

# SCHOOLGIDS 2020 - 2021



## **obs De Kievitshoek**

# Inhoud

<b>VOORWOORD</b> .....	<b>4</b>
<b>HOOFDSTUK 1 DE SCHOOL</b> .....	<b>5</b>
1.1 Richting .....	5
1.2 Stichting / oprichting van de school.....	5
1.3 Situering van de school .....	5
1.4 Grootte van de school.....	5
1.5 Het klimaat van de school.....	6
<b>HOOFDSTUK 2 ONZE VISIE</b> .....	<b>7</b>
2.1 missie en visie van de school.....	7
2.2 Visie op levensbeschouwing.....	7
<b>HOOFDSTUK 3 DE ORGANISATIE</b> .....	<b>8</b>
3.1 Functies.....	8
3.2 Vertegenwoordiging ouders binnen de school.....	9
3.3 Externe contacten .....	9
3.4 Procedure (ziekte)vervangng leerkracht .....	12
3.5 Studenten.....	13
3.6 TSO en BSO.....	13
<b>HOOFDSTUK 4 HET ONDERWIJS</b> .....	<b>15</b>
4.1 Werkwijze .....	15
4.2 Samenstelling van de groepen.....	15
4.3 Werkvormen .....	16
4.4 Vormingsgebieden .....	17
4.5 Vak- en ontwikkelingsgebieden .....	21
4.6 Professionalisering.....	23
4.7 Activiteiten school/buitenschools .....	23
<b>HOOFDSTUK 5 PASSEND ONDERWIJS</b> .....	<b>26</b>
5.1 Ondersteuningsroute intern.....	26
5.2 Zorgroute extern: Samenwerkingsverband PO 2203 .....	28
5.3 Overige beleid leerlingenzorg .....	29
<b>HOOFDSTUK 6 LEERPLICHT</b> .....	<b>31</b>
6.1. aanmelden en inschrijven .....	31
Plaatsing .....	33
6.2. verzuim / verlof.....	33
6.3. Schorsing en ( tijdelijke) Verwijdering.....	35
<b>HOOFDSTUK 7 OUDERS BINNEN DE SCHOOL</b> .....	<b>36</b>
7.1 Informatievoorziening en contact.....	36
7.2 Ouderparticipatie.....	37
7.3 Privacy.....	39
7.4 Verantwoording .....	40
<b>HOOFDSTUK 8 AFSPRAKEN / RECHTEN EN PLICHTEN</b> .....	<b>42</b>
8.1 afspraken op Schoolniveau .....	42
Fruit eten.....	43
<b>HOOFDSTUK 9 PRAKTISCHE INFORMATIE</b> .....	<b>44</b>
9.1. Schooltijden .....	44
9.2. vakanties en vrije dagen .....	44
9.3. urenberekening 2020-2021.....	45
9.4. Personeel .....	46
9.5 Activiteiten en planning .....	47
<b>HOOFDSTUK 10 NAMEN EN ADRESSEN</b> .....	<b>48</b>
10.1 STICHTING TALENT.....	48
10.2 RAAD VAN TOEZICHT.....	48

10.3	VOORZITTER COLLEGE VAN BESTUUR .....	48
10.4	STAFMEDEWERKERS .....	48
10.5	(GEMEENSCHAPPELIJKE) MEDEZEGGENSCHAPSRAAD.....	48
10.6	VERTROUWENSPERSONEN / KLACHTENCOMMISSIE .....	49
10.7	INSPECTIE VAN HET ONDERWIJS.....	49
10.8	INFORMATIE- EN ADVIESLIJN VOOR OUDERS .....	49
10.9	INFORMATIE- EN ADVIESLIJN VOOR LEERLINGEN .....	49
10.10.	<i>School</i> .....	50
	<i>Centrum Jeugd en Gezin</i> .....	50
	<i>Raadhuislaan 1, 7981 EL 0521-349596</i> .....	50
	<i>Welzijn Mensenwerk (Zuidwest-Drenthe/Noordoost-Overijssel):</i> .....	50
	<i>Apotheekhoudende huisarts</i> .....	50
	<i>Sportaccommodaties</i> .....	51
	<i>School- en jeugdmaatschappelijk werk:</i> .....	51
	<b>HOOFDSTUK 11 AKKOORDVERKLARING .....</b>	<b>52</b>
	<b>BIJLAGE 1 KANJERREGELS KIEVITSHOEK.....</b>	<b>53</b>
	<b>BIJLAGE 2 VERVANGINGSPROTOCOL.....</b>	<b>55</b>
	<b>BIJLAGE 3 PROTOCOL VRIJWILLIGE OUDERBIJDRAGE.....</b>	<b>57</b>
	<b>BIJLAGE 4: TOETSKALENDER 2020-2021 .....</b>	<b>58</b>

## VOORWOORD

Geachte ouder(s), verzorger(s) en belangstellende(n),

De basisschool is een stukje van je leven. Voor de kinderen en voor u. U vertrouwt uw kind een groot deel van de dag toe aan de zorg van leraren van de basisschool. Een school kies je daarom heel bewust.

Scholen verschillen steeds meer. Ze verschillen in kwaliteit. Dat maakt het kiezen moeilijk. Daarom vraagt de overheid aan basisscholen om een schoolgids te maken. Die gids moet ouders helpen bij het bewust kiezen van een basisschool.

In deze schoolgids, die deels is opgesteld op Stichtingsniveau, beschrijven wij voornamelijk de formele gang van zaken in de school: welke uitgangspunten wij hanteren, op welke manier wij proberen kwaliteit te leveren en te verbeteren en over wat wij uw kind leren, waarom we dat doen en op welke manier. Deze schoolgids is bedoeld voor ouders die nu kinderen op onze school hebben en voor ouders van toekomstige leerlingen.

Om een goed beeld te krijgen van de sfeer en actuele zaken op onze school, adviseren wij u vooral onze website te bezoeken: [www.kievitshoek@talentwesterveld.nl](http://www.kievitshoek@talentwesterveld.nl). Indien u overweegt uw kind aan te melden als leerling van onze school, dan kunt u een afspraak maken voor een kennismakingsgesprek en een rondleiding door onze school.

We hopen dat u onze schoolgids, maar vooral ook onze website met plezier zult lezen. Vanzelfsprekend bent u altijd welkom voor een toelichting. Heeft u vragen, opmerkingen of suggesties, laat het ons weten!

Wij wensen u en uw kind(eren) fijne schooljaren toe.

Namens het team,

Wilhelminaoord, juli 2020  
Albert Elken, directeur  
0521-381536  
[kievitshoek@talentwesterveld.nl](mailto:kievitshoek@talentwesterveld.nl)

# HOOFDSTUK 1 DE SCHOOL

## 1.1 Richting

Stichting Talent Westerveld vormt sinds 1 april 2009 het bevoegd gezag over het openbaar basisonderwijs in de gemeente Westerveld. Stichting Talent Westerveld vormt een veelkleurig palet van 9 samenwerkende scholen voor openbaar basisonderwijs. Ongeveer honderd medewerkers zetten zich in om elk van de ongeveer 1050 leerlingen de best mogelijke basis te geven voor de toekomst.

Voor meer informatie over de structuur, de geledingen en de functies binnen onze stichting verwijzen wij u naar hoofdstuk 3.

## 1.2 Stichting / oprichting van de school

De school ligt in de kern van het dorp Wilhelminaoord en is goed bereikbaar vanuit de omliggende dorpen zoals Frederiksoord en Nijensleek. Wilhelminaoord en Frederiksoord zijn kleine koloniedorpen. De dorpen zijn gesticht door de Maatschappij van Weldadigheid die in 1818 werd opgericht. De dorpen bestaan voor een deel nog uit de oorspronkelijke kolonistenwoningen. Bezienswaardigheden in de dorpen zijn o.a. een Nederlands Hervormd Koloniekkerkje, een prehistorisch centrum dat onderdeel uitmaakt van de Haagsche School-en kindertuinen en het museum 'De Koloniehof' van de Maatschappij van Weldadigheid.

### Het ontstaan van de school

Al in de tijd van de kolonisten stond er een school in Wilhelminaoord. "De Kievitshoek" is in 1985 tot stand gekomen door samenvoeging van de lagere school met de kleuterschool. De school werd gebouwd op weilanden waar veel kieviten voorkwamen. Daarom heeft de school de naam "De Kievitshoek" gekregen.

## 1.3 Situering van de school

De school is gelegen aan de rand van Wilhelminaoord. De school wordt omgeven door veel groen en een ruim schoolplein.

## 1.4 Grootte van de school

"De Kievitshoek" is een gemoedelijke school en start het schooljaar 2020-2021 met 60 leerlingen bezocht.

De leerlingen uit de verschillende groepen kennen elkaar en er is veel onderling contact tussen leerlingen uit de diverse groepen. Het begrip "onze school" is daardoor op "De Kievitshoek" sterk aanwezig.

Er zijn 6 leerkrachten aan de school verbonden. Verder kennen we naast de directeur, de directie-ondersteuner en de intern begeleidster nog de vakleerkracht muziek en veel ondersteuning van ouders, op uiteenlopend gebied.

Vanaf het schooljaar 2015-2016 vormt obs De Kievitshoek een onderwijsteam met obs De Hoekstee te Vledder.

## 1.5 Het klimaat van de school

De Kievitshoek is een gezellige en kindvriendelijke school. De leerlingen vinden op school geborgenheid en er is een open contact tussen leerlingen en leerkrachten. De deuren gaan 's ochtends voor de inloop open om 8.20 uur. Wij vinden deze inlooptijd belangrijk voor de kinderen en ouders/verzorgers. Uw kind kan dan laten zien waar hij/zij mee bezig is en u wordt hierdoor betrokken bij het leren van uw kind.

De school wil door de aankleding en de georganiseerde activiteiten hiervoor de juiste sfeer en omstandigheden scheppen. Regelmatig worden projecten en activiteiten op touw gezet, die niet alleen een gezamenlijke deelname van alle leerlingen garanderen, maar ook een ontmoetingspunt zijn voor ouders onderling en voor ouders en leerkrachten.

We vinden het erg belangrijk dat er een goede sfeer is op onze school. Als kinderen met plezier naar school gaan, ontwikkelen ze zich beter en gaat het leren enthousiaster en meer vanzelf. Om deze goede sfeer te verkrijgen en te behouden, hanteren wij afspraken en regels waar zowel de leerlingen en de leerkrachten als de ouders op aangesproken mogen worden. Afspraken en regels verschaffen duidelijkheid.

## **HOOFDSTUK 2 ONZE VISIE**

### **2.1 missie en visie van de school**

Op onze dorpsscholen in Vledder en Wilhelminaoord creëren wij een veilige leeromgeving waar onze leerlingen zich geborgen voelen. Kinderen verschillen van elkaar en dat is maar goed ook! We waarderen deze verschillen door in ons onderwijs maatwerk te bieden en dagen onze leerlingen uit hun talenten te ontdekken en te ontwikkelen. We benaderen onze leerlingen op een positieve wijze; wij gaan uit van hun mogelijkheden en hebben hoge verwachtingen van hen.

Op onze eigentijdse scholen leren we leerlingen zelfstandig te werken en verantwoordelijkheid te nemen. We stimuleren eigenaarschap bij onze leerlingen. Om hen goed voor te bereiden op hun vervolgonderwijs, nemen taal, rekenen en (begrijpend) lezen een belangrijke plaats in op onze school. Bovendien ontwikkelen leerlingen bij ons de volgende 21 eeuwse vaardigheden: initiatief nemen, samenwerken, communiceren, kritisch denken. Dat doen we onder andere door hen te leren zelfstandig te werken, keuze mogelijkheden te bieden, hen te leren reflecteren op hun werk en eigen gedrag en hen eigen doelen te leren stellen. Deze vaardigheden zijn in onze samenleving van groot belang.

Tegelijkertijd investeren we in de sociaal emotionele ontwikkeling van de leerlingen; we leren hen voor zichzelf op te komen, conflicten op te lossen en rekening te houden met elkaar. We maken daarbij gebruik van de zogenaamde Kanjertraining; onze leerlingen ontwikkelen zo sociale vaardigheden. Daarmee zijn ze goed toegerust om deel te nemen aan onze samenleving.

We zijn voor het onderdeel "Welbevinden" gecertificeerd als gezonde school en richten ons nu op het verkrijgen van het deelcertificaat "voeding". In het kader van dit beleid stimuleren wij onze leerlingen gezond te eten en meer te bewegen. Gezonde school activiteiten maken jaarlijks deel uit van ons onderwijsprogramma. Te denken valt hierbij aan:

- EU-schoolfruitprogramma
- Ik eet het beter
- Kanjertraining

Onze scholen hechten veel waarde aan een goede samenwerking met ouders; vanuit een gezamenlijke verantwoordelijkheid voor de ontwikkeling van de kinderen. Ouders zijn deskundig als het gaat om hun kind, wij als school eveneens. Een goede samenwerking tussen ouders en school maakt het mogelijk om kinderen te bieden wat ze nodig hebben om zich optimaal te kunnen ontwikkelen.

Onderzoeken tonen overtuigend aan dat de betrokkenheid van ouders bij school en het leren van hun kind, leidt tot een hogere motivatie en betere schoolprestaties.

### **2.2 Visie op levensbeschouwing**

De Kievitshoek is een openbare basisschool. Dat betekent voor ons dat wij actief vorm geven aan de kenmerken van openbaar onderwijs, te weten:

#### Algemene toegankelijkheid

Onze school is toegankelijk voor alle leerlingen, ongeacht godsdienst of

levensbeschouwing. Op deze gronden weigeren wij principieel geen leerlingen.

#### Actieve pluriformiteit

In ons onderwijs schenken wij op respectvolle wijze aandacht aan de verscheidenheid aan levensbeschouwelijke en maatschappelijke waarden in de Nederlandse samenleving.

#### Non-discriminatie

Wij onderschrijven de uniciteit van ieder kind. Onze school eerbiedigt ieders godsdienst of levensbeschouwing. Iedere vorm van discriminatie op grond van godsdienst, levensbeschouwing maar ook op grond van cultuur, sekse, etniciteit, persoonskenmerken, sociale status, seksuele geaardheid en huidskleur wijzen wij af en wij voeren daarin een actief beleid naar kinderen en ouders.

Onze school hanteert het begrip basisschool letterlijk: de school legt de basis voor de verdere carrière in het vervolgonderwijs, baan en beroep.

## **HOOFDSTUK 3 DE ORGANISATIE**

### **3.1 Functies**

#### College van Bestuur

De Stichting Talent Westerveld Het College van Bestuur geeft leiding aan Stichting Talent. De Voorzitter van het College van Bestuur (VCvB), is integraal verantwoordelijk voor de dagelijkse leiding van de Stichting en is belast met de voorbereiding, vaststelling, uitvoering en evaluatie van het beleid op stichtingsniveau.

#### Directeur OT

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

#### Groepsleerkrachten

De groepsleerkracht is voor de kinderen en voor de ouders de eerst verantwoordelijke persoon en kan als zodanig ook als eerste aangesproken worden. In principe heeft elke leerkracht zijn / haar eigen groep.

In alle groepen komt ook wel eens een andere leerkracht in verband met roostervrije dagen van de groepsleerkracht, ziekte, nascholing en / of cursus.

Zie hiervoor hoofdstuk 3.4 procedure (ziekte)vervanging.

#### Specialistische taken

Aan de leerkracht kunnen – naast de werkzaamheden op basis van de eigen functie – ook andere taken opgedragen worden binnen het niveau en de schaal van de functie. Het betreft hier bijvoorbeeld de volgende taken: waarnemend / plaatsvervangend directeur, intern begeleider, rekencoördinator, taal-/leescoördinator, gedragscoördinator en hoogbegaafdheidsspecialist.



### **3.2 Vertegenwoordiging ouders binnen de school.**

Er zijn twee formele platforms binnen school waar ouders zich kunnen organiseren.

#### Ouderraad (OR)

De ouderraad is een rechtspersoon en staat als stichting ingeschreven bij de Kamer van Koophandel. De ouderraad ondersteunt de school bij het initiëren, organiseren, financieren en uitvoeren van activiteiten die een toegevoegde waarde hebben op ons onderwijsaanbod. Regelmatig komen de leden van de ouderraad in vergadering bijeen met afgevaardigden van het team. De verkiezing voor de ouderraad vindt plaats op de jaarlijkse ouderavond aan het begin van het schooljaar. Dat een goed functionerende ouderraad van groot belang is voor de school, mag blijken uit het feit, dat vele activiteiten, die jaarlijks georganiseerd worden, slechts kunnen slagen, dankzij de hulp van de leden van de ouderraad en via hen ook weer, de hulp van ouders.

De ouderraad vormt ook een brug tussen ouders en school. De door de ouderraad te organiseren activiteiten dienen overlegd te worden met de directeur OT conform de eigen statuten, waarin tevens duidelijk de taken en overlegstructuren zijn weergegeven.

#### Medezeggenschapsraad (MR)

Via de medezeggenschapsraad kunnen ouders hun invloed uitoefenen op het gevoerde beleid binnen de school. De directeur OT overlegt met de MR over schoolse zaken conform het vastgestelde reglement. Advies- en instemmingsrecht van MR zullen daarbij gerespecteerd worden.

