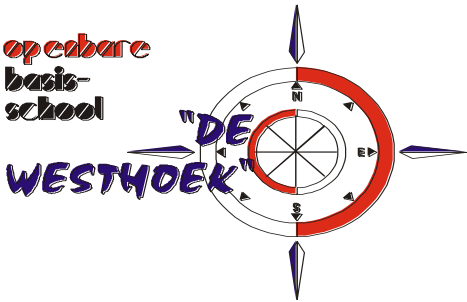


obs de Westhoek

Schoolgids

schooljaar 2020-2021

 <p>openbare basis- school</p> <p>"DE WESTHOEK"</p>	<p>Openbare Basisschool de Westhoek Schoolstraat 27 9571 CB 2^e Exloërmond Tel: 0599-671925 E-mail: obs-dewesthoek@opoborger-odoorn.nl</p> <p>Website: www.obs-dewesthoek.nl</p>
---	---

INHOUDSOPGAVE

Hoofdstuk 1	Voorwoord
Hoofdstuk 2	Visies en missie
Hoofdstuk 3	Betrokkenen bij de school <ul style="list-style-type: none"> • Bevoegd gezag • Directie • Vervanging bij ziekte / afwezigheid • Stagiaires • Bijscholing leerkrachten • Medezeggenschapsraad • Ouderraad • Schoolbegeleiding • Inspectie • VvE, voor-en vroegschoolse educatie • Logopedie • Jeugdgezondheidszorg
Hoofdstuk 4	De organisatie van de school <ul style="list-style-type: none"> • Speciale voorzieningen gebouw • Bibliotheek op school. • Schooltijden • Pauzes • Methodes • Urentelling per jaar / week • Activiteiten onderbouw • Organisatie overige groepen • Burgerschapszin /sociale integratie • HVO/GVO • Omgaan met elkaar / soc.veiligheid • Verkeersveiligheid • Verlenging lestijd / huiswerk • TSO "de Lunchclub" • Protocol internet • Veilig internetten • Hoofdluis • Verjaardagen • Voorlichtingsavond / kijkavond • Pleinwacht • Afmelding bij ziekte • Telefoneren naar school • Ontruimingsplan • Extra activiteiten

- Samenwerking andere scholen / instellingen
 - Beeldcoaching
- Hoofdstuk 5 De zorg voor kinderen
- Leerlingvolgsysteem
 - Volgen van de ontwikkeling van leerlingen
 - Verslaglegging gegevens van leerlingen
 - Bespreking resultaten van de leerlingen
 - Oudercontactavonden (rapporten)
 - Begeleiding leerlingovergang V.O.
 - Procedure advies schoolkeuze V.O.
 - Leerlijnen
 - Doorstromen, versnellen, verlengen
 - Opvang nieuwe leerlingen
 - Zorg aan leerlingen met speciale behoeften
 - Plaatsing en verwijzing leerlingen met speciale behoeften
 - HIT
 - Passend onderwijs
 - Coöperatief leren
- Hoofdstuk 6 De ouders
- Ouderparticipatie
 - Informatie naar ouders
 - Informatie naar gescheiden ouders
 - Vrijwillige ouderbijdrage
 - Klachtenregeling
 - Schoolverzuim
 - Aanvragen buitengewoon verlof
 - Privacy-gegevens
- Hoofdstuk 7 Ontwikkelingen en resultaten
- Verbeteractiviteiten
 - Resultaten Cito-eindtoets
 - Uitstroomgegevens



1. Voorwoord.

Waarom een schoolgids?

Voor het eerst naar school. Voor ieder kind een grote stap. Ook voor de ouders of de verzorgers een hele gebeurtenis. U vertrouwt voor een groot deel van de dag uw kind toe aan onze school. U deelt vanaf dat moment de verantwoordelijkheid voor uw kind met de leerkrachten. In acht jaar tijd leert uw kind heel veel. Wij proberen u in deze schoolgids een indruk te geven van onze school. In deze gids leest u over onze manier van werken met de kinderen, de ouderactiviteiten en de regels in de school. De schoolgids ontvangt u jaarlijks. Jaarlijks ontvangt u tevens een kalender met daarin o.a.:

- de maandelijkse activiteiten;
- de vakanties en de vrije dagen;
- de namen van leerkrachten, ouderraad en medezeggenschapsraad;
- de (vrijwillige) ouderbijdrage;
- de groepenverdeling;
- het gymrooster.

2. Visie en missie van onze school.

Missie

Onze school is een openbare basisschool voor kinderen van 4 t/m 12 jaar. Wij hanteren het leerstofjaarklassensysteem met veel aandacht voor het individuele kind. Onze school staat open voor alle leerlingen die aangemeld worden door hun ouders/verzorgers (tenzij het schoolondersteuningsprofiel verheldert dat wij een kind de juiste ondersteuning c.q. het juiste onderwijs niet kunnen bieden). Het is ons doel om leerlingen cognitief en sociaal te ontwikkelen, zodat ze kunnen doorstromen naar een passende vorm van vervolgonderwijs. Gelet op het eerste vinden we met name de vakken Taal en Rekenen van belang en gezien het tweede besteden we aandacht aan het begeleiden van de leerlingen tot volwaardige en respectvolle burgers. Naast kennisoverdracht besteden we aandacht aan de digitale, culturele, creatieve en lichamelijke ontwikkeling van de leerlingen.

Slogan

Onze slogan is: *Gevoel voor kinderen, verstand van onderwijs.*

Onze kernwaarden zijn:

- Op onze school heerst een professionele cultuur
- Respect en Veiligheid
- Ambitieuus.
- Sprankelend, kleurrijk en creatief.

