleggen werkwijze
Op1 Leesmotivatie
KA1 Door ontwikkelen systeem van kwaliteitszorg

10.2 Beleidsvoornemens 2020-2021

De beleidsvoornemens worden in een jaarplan vastgelegd. Dit plan is gerelateerd aan het schoolplan 2019 - 2023. In het jaarplan staat beschreven wat we allemaal gaan doen om de ontwikkeling van het onderwijs op onze school te waarborgen en te verbeteren.

We gaan aan de slag met:

Boekhorst Oosterwolde		G	V	O	K
OP	Onderwijsproces				
SK	Schoolklimaat				
OR	Onderwijsresultaten				
KA	Kwaliteitszorg en ambitie				

Prioriteiten schooljaarplan 2020-2021
OP2 Intensivering overdracht VVE peuters peuterzaal
OP2 Continuering en verdieping warme overdracht naar het VO
OP3 Klassenbezoeken door directeur en IB'er
OP2 Afstemming en logica
SK1 Aanbod Engels
OP1 Oriëntatie nieuwe leesmethode
OP1 Oriëntatie nieuwe rekenmethode
KA2 Monitoring individuele nascholing

Het uitgewerkte jaarplan 2020-2021 ligt ter inzage op school.

10.3 Schoolondersteuningsprofiel

10.3.1 Toelichting

Onze school heeft een school ondersteuningsprofiel opgesteld. Dit is een wettelijk voorschrift bij de invoering van passend onderwijs. Een school ondersteuningsprofiel biedt informatie over de kwaliteit van de basisondersteuning en over wat onze school verder aan ondersteuning biedt. Het legt vast waar onze school voor staat. De school ondersteuningsprofielen van alle scholen van ons samenwerkingsverband tezamen vormen de basis van het aantonen van de dekking van ondersteuningsvoorzieningen in de regio. Op die manier is er voor alle kinderen een plek om onderwijs en ondersteuning te krijgen dat zij nodig hebben.

Ons ondersteuningsprofiel bestaat uit de volgende onderdelen:

- Een korte typering van onze school.
- De kwaliteit van onze basisondersteuning. Dat is de ondersteuning waarop alle kinderen kunnen rekenen.
- De deskundigheid voor extra ondersteuning waarover onze school beschikt (binnen het eigen personeelsbestand en van buiten de school).
- De voorzieningen die wij als school hebben om leerlingen extra ondersteuning te bieden.

Een korte typering van onze school

Obs Boekhorst vindt zijn onderkomen in MFS Zuid. Bij ons in het gebouw vinden ook nog de ZML Duisterhoutschool, cbs In de Kring en de Peuterspeelzaal Nijntje onderdak.

Wij willen de kinderen uit het dorp die onze school bezoeken onderwijs bieden van hoogstaande kwaliteit. Onze school wil een veilige school zijn voor alle kinderen. Wij hechten veel waarde aan een goed contact met ouders.

10.3.2 De kwaliteit van onze basisondersteuning

De basisondersteuning bestaat uit de volgende vier domeinen: onderwijs, begeleiding, beleid en organisatie.

Onderwijs

Wij zijn tevreden over het domein 'onderwijs'. Wij zijn positief over onze onderwijskwaliteit. Wij bieden een veilige leeromgeving voor onze kinderen. Wij werken handelingsgericht. Dat wil zeggen dat wij rekening houden met de onderwijsbehoeften van onze leerlingen. Als het nodig is bieden wij extra ondersteuning. Wij zijn goed in staat om rekening te houden met

verschillen tussen kinderen, zowel op het gebied van aanbod, tijd en instructie. Wij analyseren de resultaten van onze leerlingen regelmatig en bespreken deze teambreed. Het gaat daarbij niet alleen om de leerresultaten, maar ook over het welbevinden van de leerling. Op basis van de analyses worden groepsplannen aangepast. Ook ouders worden hierin actief betrokken. Wij gebruiken een samenhangend leerlingvolgsysteem. Er is de afgelopen jaren veel geïnvesteerd in het verbeteren van de kwaliteit van onze basisondersteuning. Als team hebben wij ons jarenlang geschoold in handelingsgericht werken.

Beleid

Wij zijn tevreden over het domein 'beleid'. Onze procedures zijn vastgelegd en wij beschikken over een heldere visie op leerlingenzorg. Jaarlijks evalueren wij onze ondersteuning aan de kinderen en stellen indien nodig verbeterpunten op.

Organisatie

Ook over het domein 'organisatie' van onze ondersteuning zijn wij tevreden. Dit voorkomt veel bureaucratie. T.a.v. interne deskundigheid zijn wij tevreden over, of ervaren/ opgeleid in: RT, Gedragsspecialist, vertrouwenszaken, VVE, NT2.

Onze IBER is Master SEN gecertificeerd. Verder kunnen wij gebruik maken van onze bovenschoolse zorgstructuur, het MDO en de zorginfrastructuur Passend Onderwijs in de vorm van de Stipe.

T.a.v. externe deskundigheid zijn wij tevreden over: Orthopedagogiek, schoolmaatschappelijk werk, Motorische RT. Spel/ergo/fysio therapie, logopedie, Dyslexie, AMK, vertrouwenszaken, Autisme, Meer en hoogbegaafdheid en VVE

Begeleiding

De overdracht binnen onze school tussen de leerjaren is goed op orde, net als de overdracht naar een volgende school. Hierover zijn duidelijke procedures vastgelegd. De overdracht van de voorschool / Peuterspeelzaal loopt goed. Verder vinden wij goede contacten met ouders erg belangrijk en zien ouders als partner.

10.3.3 Kengetallen

Onze school heeft gemiddeld over het schooljaar ongeveer 160 leerlingen waarvan ongeveer 18% met een leerlinggewicht. Wij hebben de afgelopen jaren een aantal keren leerlingen verwezen naar het speciaal basisonderwijs.

10.3.4 Ontwikkelagenda

Samengevat zijn wij als school tevreden over de basisondersteuning en extra ondersteuning die wij bieden aan onze leerlingen. Vanzelfsprekend kan het altijd beter en zien wij nog voldoende verbeterpunten. Wij zijn tevreden over de expertises binnen ons eigen team, maar zijn ons bewust van de kwetsbaarheid. Het meer verdelen van deze deskundigheden is een aandachtspunt voor onze school. Alleen dan kunnen wij de komende jaren alle kinderen uit ons dorp onderwijs bieden van hoogstaande kwaliteit.

Personeel

De gesprekkencyclus zal een wezenlijk onderdeel uitmaken van het personeelsbeleid

Oudercontacten

De ouderbetrokkenheid willen we versterken. Vorig schooljaar zijn we daarom begonnen met een nieuwe wijze van invulling van de oudercontacten. Hieraan geven we als team volgend schooljaar een vervolg door met waarderende ouder- en leerling gesprekken aan de slag te gaan.