De medezeggenschapsraad bestaat bij onze school uit 4 leden. Er zitten evenveel ouders als leerkrachten in de MR. De oudergeleding van de MR is gekozen door de ouders, de personeelsgeleding wordt door de leerkrachten gekozen. De raden van beide scholen hebben ook regelmatig gemeenschappelijk overleg over zaken die het onderwijsteam aangaan.

Omdat we samen met obs De Hoekstee een onderwijsteam vormen, vergaderen de beide MR's gezamenlijk. Schoolspectifieke zaken kunnen in een afzonderlijk overleg besproken worden, indien gewenst.

Het reglement van de medezeggenschapsraad ligt op school ter inzage en staat op de website.

#### Gemeenschappelijke Medezeggenschaps Raad (GMR)

De Gemeenschappelijk Medezeggenschapsraad is een bovenschools overlegorgaan, waarin alle scholen vertegenwoordigd zijn door een leerkracht en een ouder uit de MR van het onderwijsteam. De GMR heeft inspraak op en is betrokken bij de beleidsvorming op stichtingsniveau. Voor meer informatie verwijzen we naar de Talentgids

Ouders, die zich verbonden voelen met de school en/of de Stichting Talent en die iets van hun ideeën kwijt willen of mee willen denken, kunnen dat dan ook doen via de leden van de OR (activiteiten), de MR (schoolbeleid) of de GMR (Stichtingsbeleid) van wie de namen in hoofdstuk 10 te vinden zijn.

### **3.3 Externe contacten**

We werken samen met andere instanties:

#### Het Samenwerkingsverband

Binnen het Samenwerkingsverband SWV PO 2203 werken 25 besturen samen, waarvan Stichting Talent er één is en onderdeel is van de afdeling Meppel. Door middel van

begeleiding, opzet van cursussen, studiedagen e.d. zorgt zij voor adequaat beleid voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften. Tevens speelt het verband een belangrijke rol in verwijzing en plaatsing op het speciaal onderwijs en andere instellingen als leerlingen het in het reguliere basisonderwijs niet kunnen bolwerken.

Het kan nodig zijn dat diepgaander onderzoek wordt verricht om een oplossing te vinden voor de hulpvraag van een leerling. Er wordt dan een beroep gedaan op externe deskundigen. Te weten:

#### IJsselgroep (educatieve dienstverlening)

Met regelmaat voert de IB'er consultatiegesprekken met de orthopedagoog, Rianne Ridderinkhof, van Stichting Talent. Tijdens deze gesprekken worden leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften besproken. Naast het geven van advies/consultaties verzorgt de orthopedagoog nader psychologisch en/of diagnostisch onderzoek. Ook leerkrachten kunnen een consultatiegesprek aanvragen.

Training en advies door middel van cursussen en workshops, voor gehele teams of individuele leerkrachten.

#### De Commissie Arrangeren

De Commissie Arrangeren van de afdeling Meppel is een pluriforme commissie met deskundigen uit het werkveld. Er is expertise vanuit het speciaal basisonderwijs, het speciaal onderwijs cluster 3 en 4 en er zijn twee deskundigen uit het reguliere onderwijs. Vanwege het feit dat er in Meppel met name wordt samengewerkt met Ambelt, Mackayschool en De Twijn leveren deze centra de expertise tot arrangeren.

#### De Jeugdgezondheidszorg (JGZ) op de basisschool

##### *Jeugdgezondheidszorg: deskundig en dichtbij*

Tot de leeftijd van vier jaar bezoekt u regelmatig met uw kind het consultatiebureau. Als een kind op de basisschool zit neemt het aantal bezoeken af, maar de JGZ blijft de groei en ontwikkeling volgen. De jeugdgezondheidszorg van GGD Drenthe geeft advies over gezondheid, ontwikkeling en opvoeding van kinderen van 0-18 jaar. U kunt altijd met uw kind bij de JGZ terecht, of het nu gaat om alledaagse vragen of om grote zorgen.

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

Het JGZ team, bestaande uit assistent JGZ, jeugdverpleegkundige, jeugdarts en logopedist, helpt u bij vragen over de groei en ontwikkeling van uw kind. Daarnaast heeft de JGZ overleg met de school op het moment dat er zorgen zijn. Hierbij wordt samen gewerkt met de maatschappelijk werker en de intern begeleider. De assistent voert het gezondheidsonderzoek uit bij alle leerlingen in groep 2 en groep 7. Het gezondheidsonderzoek bestaat uit:

- het invullen van een vragenlijst via [www.mijnkinddossier.nl](http://www.mijnkinddossier.nl) door ouders
- het meten van lengte, gewicht en controle van de ogen en het gehoor van uw kind

Via het ouderportaal ontvangt u het verzoek om een vragenlijst in te vullen. In dit ouderportaal, welke te benaderen is via [www.mijnkinddossier.nl](http://www.mijnkinddossier.nl), vindt u ook informatie over de gezondheid, ontwikkeling, groei en opvoeding van uw kind(eren) tot de leeftijd van 12 jaar. De GGD is ook betrokken bij de zorg voor de spraak-taalontwikkeling. Uw kind kan worden uitgenodigd voor onderzoek bij de logopedist.

##### *Vragen aan de jgz*

Heeft u vragen of zorgen over het opvoeden of opgroeien van uw kind? Blijf er niet mee rondlopen. De jeugdverpleegkundigen en -artsen denken graag met u mee. U kunt hen

bellen voor een telefonisch advies of voor een afspraak op het spreekuur van de arts of jeugdverpleegkundige.

### *Contact met de jgz*

Heeft u vragen of zorgen over de gezondheid of de ontwikkeling van uw kind? Mail dan naar [jgz@ggddrenthe.nl](mailto:jgz@ggddrenthe.nl) en vermeld de naam, geboortedatum en de school van uw kind. U kunt ook op werkdagen tussen 8.00 en 17.00 uur bellen naar 088-2460246.

### Schoolmaatschappelijk werk

Naast de schoolse vaardigheden die uw kind op school leert, is het ook erg belangrijk dat uw kind zich op sociaal- en emotioneel gebied ontwikkelt. Wanneer uw kind problemen heeft op dit gebied, kan dit negatieve gevolgen hebben op de schoolprestaties, maar ook op de persoonlijke en sociale ontwikkeling. Deze sociaal-emotionele problemen kunnen samenhangen met school, maar ook met de opvoeding of de thuissituatie. Samen met het schoolmaatschappelijk werk kan dan naar een oplossing worden gezocht. De adresgegevens staan in hoofdstuk 10 van deze schoolgids.

### Scala Centrum voor de Kunsten

**Cultuureducatie met Kwaliteit** is een regeling vanuit rijk, provincie én gemeente, die kansen biedt voor het basisonderwijs. Het doel van de regeling is de kwaliteit van de cultuureducatie te bevorderen. Om in aanmerking te komen voor de subsidie van de provincie en het rijk is er een plan ingediend bij de stichting Compenta.

Scala, voorheen de muziekschool, verzorgt, verspreid over het schooljaar, muzieklessen door de hele school heen.

- groep 1 & 2: elke groep 4 lessen Muziek van 45 minuten lessen uitgewerkt op leeftijd kinderen Na afloop ontvangt de leerkracht een hand-out met een aantal aanvullende lesideeën waar hij/zij mee verder kan
- groep 3 & 4 elke groep 10 lessen AMV van 45 minuten basiskennis notenschrift en instrumenten Na afloop ontvangt de leerkracht een hand-out met een aantal aanvullende lesideeën waar hij/zij mee verder kan \*
- groep 5 & 6 elke groep een muziekproject van in totaal 6 uur dit project wordt vormgegeven samen met de muziekverenigingen in Westerveld Kinderen maken kennis en leren de basis van Harfa-instrumenten en slagwerk \*
- groep 7 & 8 elke groep een muziekproject van 6 uur voor dit project kan de school een keuze maken uit een aantal mogelijkheden die op maat worden gemaakt: bijv. zang (bijv. in combinatie met eindmusical), klassieke instrumenten (kennis mee maken), popmuziek (we maken een eigen band) In totaal per school beschikbaar 45 uur per jaar (gemiddeld).

### Provinciale Bibliotheek Centrale (P.B.C.)

OBS de Kievitshoek onderhoudt regelmatig de contacten met de P.B.C. Drenthe.

Jaarlijks wordt de Bieb op school vernieuwd en/of uitgebreid.

Ook wordt regelmatig gebruik gemaakt van de mogelijkheid projectcollecties te lenen bij de plaatselijke bibliotheek bijvoorbeeld t.b.v. bepaalde projecten. Tenslotte is het voor alle leerkrachten mogelijk in te tekenen voor een bepaalde activiteit georganiseerd door de P.B.C. zoals bijvoorbeeld de Drentse Boeken Top 5 en de Schrijver op bezoek.

### Bieb op school

Lezen is belangrijk! Ook voor lezen geldt: oefening baart kunst. Kinderen die plezier hebben in lezen, gaan meer lezen, gaan daardoor steeds beter lezen en blijven lezen. Lezen heeft een bewezen positief effect op woordenschat, spelling, begrijpend lezen en schrijven.

Lezen is ook leuk!

Wegdromen in een boek, je inleven in een hoofdpersoon, lezen over interessante onderwerpen.

Daarom hebben we een Bibliotheek op school (BOS).

De bibliotheek verzorgt een goede gevarieerde collectie op school, die ook regelmatig de titels wisselt.

Zo kunnen de kinderen in aanraking komen met leesboeken, prentenboeken, informatieve boeken enzovoort.

De uitleen van de BOS wordt verzorgd door een groepje enthousiaste ouders die de kinderen één keer per week helpen met boeken uitzoeken en uitlenen. Op De Hoekstee is de uitleen op vrijdagochtend.

Vind u lezen ook belangrijk én heeft u ook zin en tijd om te helpen dan kunt u zich aanmelden op school.

### Veilig Verkeer Nederland (VVN)

Onze school heeft in juni 2016 het Drents VerkeersVeiligheidslabel gekregen. Het Drents Verkeersveiligheidslabel (DVL) is een kwaliteitskeurmerk voor basisscholen, die verkeersveiligheid een vaste plaats geven in hun schoolbeleid. Belangrijk hierbij zijn de verkeerslessen op scholen, de ouderparticipatie en een verkeersveilige omgeving. Scholen die in het bezit zijn van het label laten zien dat zij verkeersveiligheid een vaste plaats geven in hun schoolbeleid.

Er is een officiële verkeersouder aangesteld die het aanspreekpunt/contactpersoon is tussen de ouders, de school, gemeente Westerveld en de politie. De verkeersouder wordt ondersteund door een leerkracht. De activiteiten vanuit deze organisatie zijn o.a. de jaarlijkse fietsencontrole, praktische lessen voor groep 1 t/m 8 en het schriftelijk en praktisch verkeersexamen voor groep 7 en 8.

De verkeerscommissie inventariseert eventuele problemen en neemt vervolgens het initiatief tot overleg met de desbetreffende instanties om tot verbeteringen te komen.

### Peuterspeelzaal

Veel van onze kinderen bezoeken voordat zij 4 jaar worden de peuterspeelzaal. Bij instroom in de basisschool vindt er een zogenaamde warme overdracht plaats.

### Voortgezet Onderwijs

Bij het verlaten van de basisschool geven wij de kinderen een advies voor het Voortgezet Onderwijs. Geplaatste leerlingen worden doorgesproken met leerkrachten van de ontvangende school. Ieder jaar worden er twee overlegmomenten met het VO gepland. De inhoud hiervan is tweeledig: de ontwikkelingen van de brugklassers en de aansluiting basisonderwijs/voortgezet onderwijs worden besproken. Totdat de leerlingen het Voortgezet Onderwijs hebben afgerond ontvangen wij jaarlijks de cijferlijsten van de oud-leerlingen.

## **3.4 Procedure (ziekte)vervanging leerkracht**

Het kan voorkomen dat de leerkracht van uw kind één of meerdere dagen afwezig is in verband met ziekte of recht op arbeidsduurverkorting (ADV) / compensatieverlof of in verband met het volgen van scholing.

Stichting Talent is feitelijk de werkgever van de vervangers. De directeur van de school waarbinnen de vervanger werkt is verantwoordelijk voor een goede begeleiding van de vervanger.

Voor de invalleerkracht ligt het programma klaar. Elke leerkracht houdt namelijk in zijn/haar groepsmap bij, welke lessen gegeven zijn en wat de plannen zijn voor de komende periode. Zo kunnen wij er voor zorgen, dat het lesprogramma door kan blijven gaan. (zie vervangingsprotocol in de bijlage)

### **3.5 Studenten**

Onze school biedt ieder schooljaar een aantal studenten een stageplaats aan. Elk jaar maakt de school opnieuw een keuze uit het 'aanbod' van de opleidingen. Studenten betrekken we op zoveel mogelijk terreinen bij de dagelijkse praktijk en worden gecoacht door de leerkrachten, die daartoe opgeleid zijn. Dit moet ertoe leiden dat beginnende leerkrachten beter voorbereid de dagelijkse praktijk binnen stappen. Overige verzoeken om een stageplaats, bijvoorbeeld kortdurende snuffelstages van het VMBO, worden per geval beoordeeld.

### **3.6 TSO en BSO**

#### Tussenschoolse opvang (TSO)

Een goede aansluiting van onderwijs en opvang maakt het voor ouders gemakkelijker om werk en zorg voor het gezin te combineren. De kinderen kunnen onder toezicht van de overblijfouders tegen vergoeding bij ons op school overblijven. Op de website vindt u meer informatie omtrent organisatie, contactpersonen en tarieven.

Het huishoudelijk reglement van de TSO ligt op school ter inzage. De namen en adressen van de overblijfkrachten vindt u in hoofdstuk 7.2. De kosten van het overblijven bedragen € 1,50 per keer. De afrekening gebeurt elke maand. Daarvan krijgt u een nota. Het geld kan overgemaakt worden naar de speciaal daarvoor bestemde bankrekening.

U dient tijdig, uiterlijk voor 9.00 uur op de dag van het overblijven, te laten weten of u uw kind wilt laten overblijven. Gebruik daarvoor ons emailadres [tsokievitshoek@hotmail.nl](mailto:tsokievitshoek@hotmail.nl). Of u belt de overblijfouder van die dag. Het liefst ontvangt de overblijfouder de data ruim van te voren.

De overblijfkrachten houden toezicht op de overblijvers van 12.00 uur tot 13.00 uur. Het is de bedoeling om tijdens het overblijven een huiselijke sfeer te creëren en dus ook net als thuis duidelijke regels te koppelen aan de nodige ontspanning.

#### Buitenschoolse opvang (BSO)

Sinds 1 januari 2014 wordt de opvang verzorgd door kinderopvang Kaka: KaKa staat voor kwaliteit en kleinschaligheid. KaKa staat voor kwalitatief goede opvang op een kleinschalige manier. Zij willen voor de kinderen een thuissituatie creëren waar ze zich naar eigen wens kunnen ontspannen of inspannen, kunnen spelen of relaxen, creatief bezig zijn of lekker een boek lezen.

Meer informatie via de website van Kaka: [www.kinderopvangkaka.nl](http://www.kinderopvangkaka.nl)

U kunt de kinderopvang bereiken op 0521-571653 of via [info@kinderopvangkaka.nl](mailto:info@kinderopvangkaka.nl)

De opvang vindt plaats in 'Ons Dorpshuis' te Wilhelminaoord

De openingstijden sluiten aan bij de schooltijden van o.b.s. de Kievitshoek.

### **Openingstijden buitenschoolse opvang**

Maandag tot/met vrijdag	07.30-08.30 uur
Maandag tot/met vrijdag	schoolbel tot 18.30 uur
Verlengde opvang voor 07.30 uur of na 18.30 uur	op aanvraag

\*Voor opvang voor aanvang schooltijd kunt u ook contact opnemen met Kaka.



## HOOFDSTUK 4 HET ONDERWIJS

### 4.1 Werkwijze

#### De inhoud van ons onderwijs

Het schoolteam heeft uitgesproken te hechten aan goed verzorgd onderwijs, met speciale aandacht en zorg voor de basisvaardigheden (taal, lezen en rekenen). De andere vakken zijn niet minder belangrijk. Het schoolbeleid kenmerkt zich door voortdurende bewaking en verbetering van de kwaliteit van het onderwijs. De betrokkenen van de Kievitshoek leveren een maximale inspanning om leerlingen optimale kansen tot ontplooiing te bieden.

Samenvattend is de Kievitshoek voor de leerlingen een school met speciale aandacht voor:

- ontwikkelingsmogelijkheden;
- aansluiting op en succes in het voortgezet onderwijs en op de periode daarna en daarbuiten;
- een duidelijke en overzichtelijke organisatiestructuur (orde, rust, regelmaat en veiligheid);
- leeromstandigheden, in het bijzonder het schoolklimaat (sociale omgang met anderen);
- schoolplezier;

Ons onderwijs moet voldoen aan een aantal wettelijke eisen. In de Wet op het Onderwijs staat een aantal opdrachten aan de school. Eén van die opdrachten is dat de school les moet geven in verschillende leergebieden. Per leergebied is aangegeven wat leerlingen moeten leren: de zogenaamde kerndoelen.