Visies

Visie op lesgeven

Het lesgeven is de kern van ons werk. We onderscheiden pedagogisch en didactisch handelen, hoewel beide facetten van ons werk feitelijk onscheidbaar zijn. Van belang daarbij is: oog hebben voor het individu, een open houding, wederzijds respect en een goede relatie waarin het kind zich gekend weet.

Uitgangspunt is een goed pedagogisch klimaat. De leerlingen moeten zich te allen tijde veilig voelen.

We komen tegemoet aan de onderwijsbehoeften van onze leerlingen. Door een goede interactie tussen leerlingen en leerkrachten betrekken we de leerlingen bij de lessen, zodat ze zich mede-eigenaar en mede verantwoordelijk voelen voor de leerstof. Dit vergroot de zelfstandigheid bij de leerlingen. Door gebruik te maken van coöperatieve werkvormen vergroten we de samenwerking tussen de leerlingen onderling.

De rol van de leerkracht zal van een leidende- naar een begeleidende rol gaan.

Visie op leren

Kinderen leren doordat ze nieuwsgierig zijn. De school biedt kinderen de mogelijkheid om kennis op diverse manieren te verwerven. We zorgen voor een leerrijke omgeving. We streven ernaar de leerlingen eigenaar te laten zijn van hun eigen leerproces door ze te leren hun eigen leerdoelen te stellen. Als eenheid van denken hanteren we de klas en daarbinnen vorderingengroepen. De leerkrachten geven interactieve instructie waarbij concreet materiaal wordt ingezet. De kinderen mogen zich de leerstof op verschillende manieren eigen maken. Dat kan zijn door lessen alleen te maken of met anderen samen. Kinderen die korte instructie nodig hebben, kunnen zelfstandig aan het werk. Voor de kinderen die meer instructie nodig hebben wordt gebruik gemaakt van de verlengde instructie aan de instructietafel. Het leren kan bemoeilijkt worden door extra ondersteuningsbehoeften. Voor deze kinderen is een zorgstructuur opgezet.

- De leerling staat centraal, de leerkracht geeft interactieve instructie en begeleidt de leerlingen in het leerproces.
- De leerlingen werken / leren samen. Modellen door de leerkracht is belangrijk.
- Reflectie op de lessen door leerlingen en leerkrachten.
- We streven ernaar de leerlingen eigenaar te laten worden van hun eigen leerproces.

Visie op onderwijs op maat - differentiatie en ondersteuning

- We gaan uit van verschillen, maar we vinden het onze taak om, uitzonderingen daargelaten de verschillen te verkleinen.
- Onze zorg(structuur) richt zich op de minder en meer begaafde leerling.
- We bieden alle leerlingen, enkele uitzonderingen daargelaten, basisstof aan en daarbij herhalings- en verrijkingsstof.
- Als eenheid van denken hanteren wij de klas.
- Wij differentiëren bij de instructie
- Wij differentiëren bij de verwerking.
- Wij differentiëren naar tempo, afhankelijk van het vakgebied.
- Wij differentiëren in de beoordeling van taalverwerking.
- Wij komen daar waar mogelijk tegemoet aan de leerstijl van de leerlingen.

Visie op identiteit

Op de Westhoek is ieder kind welkom ongeacht zijn of haar sociale, culturele of levensbeschouwelijke achtergrond. Daarbij zijn openheid, vertrouwen, betrokkenheid en verbondenheid speerpunten. Dat leidt tot evenwichtige persoonlijkheden en brede ontwikkeling.

Wij leren de kinderen van jongs af aan respect te hebben voor elkaars mening en overtuiging.

De school brengt verschillende opvattingen; eerlijkheid, aandacht, vrijheid en verantwoordelijkheid bij elkaar en laat kinderen op basis van gelijkwaardigheid er met elkaar over van gedachten wisselen.

Visie op digitale geletterdheid

Wij willen leerlingen een samenhangend geheel van vaardigheden meegeven waardoor ze optimaal kunnen functioneren in de 21e eeuw. We onderschrijven in de eerste plaats het belang van een kennissamenleving en gaan ervan uit, dat kennis altijd en overal voorhanden is. Daarnaast beseffen we dat het in de kennissamenleving ook gaat om kenniscreatie en om innovatie. In de derde plaats is het een feit dat de ontwikkeling van digitale middelen en media globale grenzen vervagen en het delen van kennis en het met elkaar (daarover) communiceren een centrale rol speelt in onze samenleving. Op onze school besteden we daarom gericht aandacht aan "Onderwijs in de 21e eeuw":

- Samenwerking en communicatie
- ICT gebruik ; ict-basisvaardigheden, computational thinking, media wijsheid en informatievaardigheden
- Probleemoplossend denken en handelen
- Planmatig werken

De gerichtheid van onze school op ICT gebruik/ digitale geletterdheid heeft grote gevolgen voor de deskundigheid van de leraren, voor ons aanbod, voor onze middelen (digitale leermiddelen) en onze organisatie (inclusief didactiek en klassenmanagement). Het laatste aspect vraagt ook om een doordenking van de rol van de leraar, de rol van de leerling en de rol van de ouders/verzorgers.

3. Wie zijn bij de school betrokken?

3.1. Bevoegd Gezag.

Sinds 1 januari 2011 is OPO Borger-Odoorn een zelfstandige stichting met een eigen bestuur.

3.2. Directie.

De dagelijkse leiding op de school ligt bij de schoolleider. Dit betekent dat zij verantwoordelijk is voor zowel het onderwijsinhoudelijke beleid, het personeelsbeleid alsmede het financiële beleid. Obs de Westhoek vormt samen met obs 75 te Nieuw Buinen een DUO-school. De schoolleider van obs de Westhoek is tevens schoolleider op obs 75. De schoolleider is op twee scholen verantwoordelijk voor het onderwijskundig beleid. Ze wordt daarbij administratief ondersteund door een assistent, die tevens op beide scholen werkzaam is. De schoolleider is volgens een rooster wisselend op één van beide scholen aanwezig. Zie voor dit aanwezigheidsrooster de jaarkalender.