Brede School

De leidinggevenden van de gebruikers komen (minimaal)5x per jaar bij elkaar tijdens het gebruikersoverleg en daarnaast ook maandelijks onder leiding van een coördinator voor beleidsoverleg inzake de Brede School.

De naschoolse activiteiten krijgen een vervolg. Er worden volgend jaar drie kalenders meegegeven met een aanbod waar kinderen op kunnen inschrijven. Na de zomervakantie krijgt het project van de blazersklassen een vervolg. Voor ouders organiseren we vier koffieochtenden. Voor teamleden zijn er twee gezamenlijke bijeenkomsten.

De overdracht van peuters naar groep 1 houdt aandacht. Er zullen VVE-afspraken worden gemaakt.

10.3.5 Zorg voor de relatie school en omgeving

De school houdt regelmatig contacten met:

Andere basisscholen, sbo de Kampingerhof, het voortgezet onderwijs, de zml Duisterhoutschool, de schoolbegeleidingsdiensten Bureau Meesterschap en LEV, de PABO, het Multi Disciplinair Overleg (MDO), de Kinderopvang, de peuterzaal, het (school)maatschappelijk werk, gebiedsteam, de leerplichtambtenaar, de Friese Poort, Het Friesland College, GGD, Stichting Scala, de bibliotheek en de muziekschool.

Hoofdstuk 11 De resultaten van het onderwijs

11.1 De specifieke ondersteuning voor leerlingen

De resultaten van het onderwijs aan alle groepen worden in het leerlingvolgsysteem bijgehouden d.m.v. methode gebonden toetsen en school overstijgende toetsen.

Van alle school overstijgende toetsen worden (trend) analyses worden gemaakt, conclusies worden getrokken en interventies worden gepleegd. Voor het LOVS Schooloverzicht van de middentoetsen 2019-2020 en eindtoetsen 2019-2020 verwijst ik u naar bijlage 4 en 5.

In deze bijlages ziet u de resultaten van de groepen op de verschillende toets-onderdelen. Dit resultaat wordt door CITO aangeduid met een gemiddelde vaardigheids- score.

Consequenties voor ons onderwijs nav de midden- en eindopbrengsten zijn:

OP2 Intensivering overdracht VVE peuters peuterzaal.

Afgelopen schooljaar hebben we peuters met een extra ondersteuningsbehoefte binnen gekregen waarbij dit niet van af het begin duidelijk was.

OP3 Klassenbezoeken door directeur en IB'er

Mede door de Corona crisis is het in het oog houden van de doorgaande lijn erg belangrijk. Directie en IB kunnen hierop dmv klassenbezoeken controleren en sturen.

OP2 Afstemming en logica

Doen we nog de juiste dingen of kan het efficiënter? Deze vraag moeten we ons stellen in het kader van registratie, groepsorganisatieplannen en afstemming.

SK1 Aanbod Engels

Aanbod en aanpak wat betreft het vak Engels beschrijven. Daarnaast oriënteren op wat mogelijk zou zijn voor de groepen 1 t/m 6

OP1 Oriëntatie nieuwe rekenmethode

Schoolresultaten in het Cito LOVS blijven achter in vergelijking met de methodetoetsen van Wereld in getallen.

Het komende schooljaar staat deze methode op de planning om vervangen te worden.

Hierbij zullen we goed moeten kijken welke andere methode bij onze leerlingenpopulatie past.

De Intern Begeleider (IB-er) Ingrid Post heeft wekelijks minimaal 2 dagen ter beschikking.

De groepsleerkrachten maken zelf (eventueel met hulp van de IB-er) hun groepsplannen.

Daarin staan de onderwijsdoelen en de ondersteuningsbehoeften van de leerlingen in de groep. Afsproken en vastgelegd is dat de groepsplannen voor de vakantie worden

overgedragen aan de opvolgende collega ('s) zodat er in de nieuwe groep meteen verder kan worden gegaan en geen tijd verloren gaat. De ondersteuning vindt (grotendeels) binnen de groep plaats.

Van elke leerling wordt ook de sociaal- emotionele ontwikkeling gevolgd.

Eind oktober wordt deze ontwikkeling ieder jaar per leerling in kaart gebracht.

Het groepsoverzicht wordt geanalyseerd. Daarna wordt per groep door de leerkracht in samenspraak met de IB-er bepaald wat de groep de tweede ondersteuningsperiode dat schooljaar nodig heeft.

De derde en vierde periode wordt er vooral op leerlingniveau ondersteuning geboden n.a.v. de herhaalde signalering voor enkele leerlingen in maart/april.

Voor alle leerlingen in de groepen 6 t/m 8 wordt ieder schooljaar een uitstroomprofiel gemaakt/aangevuld (de Friese plaatsingswijzer). De leerlingen van groep 8 hebben dit schooljaar vanwege de Corona maatregelen niet meegedaan aan de IEP eindtoets. De gemeente heeft het initiatief genomen voor monitoring in de peuterzaal, het basisonderwijs en het voortgezet onderwijs. Een extern bureau verzamelt leerling toetsgegevens van de diverse instellingen. De gegevens worden per instelling in kaart gebracht en landelijk vergeleken. Mede met die informatie proberen we de kwaliteit te verbeteren. Het team doet regelmatig aan deskundigheidsbevordering

11.2 Vorderingen van de leerlingen in de basisvaardigheden

Het niveau van elke leerling verschilt. Allerlei oorzaken kunnen op het presteren van invloed zijn. Over het algemeen worden kinderen bij ons individueel benaderd wat hun prestatieniveau betreft. Indien een kind het nodig heeft, krijgt het extra hulp. Iedere leerkracht zal proberen de mogelijkheden van een kind maximaal tot ontplooiing te laten komen. Ieder kind moet de mogelijkheid krijgen die ontwikkeling te doorlopen die bij hem of haar past. We gaan daarbij preventief te werk. Met behulp van het leerlingvolgsysteem, waarmee we al bij de kleuters starten, kunnen we al snel signaleren welke kinderen extra ondersteuning nodig hebben en welke leerlingen normaliter de stof gemakkelijk doorlopen. Een aantal keer per jaar wordt de ontwikkeling van het kind, mede aan de hand van de toetsing, besproken met de ouders/verzorgers van het kind.

11.3 Vervolgonderwijs

Kinderen komen met onderlinge verschillen de basisschool binnen en zullen de basisschool verschillend verlaten. We willen graag weten welke mogelijkheden een kind heeft. Vervolgens willen wij ons leerstofaanbod daarop afstemmen. Dat is geen gemakkelijke opgave, maar wel een uitdagende. We streven ernaar, dat ieder kind na het basisonderwijs op een school terecht komt, waar het zich thuis voelt en verder kan werken aan zijn ontwikkeling. Daarvoor gebruiken we het instrument de Friese Plaatsingswijzer.