De onderwijsinspectie controleert of de scholen zich houden aan de wetten en regels die de overheid heeft gesteld. Scholen moeten leerlingen niet alleen kennis bijbrengen, maar ook vaardigheden en inzichten helpen ontwikkelen. Scholen hebben niet alleen opdracht aandacht te besteden aan de verstandelijke ontwikkeling, maar ook de creatieve, sociaal-emotionele en lichamelijke ontwikkeling van het kind moet aandacht krijgen. De leergebieden Nederlands, Engels, Rekenen/wiskunde, Oriëntatie op jezelf en de wereld, Kunstzinnige oriëntatie en Bewegingsonderwijs komen in alle groepen aan de orde.

### 4.2 Samenstelling van de groepen

De kinderen zitten in jaargroepen en de jaargroepen worden vaak gecombineerd. Deze combinatieklassen brengen onderwijskundige en organisatorische keuzes met zich mee die in deze schoolgids naar voren zullen komen.

Jaarlijks wordt op basis van het aantal leerlingen berekend over hoeveel leerkrachten de school dat jaar kan beschikken en hoeveel groepen er gevormd kunnen worden:

Voor het schooljaar 2020-2021 heeft dat geleid tot de volgende verdeling:

Groep 1/2: 14 leerlingen + instroom

Groep 3/4: 13 leerlingen

Groep 5/6: 17 leerlingen

Groep 7/8: 15 leerlingen

### 4.3 Werkvormen

#### Kindgericht

Wij gaan uit van de mogelijkheden van ieder kind afzonderlijk. Kindgericht onderwijs houdt voor ons in dat wij heel gericht de ontwikkeling van ieder kind afzonderlijk volgen. Het betekent niet dat ieder kind een eigen programma volgt. Dat kunnen we niet en dat willen we niet. Het betekent wel dat wij ons onderwijsaanbod afstemmen op de behoeften en interesses van kinderen en rekening houden met verschillen in kennen en kunnen tussen kinderen. Dat komt het meest tot uiting in de instructie naar kinderen en in de verwerking van de leerstof. Beide zijn niet voor ieder kind in de groep steeds dezelfde.

#### Samenwerken

Leren doe je samen. Samen met de leerkracht en samen met andere kinderen in je groep. Je leert van en met elkaar. Hoe doet die ander het? Kan de ander mij helpen en kan ik de ander helpen? Samen staan we sterk.

#### Leren leren

Leren houdt voor ons meer in dan het opslaan van kennis. Leren heeft te maken met de ontwikkeling van vaardigheden, met het veranderen van gedrag, met het leren hanteren van oplossingsmethoden, met het leren ontwikkelen en toepassen van denk- en leerstrategieën.

#### Brede ontwikkeling

Het onderwijs op onze school is niet eenzijdig gericht op kennisoverdracht. Wij streven een ontwikkeling na waarbij verstandelijke ontwikkeling zoveel mogelijk hand in hand gaat met de emotionele ontwikkeling, de ontwikkeling van de creativiteit en de ontwikkeling van sociale, culturele en lichamelijke vaardigheden. Kinderen moeten kunnen uitgroeien tot complete mensen. Wij helpen ze daarbij.

#### Creativiteit

In ons onderwijs is de ontwikkeling van de creatieve vermogens van kinderen belangrijk. Creativiteit is voor ons het vermogen dat vorm en inhoud en uitdrukking geeft aan ons denken, voelen en handelen.

#### Sociaal-emotioneel welbevinden

Kinderen moeten goed in hun vel zitten. Dat is een belangrijke voorwaarde om te komen tot leren, tot zelfontplooiing. Het sociaal-emotioneel welbevinden van kinderen heeft onze voortdurende zorg en aandacht. Naast deze persoonlijke zorg en aandacht zetten wij hiervoor de Kanjertraining in. Al onze leerkrachten zijn hierin geschoold en de school is gecertificeerd als Kanjerschool.

Een goed begin is het halve werk. Dit geldt zeker voor de groepsvorming aan het begin van het schooljaar. Dit proces begint na een vakantie weer helemaal opnieuw: de leerlingen verkennen elkaar, de leraar en de regels. Daarom is dit de tijd om een goed pedagogisch klimaat in de klas te creëren. Het belang van een positieve relatie tussen leraar en leerling is groot voor een goede groepsdynamiek. Elk schooljaar starten we daarom met de Gouden Weken. In deze weken worden activiteiten aangeboden die het vertrouwen tussen leerlingen onderling en tussen leerkracht en leerlingen verder vergroten.

#### Zelfstandigheid

Leerlingen worden in toenemende mate bewust gemaakt van het feit, dat ze verantwoordelijkheid dragen voor hun eigen handelen en leren. We leren kinderen



kritisch naar zichzelf te kijken en mede verantwoordelijkheid te nemen voor het eigen leerproces.

#### Plezier, vaardigheden, kennis

Volwassenen en kinderen moeten met plezier naar school gaan. Humor, enthousiasme en flexibiliteit horen bij onze standaarduitrusting. Vanuit het plezier in het werken en omgaan met elkaar ontwikkelen kinderen vaardigheden. Vanuit die vaardigheden komen kinderen tot kennis, weten ze kennis te vergaren en leren ze die toe te passen.

#### Afstemming

Ons onderwijs is geen confectieartikel. Er is geen sprake van een standaard leermodel, waar alle kinderen en leerkrachten zich naar moeten voegen. Vanuit ons leerstofaanbod en didactisch handelen leveren wij maatwerk. Dat wil zeggen dat wij rekening houden met verschillen tussen kinderen. Kinderen worden niet afgestemd op het onderwijs, maar wij stemmen ons onderwijsaanbod waar nodig en waar mogelijk af op de kinderen.

#### Schoolomgeving

De schoolomgeving moet stimulerend en uitdagend zijn. Binnen de mogelijkheden hebben we ons schoolgebouw, de speelplaats, de lokalen en andere werkruimten zo ingericht dat er efficiënt gebruik van kan worden gemaakt.

#### Informatie- en communicatie techniek (ICT)

De ICT-er is samen met het team verantwoordelijk voor het computeronderwijs op onze school. Samen bespreken zij hoe op school de computer en het digibord in de klas gebruikt worden en wat onze beleidsvoornemens voor de komende periode zijn. De chromebooks zullen binnen ons onderwijs in de groepen 5 t/m 8 hun plaats gaan innemen, waardoor ieder kind in zijn eigen digitale omgeving kan werken. Ook kan de ICT-er kleine computerproblemen oplossen. Stichting Talent neemt diensten af van Heutink-ICT voor het oplossen van grotere problemen of voor het ondersteunen bij de implementatie van nieuw ICT-beleid. ICT is geen doel op zich, maar ondersteunend aan ons onderwijsaanbod.

#### Internetprotocol

De gedragsregels op onze school zijn algemeen geformuleerd en gelden dus ook voor communicatie via dergelijke media. Stichting Talent heeft voor al haar scholen een internetprotocol. Dit protocol ligt ter inzage op school en voldoet aan de eisen die in de AVG-regelgeving gesteld worden

### **4.4 Vormingsgebieden**

#### Actief Burgerschap en sociale integratie

Actief Burgerschap is niet louter te ontwikkelen door overdracht van kennis, je leert het door het te doen, door te ervaren wat het is.

Actief Burgerschap is een belangrijk onderwerp, dat op veel verschillende manieren kan worden ingevuld. Dat betekent dat er niet één goede manier is waarop dat kan.

Wij geven daar al op verschillende manieren invulling aan. Wij houden rekening met de situatie van de leerlingen, de wensen van ouders/verzorgers en omgeving en de missie van de school, binnen de grenzen van wet en regelgeving. In hoofdstuk 2 vindt u meer over onze visie op mens en maatschappij, op levensbeschouwing en op onderwijs.

Op onze school is burgerschap en sociale integratie geen apart vak, maar in onze methoden en in onze dagelijkse omgang met elkaar geïntegreerd.

Op activiteitsniveau komt de maatschappelijke betrokkenheid vooral terug door bijv. deel te nemen aan:

- De kinderpostzegelactie
- Samenwerking met het verzorgingshuis de Menning en het Dorpshuis.

#### Humanistisch Vormingsonderwijs en Godsdienstonderwijs.

Vanaf groep 7 kunnen de kinderen deelnemen aan de lessen levensbeschouwelijk onderwijs. Het volgen van deze lessen is niet verplicht, maar zal slechts doorgang vinden indien er minimaal 5 leerlingen worden aangemeld én er een docent beschikbaar is. HVO houdt in dat de kinderen bezig zijn met het ontwikkelen van normen en waarden vanuit het humanistisch denken. Het godsdienstonderwijs sluit aan bij het karakter van de openbare school. Er vinden gesprekken plaats over wat er gebeurt in 'jouw en mijn' wereld. Het uitgangspunt is hierbij de joods-christelijke traditie, maar daarnaast is er ook ruimte voor andere godsdiensten. De nadruk ligt vaak op verhalen en belevenissen van het kind zelf en van anderen. Daarnaast houden de kinderen zich onder meer bezig met rituelen en symbolen. De keuze voor humanistische vorming of godsdienstonderwijs hangt mede samen met het aantal belangstellenden en de beschikbaarheid van gekwalificeerde docenten. Doordat er te weinig belangstelling is, zal er in het schooljaar 2020-2021 geen mogelijkheid zijn voor het volgen van levensbeschouwelijk onderwijs en zal dit door de leerkracht waar mogelijk met het onderwijsaanbod geïntegreerd worden.

#### Culturele vorming en kunstzinnige oriëntatie

Kinderen maken kennis met kunstzinnige en culturele aspecten in hun leefwereld. Het gaat om kennismaking met die aspecten van cultureel erfgoed waarmee mensen in de loop van de tijd vorm en betekenis hebben gegeven aan hun bestaan. Het gaat ook om het verwerven van enige kennis van de diversiteit aan kunst en cultuur.

Dit vormingsgebied zit verweven in ons aanbod van Alles-in-1. In alle groepen krijgen de kinderen een aantal muzieklessen per jaar aangeboden door vakleerkrachten van Scala centrum van de Kunsten. Het accent ligt hierbij in de groep 3 en 4, waar 10 AMV-lessen worden aangeboden. De overige muzieklessen worden verzorgd door de leerkrachten. De school heeft de beschikking over de methode **Moet je doen, Kunst & Cultuur en Moet je doen, Muziek**.

#### Podiumplan en scholenproject

We vinden het belangrijk en waardevol, om kinderen in aanraking te brengen met de veelheid van cultuur die ons omringt. De school heeft hiervoor een cultuurplan ontwikkeld, waardoor er jaarlijks actief inhoud wordt gegeven aan cultuureducatie. De stichting Kunst en Cultuur verzorgt via het podiumplan het culturele aanbod voor alle groepen. Per twee jaar krijgt iedere leerling drie voorstellingen aangeboden. Veelal vinden deze voorstellingen in school plaats of op een school in de buurt.

Door het scholenproject worden culturele instellingen en erfgoed betrokken bij het onderwijs en wordt er tevens verbinding gelegd met het podiumplan.

#### Bewegingsonderwijs

Kinderen bewegen veel en graag. Het behouden van die actieve leefstijl is een belangrijke doelstelling van dit leergebied. Het leergebied omvat motorische, maar ook sociale aspecten. De gymlessen vinden 2 keer per week plaats in de sporthal te

Vledder, waar we met de bus naar toe gaan. Gedurende het openingsseizoen van het openluchtzwembad krijgen de leerlingen vanaf groep 3 één keer per week zwemles i.p.v. gymles en 1 keer gymles in de sporthal.

De gymlessen worden gegeven aan de hand van de leerlijn Bewegingslessen in het basisonderwijs. Eén keer per week krijgen de kinderen van groep 3 t/m 8 les van één van onze leerkrachten, die gym als specialisatie heeft. Dit zorgt voor een extra impuls aan de kwaliteit van ons bewegingsonderwijs.

De leerlingen van groep 3 t/m 8 dragen sportkleding en in de sporthal sportschoenen met profiel en lichtgekleurde zolen.

Voor de veiligheid van de kinderen worden er geen sieraden gedragen (kettingen, armbanden, ringen en hangoorbellen). De haren van zowel jongens als meisjes, vanaf schouderlengte, moeten worden opgebonden met een elastiek. De jongens kunnen ook kiezen voor een netje of een zweet-/haarband.

Op dinsdagmiddag en donderdagochtend gaan de groepen 3 t/m 8 naar de gymzaal. Het gymrooster voor het huidige schooljaar vindt u in de jaarplanning, die aan alle oudste kinderen wordt meegegeven. Het schema is ook op onze website te vinden.

### Sociaal-emotionele ontwikkeling

Twee keer per jaar wordt er door de leerkracht een groepsobservatie uitgevoerd volgens het model behorende bij het observatie-instrument KanVas, behorende bij de Kanjertraining. Indien daar aanleiding toe is kan dit een vervolg krijgen middels een individuele benadering. Ook aan de ouders en de leerlingen kan gevraagd worden een vragenlijst in te vullen. Kinderen kunnen dan ingebracht worden in de leerlingbespreking en in overleg met ouders kan dan overgegaan worden of geadviseerd worden tot een plan van aanpak.

### Pestprotocol

Net als thuis moet een kind zich ook op school veilig en geborgen voelen. Kinderen moeten ook leren zich weerbaar op te stellen en conflicten en meningsverschillen op te lossen. Daarbij zijn onderlinge ruzietjes niet altijd te voorkomen. Als een kind eens ruzie heeft op school, mogen we dat niet direct uitleggen als pesten. Van pesten wordt gesproken als een kind regelmatig/stelselmatig wordt lastig gevallen. Hoewel bepaalde kinderen meer kwetsbaar zijn voor pesterijen, kan in principe ieder kind slachtoffer worden, wanneer het niet voldoet aan de normen van de groep. Sommige kinderen zonderen zich af, in de hoop aan de aandacht te ontsnappen, anderen reageren juist heel agressief. In ieder geval staat vast dat pesten grote psychische schade kan aanrichten. Slecht slapen, niet naar school willen, teruglopende prestaties, faalangst en isolement kunnen op den duur het gevolg zijn.

Wij zijn zeer alert op het signaleren van pesten. Pestgedrag moet onmiddellijk worden aangepakt, vooral in het kader van onze algemene schoolregels en in het kader van ons 'pestbeleid'. Slachtoffers van pesterijen moeten zorgvuldig begeleid worden, zodat het vertrouwen weer herstelt en de weerbaarheid vergroot wordt. Ook pesters hebben begeleiding nodig. Pestgedrag wordt (in de meeste gevallen) bespreekbaar gemaakt in de groep en leerlingen worden aangemoedigd pestgedrag te melden. De school rekent er bovendien op, dat ouders die pestgedrag signaleren hiervan onverwijld de school in kennis stellen, zodat passende maatregelen getroffen kunnen worden.

Wij doen ons uiterste best om pesten te voorkomen en hebben daarom de 'Kanjertaining' ingevoerd. Tweejaarlijks volgt het gehele leerkrachtenteam nascholing van de Kanjertraining om de methode goed te blijven uitvoeren.

### Kanjerschool

Naar aanleiding van de kanjer-training houden we ons aan de vijf basisregels:

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

Het principe van de Kanjertraining bestaat uit het bewust worden van vier manieren van reageren. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van vier typetjes:

***Konijn (gele pet)*** Te bang, vermijdend, faalangstig en stil. Het konijn denkt slecht over zichzelf en goed over een ander.

***Tijger (witte pet)*** Zichzelf, gewoon, normaal, te vertrouwen, aanspreekbaar op gedrag. De tijger denkt goed over zichzelf en de ander.

***Aap (rode pet)*** Grapjurk, uitslover, meeloper, aansteller, malloot. De aap denkt niet goed over zichzelf, maar ook niet over de ander.

**Pestvogels (zwarte pet)** Uitdager, bazig, hork, pester. De pestvogel denkt goed over zichzelf, maar niet goed over de ander.

Het is verplicht om één keer in de twee jaar een herhalingsdag in te plannen. In overleg met scholen uit ons bestuur streven we ernaar om er een dagdeel per jaar van te maken. Dat komt de continuïteit ten goede. Uiteindelijk willen we een Kanjerschool worden!

## 4.5 Vak- en ontwikkelingsgebieden

### Ons kleuteronderwijs

Het onderwijs in de groepen 1 en 2 wordt gegeven aan de hand van Het **Spelend Streefsysteem**. Dit systeem richt zich op de algehele ontwikkeling van kinderen. De doelen binnen Het Spelend Streefsysteem zijn gericht op nieuwsgierig zijn, zelfvertrouwen hebben, emotioneel vrij zijn, autonomie, competentie voelen en relaties hebben. De brede doelen (1 t/m 5) en de specifieke doelen (6 t/m 10) zijn cruciaal voor de sociaal emotionele ontwikkeling en de voorbereiding op taal, lezen en rekenen:

1. Goed kunnen spelen.
2. Zichzelf kunnen aankleden.
3. Een gezelschapsspel kunnen spelen.
4. Vooraf aangeven wat je gaat spelen en dit uitvoeren en evalueren (zelfsturing)
5. Belangstelling tonen voor anderen en de wereld om je heen.
6. Meetkunde
7. Meten
8. Een bekend rijmpje kunnen opzeggen.
9. Een bekend prentenboek voorlezen.
10. Een beeldverhaal van 6 plaatjes op logische volgorde kunnen leggen.