3.3. Wijze van vervangen bij ziekte, studieverlof en scholing.

Vervanging bij ziekte is vooraf niet te plannen. Zodra een leerkracht zich ziek meldt, wordt een vervanger gezocht via de vervangingsmanager. Als er geen vervangers beschikbaar zijn worden de groepen samengevoegd, zodat de leerlingen te allen tijde les krijgen. Omdat inzichten en eisen doorlopend veranderen, is het van het grootste belang dat leerkrachten zich op gezette tijden bijscholen. De data waarop dit gebeurt worden in de schoolkalender vermeld.

3.4. De begeleiding en inzet van stagiaires.

De school ontvangt elk jaar een aantal studenten. Zij komen in alle groepen en voeren taken uit die zij van hun opleiding ontvangen of van de leerkracht. De leerkracht is altijd verantwoordelijk voor de gang van zaken in de groep, ook als de student les geeft.

3.5. Bijscholing van de leerkrachten.

Wij hechten grote waarde aan het voortdurend verbeteren van het onderwijs en aan de vaardigheden van de leerkrachten.

3.6. Medezeggenschapsraad.

Onze school heeft een medezeggenschapsraad. De medezeggenschapsraad bestaat uit twee geledingen: 2 vertegenwoordigers van de ouders en 2 vertegenwoordigers van het personeel. De medezeggenschapsraad overlegt met de directie over belangrijke schoolzaken, zoals o.a.: de besteding van geld, het vaststellen van vakanties en vrije dagen en de manier waarop men ouders wil laten meehelpen in het onderwijs en bij activiteiten. De medezeggenschapsraad heeft twee soorten rechten: instemmingsrecht en adviesrecht. Elke geleding heeft instemmingsrecht over zaken, die voor haar van wezenlijk belang zijn. Bijvoorbeeld: ouders en personeel moeten beiden instemmen met het schoolplan en veranderingen daarin. De ouders hebben bijvoorbeeld instemmingsrecht over de besteding van de ouderbijdrage.

De bestuurscommissie en de directie moeten in een aantal gevallen advies vragen over hun plannen met de school: bijvoorbeeld over fusieplannen en het ontslagbeleid. De medezeggenschapsraad vergadert ongeveer 6 keer per schooljaar. De samenstelling van de medezeggenschapsraad vindt u in de bijlage van de activiteitenkalender

3.7. Ouderraad.

De ouderraad van de Westhoek bestaat uit 7 leden. Zij organiseren samen met het team de jaarlijkse activiteiten op de school. Eens per maand komen zij bijeen om te vergaderen.

Ieder jaar worden in de herfst nieuwe leden gevraagd om zitting te nemen in de ouderraad. Elke ouder kan zich hiervoor aanmelden. De samenstelling van de ouderraad vindt u in de bijlage van de activiteitenkalender.

Oud papier.

Eens per 2 maanden wordt het oud papier verzameld en opgehaald door twee ouders in wisseldienst. U ontvangt hierover van de ouderraad aan het begin van het schooljaar een rooster.

Schoolverzekering.

Via een gemeentelijke verzekering zijn alle leerkrachten en kinderen W.A. verzekerd tijdens schooltijd en de buitenschoolse activiteiten buiten school. Daarnaast hebben we als school nog een speciale ongevallenverzekering afgesloten, waarop een beroep gedaan kan worden bij ongevallen, als de schade niet door de eigen verzekering wordt gedekt. Voor de vrijwilligers van de school is ook een verzekering afgesloten. Mocht er tijdens bijv. het ophalen van oud-papier iets gebeuren, dan kunt u contact opnemen met de voorzitter van de ouderraad.

3.8. Schoolbegeleiding.

Timpaan adviseert het onderwijs in de provincie Drenthe in de meest ruime zin. Scholen kunnen gebruik maken van de diensten van Timpaan rond schoolontwikkeling. Het gaat dan om werkwijzen in de school, het kiezen van een nieuwe methode, het introduceren van nieuwe ontwikkelingen.

3.9. Inspectie.

De inspectie van het onderwijs is belast met het toezicht op het onderwijs. Regelmatig bezoekt de inspectie onze school en kijkt dan voornamelijk naar de kwaliteit van het onderwijs. De inspectie hanteert bij de beoordeling van deze kwaliteit standaardnormen die voor alle basisscholen in onze land gelden. In de Wet op het Schooltoezicht (W.O.T.) is nauwkeurig omschreven wat de inspectie precies op de scholen doet. Ongeveer eens per vier jaar komt de inspectie voor een intensiever schoolbezoek: het Periodiek Kwaliteits Onderzoek (PKO). De inspecteur bespreekt dan niet alleen de kwaliteit van het onderwijs met de directeur en de interne begeleider, maar doet ook klassenbezoeken om zich een beter oordeel te kunnen vormen. De inspectie werkt op dit moment met inspectieteams die zijn samengesteld uit ongeveer vier inspecteurs die gezamenlijk de scholen binnen een gemeente bezoeken. Niet ieder jaar komt daarom dezelfde inspecteur op bezoek. Het laatste bezoek van de inspecteur was in 2019. Het inspectierapport ligt op de school ter inzage. Voor publieksinformatie verwijzen wij naar Postbus 51 (tel. 0800-8051). De vertrouwensinspecteur is bereikbaar onder tel. 0900 - 111 31 11. De website van de inspectie is www.onderwijsinspectie.nl.

3.10. Voor- en vroegschoolse Educatie

Voor- en vroegschoolse educatie (VVE) is onderdeel van het onderwijsachterstandenbeleid. Het doel is om peuters met een mogelijke (taal)achterstand, ook wel "doelgroepkinderen" genoemd, beter voor te bereiden op de basisschool en er voor te zorgen dat kleuters zonder achterstand naar groep 3 kunnen.