Groep 8:

De Eindtoets voor de leerlingen uit groep 8 wordt gemaakt in april. In januari van elk schooljaar ontvangen de ouders van de leerlingen van groep 8 algemene informatie over het voortgezet onderwijs. Deze informatie vindt plaats om een gerichte schoolkeuze te kunnen maken. In februari/maart wordt de definitieve schoolkeuze in overleg met de ouders gemaakt. De school gebruikt hiervoor de Friese Plaatsingswijzer. Deze wordt opgesteld m.b.v. het leerlingvolgsysteem. De Cito toetsscores van de laatste drie schooljaren worden hiervoor gebruikt. Hierdoor ontstaat een profiel per kind en dat toont een (vrij) zuiver beeld welke vorm van voortgezet onderwijs het best past bij het betreffende kind. Elke ouder is vrij in het opvolgen van het advies. De school voor voortgezet onderwijs beslist (vooral m.b.v. de Friese Plaatsingswijzer) zelf over de toelating. De inschrijving wordt vervolgens verzorgd door de basisschool. Tegen de tijd van aanmelding op de scholen voor voortgezet onderwijs, kunnen leerlingen open dagen bezoeken. Leerlingen krijgen de uitnodigingen mee naar huis. Voor 1 maart meldt de school de leerling vervolgens aan bij een school voor voortgezet onderwijs. Het voortgezet onderwijs stuurt de rapportgegevens van oud-leerlingen gedurende 4 jaren naar ons toe.

In groep 8 wordt aandacht besteed aan de overgang naar het voortgezet onderwijs d.m.v. het houden van kindgesprekken. Het schooladvies richting het voortgezet onderwijs kan zijn: VWO, HAVO/VWO, MAVO/HAVO, KADER/MAVO of VMBO BL.

De voorlichting aan ouders t.b.v. de schoolkeuze van de leerlingen:

- Gesprek met ouders en leerling vanaf groep 6 m.b.v. de Friese plaatsingswijzer, waarin de resultaten op de CITO-toetsen vanaf groep 6 worden besproken (vakgebieden: technisch lezen, spelling, begrijpend lezen, rekenen).
- Ouder-Kind contacten voor groep 8 in november.
- Adviesgesprek met ouders en leerling in februari.
- Informatiebrochure over de eindtoets basisonderwijs.
- Scholeninformatie wordt aan de ouders doorgespeeld (open dagen etc.).
- De eindtoets in april 2019.
- De eindtoets wordt op verzoek van ouders en de leerling besproken met de ouders en de leerling in mei.

Naast het leerlingvolgsysteem blijft de indruk van het team van de basisschool van uw kind mede bepalend voor het advies. Met dit advies wordt de leerling aangemeld op de school voor voortgezet onderwijs. Naast het formele traject hebben alle scholen voor voortgezet onderwijs in de Stellingwerven gedurende het aanmeldingstraject intensief contact met de leerkrachten van het basisonderwijs. Tijdens deze contacten worden alle leerlingen en hun specifieke pedagogische en didactische aandachtspunten besproken. Aan de hand van het complete aanmeldingsdossier plaatst het voortgezet onderwijs de leerling op het meest passende niveau. De verantwoordelijkheid voor het advies ligt bij de basisschool, terwijl de verantwoordelijkheid voor de plaatsing bij het voortgezet onderwijs ligt.

Eindtoets 2020:

- Vanwege de Corona maatregelen is bij de leerlingen van groep 8 in schooljaar 2019-2020 geen eindtoets afgenomen.
De plaatsingswijzer is leidend geweest bij het plaatsen van de leerlingen op het Voortgezet Onderwijs.

Dit schooljaar zijn 19 leerlingen uitgestroomd waarbij wij het volgende advies hebben gegeven t.a.v. de volgende niveaus van voortgezet onderwijs.

2019-2020:

Uitstroom	Aantal leerlingen
PROO (praktijkonderwijs)	
VMBO Basis	6
VMBO Kader	7
Mavo	2
MAVO/HAVO	1
HAVO	1
HAVO/VWO	1
VWO	
VWO+	1

11.4 De mening van de ouders over de school

In het schooljaar 2019-2020 is er een ouderenquête gehouden. Door deze enquête krijgen we als school meer inzicht te hoe de school door de ouder wordt ervaren. De uitkomst van deze oudertevredenheidspeiling is in te zien op school.

Hoofdstuk 12 Overige zaken

12.1 Ongewenst gedrag/ ongewenste intimiteiten

Ongewenst gedrag of ongewenste intimiteiten, ook wel seksuele intimidatie genoemd, is een verschijnsel dat tegenwoordig regelmatig in de publiciteit komt. Het gaat daarbij om ongewenst gedrag of ongewenste intimiteiten van aan de school verbonden personeelsleden ten opzichte van leerlingen of om ongewenste gedrag of ongewenste intimiteiten van leerlingen onderling. Als school hebben we een klachtenregeling machtsmisbruik. Hieronder vallen klachten over discriminatie, racisme, agressie, geweld, (seksuele) intimidatie en (cyber)pesten. Het gaat om situaties tussen leerlingen onderling en tussen leerling en leerkracht of aan school verbonden personeel. In de klachtenregeling zijn bepalingen opgenomen over contactpersonen, vertrouwenspersonen en de klachtencommissie.

Indien de ouders, verzorgers dan wel leerlingen van mening zijn dat er sprake is van ongewenst gedrag of ongewenste intimiteiten dan is het mogelijk contact op te nemen met:

1. Schoolcontactpersoon:

Kinderen kunnen ongewenst gedrag of ongewenste intimiteiten melden bij de contactpersoon: Desy Douwsma.

2. De directeur van de school:

Wanneer er sprake is van ongewenst gedrag of ongewenste intimiteiten kunt u als ouders of verzorgers van leerlingen contact opnemen met de directeur van de school. Ook kunnen de leerlingen zelf contact opnemen met de directeur. De directeur zal in voorkomende gevallen de problematiek met u bespreken en naar een oplossing zoeken. Indien het noodzakelijk is, zal de directeur samen met de ouders, verzorgers of het betreffende kind nagaan welke stappen gezet moeten worden om de gerezen problematiek op te lossen dan wel aan te pakken.

3. De door het schoolbestuur aangestelde vertrouwenspersoon:

Onze school is voor de vertrouwenspersoon aangesloten bij GGD Fryslân. De vertrouwenspersoon handelt de klacht af volgens een vaste procedure, behandelt alle zaken strikt vertrouwelijk en is geen verantwoording schuldig aan de school. Hierdoor kan het kind en/of ouder/verzorger vrijuit spreken en een klacht voorleggen. GGD Fryslân heeft een folder ontwikkeld "Vertrouwenspersoon voor ouders". Deze folder is te downloaden via de website van GGD Fryslân, www.ggdfryslan.nl.