De doelen worden aangeboden aan de hand van thema's die aansluiten bij de belevingswereld van de kinderen.

Naast het Spelend Streefsysteem werkt de groep ook met de methode **Onderbouwd**. Het gebruik van deze methode garandeert aandacht aan alle tussendoelen op het gebied van mondelinge taal, woordenschat, beginnende geletterdheid, beginnende gecijferdheid en sociaal emotionele ontwikkeling. Voor het voorbereidend schrijven wordt gebruik gemaakt van de methode **Schrijfdans**.

### Speels werken aan doelen

Naast het Spelend Streefsysteem wordt ook gebruik gemaakt van de methode Onderbouwd. Kleuters kunnen vaak nog niet lezen, nog niet schrijven en zich mondeling slechts beperkt uitdrukken. Maar spelen kunnen zij als geen ander. Er bestaat een duidelijke verhouding tussen spelen en het opdoen van kennis. Door middel van het spelen kan een kind beoogde leerdoelen behalen. Het zorgt ervoor dat kleuters op een ontspannen manier kennis vergaren die zij in de volgende groepen nodig hebben om de leerstof te kunnen begrijpen. Grondbeginselen van taal, rekenen en schrijven zijn zo eenvoudig aan te leren.

Het speels, bewust en doelgericht stimuleren van de ontwikkeling van kinderen vormt de basis.

### Vakken en methoden

Hieronder volgt een beknopte weergave van de vakken zoals die op school aan de leerlingen worden gegeven:

Vorbereidend Lezen:	Spelend Streef Systeem/onderbouwd	1 en 2
Vorbereidend Rekenen:	Spelend Streef Systeem/onderbouwd	1 en 2
Aanvankelijk Lezen:	Veilig Leren Lezen	3

Voortgezet Technisch Lezen:	Estafette	4 t/m 8
Begrijpend Lezen:	Beter Bij Leren	4 t/m 8
Taal:	Taal op Maat	4 t/m 8
Schrijven	Schrijfdans/Pennenstreken:	1 t/m 6
Rekenen:	De Wereld in getallen	3 t/m 8
Verkeer:	Let's go	1 t/m 8
Bewegingsonderwijs:	Bewegingslessen in het basisonderwijs	1 t/m 8
Engels:	Stepping up	7 t/m 8
Wereldoriëntatie:	Wijzer door de wereld	4 t/m 8
	Wijzer door de natuur en techniek	4 t/m 8
	Wijzer door de tijd	4 t/m 8
Muziek:	Moet je doen – Muziek	4 t/m 8

### Nederlandse taal

Mondeling onderwijs, schriftelijk onderwijs, taalbeschouwing.

Taal heeft een sociale functie. We besteden veel aandacht aan het leren praten, het luisteren naar elkaar, en het beantwoorden van vragen. Taal is daarnaast van belang voor het verwerven van nieuwe kennis in andere leergebieden.

Naast de mondelinge taalvaardigheid besteden we ook aandacht aan de schriftelijke taalvaardigheid. Deze aandacht strekt verder dan alleen de techniek van het lezen en schrijven. Er is dus aandacht voor een leesbaar handschrift, zinsbouw en correcte spelling, maar ook voor de beschouwing van taal.

In de groepen 5 t/m 8 wordt van de kinderen verwacht dat ze een boekbespreking en een spreekbeurt houden. In de groepen 7 & 8 maken de kinderen bovendien twee (digitale) werkstukken.

### Lezen

Eén van de leerkrachten van het onderwijsteam is taal-leesspecialist. De specialist organiseert het groep doorbrekend lezen, heeft contact met de gemeentelijke bibliotheek en organiseert (deelname aan) leesactiviteiten zoals o.a. 'De voorleeskampioen', 'Het leesvirus', 'Een schrijver in de klas' en 'Boekenpret'. De school heeft een schoolleesplan en neemt deel aan het leesbevorderingsnetwerk van de gemeente Westerveld.

Op onze school wordt veel aandacht besteed aan het leesonderwijs. In de kleutergroepen wordt veel voorgelezen en vinden diverse andere leespromotieactiviteiten plaats.

In groep 3 wordt gebruik gemaakt van de nieuwste versie methode **Veilig Leren Lezen**. Vanaf groep 4 houden de leerlingen zich bezig met het verbeteren van hun technische leesvaardigheid. We gebruiken hiervoor **Estafette**, een methode voor voortgezet technisch lezen. Deze methode is bedoeld voor de kinderen die het AVI-1 niveau beheersen. De groepen 4 t/m 8 oefenen daarnaast het begrijpend lezen aan de hand van de methode **Beter bij Leren**.

### Rekenen en Wiskunde

Wiskundig inzicht en handelen, getallen en bewerkingen, meten en meetkunde.

Kinderen verwerven inzicht in de structuur van getallen, maten vormen, structuren en de daarbij passende relaties en bewerkingen. Ze maken zich vaardigheden eigen om rekenkundige vraagstukken op te lossen. Ze leren een aantal wiskundige begrippen hanteren en toepassen. Ook leren ze probleemsituaties om te zetten in schema's en modellen om op die manier vertrouwd te raken met een wiskundige aanpak van problemen. Wij werken m.b.v. de methode **De Wereld In Getallen**, versie 5. Deze versie werkt grotendeels digitaal en biedt, door de inzet van chromebooks, de mogelijkheid kinderen goed te monitoren en het aanbod te personaliseren

## Engels

In de groepen 7 & 8 gebruiken we de methode "**Stepping Up**".

Naast woordverwerving wordt er ook aandacht geschonken aan elementaire grammatica, waardoor leerlingen meer grip krijgen op de taal. De methode richt zich op alle vaardigheden (luisteren, lezen, spreken en schrijven) hierdoor hebben de leerlingen een stapje voor bij de instaptoets van het voortgezet onderwijs.

## Wereldoriëntatie

Mens en samenleving, natuur en techniek, ruimte, tijd

Kinderen oriënteren zich op zichzelf, op hoe mensen met elkaar omgaan, hoe ze problemen oplossen en hoe ze betekenis geven aan hun bestaan. Ze oriënteren zich op de natuurlijke omgeving en op de wereld, dichtbij en veraf, toen en nu. In onze methoden **Wijzer door de tijd**, **Wijzer door de wereld** en **Wijzer door de natuur en techniek** en **Op voeten en fietsen** en **Let's go** komen deze aspecten aan de orde. De documentatiematerialen zijn verdeeld over de groepen.

## Techniek (VTB Verbreding Techniek Basisonderwijs)

Basisscholen zijn vanaf 2010 verplicht om 'techniek' structureel in het onderwijspakket te hebben opgenomen. Wij hebben het VTB-traject met gebruikmaking van de subsidie doorlopen.

Wij zijn van mening dat techniek prima mogelijkheden biedt om o.a. beter om te gaan met verschillen tussen leerlingen, tegemoet te komen aan meervoudige intelligentie, taalonderwijs, modern rekenonderwijs, coöperatief leren. Kinderen leren van techniek en kunnen ook affiniteit ontwikkelen voor techniek. Enerzijds is het dus een didactisch instrument, anderzijds is het een instrument om de keuze voor een opleiding en beroep in de techniek positief te beïnvloeden. Het biedt in ieder geval ontplooiingskansen voor alle leerlingen.

Daarnaast wordt er gebruik gemaakt van materialen van Lego-education en de bijbehorende STEAM-challengekaarten. Met STEAM stimuleren we de ontwikkeling van wetenschappelijk denken en werken. Het draait hierbij om uitdagingen. Een uitdaging vraagt om een duidelijk probleem. Het oplossen van het probleem vraagt om maakmogelijkheden die eindeloos zijn. De focus ligt dus niet op het opdoen van feitenkennis en het opleveren van een eindproduct, maar op de (denk)stappen die je maakt: denken, doen, delen.

## **4.6 Professionalisering**

Goed personeelsbeleid bindt personeel en biedt medewerkers meer loopbaanperspectief. Regelmatig werken leerkrachten aan professionalisering. Door de directeur wordt daarvoor een Scholingsplan opgesteld. De professionalisering van de leerkrachten staat in relatie met onderwijskundige en organisatorische doelen van de school (zie Schoolplan). Dit kan zowel in teamverband als individueel plaatsvinden. Meer informatie over teamscholingen vindt u in ons SchoolJaarPlan.

## **4.7 Activiteiten school/buitenschools**

Met enige regelmaat worden er (buitenschoolse) activiteiten georganiseerd. Deze activiteiten sluiten aan op het lesprogramma en hebben een educatieve en/of sportieve waarde. Afhankelijk van de leerprogramma's worden deze activiteiten ingezet. Zo

maken wij gebruik van het aanbod Kunst & Cultuur Drenthe, het Podiumplan, organiseren bezoeken aan musea en schrijven in op sportevenementen. De school doet verder mee aan activiteiten als het scholenvoetbaltoernooi, het voorleeskampioenschap etc. Aan het begin van het schooljaar wordt er een overzicht gemaakt van geplande activiteiten.

Over de organisatie rondom alle festiviteiten en activiteiten wordt u vroegtijdig geïnformeerd. Wanneer de begin- en/of eindtijd van een activiteit afwijkt van de reguliere schooltijden, in die zin dat ze binnen deze reguliere tijden vallen, dan wordt dit tijdig kenbaar gemaakt via de nieuwsbrief, zodat u ruimschoots de tijd heeft opvang voor uw kind(eren) te regelen. Mocht u daar niet in slagen, dan kunt u contact opnemen met school en zal de school uw kind opvangen. Er is dan toezicht, maar er zullen geen (les)activiteiten worden aangeboden.

### Sport en cultuurcoach

Regelmatig worden er (buitenschoolse) activiteiten georganiseerd. De gemeente Westerveld heeft sport- en cultuurcoaches in dienst waarmee wij als school samenwerken. De informatie over de buitenschoolse activiteiten wordt door de sport- en cultuurcoaches verstrekt via de school.

### Sinterklaasfeest

Elk jaar brengt de Sint een bezoek aan onze school. Hij wordt door alle kinderen en belangstellenden op het plein ontvangen. De groepen 1 t/m 4 vieren het feest in aanwezigheid van de Sint. De groepen 5 t/m 8 vieren het feest binnen de groep. Elk kind ontvangt die dag een cadeautje.

### Kerstviering

Alle groepen vieren het kerstfeest binnen de groep. Elk jaar vindt er ook een gezamenlijke viering plaats. Dit kan bijv. zijn: een kerstviering, een kerstmaaltijd, het houden van een kerstmarkt (gekoppeld aan een goed doel).

### Vaderdag/ moederdag

Binnen de groep maken de kinderen een presentje voor hun ouders. (Moederdag is altijd de 2<sup>e</sup> zondag in mei, Vaderdag is altijd de 3<sup>e</sup> zondag in juni)

### Laatste schooldag

Als afsluiting van het schooljaar wordt er in de laatste week voor de zomervakantie een activiteit georganiseerd voor alle kinderen en leerkrachten.

### Verjaardagen

Het is gebruikelijk dat de kinderen hun verjaardag ook in de klas mogen vieren. Zij mogen dan trakteren (evt. ook de leerkrachten). Het wordt op prijs gesteld om voor een gezonde traktatie te zorgen. Fruit en groente hebben de voorkeur!

### Schoolreizen

Ieder jaar gaan alle groepen een dag op schoolreis. Jaarlijks wordt er door de leraren een passende bestemming gekozen.

Groep 7/8 gaat het ene jaar drie dagen op kamp, het andere jaar een schoolreis van 1 dag. In het schooljaar 2020-2021 gaat groep 7/8 op kamp

### Schoolvoetbal

Jaarlijks vindt het schoolvoetbaltoernooi plaats in Diever. Hierbij strijden de jongens en meisjes van groep 7/8 met scholen uit omliggende dorpen om de hoogste eer. De



winnaar van dit toernooi kan verder naar het provinciaal toernooi of zelfs naar het landelijk kampioenschap.

### Schoolzwemmen

Zwembad "Bosbad" in Vledder is doorgaans geopend van begin mei tot begin september. De kinderen van groep 3 t/m groep 8 zwemmen in deze periode een half uur per week. De nieuwe groep 3 aan het begin van het schooljaar zwemt dan nog niet. Naast de groepsleerkracht doen wij ook altijd een beroep op de ouders om als begeleiding mee te gaan. Dit schooljaar wordt het zwemmen bekostigd door de gemeente Westerveld.

### Sportdag

Sinds 2013 doen wij mee aan de Koningsspelen als zijnde een dag met sportieve activiteiten. Daarnaast plannen we ook een 'traditionele' sportdag.

## HOOFDSTUK 5 PASSEND ONDERWIJS

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

Wij willen kunnen omgaan met verschillen tussen leerlingen. Centraal binnen onze visie op onderwijs is dat iedere leerling zoveel mogelijk passend onderwijs moet krijgen, dat het onderwijs zo goed mogelijk aansluit bij de mogelijkheden van het kind en recht doet aan de verschillen. Competentie, relatie en autonomie zijn begrippen die van groot belang zijn voor onze school.

### 5.1 Ondersteuningsroute intern

De ondersteuningsroute binnen onze school verloopt volgens de volgende stappen:

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

#### De leerkracht

De leerkracht is de eerst aangewezen persoon om de ondersteuningsbehoefte van een leerling te signaleren en te bespreken. Dit doet hij op basis van observaties en toetsanalyses, die zich zowel op de sociaal-emotionele als op de cognitieve ontwikkeling richten. Aan de hand hiervan wordt een groepsplan opgesteld. In een groepsplan wordt op drie verschillende niveaus ingespeeld op de instructiebehoefte van de leerlingen. Dit valt onder de reguliere differentiatie binnen een groep.

#### Interne Begeleiding (IB)

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

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

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

#### Groepsbesprekingen

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

#### Toetsen en registratie.

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

Methodegebonden toetsen zijn toetsen die (vaak) aan het eind van een hoofdstuk worden afgenomen om te meten of de leerling de recent aangeboden stof beheerst.

Niet methodegebonden toetsen zijn toetsen waarmee kennis en vaardigheden per leerjaar of leerperiode worden getoetst en die niet gekoppeld zijn aan bepaalde methode. Het is voor een school belangrijk om naast de methodetoetsen ook dit soort niet-methodegebonden toetsen af te nemen. Deze geven een goed vergelijkend inzicht in de vorderingen van de leerlingen en kunnen problemen signaleren die met methodetoetsen soms verborgen blijven.

Voor een goede zorgverbreding is het nodig de ontwikkeling van de leerling goed in beeld te krijgen middels een leerlingvolgsysteem. Daarvoor wordt het administratieprogramma 'Parnassys' gebruikt. Het stelt ons in staat om regelmatig en systematisch gegevens te verzamelen over de vorderingen van de leerlingen. De resultaten van de methodetoetsen en niet-methodegebonden toetsen worden per groep ingevoerd. Als de ontwikkeling van een leerling moeizaam, of veel sneller dan gemiddeld verloopt, wordt dit middels het leerlingvolgsysteem snel duidelijk. Aan de hand van deze toetsuitslagen wordt herhaling- of verrijkingsstof aangeboden.

De gegevens in Parnassys zijn alleen inzichtelijk voor professionals en ouders in onze organisatie en zijn afgeschermd met wachtwoord en gebruikersnaam. Tijdens de contactavonden worden deze toetsgegevens met de ouders besproken en wordt een uitdraai van de toetsgegevens meegegeven aan de ouders.

#### Opbrengst gericht werken (OGW)

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

#### Meer en hoogbegaafdheid

Hoogbegaafde kinderen worden in ons beleid beschouwd als kinderen die vallen binnen de eisen die aan normaal adaptief onderwijs gesteld mogen worden. Dat wil zeggen dat er aanpassing van de lesstof zal plaatsvinden om recht te doen aan de mogelijkheden van het kind. Wanneer er geen bijzondere bijkomende problemen zijn (bijvoorbeeld onderpresteren of sociaal-emotionele problemen) dan zal er geen voortdurende individuele begeleiding zijn. Mochten bovengenoemde problemen zich wel voordoen, dan volgt de hoogbegaafde leerling de geëigende weg van de leerlingzorg.

Er is een bovenschoolse werkgroep gestart met het ontwikkelen van beleid op stichtingsniveau op het gebied van meer- en hoogbegaafdheid. Leerkrachten binnen de Stichting Talent die zich bekwaamd hebben in meer- en hoogbegaafdheid vormen een werkgroep die de school kan begeleiden bij het geven van gericht onderwijs voor meer- en hoogbegaafde kinderen.

Met ingang van schooljaar 2017-2018 heeft de werkgroep een bovenschoolse Plusklas in het leven geroepen. Leerkrachten kunnen bij de Intern Begeleider aangeven welke van hun leerlingen zij hiervoor, op basis van vastgestelde criteria in aanmerking vinden komen. Sinds schooljaar 2018/2019 zijn er plusklassen voor groep 5/6-kinderen en voor kinderen uit de groepen 7/8. De kinderen uit de Plusklassen komen wekelijks één dagdeel bijeen op obs De Hoekstee. Zij maken kennis met kinderen uit dezelfde peer-

groep, discussiëren en filosoferen met elkaar, leren-leren en werken aan projectmatige opdrachten op hun eigen niveau.