- Voorschoolse educatie is voor doelgroepeuters op peuterspeelzalen/ peuteropvang en kinderdagverblijven;
- Vroegschoolse educatie is bedoeld voor doelgroepkleuters uit groep 1 en 2.

VVE-inspecteurs houden toezicht op de kwaliteit van voor- en vroegscholen en het ondersteunende beleid daarvoor in de gemeente. Inspecteurs van het team Kinderopvang zien er op toe dat de gemeente haar taken uitvoert met betrekking tot het toezicht van de GGD op peuterspeelzalen en kinderdagverblijven.

De inspectie van het onderwijs houdt toezicht op de kwaliteit van het onderwijs, waaronder de kwaliteit van vroegschoolse educatie in de groepen 1 en 2. Bij het toezicht wordt het "Onderzoekskader voorschoolse educatie en primair onderwijs" gebruikt. In het onderzoekskader worden vijf kwaliteitsgebieden onderscheiden:

1. Onderwijsproces (krijgen kinderen goed les?);
2. Schoolklimaat (zijn kinderen veilig?);
3. Onderwijsresultaten (leren kinderen genoeg?);
4. Kwaliteitszorg;
5. Financieel beheer.

Bij de standaard Onderwijsproces, vallen onder meer aspecten die met voor- en vroegschoolse educatie te maken hebben. Voorbeelden daarvan zijn de (extra) ondersteuning van kinderen met (risico op) onderwijsachterstand en samenwerking met relevante partners om voor- en vroegschoolse educatie vorm te geven.

De visie van het OPO Borger-Odoorn en van Stichting Peuterwerk sluit aan bij de visie op VVE van de gemeente Borger-Odoorn:

Voorschoolse opvang, en in het verlengde daarvan de vroegschoolse opvang, vervult een belangrijke rol in de ontwikkeling van jonge kinderen. De basisvorming en talentontwikkeling van ieder kind begint met taal, samen spelen en een uitnodigende omgeving voor peuters en kleuters waarbij ouders consequent betrokken worden. De voor- en vroegscholen, willen alle kinderen optimale kansen voor ontwikkeling bieden.

3.11. Logopedie.

Zie algemene schoolgids OPO.

3.12. Jeugdgezondheidszorg.

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 we blijven 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 ons 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 en jeugdarts, helpt u bij vragen over de groei en ontwikkeling van uw kind. Daarnaast hebben wij overleg met de school op het moment dat er zorgen zijn. We werken hierbij samen met 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 Mijn Kinddossier door ouders
- het meten van lengte, gewicht en controle van de ogen en het gehoor van uw kind

Via ons ouderportaal ontvangt u het verzoek om een vragenlijst in te vullen. In dit ouderportaal, welke te benaderen is via www.mijnkinddossier.nl, vindt u ook informatie over de gezondheid, ontwikkeling, groei en opvoeding van uw kind(eren) tot de leeftijd van 12 jaar.

Vragen aan de jgz

Heeft u vragen of zorgen over het opvoeden of opgroeien van uw kind? Blijf er niet mee rondlopen. Onze jeugdverpleegkundigen en -artsen denken graag met u mee. U kunt ons bellen voor een telefonisch advies of voor een afspraak op het spreekuur van de arts of jeugdverpleegkundige.

Contact met de jgz

Stel uw vraag via ons mailadres jgz@ggddrenthe.nl en vermeld daarin 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.

4. De organisatie van de school.

4.1. Speciale voorzieningen in het gebouw.

De school heeft naast de vijf groepslokalen, drie andere voorzieningen. Dit zijn de directiekamer en de ruimte voor de IB-er en een speellokaal. De gymlessen worden gegeven in de nabijgelegen Hunsowhal

4.2. Bibliotheek op school.

We hebben de beschikking over een bibliotheek op school, dBOS. dBOS bevat +/- 450 titels, die twee keer per jaar worden gewisseld. We hebben dus de beschikking over de meest actuele kinder- en jeugdboeken. dBOS wordt ondersteund door Biblionet Drenthe. Alle leerlingen maken gebruik van de bibliotheek op school. Een keer per week is er een uitleenmoment. De leerlingen kiezen twee boeken, één voor in het vak op school en één voor meer naar huis. Een groepje ouders verzorgt de uitlening. Eens per jaar vullen de leerkrachten en de leerlingen van groep 4 t/m 8 een leesmonitor in. Uit de monitor kunnen we opmaken hoeveel boeken geleend worden, welke boeken populair zijn. Met de bibliotheek op school is de stap naar de bibliotheek een stuk kleiner geworden. Voor ouders en leerlingen zijn er geen kosten aan verbonden.

4.3. Schooltijden.

's Morgens van 8.30 uur-12.00 uur; 's middags van 13.15 uur-15.15 uur; 's woensdags tot 12.30 uur.

	Ma-o	Ma-mi	Di-o	Di-mi	Wo-o	Do-o	Do-mi	Vr-o	Vr-mi
Gr. 1-2	X	X	X	X	X	X	X	X	Vrij
Gr. 3	X	X	X	X	X	X	X	X	Vrij
Gr. 4-5	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Gr. 6-7	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Gr. 8	X	X	X	X	X	X	X	X	X

4.4. Pauzes.

De ochtendpauze is van 10.15 uur tot 10.30 uur. De middagpauze is van 12.00 uur tot 13.15 uur.