De meldingsregeling 'Ongewenst gedrag binnen het onderwijs' is tevens te downloaden via de website van GGD Fryslân. De vertrouwenspersoon voor onze school is Adriaentsje Tadema. Zij is te bereiken bij GGD Fryslân via 088 - 22 99 444 of via e-mail

vertrouwenspersonen@ggdfryslan.nl GGD Fryslân, Postbus 612, 8901 BK Leeuwarden.

In voorkomende gevallen kunt u gerezen problemen met de vertrouwenspersoon bespreken. Samen met de vertrouwenspersoon bespreekt u welke stappen gezet kunnen worden.

De vertrouwenspersoon luistert naar het probleem en gaat er serieus op in, helpt bij het indienen van een klacht, probeert seksuele intimidatie te stoppen, zorgt ervoor dat geen namen worden genoemd als men anoniem wenst te blijven en kan zo nodig verwijzen voor

hulpverlening. Buiten kantooruren kan men hulp krijgen via de SOS telefonische hulpdienst Friesland (058 - 2132000).

4. Friese Meldcode Huiselijk geweld en kindermishandeling.

Voor het handelen bij signalen van huiselijk geweld en kindermishandeling maakt Stichting Comprix gebruik van de Friese meldcode. Deze meldcode ligt op school ter inzage.

Zie ook www.friesemeldcode.nl . Hier vindt u tips, verhalen uit de praktijk, protocollen, downloads en het laatste nieuws.

12.2 Veiligheid in de school

Agressie, geweld en seksuele intimidatie in het onderwijs zijn niet iets nieuws. Door een reeks gebeurtenissen in de afgelopen jaren is echter de aandacht in de media voor agressie en geweld in het onderwijs toegenomen. Toch worden te veel geweldsincidenten gebagatelliseerd of in de doofpot gestopt.

Geweld, agressie en seksuele intimidatie komen in veel vormen voor. Het gaat, kort samengevat, om alle menselijke handelen, dat geestelijke, lichamelijke of financiële schade veroorzaakt bij een andere persoon of bij een organisatie zoals een school(bestuur). Voorbeelden te over: vernielingen, discriminatie, handtastelijkheden, verbaal geweld, dreiging met geweld, afpersen, dreigen met het gebruik of daadwerkelijk gebruiken van wapens, mishandeling en seksuele intimidatie. De grens wanneer er van schade gesproken kan worden is niet altijd even duidelijk, tenzij we uitgaan van het ervaren van geweld of agressie door het slachtoffer.

Gebiedsteams en scholen als ketenpartner

Iedereen heeft wel eens vragen over opvoeden en opgroeien waar hij/zij niet alleen uitkomt of graag advies over wil. Dan is het prettig om met iemand te kunnen overleggen. Dat kan met familie of een goede vriend(in), maar ook bij het gebiedsteam.

Bij het gebiedsteam kan iedereen terecht met vragen over opvoeden en opgroeien. Geen enkele vraag is raar, hoe klein, onschuldig of ingewikkeld dan ook. Het gebiedsteam kan er voor zorgen dat u advies krijgt en indien nodig wordt de juiste ondersteuning geregeld. Alle scholen van Stichting Comprix zijn ketenpartner van de gebiedsteams en hebben een vast contactpersoon (school maatschappelijk werkende).

Verwijsindex

Er zijn in Friesland, in onze regio en onze gemeente veel instellingen die zich inzetten voor het welzijn van kinderen. Maar soms weten deze instellingen niet van elkaar wat ze doen. Leerkrachten, hulpverleners en begeleiders moeten meteen kunnen zien wie contact heeft met een kind in geval van problemen. Zo kunnen zij snel met elkaar overleggen over het kind. De verwijsindex zorgt ervoor dat de beroepskrachten van elkaar weten wie er betrokken is bij het kind. De verwijsindex zorgt voor vroegtijdige signalering van problemen bij kinderen en jongeren tot 23 jaar. Ook zorgt de verwijsindex voor overzicht, samenwerking en goede afspraken tussen de verschillende instellingen.

Samenwerking is heel belangrijk, omdat dan de problemen van een kind of jongere goed kunnen worden begeleid en uiteindelijk worden verholpen.

Scholen van Stichting Comprix maken gebruik van de verwijsindex.

Hoe werkt de verwijfsindex?

Stel het consultatiebureauteam, de school of de schoolmaatschappelijk werkster maakt zich zorgen over uw kind. Hij/zij gaat in overleg met u. Dit kan leiden tot het afgeven van een signaal in de verwijfsindex. Dit houdt in dat de beroepskracht van de instelling zijn naam koppelt aan die van uw kind. Zo laat hij aan andere instellingen zien dat hij betrokken is bij uw kind.

Geeft een beroepskracht van een andere instelling ook een signaal af over uw kind, dan worden deze beroepskrachten aan elkaar gekoppeld in een match. Zij bespreken dan samen met u hoe ze uw kind het beste kunnen helpen. De betrokken beroepskrachten kunnen elkaar nu sneller vinden en zo beter hun aanpak op uw kind afstemmen. De verwijfsindex, is alleen toegankelijk voor beroepskrachten die via hun instelling bevoegd zijn om een signaal af te geven over een kind waarover ze zich zorgen maken.

Om tot een verbetering van de veiligheid en welbevinden van leerlingen en personeel in het onderwijs te komen wordt het komende schooljaar een schoolveiligheidsplan opgezet. De aard van de werkzaamheden in de school maken een speciale benadering van de problematiek noodzakelijk. De meeste werknemers in de school hebben als professional ook een pedagogisch- didactische opdracht en als gevolg daarvan een duidelijke gezagsverhouding met leerlingen en hun ouders/verzorgers.

De pedagogische en afhankelijkheidsrelatie tussen leraar en leerling (en tussen directeur en leerling) kan in de praktijk een bron zijn voor het ontstaan van agressie bij de leerling of diens ouders of verzorgers. Dit schoolveiligheidsplan zal daarom betrekking hebben op alle werknemers, maar ook op leerlingen en ouders of verzorgers en is gericht op de preventie van en het optreden na incidenten.

Het schoolveiligheidsplan geeft aan hoe de school moet handelen bij het:

- a) voorkomen van incidenten. Hierbij worden de preventieve maatregelen onder de loep genomen. De Arboret, Arbodienst, Risico Inventarisatie & evaluatie, GGD en de Arbo/veiligheidscoördinator hebben hierin een belangrijke rol;
- b) tegengaan van escaleren van incidenten. Er zijn protocollen opgesteld die aangeven hoe men moet handelen. Incidenten en ongevallen moeten worden geregistreerd en eventueel bij de Arbeidsinspectie worden aangemeld. Indien de wet wordt overtreden wordt aangifte gedaan bij de politie;
- c) begeleiden van slachtoffers van machtsmisbruik binnen het onderwijs. Hiervoor heeft de school een contactpersoon aangesteld en kan contact worden gezocht met de vertrouwenspersoon, zie ook hoofdstuk 8.1 in de schoolgids.