### Leerlingvolgsysteem (lvs)

Door de gegevens van de niet-methode gebonden toetsen te archiveren, ontstaat een meerjaren beeld van de ontwikkeling van de individuele leerling. Deze gegevens kunnen onder meer gebruikt worden om:

- te besluiten tot het maken van een individueel handelingsplan
- te ondersteunen bij ons advies richting Voortgezet Onderwijs
- de resultaten door de jaren heen aan de ouders te kunnen presenteren

Het leerlingvolgsysteem gebruiken we tevens om te reflecteren op ons eigen beleid. De volgende toetsen worden gebruikt binnen het leerlingvolgsysteem:

- Groep 3 t/m 8:
- DMT (toets voor tempolezen) en/of AVI
  - Rekenen en Wiskunde
  - Spelling (niet-werkwoorden en werkwoorden)
  - Begrijpend Lezen

### Rapporten.

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

### Intern Ondersteuningsdocument

De school heeft een eigen Intern ondersteuningsdocument waarin o.a. de visie, de inhoudelijke en organisatorische kant van de leerlingenzorg wordt beschreven. Het Ondersteuningsdocument wordt jaarlijks geactualiseerd en ligt ter inzage bij de IB-er.

## **5.2 Zorgroute extern: Samenwerkingsverband PO 2203**

Alle scholen in onze regio zijn aangesloten bij Samenwerkingsverband PO2203. Door deze samenwerking wordt de expertise op scholen vergroot, waardoor er meer kennis beschikbaar is om tegemoet te kunnen komen aan de leerbehoefte van de individuele leerling.

Een deel van de financiële middelen van het samenwerkingsverband komt direct ten goede aan de scholen, zodat hiermee de organisatie rondom de leerlingenzorg op school kan worden ingericht. Op onze school worden deze middelen onder meer ingezet om de intern begeleider vrij te roosteren van lesgevende taken, zodat die zich volledig kan richten op de leerlingenzorg.

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

### Zorgarrangementen

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

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

#### Verwijzing naar Speciaal (Basis) onderwijs

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

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

#### Ondersteuningsprofielen

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

#### IB-netwerk

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

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

### **5.3 Overige beleid leerlingenzorg**

#### Schoolverlaters

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

#### Overgangscriteria

Een leerling kan bij ons op school ook doubleren (zitten blijven). Hierover zal de leerkracht de ouder(s)/ verzorger(s) tijdig informeren. De directeur bepaalt uiteindelijk of er sprake zal zijn van een doublure. In onze overwegingen een leerling te laten doubleren spelen de volgende criteria een belangrijke rol:

- de verwachte gevolgen op sociaal-emotionele gebied.

- de verwachte groei op cognitief gebied. (leerprestaties)

Een gedetailleerdere omschrijving van de overgangscriteria is terug te vinden in ons protocol "Verlengde leertijd en zittenblijven".

#### Beleid "najaarskinderen"

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

#### Overgang naar het Voortgezet Onderwijs

In groep 8 wordt er een informatieavond georganiseerd door verschillende scholen van het voortgezet onderwijs. Tijdens deze avond worden de ouders geïnformeerd over de mogelijkheden van de verschillende scholen in de omgeving en over de aanmeldingsprocedure. Hierover wordt u door ons tijdig geïnformeerd.

Aan de hand van de gegevens vanuit het leerlingvolgsysteem, de methodetoetsen, de eindtoets, maar vooral de bevindingen van de leerkrachten wordt er een advies gegeven welke vorm van vervolgonderwijs voor het kind het meest geschikt is. Na de aanmelding op een school voor voortgezet onderwijs worden de kinderen uitgenodigd om een dagdeel op de toekomstige school bij te komen wonen. Dit ter kennismaking en gewenning.

Tot slot vindt er een gesprek plaats tussen de brugklascoördinator en de leerkracht van groep 8, waarin de overdracht van de leerlingen aan de vervolgschool centraal staat. Naast deze informatie heeft het ministerie van Onderwijs en Wetenschappen de VO-gids op het internet gepubliceerd. Deze gids kan u helpen wegwijs te worden in het vervolgonderwijs.

Aanmelding naar het vervolgonderwijs geschiedt door de basisschool, net als het aanleveren van de benodigde gegevens. Bij het verlaten van de school naar het voortgezet onderwijs, maar ook bij het tussentijds vertrek van een leerling naar een ander basisschool, stelt de groepsleerkracht een onderwijskundig rapport op, met daarin een beschrijving van de ontwikkeling van de leerling tot op dat moment. Hierbij wordt zoveel mogelijk gebruik gemaakt van objectieve gegevens.

In ons Schooljaarverslag en in hoofdstuk 7.4 worden de gegevens m.b.t. de uitstroom van het vorige schooljaar vermeld. Het effect van ons onderwijs meten we ook af aan het succes van onze leerlingen in de eerste leerjaren van het voortgezet onderwijs. De verschillende scholen voor voortgezet onderwijs houden ons schriftelijk op de hoogte van de vorderingen van de oud-leerlingen.

## HOOFDSTUK 6 LEERPLICHT

In Nederland hebben 4-jarigen recht op onderwijs, 5-jarigen vallen onder de leerplicht. U bent er als ouder verantwoordelijk voor dat uw kind in de leerplichtige leeftijd bij een school staat ingeschreven en dat uw kind ook de school bezoekt.

Een kind moet volledig dagonderwijs volgen vanaf de eerste schooldag in de maand na de vijfde verjaardag. Hij mag al naar de basisschool wanneer het vier jaar is. Hij valt dan nog niet onder de leerplichtwet, maar voor hem gelden wel de regels die de school voert over aanwezigheid en het volgen van onderwijs.

### 6.1. aanmelden en inschrijven

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

Als uw kind van school afgaat, moet u zelf zorgen voor een aansluitende inschrijving bij een andere school. Dat geldt voor verandering van school per 1 augustus (nieuwe schooljaar), maar ook wanneer uw kind in de loop van het schooljaar de school verlaat, door verhuizing of om andere redenen. Als de school weigert uw kind in te schrijven of als uw kind tegen uw zin van school verwijderd wordt, kunt u de Voorzitter College van Bestuur om herziening van het besluit vragen en de leerplichtambtenaar inschakelen.

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

#### Procedure aanmelden en toelating

Leerlingen, die voor het eerst de basisschool bezoeken, meestal de jongste kleuters, kunnen worden aangemeld bij de directie. Om vroegtijdig met onze organisatie in te kunnen spelen op het aantal te verwachten leerlingen, is het aan te bevelen uw kind ongeveer 6 maanden voor zijn vierde verjaardag aan te melden

Om de inschrijving compleet te maken heeft de school een aantal persoonsgegevens van de leerling en de ouder(s)/verzorger(s) nodig. Tot slot dient één van de ouders/verzorgers het aanmeldingsformulier te ondertekenen.

Voorwaarden voor plaatsing van nieuwe leerlingen (uit: zorgstructuur o.b.s. De Kievitshoek):

- een leerling mag geen gevaar vormen voor zichzelf en/of zijn omgeving;
- een leerling mag geen belemmering vormen voor het onderwijsleerproces van andere leerlingen;
- We verwachten dat leerlingen zindelijk zijn.
- leerlingen die vallen binnen ondersteuningsmogelijkheden van de school, zoals deze beschreven staan in het Intern Ondersteuningsdocument.
- de betrokken teamleden moeten akkoord gaan met een plaatsing, er moet een breed draagvlak zijn binnen het team, waarbij we streven naar consensus;
- er moet een redelijke verwachting zijn dat de leerling zowel op onderwijsinhoudelijk als op sociaal emotioneel gebied kan voldoen aan minimale doelstellingen. We denken hierbij aan:
  - minimale vooruitgang van de cognitieve ontwikkeling.
  - het kunnen ontwikkelen van een relatie met begeleiders.

- minimale intellectuele capaciteiten.

Onze school zal, bij de externe aanmelding van een leerling die extra ondersteuning nodig heeft, per situatie bekijken of deze leerling al dan niet geplaatst kan worden. Na de aanmelding heeft de school hier wettelijk 6 weken de tijd voor, met een eventuele verlenging van 4 weken. De school waar het kind wordt aangemeld heeft zorgplicht en zal onderzoeken wat de leerling nodig heeft en waar dit het beste geboden kan worden. Indien nodig wordt advies gevraagd bij de Commissie Arrangeren. Ouders hebben informatieplicht; bijzonderheden in de ontwikkeling en opvoeding moeten bij aanmelding gegeven worden. Na de onderzoeksperiode van 6 weken volgt de eventuele inschrijving op de Kievitshoek.

Of een leerling geplaatst kan worden, is afhankelijk van:

- de groepsgrootte
- de samenstelling van de groep m.b.t. leerlingenzorg
- of de benodigde hulp kan worden geboden (zelf of extern)
- of een arrangement toegekend wordt voor extra ondersteuning
- de fysieke omgeving moet erop berekend zijn.

Aanvulling op de toelatingsprocedure:

- Ouders die voor het eerst hun kind aanmelden worden uitgenodigd voor een kennismaking met de directie. Hun komst wordt vooraf aan het team aangekondigd, zodat ouders zich welkom voelen.
- De informatie wordt verstrekt door de directeur of de ondersteuner. Deze geeft de ouders een zo goed mogelijk beeld van de school en haar (on) mogelijkheden. Als de nieuwe leerling mee is en in de groep wil meedoen, dan is daar de mogelijkheid toe. Er wordt informatie verstrekt over de aanpak van het onderwijs op school, de ouderparticipatie, afspraken en routines en de eerste schooldag
- Op een ander moment wordt met de leerkracht de informatie over de klas besproken. Eventuele kijkmomenten vooraf (3 jr, 10 mnd) worden eveneens met de leerkracht afgesproken.
- Bij aanmelding vullen de ouders het inschrijfformulier en de samenwerkingsovereenkomst in. Officieel wordt er ook een intake (ontwikkelingsgesprek 0 – 4 jaar) gehouden.
- 'Nieuwe' ouders mogen de eerste schooldagen met de leerling mee de klas in, maar worden tegelijkertijd gestimuleerd om zo snel mogelijk weer weg te gaan. Meestal is dat een natuurlijk proces.
- Indien leerlingen afkomstig zijn van een andere basisschool, dan wordt er door de directeur contact opgenomen met deze school zodra de ouders het inschrijfformulier hebben ingevuld. Pas als de informatie van de ouders en de school van herkomst bevestigen dat regulier onderwijs de juiste vorm van onderwijs is, dan wordt tot inschrijving overgegaan.
- Toelating van een leerling kan slechts plaatsvinden nadat de ouder(s)/verzorger(s) de gegevens betreffende de geslachtsnaam, de voorletters, de geboortedatum, het geslacht en het persoonsgebonden nummer van de leerling hebben overgelegd.
- Bij de aanmelding van een kind wordt aan de ouders/verzorgers ook toestemming gevraagd voor het plaatsen van foto's en werkjes op de website (zie ook 7.2. privacy). Dit alles binnen de AVG-regelgeving



Wanneer het eerste kind van een gezin wordt aangemeld, maakt een kennismakingsgesprek met de directie deel uit van de procedure. Naast wederzijdse kennismaking staat met name het beleid van de school centraal tijdens dit gesprek.

#### Plaatsing

Na aanmelding mag uw zoon/dochter 5 dagdelen, 2 weken voordat hij/zij 4 jaar wordt, meedoen in de groep. Daarover kunt u afspraken maken met de betreffende leerkracht en/of directie. Op de dag dat uw zoon/dochter 4 jaar is, wordt hij/zij ook op school verwacht.

Kinderen die vanaf een andere basisschool instromen, worden in principe in het zelfde leerjaar geplaatst als op hun vorige school.

#### Adreswijziging

Wanneer u tussentijds verhuist en uw kinderen gaan naar een andere school, geef dan de naam en het adres van de nieuwe school door. De school moet dit namelijk aan de gemeente melden. U kunt dit ook zelf wijzigen via het ouderportaal.

Wanneer u tussentijds verhuist en uw kinderen gaan van onze school naar een andere school of andersom, vindt er overdracht plaats tussen beide scholen. Onderwijskundige gegevens worden, na inzage door de ouders doorgestuurd.

## **6.2. verzuim / verlof**

#### Ziekte

Als uw kind ziek is, dan hoeft het niet naar school. U moet dit wel zo snel mogelijk aan de school melden. Als u uw kind vaak ziek meldt, kan de school of leerplichtambtenaar aan de schoolarts vragen om een onderzoek in te stellen.

Als uw kind ziek is, verzoeken wij u vriendelijk om dit tijdig, vòòr schooltijd, te melden middels een telefoontje of briefje.

Wilt u geen zieke kinderen naar school sturen, ook al willen ze zelf nog zo graag? Dit in verband met overlast en eventueel besmettingsgevaar.

Als leerlingen tijdens schooltijd ziek worden, wordt telefonisch contact gezocht met de ouders / verzorgers, zodat de leerling opgehaald kan worden. Wilt u er zelf zorg voor dragen dat er een eventueel 2<sup>e</sup> telefoonnummer op school bekend is?

#### Godsdienst of levensovertuiging

Als uw kind verplichtingen hieromtrent moet vervullen, hoeft het niet naar school. U moet dit minstens 2 dagen van tevoren aan de school melden.

#### Vijfjarigen

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

Als een kind zonder geldige reden niet naar school gaat, is er sprake van ongeoorloofd verzuim. Meestal zal de leerkracht of directeur van de school contact met de ouder(s)/verzorger(s) opnemen om na te gaan wat er aan de hand is. Als dat niet vlot tot een goede oplossing leidt, is de school wettelijk verplicht binnen 3 dagen na constatering de leerplichtambtenaar in te lichten. Deze zal opnieuw proberen om in overleg met de ouder(s)/verzorger(s) een manier te vinden om het kind wel regelmatig

naar school te laten gaan; soms is het bijvoorbeeld goed om een andere school te zoeken, of is het nodig om hulp bij de opvoeding te organiseren.

### Ongeoorloofd verzuim

Er worden drie soorten ongeoorloofd verzuim onderscheiden:

- Luxe verzuim  
Verzuim, waarbij niet de procedure van verlof aanvragen is gebruikt; buiten de schoolvakanties afwezig zonder toestemming van de directeur (tot 10 dagen) of de leerplichtambtenaar (meer dan 10 dagen).
- Absoluut verzuim  
Niet ingeschreven en schoolgaand, terwijl het kind leerplichtig is
- Relatief verzuim  
Uren of dagen verzuimen

### Verlof in geval van gewichtige omstandigheden

Onder gewichtige omstandigheden verstaat de Leerplichtwet omstandigheden, die buiten de wil van de leerling en / of ouders plaatsvinden. Aan de leerplichtambtenaar kan advies worden gevraagd.

Omstandigheden, die in aanmerking komen voor extra verlof:

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

### Procedure

- Ouders dienen vooraf of uiterlijk binnen twee dagen na ontstaan van de verhindering een aanvraag schriftelijk in door middel van het verlofaanvraagformulier dat op school aanwezig is;
- Bij een aanvraag voor meer dan 10 dagen zendt de directeur de aanvraag door naar de leerplichtambtenaar (het gaat hierbij om omstandigheden, waarbij sprake is van een medische of sociale indicatie);
- De directeur van de school neemt de aanvraag in behandeling. Indien nodig vraagt hij / zij de ouders om de aanvraag te verhelderen;
- De directeur neemt een schriftelijk besluit;
- Ouders hebben de mogelijkheid om binnen 6 weken bezwaar in te dienen bij de directeur.

### Vrij voor vakantie onder schooltijd.

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

schooldirecteur op verzoek extra vakantie toestaan:

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

De extra vakantie is nooit langer dan tien dagen.

#### Procedure

- Ouders dienen vooraf of uiterlijk binnen twee dagen na ontstaan van de verhindering een aanvraag schriftelijk in door middel van het verlofaanvraagformulier dat op school aanwezig is;
- Bij een aanvraag voor meer dan 10 dagen zendt de directeur de aanvraag door naar de leerplichtambtenaar (het gaat hierbij om omstandigheden, waarbij sprake is van een medische of sociale indicatie);
- De directeur van de school neemt de aanvraag in behandeling. Indien nodig vraagt hij / zij de ouders om de aanvraag te verhelderen;
- De directeur neemt een schriftelijk besluit;
- Ouders hebben de mogelijkheid om binnen 6 weken bezwaar in te dienen bij de directeur.

#### Inschakelen leerplichtambtenaar

De school dient verzuim bij de leerplichtambtenaar te melden wanneer:

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

### **6.3. Schorsing en ( tijdelijke) Verwijdering.**

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



## HOOFDSTUK 7 OUDERS BINNEN DE SCHOOL

Alleen een goede samenwerking tussen leerkrachten en ouders kan borg staan voor het goed functioneren van een school. Zowel ouders als leerkrachten dragen hierbij hun verantwoordelijkheid. We gaan uit van de goede bedoelingen van de ander. Conflicten en misverstanden worden uit de wereld geholpen met wederzijds respect.