4.5. Methodes diverse vakgebieden.

- | | |
|------------------------------|--|
| - Aanvankelijk lezen | Veilig Leren Lezen Kim-versie |
| - Voortgezet technisch lezen | Estafette |
| - Begrijpend lezen | Nieuwsbegrip XL |
| - Ned. taal | Taal Actief 4 |
| - Engels | Junior |
| - Rekenen en wiskunde | Wereld in Getallen 5 |
| - Aardrijkskunde | Geobas |
| - Geschiedenis | Wijzer! Geschiedenis |
| - Natuur | Natuniek |
| - Verkeer | Op voeten en fietsen/ Jeugdverkeerskrant |
| - Sociale vaardigheden | Leefstijl |

4.5.1. Urentelling per groep per jaar.

	Gr. 1	Gr. 2	Gr. 3	Gr. 4	Gr. 5	Gr. 6	Gr. 7	Gr. 8
A Bruto uren per jaar	24:00 X52 1248:00	24:00 X52 1248:00	24:00 X52 1248:00	24:00 X52 1248:00	26:00 X52 1352:00	26:00 X52 1352:00	26:00 X52 1352:00	26:00 X52 1352:00
Totaal A	1248:00	1248:00	1248:00	1248:00	1352:00	1352:00	1352:00	1352:00
B Vrije uren								
Herfstvak.	24:00	24:00	24:00	24:00	26:00	26:00	26:00	26:00
Kerstvak.	48:00	48:00	48:00	48:00	52:00	52:00	52:00	52:00
Voorjaarsvak.	24:00	24:00	24:00	24:00	26:00	26:00	26:00	26:00
Paasweekend	9:00	9:00	9:00	9:00	11:00	11:00	11:00	11:00
Meivakantie	48:00	48:00	48:00	48:00	52:00	52:00	52:00	52:00
Hemelvaart	9:00	9:00	9:00	9:00	11:00	11:00	11:00	11:00
Pinksteren	5:30	5:30	5:30	5:30	5:30	5:30	5:30	5:30
Zomervak.	144:00	144:00	144:00	144:00	156:00	156:00	156:00	156:00
Totaal B	311:30	311:30	311:30	311:30	339:30	339:30	339:30	339:30
1 margedag	2:00	2:00	2:00	2:00	2:00	2:00	2:00	2:00
Opo studiedag	4:00	4:00	4:00	4:00	4:00	4:00	4:00	4:00
C Netto uren Jaartot. (A-B)	930:30	930:30	930:30	930:30	1000:30	1000:30	1000:30	1000:30
Totaal onderbouw							3721	
Totaal bovenbouw							4002	
Totaal alle groepen							7723	

4.5.2. Aantal lessen per vak per week.

Voor iedere groep wordt elk jaar een lesrooster gemaakt, waarbij ook aan de orde komt hoeveel uren we per week aan een vak- of vormingsgebied besteden. Het overzicht:

	Gr. 1/2	Gr. 3	Gr. 4	Gr. 5	Gr. 6	Gr. 7	Gr. 8
Lich./Zint. oefening	5.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00
Taalontwikkeling	6.15						
Lezen		5.15	5.15	5.00	5.00	5.00	5.00
Ned. Taal		5.15	5.15	5.30	5.30	5.45	5.45
Schrijven		1.00	1.00	0.30	0.30		
Engelse taal						0.30	0.30
Rekenen en Wiskunde	1.00	4.45	4.45	5.00	5.00	5.00	5.00
Aardrijkskunde				1.00	1.00	1.00	1.00
Geschiedenis				1.00	1.00	1.00	1.00
Natuur				1.00	1.00	1.00	1.00
Wereldoriëntatie	0.45	0.45	0.45				
Sociale redzaamheid	0.45	0.45	0.45	0.45	0.45	0.30	0.30
Gedrag in verkeer		0.30	0.30	0.30	0.30	0.30	0.30
Handvaardigheid		1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
Tekenen		1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
Muziek	2.00	0.30	0.30	0.30	0.30	0.30	0.30
Werk. Met. Ontw. Mat.	7.00						
Pauze	1.15	1.15	1.15	1.15	1.15	1.15	1.15
Totaal	24.00	24.00	24.00	26.00	26.00	26.00	26.00

4.6. Activiteiten in de onderbouw.

Werkwijze

De werkwijze in groep 1 en 2 verschilt van die in andere groepen. De inrichting van het lokaal en de manier van werken is anders. Elke ochtend starten we in de kring. Het werken gebeurt vanuit een kring. In die kring begint de schooldag en hierin keren de kinderen steeds weer terug. Er wordt veel gewerkt en gespeeld in hoeken, maar ook aan tafels, in de gymzaal en op het schoolplein. We gaan ervan uit dat alle kinderen verschillende onderwijsbehoeften hebben (adaptief onderwijs). Daarom werken we met het DORR-pakket (Dagelijkse Observatie Registratie en Rapportage) dat bovenschools is ontwikkeld. Het omvat de volgende vier vormen van onderwijs:

a. Kindvolgend onderwijs.

Bij deze vorm van onderwijs worden kinderen alleen gevolgd in hun ontwikkeling. De kinderen mogen vrij spelen en eigen keuzes maken. De leerkracht observeert en maakt notities van opvallende zaken. Kindvolgend onderwijs vindt op bepaalde momenten van de dag plaats, bijvoorbeeld tijdens vrij spel binnen of buiten.

b. Ontdekkend onderwijs.

Bij het ontdekkende onderwijs worden zelfontdekkende situaties aangeboden. Kinderen worden gestimuleerd tot zelf ontdekken. Vooral bij het werken in thema's komt deze vorm van onderwijs aan bod. Ook bijvoorbeeld in de schrijf- en luister- of ontdekhoek zien we deze vorm van onderwijs terug.

c. Ontwikkelen onderwijs.

Bij het ontwikkelend onderwijs worden de basisvaardigheden aangeboden in vooropgestelde onderwijsleerinhouden die aangegeven worden bij de periodeplanning. De leerkracht sluit aan bij de ontwikkeling van het kind en probeert deze uit te bouwen.

d. Sturend onderwijs.