Het beleidsplan "School en veiligheid" is, na totstandkoming en goedkeuring door de MR, op school aanwezig en kan te allen tijde worden ingezien.

12.3 Organisatie bij calamiteiten

Mocht er onverhoopt een calamiteit plaatsvinden waarbij ontruiming van de school noodzakelijk is, dan zal het ontruimingsplan worden gevolgd.

Hieronder staat in het kort de te volgen procedure die voor u van belang zijn:

- Kinderen, personeel en aanwezigen van het gebouw verzamelen zich op de

verzamelplaats.

- De leerkracht controleert via de leerlingenlijst of alle kinderen op de verzamelplaats aanwezig zijn.
- De bedrijfshulpverlening controleert of alle op personen het gebouw hebben verlaten.
- Vermissing van personen wordt onmiddellijk aan de bedrijfshulpverlener of hulpverlening doorgegeven.
- Kinderen mogen de verzamelplaats pas verlaten als de hulpverlening en/of de verantwoordelijke leerkracht hier toestemming voor heeft gegeven.
- Ouders kunnen hun kind alleen meenemen als ze de verantwoordelijke leerkracht hierover in kennis hebben gesteld.
- Persoonlijke bezittingen kunnen niet door de ouders uit het gebouw worden gehaald.
- Ouders worden door de verantwoordelijke leerkracht, directeur of de hulpverlening op de hoogte gesteld van de situatie.

12.4 Algemene klachtenregeling

Het schoolbestuur is sinds 1998 verplicht om te zorgen voor een klachtenregeling.

Het gaat om een laagdrempelige voorziening voor klachten over het bestuur, het omgaan met leerlingen en het onderwijs. Daarmee is de uniformiteit in de behandeling van klachten, van welke aard dan ook, gewaarborgd. Naast ouders en leerlingen kan een ieder die deel uitmaakt van de schoolgemeenschap klachten indienen. Die kunnen betrekking hebben op gedragingen en beslissingen van het bestuur en personeel of het nalaten daarvan en ook op gedragingen van anderen die deel uitmaken van de schoolgemeenschap. De algemene klachtenregeling is alleen van toepassing als andere mogelijkheden om gehoor te vinden voor een klacht zijn uitgeput. Veruit de meeste klachten over de dagelijkse gang van zaken in de school zullen in onderling overleg tussen ouders, leerlingen, personeel en schoolleiding op een juiste wijze worden afgehandeld. De volledige tekst van de klachtenregeling ligt ter inzage op school. Het is van belang dat eventuele klachten kenbaar worden gemaakt.

Hieronder wordt aangegeven waar u met klachten of opmerkingen terecht kunt:

1. De groepsleerkracht van uw kind
De groepsleerkracht kent uw kind of de situatie het best en zal ook in veel gevallen voor een oplossing kunnen zorgen. Hebt u het gevoel dat u bij de groepsleerkracht geen gehoor krijgt of deze uw problemen niet kan oplossen en het een schoolprobleem is, dan gaat u naar:
2. De directie of de contactpersoon klachten
U bespreekt met de directie uw probleem. Samen wordt naar een oplossing gezocht. Mocht u hier echter niet tevreden mee zijn, dan kunt u het probleem voorleggen aan:
3. De medezeggenschapsraad van de school (als het gaat om zaken die de hele school aangaan) Mocht u hier ook niet tevreden mee zijn, dan kunt u het probleem voorleggen aan:
4. Bestuur directie openbaar primair onderwijs Stichting Comprix, Van Harenstraat 37, 8471 JC Wolvega.
5. De klachtencommissie

Mocht de ingediende klacht niet tot tevredenheid worden behandeld of opgelost, dan kan deze worden voorgelegd aan de landelijke Stichting Onderwijsgeschillen.

De Stichting Onderwijsgeschillen onderzoekt de klacht en beoordeelt (na een hoorzitting) of deze gegrond is. De commissie brengt advies uit aan het schoolbestuur en kan aan haar advies aanbevelingen verbinden. Het schoolbestuur neemt over de afhandeling van de klacht en het opvolgen van de aanbevelingen de uiteindelijke beslissing.

U kunt een klacht rechtstreeks of via het schoolbestuur schriftelijk bij de Stichting Onderwijsgeschillen indienen.

De interne klachtencommissie van Stichting Comprix
Postbus 119
8470 AC Wolvega
Tel. 0561- 691777

of

Stichting Onderwijsgeschillen
Postbus 85191
3508 AD Utrecht
Tel. 030-2809590
www.onderwijsgeschillen.nl

De interne contactpersoon kan u daarbij behulpzaam zijn als u dat wenst. Deze contactpersoon is Desy Douwsma. Zij is op de hoogte van het bestaan van de klachtenregeling en de werkwijze ervan. Zij is de “eerst- aanspreekbare” binnen de school.

12.5 Informatiebrochure Ministerie van Onderwijs

Het Ministerie van Onderwijs en Wetenschappen geeft elk jaar een onderwijsgids uit. Deze gids is bestemd voor ouders en verzorgers van leerlingen in het basisonderwijs en met name voor ouders waarvan een kind voor het eerst naar de basisschool gaat. De gids geeft informatie over rechten, plichten en mogelijkheden binnen het basisonderwijs. Het ministerie geeft tevens een gids uit voor het voortgezet onderwijs. Het doel van de gids is gelijk aan die van het basisonderwijs, maar is bestemd voor ouders van leerlingen die voor het eerst naar het voortgezet onderwijs gaan.

12.6 Telefoonnummers en adressen

Obs Boekhorst
Boekhorsterweg 15
8431 CW Oosterwolde

Telefoon: 0516 – 514232
Email: directie@obsboekhorst.nl
Website: www.obsboekhorst.nl

Schoolbestuur:

Comprix

Postbus 119

8470 AC Wolvega.

Telefoon: 0561- 691777

Bezoekadres:

Van Harenstraat 37

8471 JC Wolvega

Stichting Onderwijsges chillen

Postbus 85191

3508 AD Utrecht

Telefoon: 030-2809590

GGG Fryslân

Maaïke Kok,

Email: m.kok@ggdfryslan.nl

Tel: 088 - 2299469

GGD Fryslân

Brink 1-102

8431 LD Oosterwolde

Vertrouwenspersoon GGD Fryslân

Mevrouw A. Tadema

088-2299887

Postbus 612

8901 BK Leeuwarden

www.ggdfryslan.nl/gz

SWV Passend Onderwijs Friesland PO 2101

Fonteinland 11

8913 CZ Leeuwarden

www.swv.passendonderwijs.nl/PO2101

Inspectie

info@owinsp.nl

www.onderwijsinspectie.nl

telefoon: 0900-1113111

Vertrouwensinspecteur

Klachtenmelding seksuele intimidatie, ernstig psychisch, fysiek geweld, discriminatie enz.:

Meldpunt vertrouwensinspecteurs 0900- 1113111

Vragen over onderwijs?