We stellen er prijs op dat kritiek op het schoolgebeuren in school kenbaar wordt gemaakt. Alleen dan zijn we in staat om verduidelijking te bieden, een oplossing te realiseren of een verandering door te voeren.

Wij willen graag dat ouders zich betrokken voelen. U heeft een gedeelte van de dag uw opvoedingstaak en verantwoordelijkheid voor uw kind aan ons toevertrouwd. Wij werken dus samen aan de vorming van uw kind. Het is belangrijk dat wij elkaar op de hoogte houden van wat er speelt.

In beginsel is de leerkracht van het kind de eerst aan te spreken persoon. Zowel de leerkracht als de ouders kunnen het initiatief nemen om een afspraak te maken.

### 7.1 Informatievoorziening en contact

Tijdens een schooljaar zijn er verschillende contactmomenten. Hieronder worden zij kort beschreven.

#### Informatiemiddag per groep

Aan het begin van elk schooljaar wordt er in elke groep een informatiemiddag voor de ouders gehouden. De leerkracht en de leerlingen geven informatie over het komend leerjaar, er liggen materialen ter inzage en de ouders kunnen hun vragen stellen.

#### Contactdagen

De ontwikkeling, de prestaties en het welzijn van het kind worden met de ouders na elk rapport besproken. De contactmiddagen en –avonden worden gehouden in november (facultatief), februari en juni. De gesprekken duren 15 minuten. Mocht het gesprek daartoe aanleiding geven, dan wordt er een vervolgspraak met de leerkracht gemaakt. Voor de contactavonden in februari en juni worden alle ouders uitgenodigd.

#### Ouderavonden

Eén keer per jaar doet de ouderraad verslag van de georganiseerde activiteiten en legt zij tevens financiële verantwoording af. Deze avond is bij uitstek geschikt voor alle ouders om hun stem te laten horen of ideeën voor het voetlicht te brengen. Ook de MR gebruikt deze avond om verslag te doen van haar activiteiten. De directeur licht op deze avond de meest recente ontwikkelingen en de speerpunten van de school toe. Daarnaast kan school thema-avonden organiseren rondom opvoeding of onderwijskundige veranderingen/ontwikkelingen.

#### Website nieuwsbrief en mail

Op [www.kievitshoek.nl](http://www.kievitshoek.nl) kunt u informatie over onze school bekijken. Wij houden onze website up-to-date.

Eens per maand verschijnt de nieuwsbrief digitaal. Middels de nieuwsbrief worden de ouders op de hoogte gehouden van belangrijke gebeurtenissen en data. De nieuwsbrief wordt verspreid via e-mail en op de website geplaatst. Briefjes worden alleen aan het oudste kind uit het gezin meegegeven.

Waar mogelijk wordt er door leerkrachten en ouders steeds meer via de mail gecommuniceerd als er bijv. hulp nodig is voor het organiseren van activiteiten.

### Klasbord

Sinds schooljaar 2015/2016 werken alle klassen met Klasbord. Dit is een gratis tool waarop iedere klas leuke foto's, een bericht of een oproep kan delen met de ouders. Met Klasbord houden wij ouders op een leuke en directe manier op de hoogte van de activiteiten van de klas.

Klasbord is een afgeschermd omgeving die de leerkracht zelf kan beheren en controleren. Wij zijn van mening dat Klasbord een leuk inkijkje geeft in de klas van uw kind(eren). <https://web.klasbord.nl>

### De jaarkalender.

In de jaarkalender worden de praktische zaken rondom school vermeld zoals o.a. data, adressen, gymrooster, vakantierooster. De jaarkalender vindt u op onze website.

### Website Stichting Talent

Op de website [www.talentwesterveld.nl](http://www.talentwesterveld.nl) treft u informatie aan over de Stichting Talent. De website van Stichting Talent biedt u algemene informatie over de organisatie en het beleid van onze stichting.

### De onderwijsgids

De onderwijsgids wordt uitgegeven door de overheid en toegestuurd aan de ouders van 3-jarige kinderen. Deze gids informeert de ouders over hun rechten en plichten m.b.t. het onderwijs en de school.

## **7.2 Ouderparticipatie**

Ouders wordt met regelmaat gevraagd te ondersteunen bij verschillende activiteiten, zoals: excursies, circuitlessen, zwemlessen e.d. en schoolreizen. Voor alle activiteiten geldt dat de school verantwoordelijk is voor de inhoudelijke invulling en dat de helpende ouder zich hieraan conformeert. Naast de elders in deze schoolgids beschreven ouderraad en medezeggenschapsraad kennen we ook nog een overblijfcommissie, en de verkeersouder.

### Verkeersouder.

Wij vinden de verkeersveiligheid van onze kinderen belangrijk. Samen met VVN, de politie, de gemeente en de verkeersouder bewaken we de verkeersveiligheid rondom school. Een verkeersouder en een leerkracht bewaken dit beleid en onderhouden de contacten met VVN.

### Het overblijven (Tussenschoolse Opvang-TSO)

Met uitzondering van de woensdag en de vrijdag bestaat er op alle dagen de mogelijkheid tot overblijven onder begeleiding van ouders. De regels voor het overblijven zijn vastgelegd in een reglement. De kosten van het overblijven bedragen € 1,50 per keer

### **De overblijfcommissie**

Jaccolien Adolf (Leerkracht)	0521-381536
Anna Mulder (ouder)	

### **Overblijven contactpersoon**

Anna Mulder	06-48195027	<a href="mailto:tsokievitshoek@hotmail.nl">tsokievitshoek@hotmail.nl</a>
-------------	-------------	--------------------------------------------------------------------------

Aan- en afmelden doet u bij de coördinator. Tevens kunt u ook bij haar terecht voor vragen over facturen.

Natitsia Vinkes en Jantina van der Weide zijn naast bovenstaande namen ook overblijfmoeders. Het team van de overblijf overlegt hoeveel ouders per overblijfmoment nodig zijn.

Om de TSO in goede banen te leiden zijn er regels opgesteld. Wij zetten deze nog even voor u op een rijtje.

#### Aan- of afmelden:

Als uw kind regelmatig overblijft, kunt u uw kind eenmalig aanmelden door een email te sturen aan [tsokievitshoek@hotmail.nl](mailto:tsokievitshoek@hotmail.nl) en daarin de volgende gegevens te vermelden: Naam, adres, telefoonnummer, eventuele diëten en de dagen waarop uw kind gaat overblijven.

Voor eenmalig overblijven dient u tijdig, dit is uiterlijk voor 9.00 uur op de dag van het overblijven, te laten weten dat u uw kind wilt laten overblijven.

U kunt alleen aanmelden door een e-mail te sturen aan [tsokievitshoek@hotmail.nl](mailto:tsokievitshoek@hotmail.nl) of door te bellen met Anna Mulder

Het aanmelden kan dus niet door de kinderen, mondeling of via de andere overblijfouders gebeuren.

Afmelden doet u voor 09.00 uur op de dag zelf of eerder op dezelfde manier als het aanmelden. U kunt alleen afmelden door een e-mail te sturen aan [tsokievitshoek@hotmail.nl](mailto:tsokievitshoek@hotmail.nl) of door te bellen met Anna Mulder

In geval van ziekte van uw kind meldt u af op elke dag dat uw kind ziek is en normaal gesproken overblijft.

Ziekmeldingen worden door de school niet doorgegeven aan de TSO. Dit is een taak van u. Het aantal TSO-medewerkers is afhankelijk van het aantal aangemelde kinderen.

Indien uw kind niet op de juiste manier (bij de juiste persoon of op het juiste e-mailadres) is afgemeld, dan worden de TSO-kosten wel in rekening gebracht.

De kosten voor het overblijven bedragen op dit moment € 1,50 per keer.

U ontvangt na afloop van elke maand een rekening, die u binnen 14 dagen moet betalen. Wanneer er na 14 dagen niet is betaald ontvangt u een herinnering van ons. Indien er volgens u onjuistheden in de factuur staan, neemt u contact op met Laura van Vliet. U kunt niet zelf het te betalen bedrag aanpassen.

Als betaling uitblijft nemen we contact met u op om de situatie te bespreken. Wanneer de betalingsachterstand oploopt met meer dan 3 maanden, dan wordt er geen opvang meer aangeboden.

### Informatie voor de kinderen die overblijven bij de TSO:

Na de bel om 12.00 uur gaan alle kinderen naar buiten en spelen op het grote plein. Om 12.25 uur gaat iedereen naar binnen.

De overblijfouders bepalen waar elk kind aan tafel zit, dit om te zorgen voor zo veel mogelijk rust tijdens het eten.

Er wordt voor aanvang van het eten een moment stilte in acht genomen, waarna iedereen kan beginnen met het eten van zijn/haar boterhammen en daarna het drinken.

Om te voorkomen dat een kind met een dieet verkeerde dingen eet, eet en drinkt elk kind alleen zijn eigen brood en drinken op.

Alle kinderen blijven tussen 12.30 en 12.50 uur aan tafel zitten, ook al is iemand klaar met eten.

Om 12.50 uur gaat iedereen die klaar is

-bij mooi weer naar buiten.

-bij slecht weer blijven we binnen.

Kinderen die nog niet klaar zijn blijven met de 2e/3e ouder binnen tot maximaal 12.55 uur, dan gaat iedereen naar buiten (wel of niet alles op).

Eten dat overblijft, gaat in het trommeltje mee terug naar huis. Mocht dit bij uw kind vaak voorkomen, dan kunt u in overleg misschien minder of iets anders mee geven. Als wij een kind herhaaldelijk horen zeggen dat hij/zij nog wel een boterham lust, dan zullen wij dit ook aan u doorgeven, door een briefje in de trommel.

### **7.3 Privacy**

Ouders bezitten volgens de wet ouderlijk gezag over hun minderjarige kind(eren).

Volgens diezelfde wet is de school verplicht de ouders op de hoogte te houden van de algemene gang van zaken op school en van het functioneren en de vorderingen van het kind. Ouders hebben recht van inzage in alle informatie, documenten, rapporten, onderzoeksverslagen e.d. over hun kind. De school mag geen informatie achterhouden of gegevens zonder toestemming van de ouders aan derden bekend maken. Hierbij is de AVG-regelgeving leidend.

#### Foto- en filmopnamen

Foto- en filmmateriaal waar onze leerlingen op staan, gebruiken we uitsluitend voor onderwijskundige doeleinden en voor onze website. We zullen u als ouder eenmalig bij aanname toestemming vragen over het wel/niet gebruik van beelden van uw kind.

Ouders die hun standpunt naderhand willen wijzigen dienen dit zelf kenbaar te maken bij de school.

#### Informatie

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

## 7.4 Verantwoording

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

### Het school(beleids)plan

In dit plan staat het onderwijskundig beleid van De Kievitshoek middels een 4-jarenplanning beschreven. Dit plan en een jaarlijkse uitwerking daarvan in het schooljaarplan, krijgt jaarlijks aandacht binnen de medezeggenschapsraad. Het plan beschrijft tevens hoe de kwaliteit van de school wordt bewaakt en bevorderd.

### Het schooljaarverslag

Dit jaarlijkse verslag is een evaluatie van het schooljaarplan en van de behaalde resultaten in het achterliggende schooljaar.

### Het activiteitenplan

In het activiteitenplan staat beschreven hoe het onderwijsaanbod in het betreffende schooljaar in de verschillende groepen wordt gepland.

### De schoolgids

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

### Het sociaal Veiligheidsplan

In dit plan staat beschreven hoe de school omgaat met de sociale veiligheid. Er is in uitgewerkt wat de school verstaat onder sociale veiligheid, wat de afspraken en regels zijn binnen de school, wat eventuele sancties kunnen zijn en hoe de school de sociale veiligheid denkt te kunnen verantwoorden. Het plan kunt u inzien op de website van obs De Kievitshoek. Het plan is ook op school aanwezig en in te zien.

### Leerresultaten

De leerresultaten van de leerlingen op de vakgebieden Nederlandse taal en rekenen/wiskunde lagen in groep 8 de afgelopen jaren wisselend onder en boven de gewenste norm.

Toets	Datum afname	Aantal leerlingen	Aantal lln. dat heeft deelgenomen	Niveaubaarde	Norm
Begr.lezen	201802	15	15	4.1	3.0
R&W	201803	15	15	4.0	3.0
Begr.lezen 3.0	201902	10	10	2.6	3.0
R&W 3.0	201902	10	10	2.1	3.0
Begr.lezen 3.0	202002	18	18	2,2	3.0
R&W 3.0	202002	18	18	2,1	3,0

A= 4-5	B= 3-3,9	C= 2-2,9	D= 1-1,9	E= 0-0,9	3,0 = LG
-----------	-------------	-------------	-------------	-------------	----------



De tussenopbrengsten bevinden zich wisselend onder en boven het landelijke gemiddeld voor Rekenen en voor Begrijpend Lezen. De trend m.b.t. begrijpend lezen zijn we aan het ombuigen. Uit analyse blijkt dat voortdurende aandacht voor strategieën en het oefenen daarvan met verschillende methoden/ teksten, werkt. In het schoolplan 2019-2023 is Begrijpend Lezen opgenomen als het belangrijkste ontwikkelpunt.

Voor rekenen werken we met Chromebooks en de nieuwste versie van de methode Wereld in Getallen. De digitale verwerking is adaptief en gepersonaliseerd. Dit geeft de leerkracht direct zicht op waar welke extra instructie gewenst is.

### Eindscores groep 8

De scores op de eindtoets liggen doorgaans op of boven het door inspectie gestelde gemiddelde wanneer deze groen van kleur zijn. Indien rood, dan lag de score dat jaar onder de norm.

Resultaten eindtoets (Route 8) groep 8 in laatste drie schooljaren:

	Taal Totaal	Rekenen Totaal	Standardscore
2017-2018	195	198	196,6
2018-2019	209	193	205,8
2019-2020			

Door landelijke sluiting van de scholen vanwege het Covid-19 virus is er in het schooljaar 2019-2020 geen eindtoets afgenomen

### Schoolverlaters

De leerlingen van onze school gaan over het algemeen naar het voortgezet onderwijs in Steenwijk. Soms gaan leerlingen naar het voortgezet onderwijs in Meppel, Wolvega, Heerenveen of Zwolle.

	2017-2018	2018-2019	2019-2020
Aantal schoolverlaters	15	10	18
VWO	3	1	3
HAVO/VWO		1	1
HAVO	6		1
TL/HAVO	1	2	1
TL	3	3	3
KL/TL			0
KL met LWOO	2	2	6
Basis/Kader		1	3

## HOOFDSTUK 8 AFSPRAKEN / RECHTEN EN PLICHTEN

### 8.1 afspraken op Schoolniveau

#### Ouderbijdrage

Voor het primair en voortgezet onderwijs is bij wet geregeld dat toelating van een leerling niet afhankelijk mag worden gesteld van een eventuele ouderbijdrage, ook al is deze vrijwillig.

In het primair onderwijs moet de school voor de vrijwillige ouderbijdrage een aparte overeenkomst met de ouders afsluiten.

Scholen mogen een vrijwillige financiële bijdrage vragen voor extra voorzieningen en activiteiten, zoals een schoolkamp, aanvullend lesmateriaal en festiviteiten. Dit zijn activiteiten, die niet tot het gewone lesprogramma behoren en die dus niet door het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen worden bekostigd.

Een school mag voor dit soort uitgaven een ouderbijdrage vragen, maar mag leerlingen niet weigeren of van school sturen als ouders de bijdrage niet of slechts gedeeltelijk willen betalen. Met andere woorden: de toegankelijkheid van het onderwijs mag niet worden beïnvloed door de ouderbijdrage.

Op onze school vragen we aan ouders een ouderbijdrage voor de kosten van schoolreisjes, sinterklaasfeest, Kerst/Pasen en het zomerfeest. De ouderbijdrage voor groep 1-6 bedraagt: € 57,75. De ouderbijdrage voor groep 7-8 bedraagt € 73,50. De ouderraad int en beheert deze gelden en organiseert de activiteiten in samenwerking met het team.

#### Pleindienst

Voor schooltijd zijn er leerkrachten op het plein die toezicht houden. Dit gebeurt ook in de pauzes. Om 8.20 uur, 12.00 uur, 13.00 uur en 15.15 uur gaan er leerkrachten mee naar het plein/fietsenhok om daar toezicht te houden bij het verlaten van de school. Tussen de middag hebben de overblijfouders het toezicht op kinderen die overblijven van 12.00 tot 13.00 uur. Daarna nemen de leerkrachten het over. Het verzoek is dan ook om uw kind niet voor 13.00 uur op het schoolplein aanwezig te laten zijn. Hetzelfde geldt voor 's ochtend: Niet voor 8.20 uur op het plein, want dan is er geen toezicht.

#### Kleding

Zonder in allerlei gedetailleerde omschrijvingen te vervallen, hanteren we de volgende uitgangspunten:

- Kleding mag niet aanstootgevend zijn. (bijv: seksueel getint, grove teksten, etc.)
- In school worden geen petten of andere hoofddekfels gedragen, tenzij voortkomend uit een geloofsovertuiging.

#### Ontruimingsplan

Jaarlijks oefenen we met de kinderen het ontruimen van de school. Aanvankelijk wordt dit aangekondigd, later kan dit ook onverwachts voorkomen. We proberen wel ten allen tijde panieksituaties te voorkomen. Het sein wordt gegeven door middel van een slow-whoop alarminstallatie.