Sturend onderwijs wordt gegeven aan kinderen met een ontwikkelingsachterstand. Het hulpprogramma dat aangeboden wordt staat omschreven in een groepsplan en de vorderingen worden bijgehouden in een logboek.

Wij gebruiken voor een beredeneerd aanbod de jaar- en periodeplanning. Deze zijn vastgesteld aan de hand van de ontwikkelingslijnen die op de individuele leerlingenkaart voor groep 1 en 2 worden aangegeven. Ook gebruiken we een weekplanning en een dagboek waarin de leerkracht de ondernomen activiteiten per week kan voorbereiden. Voor alle kinderen gebruiken we een observatiekaart voor groep 1 en 2. Deze kaart moet minstens drie digitaal keer per jaar (november, januari en juni) ingevuld worden. In de webbased versie van DORR, zijn leerlingenkaarten, dag- en weekplanningen, observaties, etc. opgenomen.

4.7. Organisatie van het onderwijsleerproces in de overige groepen.

Groeperingsvormen.

We werken in het jaarklassensysteem met homogene leeftijdsgroepen. Binnen de groepen vindt differentiatie plaats. We kennen de volgende combinatiegroepen:

groep 1-2, groep 3, groep 4-5, groep 6-7 en groep 8. Er vinden regelmatig groepsoverstijgende activiteiten plaats.

Basisvaardigheden.

De basisvaardigheden hebben een prominente plaats op het lesrooster in de groepen. In groep 3 wordt verder inhoud gegeven aan de beginselen van de basisvaardigheden lezen, taal, schrijven en rekenen. Vanaf groep 4 wordt wat de basisvaardigheden betreft voortgeborduurd op dat wat in groep 3 in gang is gezet. Wij gebruiken daarbij per vakgebied moderne methodes waarin de doorgaande lijn en de kerndoelen zijn gewaarborgd.

4.8. Bevorderen burgerschapszin en sociale integratie.

De leerlingen groeien op in een samenleving met verschillende bevolkingsgroepen. Wij vinden het belangrijk dat kinderen kennis hebben en kennis maken met verschillende achtergronden, religies en culturen van leeftijdsgenoten. Burgerschapsvorming is geen vak apart, maar een manier van omgaan met kinderen en lesgeven, waarbij kinderen uitgedaagd worden om na te denken over hun rol als burger in de Nederlandse samenleving. Het doel is om kinderen al vroeg te leren hun verantwoordelijkheid te nemen in onze democratische samenleving. Op schoolniveau wordt dit concreet gemaakt met behulp van schooltelevisie, die hier-voor speciale programma's heeft ontwikkeld. Daarnaast wordt aandacht geschonken aan feesten en vieringen in

het kader van intercultureel onderwijs. De methode "Leefstijl" wordt ook bij deze lessen ingezet. De methode "Nieuwsbegrip XL" (begrijpend lezen) biedt wekelijks onderwerpen aan om op het bevorderen van burgerschapszin en sociale integratie te bevorderen. We hebben een document burgerschapsvorming en sociale integratie.

4.8.1. HVO/GVO.

Er vinden geen lessen plaats in het kader van Godsdienst- of Humanistisch Vormingsonderwijs.

4.9. Omgaan met elkaar en sociale veiligheid op school.

Elke school wil kinderen optimale ontplooiingskansen bieden en hun veiligheid garanderen. Dat lijkt zo vanzelfsprekend dat velen zich niet kunnen voorstellen dat kinderen op school lastig gevallen kunnen worden. Intimiderend- of pestgedrag door medeleerlingen, personeel of ouders binnen de schoolorganisatie is ongewenst en het is de taak van de school om dit te voorkomen en eventueel te beëindigen. Op onze school hanteren we een omgangsprotocol, zie website.

In onze school hebben we bewust gekozen voor het opstellen van een omgangsprotocol. Dit protocol zorgt ervoor dat er een prettige werksfeer in de school heerst. We vinden het erg belangrijk om er samen met ouders voor te zorgen dat alle kinderen op een prettige manier met elkaar en met de leerkrachten omgaan. We vragen dan ook van de ouders om achter de afspraken in het omgangsprotocol te staan.

Deze afspraken worden herhaaldelijk besproken in de verschillende groepen. Mocht het zo zijn dat we merken dat een kind steeds deze regels overtreedt, dan wordt er contact gezocht met de ouders. In overleg met de ouders zoeken we naar een oplossing. In dit gesprek vragen we de ouders zich duidelijk op te stellen achter deze regels. Mocht er geen oplossing mogelijk zijn en blijft het kind de regels overtreden, dan is de school genoodzaakt een schorsing te overwegen en eventueel te bekrachtigen. Tijdens een schorsing wordt met ouders gezocht naar een definitieve oplossing voor de ontstane problematiek. Het schorsen van een kind wordt altijd in overleg met het bevoegde gezag en de leerplichtambtenaar gedaan. Voor het Protocol Schorsing en Verwijdering zie de algemene schoolgids van Stichting OPO Borger-Odoorn.

Aanspreekpunt veiligheid is Henriët Kamies.

Onze uitgangspunten:

Ons omgangsprotocol is gebaseerd op drie uitgangspunten:

- Respect
- Verantwoordelijkheid
- Samenwerking

Afspraken en regels:

- Iedereen moet zich fijn voelen op school. Daar zorg jij ook voor.
- We geven elkaar complimenten.
- Doe niets bij een ander wat jezelf niet wilt.
- Kom niet aan een ander als de ander dat niet wil.
- We spreken elkaar aan op (on)gewenst gedrag.
- We noemen elkaar alleen bij de voornaam en gebruiken geen scheldwoorden.
- Wanneer je kwaad bent, is slaan, schoppen, krabben e.d. geen oplossing. Probeer samen te praten en ga anders naar de leerkracht.
- Niemand wordt beoordeeld op zijn / haar uiterlijk.
- Pestgedrag zoals uitlachen, negeren, buitensluiten, dreigen, stoken, dingen afpakken wordt niet geaccepteerd.
- Niemand speelt de baas, het plein/ grasveld is van ons allemaal.
- Maak duidelijke afspraken bij een spel en houd je daaraan.