Ondanks alle informatie in deze schoolgids, kan het voorkomen dat u nog vragen heeft. Vragen over de school kunt u stellen aan de teamleden of aan de directeur. Vragen over het onderwijs in het algemeen en vragen die u liever eerst eens met een onafhankelijk iemand wilt doorspreken, kunt u voorleggen bij 5010. 5010 is de vraagbaak voor ouders in het openbaar onderwijs. Telefonisch op nummer: 0800 5010. 5010 is bereikbaar op schooldagen van 10.00 -15.00 uur. Website: www.50tien.nl . Op de site vindt u veel vragen en antwoorden en heeft u de gelegenheid om zelf een vraag te stellen.

Gebiedsteams Ooststellingwerf

Vanaf 1 januari 2015 vormen de gebiedsteams het eerste loket voor zorg en ondersteuning. De gebiedsteams ondersteunen inwoners van Ooststellingwerf met vragen en problemen op het gebied van zorg en welzijn, jeugd en gezin, wonen, werken en inkomen. De medewerker uit het gebiedsteam gaat met u samen om de tafel om over het probleem te praten en hiervoor een oplossing te bedenken.

Jeugd

Als u vragen heeft over opgroeien en opvoeden, over de begeleiding of over de specialistische zorg voor bijvoorbeeld een kind met een handicap of een lichamelijke beperking, dan kunt u ondersteuning vragen bij het gebiedsteam van uw regio.

Gebiedsteam	Telefoonnummer	Bezoekadres	Dorpen	postcode
Regio Oosterwolde	0516-820100 Bereikbaarheid: werkdagen van 9.00 – 17.00 uur	Gezondheidscentrum Brink 1 8431 LD Oosterwolde Inloopspreekuur: werkdagen 9.00 – 13.00 uur	Oosterwolde	8431

U kunt het gebiedsteam tevens een mail sturen: info@gebiedsteamoooststellingwerf.nl

Bijlage 1 Vergoedingen voor sport, muziekles, schoolreisje of verjaardag

Het kan voorkomen dat je als ouder(s) te weinig geld hebt om je kind (of kinderen) mee te laten doen aan bijvoorbeeld schoolreisje, sport, muziekles of om een verjaardag te vieren. Zo kan in Nederland 1 op de 8 kinderen door financiële beperkingen niet meedoen aan deze, voor het kind, belangrijke activiteiten. Het is dan ook niet iets om je voor te schamen. Het kan komen omdat je geen of te weinig werk hebt, door een uitkering, dat je bent gescheiden, ziek bent of gewoon pech hebt gehad! Maar wat de reden ook is, *elk kind* kan meedoen!

Dus heb je als ouder(s) een laag inkomen of uitkering? Of zijn er hoge lasten waardoor er netto weinig overblijft? Ga dan naar www.kindpakket.nl

Daar staan alle vergoedingen op een rij en kun je heel gemakkelijk een vergoeding aanvragen.

Zo kan jouw kind toch meedoen!

Ook de school kan u informeren over de mogelijkheden.

Bijlage 2 Aanpassingen voor leerlingen met dyslexieverklaring

Inleiding.

Sinds 1 augustus 2009 is de Wet Gelijke Behandeling op grond van handicap of chronische ziekte ook van toepassing op het primair onderwijs. (Bron: CFI 31 augustus 2009)

Hiermee wordt geregeld dat de school verplicht is om aanpassingen te realiseren als een leerling die nodig heeft. De wet zegt dat die aanpassing dan wel doeltreffend moet zijn en niet onevenredig belastend is voor de school.

Voor leerlingen met dyslexie heeft bovenstaande tot gevolg dat vanaf het schooljaar 2009-2010 aangepaste schoolboeken voor leerlingen met dyslexie door school gratis beschikbaar moeten worden gesteld.

Aangepaste schoolboeken.

Aangepaste schoolboeken zijn bedoeld voor leerlingen met een leesbeperking, zoals visuele handicap of dyslexie. Het gaat bijvoorbeeld om gesproken boeken voor de daisyspeler, brailleboeken en vergrotingen.

Kosten.

Het ministerie van OCW subsidieert Dedicon voor het produceren van de aangepaste schoolboeken, waardoor de kosten voor school beperkt zijn. Scholen betalen een bijdrage van € 4,50 per leerling/per gehuurde titel/per schooljaar. Dit bedrag is een tegemoetkoming in de materiaal- en verzendkosten. Voor visueel beperkte leerlingen geldt een maximumbedrag van € 100,00 per jaar, ongeacht het aantal bestellingen.

Scholen ontvangen voor de gemaakte kosten een bijdrage in de lumpsumvergoeding van OCW. Voor meer informatie zie www.dedicon.nl

Werkwijze binnen Comprix.

De aanvraag voor aangepaste schoolboeken wordt na kritisch en zorgvuldig overleg met de betrokken groepsleerkracht en/of intern begeleider door de ouders schriftelijk ingediend bij de schoolleiding

De school bestelt de benodigde aangepaste schoolboeken bij Dedicon, zie hierboven
Voorwaarde is dat de leerling in bezit is van een dyslexieverklaring.

Andere voorzieningen voor leerlingen met dyslexie.

Andere speciale maatregelen voor leerlingen met een dyslexieverklaring zijn o.a. vrijstelling bij voorlezen in de klas en aanpassingen bij dictees en spellingtoetsen, meer tijd en gebruik van ICT-hulpmiddelen. De CITO-eindtoets wordt voor leerlingen met dyslexie geleverd in een audioversie (CD met trackindeling of een digitale versie voor gebruik met de computer, eventueel met voorleesfunctie).

Bijlage 3 Medicijnverstrekking en medisch handelen op school

Op school hanteren wij het protocol 'medicijnverstrekking en medisch handelen'. Het protocol dient als handreiking voor scholen hoe te handelen in situaties waarbij de leerkracht(en) en/of schoolleiding leerlingen medicijnen moet toedienen en/of zelfs medische handelingen moet verrichten.