Drie leerkrachten worden jaarlijks (bij)geschoold in de bedrijfshulpverlening.

#### Speeltoestellen

De speeltoestellen op het schoolplein zijn allen gekeurd en vallen onder de verantwoordelijkheid van de gemeente Westerveld. De directie controleert de toestellen op deugdelijkheid en geeft eventuele gebreken door aan de gemeente.

### Verzekering

Jaarlijks sluit het schoolbestuur een collectieve verzekering af voor alle kinderen. Zie hiervoor de Talentgids. (Tandheelkundige zaken niet verzekerd). De school verwacht dat alle ouders een WA-verzekering hebben voor hun kinderen, in het geval dat zij schade aanbrengen aan andermans eigendommen.

De school is echter alleen dan aansprakelijk, binnen of buiten schooltijd, indien er sprake is van schuld en/of nalatigheid. Het gaat bij aansprakelijkheid om de vraag wat redelijk en billijk is. In veel situaties zijn de ouders verantwoordelijk. In dat geval biedt uw eigen W.A.-verzekering of (gezins)ongevallenverzekering meestal uitkomst. Wanneer leerlingen onder schooltijd vervoerd worden, dan is eventuele toegebrachte schade of letsel te verhalen op de W.A.-verzekering van de bestuurder, mits hij schuldig is bevonden. Een inzittendenverzekering is een extra aanvulling op de W.A.-verzekering. Meerijden met iemand is altijd voor eigen risico.

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

### Fruit eten

Tijdens de laatste 5 minuten van de les voor de pauze krijgen de kinderen de gelegenheid hun meegebrachte etenswaren en/of drinken te nuttigen. Uiteraard wordt hier bij de kleutergroepen meer tijd voor vrij gemaakt. Wij stellen het op prijs wanneer kinderen alleen een gezonde hap meekrijgen.

### Oud papier

In de regio wordt op initiatief van en door de ouderraad het oud papier opgehaald. De opbrengsten komen ten goede aan de leerlingen. De ophaaldata worden vermeld in de jaarkalender en staan vermeld op de website. U helpt uw en andere kinderen door zich als vrijwilliger op te geven. Wat doen we o.a. met deze inkomsten voor de leerlingen?

- schoolreisjes/-kamp
- sinterklaas
- laatste schooldag
- aanschaf extra (speel)materialen
- kerst
- feestelijk ouderavond

### Lege batterijen

Lege batterijen kunt u deponeren in de ton in de hal van onze school. Voor de ingezamelde batterijen ontvangen wij een kleine vergoeding die ten goede komt aan de school.

### Sponsoring

Scholen kunnen ervoor kiezen zich te laten sponsoren op materiële en/of financiële wijze, om zodoende het onderwijs meer armslag te geven of om de activiteiten te kunnen bekostigen. De Kievitshoek staat niet afwijzend tegenover sponsoring, maar de sponsoring moet wel aan een aantal criteria voldoen:

- De onafhankelijkheid, de objectiviteit, de geloofwaardigheid en de betrouwbaarheid van de school en haar personeelsleden moeten gewaarborgd blijven.
- De sponsoring moet niet in strijd zijn met onze pedagogische en onderwijskundige doelstellingen.
- Sponsoring mag niet de onderwijsinhoud en/of continuïteit van het onderwijs beïnvloeden, of in strijd zijn met het onderwijsaanbod en de kwalitatieve eisen, zoals wij die aan de school stellen.

## HOOFDSTUK 9 PRAKTISCHE INFORMATIE

### 9.1. Scholttijden

Maandag	08.30 – 12.00 uur	13.15 – 15.15 uur
Dinsdag	08.30 – 12.00 uur	13.15 – 15.15 uur
Woensdag	08.30 – 12.30 uur	
Donderdag	08.30 – 12.00 uur	13.15 – 15.15 uur
Vrijdag	08.30 – 12.30 uur	

Acht minuten voordat de school begint klinkt de schoolbel en gaan de kinderen in de rij naar binnen. Op deze manier kunnen de lessen ook echt om 8.30 en 13.15 uur beginnen en kunnen we optimaal gebruik maken van de onderwijstijd.

### 9.2. vakanties en vrije dagen

Vakantierooster 2020 – 2021			
Herfstvakantie	10-10-2020	t/m	18-10-2020
Kerstvakantie	19-12-2020	t/m	03-01-2021
Voorjaarsvakantie	20-02-2021	t/m	28-02-2021
Paasweekend	02-04-2021	t/m	05-04-2021
Koningsdag	27-04-2021		
Meivakantie inclusief Hemelvaart	01-05-2021	t/m	16-05-2021
Pinksteren	24-05-2021		
Zomervakantie	10-07-2021	t/m	22-08-2021

Alle vakanties sluiten aan bij het voorstel van de rijksoverheid.

#### Overige vrije dagen:

Studiedagen waarop de leerlingen vrij krijgen, worden vermeld op onze website. Ook via de nieuwsbrief houden we u op de hoogte. Op het moment van schrijven is de volgende planning van teamscholing bekend:

Studemiddag techniek	Donderdag 3 sep 2020	: 's middags vrij
Studemiddag Kanjertraining	Dinsdag 3 nov 2020	: 's middags vrij
Studiedag groepsplannen	Donderdag 4 februari 2021	: 'hele dag vrij
Studiedag groepsplannen	Dinsdag 22 juni 2021	: Hele dag vrij

### 9.3. urenberekening 2020-2021

Wettelijk is vastgesteld dat de kinderen in de acht jaren dat zij op de basisschool zitten, minimaal 7520 uur onderwijs moeten krijgen.

Al onze leerlingen hebben dezelfde schooltijden. Dat betekent dat alle leerlingen per jaar minimaal 940 uur onderwijs genieten.

<b>Uren per groep</b>	<b>Groep 1 – 8</b>
aantal uren per week	24,50
aantal weken	52
aantal uren per jaar	1274
Bijtelling 30 september	5,5
<b>Totaal A</b>	<b>1279,5</b>

<b>Vakanties</b>	<b>Groep 1-8</b>
herfstvakantie	24,5
kerstvakantie	49,0
Voorjaarsvakantie	24,5
Paasweekend	9,5
Meivakantie + Hemelvaart	49,0
Pinksteren	5,5
Talentedag	5,5
Zomervakantie	147,0
studie (mid)dagen	17,5
<b>Totale vakantie-uren B</b>	<b>332,0</b>

<b>,Totale aantal uren onderwijs A-B=C</b>		
Groep 1 t/m 8	<b>A-B</b>	<b>947,5</b>

Totaal uren van groep 1 t/m 8	7580
Minimaal vereist	7520

Totaal uren van groep 1 t/m 4	3790
Minimaal vereist	3520

Totaal uren van groep 5 t/m 8	3790
Minimaal vereist	3760

## 9.4. Personeel

### Groepentoe wijzing

Jaarlijks wordt in overleg met de leerkrachten door de directie vastgesteld voor welke groep(en) de leerkrachten worden ingezet. De leerkrachten die samen voor een groep verantwoordelijk zijn, zorgen voor een goede afstemming en overdracht.

	1/2	3/4	5/6	7/8
Maandag	MvB	JA	NdK	KJS
Maandagmiddag	MvB	JA	NdK	KJS
Dinsdagochtend	MvB	HG	EM	KJS
Dinsdagmiddag	MvB	HG	EM	KJS
Woensdagochtend	MvB	HG	EM	KJS
Donderdagochtend	NdK	HG	EM	KJS
Donderdagmiddag	NdK	HG	EM	KJS
Vrijdagochtend	NdK	HG	EM	KJS

MvB = Miriam van Biljouw

JA = Jaccolien Adolf

HG = Heleen Gort

EM = Erna Min

KJS = Klaas Jan Slomp

NdK = Nienke de Kleuver

### Verder werken op school:

Tiny Muller, IB (0,3 fte)

Albert Elken, directietaken (0,5 fte)

Jaccolien Adolf, directieondersteuning (dinsdag 0,2 fte)

### Taakverdeling

Naast de groepsverantwoordelijkheid krijgt iedere leerkracht nog een aantal taken toegewezen. Dit kunnen zowel inhoudelijke als organisatorische taken zijn. De verdeling van deze taken vindt ieder jaar in goed onderling overleg plaats.

Wanneer een taak te omvangrijk wordt kan er voor gekozen worden om de leerkracht voor een dagdeel vrij te roosteren van lesgevende taken.

Om de gestelde doelen te kunnen realiseren is het noodzakelijk dat de personeelsleden op school een goed functionerend team vormen, dat voortdurend streeft naar verbetering en optimalisering van het onderwijsaanbod en het schoolklimaat.

Ons team kenmerkt zich door:

- Het gezamenlijk afwegen en opstellen van doelen en belangen.
- Het volgen van gerichte scholing op de gestelde doelen.
- Het voeren van goed en frequent overleg.
- Een diversiteit in kwaliteiten, die waar mogelijk ingezet worden.
- Het dragen van gezamenlijke verantwoordelijkheid.

### Werkgroepen en deskundigheidbevordering

In het school(beleids)plan zijn de voornemens weergegeven met betrekking tot scholing. Dit plan kent een geldigheidsduur van 4 jaar. Veelal betreft het hier verbetertrajecten die schoolbreed ingezet worden en waar dus ook sprake zal zijn van scholing in teamverband.

Naast scholing in teamverband kan een teamlid zich ook individueel scholen.

Dit is vaak aan de orde wanneer er een specifieke taak binnen de school wordt vervuld, die extra deskundigheid vereist. Ieder personeelslid dient 10% van zijn taakomvang te besteden aan deskundigheidsbevordering.

## 9.5 Activiteiten en planning

### Teamactiviteiten

Een schoolorganisatie vraagt veel afstemming en overleg. Hiervoor zijn verschillende overlegmomenten gepland. Ook volgt het team met regelmaat een gezamenlijke scholing.

### Vieringen, feesten en activiteiten

Jaarlijks vindt er een aantal vaste vieringen en activiteiten plaats, waarbij de gehele school of een deel daarvan betrokken is. U wordt hierover altijd nader bericht via de nieuwsbrief of door de leerkracht. De verjaardagen van de leerkrachten zijn niet in de activiteiten opgenomen, omdat die niet altijd op die dag gevierd worden. Een overzicht van alle activiteiten en vieringen vindt u op onze website en in de kalender die aan het begin van het jaar aan iedere elk gezin wordt uitgereikt

### Groepsplanning

Elke groep werkt volgens een van te voren vastgestelde planning (lesrooster). Dit rooster is terug te vinden in de groepsmappen van de leerkrachten en in de map kwaliteitszorg.

### Gymrooster

In groep 1-2 hebben de kinderen dagelijks bewegingsonderwijs in het speellokaal of buiten op het schoolplein. Vanaf groep 3 hebben de kinderen twee keer per week gymles. De gymlessen vinden plaats in de sporthal te Vledder, waar we met de bus naar toe gaan. Gedurende het openingsseizoen van het openluchtzwembad krijgen de leerlingen vanaf groep 3 één keer per week zwemles i.p.v. gymles en 1 keer gymles in de Sporthal

Dinsdag	
Groep 3/4 en 5/6	13.10 uur
Groep 7/8	14.00 uur

donderdag	
Groep 3/4	08.45 uur
Groep 5/6	09.30 uur
Groep 7/8	10.15 uur

## **HOOFDSTUK 10 NAMEN EN ADRESSEN**

### **10.1 STICHTING TALENT**

Stichting Talent Westerveld  
Drift 1a  
7991 AA DWINGELOO

Telefoon 0521 59 49 44 (ma t/m do en vrijdagmorgen)  
E-mail [info@talentwesterveld.nl](mailto:info@talentwesterveld.nl)  
Website [www.talentwesterveld.nl](http://www.talentwesterveld.nl)

### **10.2 RAAD VAN TOEZICHT**

Voorzitter:	Mevr. drs. M.G.P. Staps-Verschuren
Lid:	Dhr. N. Strolenberg
Lid:	Dhr. mr. J.B. Rijpkema
Lid:	Dhr. drs. J.J.L. Timmermans
Lid:	Mevr. T. Veldema

### **10.3 VOORZITTER COLLEGE VAN BESTUUR**

Dhr. J.H. Scholte Albers	Telefoon 0521 59 49 44
--------------------------	------------------------

Aanwezig maandag t/m donderdag

### **10.4 STAFMEDEWERKERS**

Beleidsmedewerker Financiën, Huisvesting  
Trijntje Bosma - van Dijk  
Aanwezig maandag t/m donderdag Telefoon 0521 59 00 73

Beleidsmedewerker Personeel en Organisatie  
Ageeth Bakker – Kreuze  
Aanwezig maandag, dinsdagochtend en donderdag  
Telefoon 0521 59 33 63

Managementassistent/bestuursecr.  
Dia Voorham  
Aanwezig maandag t/m donderdag Telefoon 0521 59 49 44

Beleidsmedewerker Onderwijs en Kwaliteit  
Ellis Bronkhorst  
Telefoon 0521 59 49 44

Orthopedagoog Rianne Ridderinkhof

### **10.5 (GEMEENSCHAPPELIJKE) MEDEZEGGENSCHAPSRAAD**

Voorzitter	Barbara Tuin
Secretaris	Lotte Diephuis



## 10.6 VERTROUWENSPERSONEN / KLACHTENCOMMISSIE

Vertrouwenspersoon De heer Herman Riphagen (IJsselgroep)	088 09 31 888
Vertrouwenspersoon Klokkenluidersregeling De heer Herman Riphagen (IJsselgroep)	088 09 31 888
Functionaris gegevensbescherming	<a href="mailto:fg@talentwesterveld.nl">fg@talentwesterveld.nl</a>
Landelijke Klachtencommissie Onderwijsgeschillen: Website: <a href="http://www.onderwijsgeschillen.nl">www.onderwijsgeschillen.nl</a> E-mail: <a href="mailto:info@onderwijsgeschillen.nl">info@onderwijsgeschillen.nl</a>	030 28 09 590
Leerplichtambtenaar (bureau Recht op Leren): E-mail: <a href="mailto:leerplichtrmc@dewoldenhoogeveen.nl">leerplichtrmc@dewoldenhoogeveen.nl</a> Website: <a href="https://www.gemeentewesterveld.nl/Inwoners/Onderwijs_en_kinderopvang/Leerplicht">https://www.gemeentewesterveld.nl/Inwoners/Onderwijs_en_kinderopvang/Leerplicht</a>	Tel: 14 0528

## 10.7 INSPECTIE VAN HET ONDERWIJS

Indien u contact wenst op te nemen met de Inspectie van het Onderwijs	
Telefoon:	088 669 60 60
Website:	<a href="http://www.onderwijsinspectie.nl">www.onderwijsinspectie.nl</a>
E-mail:	<a href="mailto:info@owinsp.nl">info@owinsp.nl</a>
Centraal meldpunt vertrouwensinspecteur:	0900 111 3 111 (8.00-17.00 uur)

## 10.8 INFORMATIE- EN ADVIESLIJN VOOR OUDERS

Ouders & Onderwijs informatiepunt	
Telefoon:	088 60 50 101
Website:	<a href="http://www.oudersonderwijs.nl">www.oudersonderwijs.nl</a>

## 10.9 INFORMATIE- EN ADVIESLIJN VOOR LEERLINGEN

Advies- en Meldpunt <b>Kindermishandeling</b> bereikbaar) <b>Voor een veilig thuis</b>	0800 20 00 (gratis en 24/7 <a href="http://www.vooreenveiligthuis.nl">www.vooreenveiligthuis.nl</a> )
-------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>Veilig thuis Drenthe:</b> (ma-vr 8.30-17.00)	088 24 60 244
----------------------------------------------------	---------------

<b>Kindertelefoon</b> (gratis 11.00-21.00 uur)	0800 04 32 <a href="http://www.kindertelefoon.nl">www.kindertelefoon.nl</a>
---------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------

## 10.10. School

### Schoolgegevens

Naam: OBS De Kievitshoek  
Adres: Linthorst Homanstraat 24  
Postcode + plaats: 8483 EE Wilhelminaoord  
Telefoon: 0521-381356  
e-mailadres: [kievitshoek@talentwesterveld.nl](mailto:kievitshoek@talentwesterveld.nl)  
Website: [www.kievitshoek.nl](http://www.kievitshoek.nl)

### 10.11 Teamleden

Directeur: Albert Elken  
Intern Begeleider: Tiny Muller  
Leerkrachten: Miriam van Biljouw  
Nienke de Kleuver  
Heleen Gort  
Jaccolien Adolf  
Erna Smid Min  
Klaas jan Slomp

### 10.12 Medezeggenschapsraad.

Oudergeleding: Lotte Diephuis, GMR-lid.  
Nienke Bolding  
Jan Ham.  
Erna Smid  
Jaccolien Adolf Koning

Personele geleding:

### **10.13 Ouderraad:**

Secretaris: Harmke Donker  
Penningmeester: Jannie Oostra  
Leden: Francis Jager

Namens het team afgevaardigd in OR: Miriam van Biljouw  
Heleen Gort

### **10.14 Diensten**

#### GGD

GGD Drenthe 0591-656573  
afd. Jeugdgezondheidszorg Arts:  
Postbus 144 Verpleegkundige:  
9400 AC Assen Logopedist:  
[jgz.emmen@ggddrenthe.nl](mailto:jgz.emmen@ggddrenthe.nl)

#### **Centrum Jeugd en Gezin** **Raadhuislaan 1, 7981 EL**

**0521-349596**

#### **Welzijn Mensenwerk (Zuidwest-Drenthe/Noordoost-Overijssel):**

MFK Het Palet, Zuiderlaan 197 F, 7944 EE Meppel 085-2731444  
Maatschappelijk werker: Theo Smit 06-22436372

#### **Apotheekhoudende huisarts**

Huisartsenpost 0521-382300  
Kinderfysiotherapie en – logopedie (Dwingeloo) 0521-590060

**Sportaccommodaties**

Sporthal "de Spronk", Middenweg 19, 8381 AR Vledder 0521-382797

---

Zwembad "Het Bosbad", Vledderweg 21, 8381 AB Vledder 0521-381430

**School- en jeugdmaatschappelijk werk:**

Anna Both: [a.both@welzijnmw.nl](mailto:a.both@welzijnmw.nl)

Spreekuur op afspraak 1x per 14 dagen op dinsdagochtend

**10.15 BSO en TSO**

Kinderopvang KAKA (BSO)

Kantooradres: Brink 12, 7991 CG Dwingeloo

Tel: 0521-700240

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

<http://www.kaka.nl>

**TSO**

Binnen de TSO zijn de taken verdeeld:

Aan- of afmelden doet u bij Anna Mulder: [tsokievitshoek@hotmail.com](mailto:tsokievitshoek@hotmail.com)

06-48195027

Penningmeester: Anna Mulder.