4.10. Verkeersveiligheid.

We geven er de voorkeur aan dat onze leerlingen per fiets of te voet naar school komen.

Aan alle ouders die hun kind brengen of halen met de auto vragen wij i.v.m. de veiligheid de Schoolstraat vanaf de Nijverheidsstraat in te rijden en via de Schoolstraat door te rijden richting het Zuiderdiep. Mocht u uw

kind ophalen met de auto, loopt u dan het plein op om ze daar op te wachten. Vooral bij regenachtig weer ontstaan er vaak gevaarlijke situaties bij overstekende kinderen vanuit de oprit van de school.

4.11. Verlenging lestijd en huiswerk.

Soms is het nodig dat uw kind na school nog even wat langer blijft om werk af te maken, extra uitleg te krijgen van de leerkracht of een probleem bespreekt met de leerkracht. In deze gevallen geldt dat het bovenstaande niet tot de volgende dag kan wachten. Vooral in de midden- en bovenbouw (groep 5 t/m 8) kan dit aan de orde komen. Mocht de benodigde tijd erg uit gaan lopen, dan neemt de leerkracht contact met u op. Lukt het niet om het werk af te krijgen, dan krijgt de leerling werk mee naar huis.

Het komt op onze school ook wel eens voor dat er werk mee gegeven wordt om thuis te leren. Het gaat dan meestal over spelling, aardrijkskunde of geschiedenis waarvan dan snel een toets volgt.

4.12. TSO "de Lunchclub":

De TSO-coördinator van het OPO Borger-Odoorn draagt zorg voor het goed functioneren van de TSO voor meerdere scholen, verzorgt de administratie, de coördinatie en bewaakt de kwaliteit

De Lunchclub - Tussenschoolse opvang voor de scholen van Stichting OPO Borger Odoorn.

Formeel zijn de schoolbesturen sinds 1 augustus 2006 wettelijk verplicht om te zorgen voor tussenschoolse opvang. De tussenschoolse opvang is sinds 2006 een vast onderdeel van de schoolorganisatie, hetgeen betekent dat het schoolbestuur er op toe moet zien dat bij de invulling van deze verantwoordelijkheid aandacht moet zijn voor de kindvriendelijkheid en veiligheid van de ruimte. Het schoolbestuur van OPO Borger-Odoorn heeft er voor gekozen de tussenschoolse opvang in eigen beheer te organiseren.

De Lunchclub maakt deel uit van het OPO Borger-Odoorn en verzorgt de organisatie van de tussenschoolse opvang op de scholen van OPO Borger-Odoorn. De tussenschoolse opvang van De Lunchclub wordt zoveel mogelijk afgestemd op de wensen en faciliteiten van de school en de schoolvisie. De contactgegevens van de De Lunchclub staan op www.delunchclub-opo.nl.

Tussenschoolse opvang wordt doorgaans aangeboden tussen 12.00 en 13.00 uur. De exacte tijden zijn afhankelijk van de lestijden van school. We werken met vrijwilligers, de zogeheten overblijfkrachten. Het merendeel van onze overblijfkrachten heeft de cursus "medewerker tussenschoolse-opvang" gevolgd. Zij zorgen ervoor dat het overblijven goed verloopt. Ze zorgen voor sfeer en rust en zien er op toe dat de kinderen fijn (buiten) kunnen spelen. Een kwartier voor aanvang van school na de middagpauze nemen leerkrachten de pleinwacht over.

Op elke school is een contactpersoon aangesteld. Deze vormt het vaste aanspreekpunt voor ouders. Ziekte of andere reden van afwezigheid kunt u uiterlijk half 9 van de betreffende dag doorgeven aan de contactpersoon; Linda Heikens 06 46831843. De contactgegevens vindt u onder het kopje "Locaties"

4.13. Protocol internet/email.

Onze school heeft net als alle scholen in Nederland een internetaansluiting. Onze kinderen maken meer en meer gebruik van het internet om informatie op te zoeken. Het gebruik maken van internet is niet zonder gevaren. Daarom hebben we gezamenlijk met de andere scholen in onze gemeente een aantal regels opgesteld om het internetten zo veilig mogelijk te maken:

4.14. Belangrijke regels voor veilig internetten.

- Zet nooit je naam met je adres, telefoonnummer of een foto of iets anders van jezelf in een emailbericht. Wil je het toch doen, vraag dan altijd aan je meester of juf of dit mag.
- Krijg je emailberichtjes die je niet leuk of raar vindt? Vertel dat dan meteen aan je meester of juf.
- Vertel het je meester of juf meteen als je informatie ziet, waarbij je je niet prettig voelt (b.v. seks of geweld).
- Op vragen om te "downloaden" is het antwoord in principe altijd nee. Bij twijfel vraag je het aan je meester of juf.
- Spreek met je meester of juf af wanneer en hoe lang je op het internet mag en van welke programma's je gebruik maakt.
- Chatten is op school nooit toegestaan.

- Je mag nooit afspreken met iemand die je "online" op het internet hebt ontmoet, zonder toestemming van je meester of juf.