Hierbij kan men spreken over drie te onderscheiden situaties, namelijk

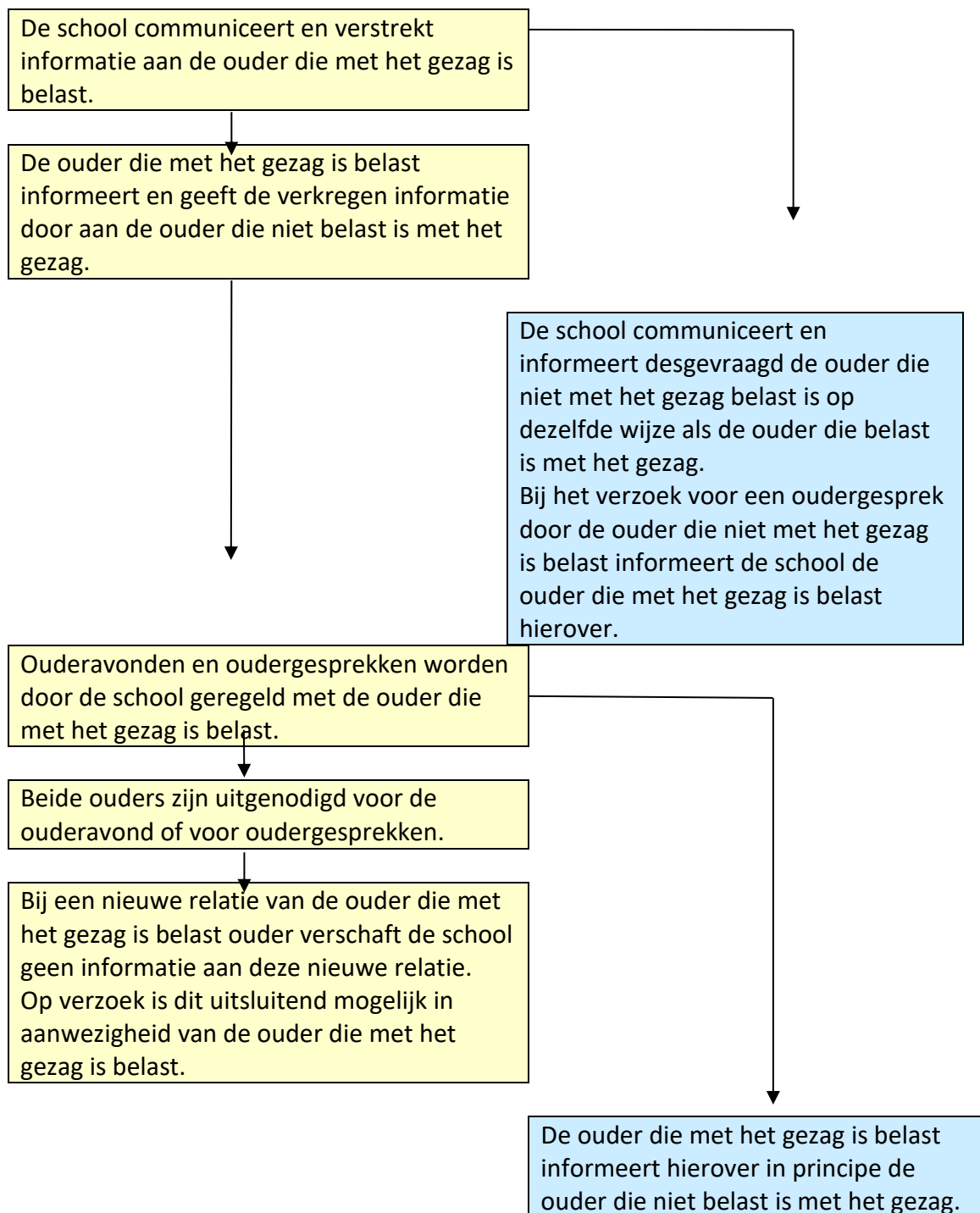
1. Het kind wordt ziek op school;
2. Het verstrekken van medicijnen op verzoek;
3. Medische handelingen.

De eerste situatie laat de school en de leraar geen keus. De leerling wordt ziek of krijgt een ongeluk en de leraar moet direct bepalen hoe hij moet handelen. Bij de tweede en de derde situatie kan de schoolleiding kiezen of zij wel of geen medewerking verleent aan het geven van medicijnen of het uitvoeren van een medische handeling. Voor de individuele leraar geldt dat hij mag weigeren handelingen uit te voeren waarvoor hij zich niet bekwaam acht. Het protocol ligt op school ter inzage.

Bijlage 4 Informatieverstrekking gescheiden ouders

Op onze school hanteren wij het protocol 'Informatieverstrekking gescheiden ouders'. In dit protocol staat duidelijk omschreven op welke wijze de school wettelijk verplicht is informatie met gescheiden ouders uit te wisselen. Hieronder hebben wij de informatie uit dit protocol uiteengezet in een stroomschema. Het protocol ligt op school ter inzage.