## HOOFDSTUK 11 AKKOORDVERKLARING



### Schoolgids

2020 – 2021

Naam school:	OBS De Kievitshoek
Brinnummer:	18PE
Adres:	Linthorst Homanstraat 24
Postcode:	8384 EE
Telefoon:	0521 – 381536
E-mail:	<a href="mailto:kievitshoek@talentwesterveld.nl">kievitshoek@talentwesterveld.nl</a>
Identiteit:	Openbare basisschool
Directeur:	A.Elken
Bevoegd gezag:	Stichting Talent Westerveld
Datum vaststelling:	september 2020

Directeur: A. Elken

Namens medezeggenschapsraad: J. Adolf

Voorzitter College van Bestuur: J.Scholte Albers

## **BIJLAGE 1 KANJERREGELS KIEVITSHOEK**

Op de Kievitshoek hebben we afspraken gemaakt hoe we met elkaar en met het materiaal omgaan. Deze afspraken liggen vast in het protocol omgangsregels en gelden voor alle betrokkenen. (personeelsleden, kinderen, ouders, vrijwilligers en derden die bij onze organisatie betrokken worden) Daarnaast werken we met een vastgesteld pestprotocol en een internetprotocol.

Omdat deze protocollen zeer omvangrijk zijn en vaak actueel worden bij incidenten, hebben we een vertaling gemaakt naar de dagelijkse praktijk. Hieronder staan de basisregels die wij op de Kievitshoek hanteren.

### **Pedagogische uitgangspunten t.a.v. de leerlingen:**

1. Ik ben te vertrouwen
2. Ik help anderen
3. Niemand speelt de baas
4. Ik ga respectvol met een ander om
5. Niemand is zielig
6. Iedereen is gelijk, maar niemand is hetzelfde
7. Iedereen mag meedoen
8. Ik luister naar een ander
9. Ik mag een eigen mening hebben

### **Dit resulteert in de volgende praktische uitgangspunten:**

1. We spreken elkaar fatsoenlijk aan.
  - Leerkrachten noemen kinderen bij de voornaam
  - Leerlingen noemen de leerkracht: juf/meester + voornaam
2. Iedereen mag meedoen.
3. We beoordelen een ander niet op schoolresultaten.
4. We vechten niet met elkaar en doen ook niet alsof.
5. We lachen en schelden elkaar niet uit.
6. We houden rekening met elkaar.
7. We gebruiken op school geen mobiele telefoon of andere draagbare devices
8. We dragen geen petten of capuchon in school.

### **Ten aanzien van het materiaal:**

1. Materiaal is van school, behandel het als is het van jezelf.
2. Boeken en materiaal liggen netjes in de kast en op de tafel.
3. We ruimen samen op en zijn allemaal verantwoordelijk voor een verzorgde, opgeruimde school.

### **Ten aanzien van het werk:**

1. We schrijven alleen **in** ons schrift en niet **erop**.
2. We schrijven alleen met een blauwe of zwarte pen, tenzij de leerkracht bij wijze van beloning een andere kleur toestaat.
3. Fouten verbeteren we door het zetten van haakjes.
4. Gemaakt werk nemen we mee naar huis.

Ondanks dat we er vanuit gaan dat iedereen zich op De Kievitshoek houdt aan de omgangsregels, hebben we een stappenplan ontwikkeld, wat beschrijft hoe we handelen bij overtreding van deze regels. Belangrijk hierbij is dat de leerkracht professioneel pedagoog is. Hij kan situaties inschatten en bepalen wanneer welke stappen worden ondernomen. In elke fase wordt er eerst met het kind gesproken.

1. Een kind wordt aangesproken op onacceptabel gedrag.
2. Er volgt een correctie door de leerkracht.
3. Blijft het kind ongewenst gedrag vertonen, dan volgt er een straf volgens onderstaand stappenplan:
  - Gebeurt dit op het plein, dan blijft het kind een week binnen tijdens de pauze. Het kind is dan in de pauze, op zijn eigen plaats in de klas bezig.
  - Gebeurt dit in de klas wordt het kind alleen gezet, zodanig dat het niet meer storend is voor de gebruikelijke gang van zaken
  - Werkt dit niet, dan wordt het kind buiten de klas aan het werk gezet
4. Herhaalt het gedrag zich, zonder dat er verbetering inzit, dan wordt er contact opgenomen met de ouders van het kind. Ouders worden op de hoogte gesteld van de situatie en gevraagd het kind te corrigeren.
5. Indien er geen verbetering optreedt, worden de ouders door de directeur uitgenodigd voor een gesprek.
  - Het kind wordt eventueel aangedragen in de zorg om een plan van aanpak te bepalen
  - Ouders worden in dit plan van aanpak betrokken
6. Het plan van aanpak wordt na een afgesproken periode geëvalueerd en eventueel bijgesteld.

### **Ten aanzien van het werk en het materiaal:**

1. Kinderen die niet verzorgd werken, maken hun werk over, vooropgesteld dat dit binnen hun mogelijkheden ligt.
2. Kinderen die niet fatsoenlijk met materiaal omgaan, mogen het materiaal niet meer gebruiken.
3. Bij bewuste vernieling, worden de ouders op de hoogte gesteld en verzocht de schade te herstellen.

### **Mobiele telefoon en andere devices**

Vanwege het risico op defect raken of verlies en uit sociale overwegingen staan wij het niet toe dat bovengenoemde of vergelijkbare apparatuur mee naar school wordt genomen. De school is in principe altijd bereikbaar voor ouders en indien nodig kunnen kinderen gebruik maken van de schooltelefoon. Dit alleen na toestemming van één van de leerkrachten.

## **BIJLAGE 2 VERVANGINGSPROTOCOL**

Het hieronder beschreven beleid geeft een overzicht van de stappen die genomen moeten en kunnen worden bij ziekte of verlof van een van de leerkrachten.

1. Het zieke personeelslid maakt, zo mogelijk, uiterlijk 7.15 uur melding van zijn afwezigheid bij de directeur.
2. Bij een ziektemelding moet men eerst trachten in te schatten hoe lang vervanging noodzakelijk is.
3. Vervangers benaderen, waarbij onderstaande volgorde wordt aangehouden.
  - Duopartner afwezige leerkracht
  - Parttimer uit eigen organisatie
  - Lijst van invalleerkrachten raadplegen. Deze wordt door het bestuursbureau up-to-date gehouden.
4. Indien bovengenoemde stappen niet tot een oplossing leiden, dienen andere mogelijkheden te worden overwogen:
  - Verschuiving
    - als er wel een onderbouwvervanger beschikbaar is, intern gaan wisselen
    - gym- en levensbeschouwelijke uren verschuiven
    - indien een 4<sup>e</sup>-jaars Pabostudent aanwezig is: vrij-geroosterde leerkracht inzetten (niet de student dus)
  - ruilen
    - taakrealisatie of IB-uren ruilen (NB niet laten vervallen)
  - verdelen
    - de groep verdelen over andere groepen (maximaal voor een dag en alleen als het redelijkerwijs mogelijk is).
5. Bieden voorgaande mogelijkheden geen aanvaardbare oplossing, dan de betreffende groep thuis laten, volgens de richtlijnen van de hoofdinspectie, met daarbij de volgende afspraken:
  - in principe niet de eerste dag
  - alleen in het uiterste geval toe over gaan
  - ouders schriftelijk op de hoogte stellen
  - voor leerlingen die geen opvang hebben, binnen de school de opvang regelen
6. NB. Lesrooster technisch (er vervallen namelijk lessen) kan het soms beter zijn om op opeenvolgende dagen verschillende groepen naar huis te sturen.
7. De schoolleider dient in principe niet voor vervanging beschikbaar te zijn in zijn ambulante tijd, tenzij er verschuiving van die tijd mogelijk is en zijn geplande werkzaamheden die verschuiving toestaan. Aan het begin van ieder schooljaar wordt geregeld welke groepen aan elkaar gekoppeld zijn v.w.b. de begeleiding van de invaller.
8. Dit protocol wordt opgenomen in de schoolgids.

### **Toelichting**

#### **ad 3**

Deze mogelijkheden kunnen worden benut als dat redelijkerwijs mogelijk is. Of het onderwijskundig enigszins verantwoord is, hangt af van vele factoren. Dat is ter beoordeling van de schoolleider. De samenstelling van de groep(en) kan aanleiding zijn hier niet voor te kiezen.

Schoolleiders zullen altijd zelf de afweging moeten maken in hoeverre zij tijdens hun ambulante tijd invallen voor zieke leerkrachten. Bij plotselinge calamiteiten zullen zij

dat vaak wel zelf oplossen. Te veel invallen is een ongewenste oplossing voor het probleem, omdat het kan leiden tot managementproblemen.

**ad 5**

De eerste ziektedag is veelal pas diezelfde morgen bekend. Dan valt er naar de ouders vaak weinig meer te regelen. De hoofdinspectie stelt zich op het standpunt, dat wanneer men een groep naar huis stuurt omdat er geen vervanging is, men moet kunnen aangeven zijn uiterste best te hebben gedaan om een invaller te krijgen of iets anders te regelen voor de groep. Regelmatig zelf als directeur voor een groep vervangen, is daarbij geen optie. De uren hoeven op een later moment niet te worden gecompenseerd.



### **BIJLAGE 3 PROTOCOL VRIJWILLIGE OUDERBIJDRAGE**

De kosten van het onderwijs worden in beginsel gedragen door de overheid, maar ook de ouders betalen eraan mee. Dat laatste gebeurt onder meer via de vrijwillige ouderbijdragen. Met het woord vrijwillig wordt expliciet de status van de ouderbijdrage aangegeven. Ouders zijn niet verplicht om de ouderbijdrage te betalen.

De ouderbijdrage is niet bedoeld om het primaire proces, het onderwijs, mee te bekostigen. Extra activiteiten als aanvulling op het onderwijs in de school, kunnen wel bekostigd worden uit de vrijwillige ouderbijdrage. Aangegeven moet worden waaraan de ouderbijdrage besteed wordt. Ouders kunnen bepalen of ze de bijdrage in zijn geheel, slechts gedeeltelijk of helemaal niet betalen.

#### **Er zijn twee verschillende soorten ouderbijdragen:**

1. De vrijwillige ouderbijdrage vanwege het bevoegd gezag wordt geheven door de school. Het bevoegd gezag beslist over de besteding ervan. Ouders hebben invloed op de hoogte van de bijdrage en op de besteding, via de oudergeleding van de medezeggenschapsraad.
2. De vrijwillige ouderbijdrage vanwege de ouderraad wordt geheven door de ouderraad. De ouderraad bepaalt de hoogte van de bijdrage en de wijze waarop het geld besteed wordt. Tijdens de jaarlijkse ouderavond legt de ouderraad hierover verantwoording af en kunnen ouders invloed uitoefenen.

#### **Inning van de gelden:**

De Ouderraad van de Kievitshoek int en beheert de vrijwillige ouderbijdrage.

- De ouderraad legt één keer per jaar inhoudelijke en financiële verantwoording af aan de ouders.
- De hoogte wordt jaarlijks op de zakelijke ouderavond opnieuw vastgesteld.
- De hoogte van de bijdrage staat in de schoolgids vermeld.
- Ouders wordt gevraagd een machtiging af te geven voor het incasseren van de bijdrage.
- Voor kinderen die gedurende een schooljaar instromen wordt eventueel een percentage in rekening gebracht (na 01 januari 80%).
- Voor kinderen die gedurende het jaar de school verlaten, worden de reeds geïncasseerde bedragen niet teruggestort.
- Mocht er onverhoopt nog een extra bijdrage worden gevraagd van ouders, dan worden zij hierover vroegtijdig geïnformeerd. Voor deze extra bijdrage moet een afzonderlijke machtiging worden gevraagd.

## BIJLAGE 4: TOETSKALENDER 2020-2021

	OKT.	NOV.	DEC.	JAN	FEB.	MAART	APRIL	MEI	JUNI
<b>1</b>	Sidi 3	Kanvas				Kanvas			
<b>2</b>	Sidi 3	Kanvas		Taal v. kleuters M2 Rek.&Wisk. M2 Kleuterriscoscreening		Kanvas		Taal v. kleuters E2 Rek.&Wisk. E2 Kleuterriscoscreening	
<b>3</b>	Sidi 3 Herfstsignalering	Kanvas		Wintersignalering Rek.&Wisk. 3.0 M3 Spelling 3.0 M3 AVI (versie B) DMT (kaart 1A + 2A)		Kanvas	Lentesignalering Tussenmeting* AVI (versie B) DMT (Kaart 1C+2C+3C)	Rek.&Wisk. 3.0 E3 Begr. Lezen 3.0 E3 Spelling 3.0 E3 AVI (versie A) DMT (kaart 1B+2B+3B)	
<b>4</b>	Sidi 3 Tussenmeting* AVI (versie A) DMT (Kaart 1B+2B+3B)	Kanvas		Rek.&Wisk. 3.0 M4 Begr. Lezen 3.0 M4 Spelling 3.0 M4 AVI (versie B) DMT (kaart 1C+ 2C+3C)		Kanvas	Tussenmeting* AVI (versie B) DMT (Kaart 1B+2B+3B))	Rek.&Wisk. 3.0 E4 Begr. Lezen 3.0 E4 Spelling 3.0 E4 AVI (versie A) DMT (kaart1A+2A+3A)	
<b>5</b>	Sidi 3 Tussenmeting* AVI (versie A) DMT (Kaart 3A(+2A+1A))	Kanvas		Rek.&Wisk.3.0 M5 Begr. Lezen 3.0 M5 Spelling 3.0 M5 AVI (versie B) DMT (kaart 3B(+2B+1B))		Kanvas	Tussenmeting* AVI (versie B) DMT (Kaart 3A(+2A+1A))	Rek.&Wisk. 3.0 E5 Begr. Lezen 3.0 E5 Spelling 3.0 E5 AVI (versie A) DMT (kaart 3C(+2C+1C))	
<b>6</b>	Sidi 3 Tussenmeting* AVI (versie A) DMT (Kaart 3C (+2C+1C))	Kanvas		Rek.&Wisk. 3.0 M6 Begr. Lezen 3.0 M6 Spelling 3.0 M6 AVI (versie B) DMT (kaart) 3A(+2A+1A))		Kanvas	Tussenmeting* AVI (versie B) DMT (Kaart 3C (+2C+1C))	Rek.&Wisk. 3.0 E6 Begr. Lezen 3.0 E6 Spelling 3.0 E6 AVI (Versie A) DMT (kaart 3B(+2B+1B))	
<b>7</b>	Sidi 3 Tussenmeting* AVI (versie A) DMT (Kaart 3B (+2B+1B))	Kanvas		Rek.&Wisk. 3.0 M7 Begr. Lezen 3.0 M7 Spelling 3.0 M7 AVI (versie B) DMT (kaart 3C(+2C+1C))		Kanvas	Tussenmeting* AVI (versie B) DMT (Kaart 3B (+2B+1B))	Rek.&Wisk. 3.0 E7 Begr. Lezen 3.0 E7 Spelling 3.0 E7 AVI (versie A) DMT (kaart 3A(+2A+1A))	
<b>8</b>	Sidi 3 Tussenmeting* AVI (versie A) DMT (Kaart 3A (+2A+1A))	Kanvas		Rek.&Wisk. 3.0 M8 Begr. Lezen 3.0 M8 Spelling 3.0 M8 AVI (versie B) DMT (kaart 3B(+2B+1B))		Kanvas	Eindtoets Route 8  Tussenmeting* AVI (versie A) DMT (Kaart 3A (+2A+1A))		