Stroomschema informatieverstrekking gescheiden ouders



Bijlage 5 Schooloverzicht CITO LOVS Midden toetsen

Schooloverzicht LVS		Cito Volgstelsysteem primair en speciaal onderwijs										
		Bovenschoolse rapportage - Comprix										
School:	OBS Boekhorst											
Schooljaar:	2019-2020											
Afnameperiode:	Medio											
Groep 1		Lin	Lin	Gemiddelde	Inspectienorm	Landelijk	Groep	%A	%B	%C	%D	%E
Toets		afn	tot	vaard.score	< 15%	gem.	niveau	25	25	25	15	10
Rekenen peuters/kleuters 2012		13	18	68,4		65,3	B	23	62	8	8	
Taal peuters/kleuters 2011		13	18	51,5		51,3	B	38	23	15	15	8
Groep 2		Lin	Lin	Gemiddelde	Inspectienorm	Landelijk	Groep	%A	%B	%C	%D	%E
Toets		afn	tot	vaard.score	< 15%	gem.	niveau	25	25	25	15	10
Rekenen peuters/kleuters 2012		20	21	80,5		80,8	C	20	30	25	10	15
Taal peuters/kleuters 2011		20	21	68,0		62,8	A	50	25	10	5	10
Groep 3		Lin	Lin	Gemiddelde	Inspectienorm	Landelijk	Groep	%A	%B	%C	%D	%E
Toets		afn	tot	vaard.score	< 15%	gem.	niveau	25	25	25	15	10
DMT 2009		27	27	19,0	21,0	23,0	D	15	26	30	11	19
Rekenen-Wiskunde 3.0		27	27	102,5		114,7	D	7	22	22	37	11
Spelling 3.0		27	27	156,7		145,1	B	37	15	15	19	15
Groep 4		Lin	Lin	Gemiddelde	Inspectienorm	Landelijk	Groep	%A	%B	%C	%D	%E
Toets		afn	tot	vaard.score	< 15%	gem.	niveau	25	25	25	15	10
Begrijpend lezen 3.0		21	21	132,9		133,4	C	24	24	19	29	5
DMT 2009		21	21	45,7	48,0	53,5	D	14	19	29	19	19
Rekenen-Wiskunde 3.0		21	21	158,5	161,0	161,9	C	19	29	24	10	19
Spelling 3.0		21	21	249,7		237,0	A	33	29	33		5
Groep 5		Lin	Lin	Gemiddelde	Inspectienorm	Landelijk	Groep	%A	%B	%C	%D	%E
Toets		afn	tot	vaard.score	< 15%	gem.	niveau	25	25	25	15	10
Begrijpend lezen 3.0		16	16	152,0		154,3	C	19	19	44	19	
DMT 2009		16	16	59,7	66,0	70,4	E	12	31	12	12	31
Rekenen-Wiskunde 3.0		16	16	200,7		202,1	C	25	19	25	25	6
Spelling 3.0		16	16	274,2		295,4	E	19	12	25	12	31
Groep 6		Lin	Lin	Gemiddelde	Inspectienorm	Landelijk	Groep	%A	%B	%C	%D	%E
Toets		afn	tot	vaard.score	< 15%	gem.	niveau	25	25	25	15	10
Begrijpend lezen 3.0		20	20	165,7		173,7	D	15	25	15	30	15
DMT 2009		20	20	78,6		82,4	C	25	25	10	30	10
Rekenen-Wiskunde 3.0		20	20	226,7		227,4	C	20	30	25	20	5
Spelling 3.0		20	20	310,1		316,9	C	15	20	30	20	15
Groep 7		Lin	Lin	Gemiddelde	Inspectienorm	Landelijk	Groep	%A	%B	%C	%D	%E
Toets		afn	tot	vaard.score	< 15%	gem.	niveau	25	25	25	15	10
Begrijpend lezen 3.0		25	25	188,3		189,2	C	8	40	20	32	
DMT 2009		25	25	93,8		88,3	A	28	52	8	8	4
Rekenen-Wiskunde 3.0		25	25	248,5		251,4	C	12	28	36	12	12
Spelling 3.0		25	25	360,6		349,3	B	28	40	20	8	4
Spelling 3.0 Werkwoorden		25	25	138,4		135,1	B	28	36	24	12	
Groep 8		Lin	Lin	Gemiddelde	Inspectienorm	Landelijk	Groep	%A	%B	%C	%D	%E
Toets		afn	tot	vaard.score	< 15%	gem.	niveau	25	25	25	15	10
Begrijpend lezen 3.0		19	19	190,3		204,7	D	5	21	32	21	21
DMT 2009		19	19	95,8		95,5	B	37	21	11	16	16
Rekenen-Wiskunde 3.0		19	19	250,5		273,5	E	5	11	21	26	37
Spelling 3.0		19	19	359,6		366,0	C	21	16	37	11	16
Spelling 3.0 Werkwoorden		18	19	146,7		142,3	B	33	22	22	11	11

Bijlage 6 **Schooloverzicht CITO LOVS Eindtoetsen**

Schooloverzicht LVS				Cito Volgstelsysteem primair en speciaal onderwijs										
				Bovenschoolse rapportage - Comprix										
School:	OBS Boekhorst													
Schooljaar:	2019-2020													
Afnameperiode:	Eind													
Groep 1	LIn	LIn	Gemiddelde	Inspectienorm	Landelijk	Groep	%A	%B	%C	%D	%E			
Toets	afn	tot	vaard.score	< 15%	gem.	niveau	25	25	25	15	10			
Rekenen peuters/kleuters 2012	18	23	70,1		69,4	B	22	28	11	33	6			
Taal peuters/kleuters 2011	19	23	53,2		57,1	D	16	21	32	21	11			
Groep 2	LIn	LIn	Gemiddelde	Inspectienorm	Landelijk	Groep	%A	%B	%C	%D	%E			
Toets	afn	tot	vaard.score	< 15%	gem.	niveau	25	25	25	15	10			
Rekenen peuters/kleuters 2012	19	21	89,4		87,3	B	26	32	26	11	5			
Taal peuters/kleuters 2011	19	21	71,5		67,8	A	26	47	16	5	5			
Groep 3	LIn	LIn	Gemiddelde	Inspectienorm	Landelijk	Groep	%A	%B	%C	%D	%E			
Toets	afn	tot	vaard.score	< 15%	gem.	niveau	25	25	25	15	10			
DMT 2009	24	27	30,8	33,0	36,1	D	17	29	17	21	17			
Rekenen-Wiskunde 3.0	25	27	118,9		138,3	E	4	4	36	32	24			
Spelling 3.0	25	27	185,8		197,8	C	16	28	20	16	20			
Groep 4	LIn	LIn	Gemiddelde	Inspectienorm	Landelijk	Groep	%A	%B	%C	%D	%E			
Toets	afn	tot	vaard.score	< 15%	gem.	niveau	25	25	25	15	10			
Begrijpend lezen 3.0	21	21	138,5		138,1	B	24	24	33	10	10			
DMT 2009	21	21	54,6	56,0	62,0	D	24	5	29	24	19			
Rekenen-Wiskunde 3.0	21	21	179,2	180,0	181,5	C	14	38	24	10	14			
Spelling 3.0	21	21	265,9		262,9	B	33	10	38	14	5			
Groep 5	LIn	LIn	Gemiddelde	Inspectienorm	Landelijk	Groep	%A	%B	%C	%D	%E			
Toets	afn	tot	vaard.score	< 15%	gem.	niveau	25	25	25	15	10			
Begrijpend lezen 3.0	17	17	148,9		159,1	D	12	12	18	59				
DMT 2009	17	17	67,8	71,0	75,7	D	24	24	12	12	29			
Rekenen-Wiskunde 3.0	17	17	212,2		213,9	C	18	29	24	18	12			
Spelling 3.0	17	17	288,9		310,7	E	18	18	12	24	29			
Groep 6	LIn	LIn	Gemiddelde	Inspectienorm	Landelijk	Groep	%A	%B	%C	%D	%E			
Toets	afn	tot	vaard.score	< 15%	gem.	niveau	25	25	25	15	10			
Begrijpend lezen 3.0	19	20	179,7		178,0	B	37	16	16	5	26			
DMT 2009	19	20	80,3		86,1	D	16	32	5	32	16			
Rekenen-Wiskunde 3.0	19	20	234,0		239,2	C	16	16	37	21	11			
Spelling 3.0	19	20	336,0		333,4	B	16	32	26	26				
Groep 7	LIn	LIn	Gemiddelde	Inspectienorm	Landelijk	Groep	%A	%B	%C	%D	%E			
Toets	afn	tot	vaard.score	< 15%	gem.	niveau	25	25	25	15	10			
Begrijpend lezen 3.0	24	25	191,9		194,5	C	8	33	42	12	4			
DMT 2009	24	25	99,4		92,5	A	25	62	4	4	4			
Rekenen-Wiskunde 3.0	24	25	256,4		260,2	C	12	29	25	25	8			
Spelling 3.0	24	25	364,1		357,0	B	21	46	25	4	4			
Spelling 3.0 Werkwoorden	24	25	148,9		136,5	A	38	46	12		4			