4.15. Hoofdluis.

Na iedere vakantie wordt er door een aantal moeders gecontroleerd op luizen, dit om een uitbraak van de gevreesde diertjes te voorkomen. Mochten er hoofdluizen en / of neten bij uw kind worden aangetroffen dan wordt u door de schoolleider hiervan op de hoogte gesteld. <https://www.ggddrenthe.nl/publiek/mijn-kind/hoofdluis/>

4.16. Verjaardagen.

Natuurlijk kunnen de leerlingen trakteren op hun verjaardag. U kunt de traktatie meegeven naar school of zelf brengen. U kunt met de desbetreffende leerkracht een afspraak maken over de tijd.

Verjaardagen van de leerkracht en de viering hiervan worden in de jaarkalender aangegeven. De kinderen mogen voor de meester of juf een leuke tekening of een klein presentje meenemen.

4.17. Informatie en oudergesprekken.

Aan het begin van elk schooljaar krijgen de leerlingen een informatiebrief mee. We beschrijven daarin hoe er gewerkt wordt, welke methoden er gebruikt worden en we wat u weten moet om het schooljaar voor uw kind zo aangenaam mogelijk te laten verlopen. In september is er een zogenaamd omgekeerd 10-minuten gesprek. U wordt uitgenodigd om (samen met uw kind) te komen vertellen over de interesses en bezigheden van uw kind. De informatie die gedeeld wordt, komt dus van de kant van de ouders / verzorgers. Vooraf gaand aan het gesprek ontvangt u een kijklijst die u vooraf thuis kunt invullen. Dit formulier neemt u ingevuld mee naar school, waar u het met de leerkracht bespreekt. De leerkracht bewaart dit formulier vervolgens in het dossier van uw kind(eren).

Alle ouders worden in de gelegenheid gesteld het werk van hun kind(eren) te bekijken en te bespreken met de desbetreffende groepsleerkracht. Ten minste drie keer per cursusjaar worden tienminutengesprekken georganiseerd voor alle groepen. Indien er belangstelling bestaat om een kijkje te nemen in de klas tijdens de schooluren kan dit in overleg met de desbetreffende groepsleerkracht geregeld worden.

De tienminutengesprekken vinden plaats in de maanden november, maart en (eventueel) in juni. U krijgt bericht over de datum en de tijd waarop u wordt verwacht.

4.18. Pleinwacht.

Een kwartier voor aanvang van de schooltijd zijn er twee leerkrachten op het schoolplein aanwezig en in de pauze zijn er alle leerkrachten op het schoolplein aanwezig. Wij verwachten dat de kinderen niet eerder dan een kwartier voor schooltijd op het plein aanwezig zijn.

4.19. Afmelding bij ziekte.

In geval van ziekte van een kind stellen wij het op prijs dat dit even gemeld wordt aan de school door middel van een telefoontje voor schooltijd. Een berichtje meegeven aan een broertje, zusje of leerling kan natuurlijk ook.

4.20. Telefoneren naar school.

Dit kan op de volgende tijden:

's Morgens van 8.15-8.30 uur en van 10.15-10.30 uur. 's Middags van 12.00-13.15 uur en van 15.15-15.45 uur. In dringende gevallen kunt u natuurlijk altijd tijdens de schooluren bellen.

4.21. Ontruimingsplan.

Er kunnen zich op school situaties voordoen, waarin het heel belangrijk is precies te weten hoe te handelen in geval van calamiteiten. Daarvoor heeft onze school een ontruimingsplan. We denken bij calamiteiten aan brand, een gaslekkage, een ongeval of in een erger geval aan een bommelding. Dan is er actie geboden ter voorkoming van ernstige gevolgen.

In het plan staan:

- algemene gegevens over het gebruik van het gebouw;
- algemene richtlijnen; wat te doen bij brand; instructie en taakverdeling bij ontruiming;

- plattegrond/tekeningen met daarop de vluchtroutes, nooduitgangen, blusmaterialen, EHBO en verzamelplaatsen.

Op onze school zijn enkele leerkrachten belast met taken rond bedrijfshulpverlening, brandpreventie, e.d. Zij hebben daarvoor een speciale scholing gevolgd, die door herhalingsbijeenkomsten actueel wordt gehouden. Het ontruimingsplan wordt regelmatig geoefend, soms in samenwerking met de brandweer, zodat (als het echt nodig is) tijdens een ontruiming kinderen en leerkrachten weten wat van hen verwacht wordt.

4.22. Extra activiteiten.

Sinterklaas.

De viering van Sinterklaas is altijd op de ochtend. 's Middags zijn de leerlingen vrij.

Kerst.

De donderdagavond voor de kerstvakantie vindt er met alle kinderen een viering plaats.

Pasen.

Op de donderdag vanaf 10.30 vinden paasactiviteiten plaats. Hierbij moet u denken aan eieren zoeken, eitje tik, neut'n schait'n, etc. De ochtend eindigt met een paasbrunch. De leerlingen eten dan op school en zijn om 14.00 uur vrij.

Jaarafsluiting.

Elk jaar wordt het schooljaar met alle kinderen feestelijk afgesloten.

Toneelvoorstellingen.

De culturele commissie (Kunst en cultuur) verzorgt voor alle groepen enkele voorstellingen per jaar.

Culturele mobiliteit.

Vanaf groep 5 gaan alle groepen op excursie naar een museum in de buurt. Hierbij moet u denken aan het Drents museum, het Hunebedmuseum, Herinneringscentrum Kamp Westerbork, etc.

Schoolreis:

Iedere leerkracht bepaalt jaarlijks zelf de reisbestemming. Dit kan per jaar variëren. Vanaf groep 1-2 gaan de kinderen op schoolreis. De kinderen van de 3 t/m 6 gaan veelal samen met de auto of met de bus een dag op reis. In groep 7-8 gaan de kinderen drie dagen op kamp. In overleg met de ouderraad regelen we de begeleiding.

4.23. Samenwerking met andere scholen en instellingen.

De school werkt samen met andere scholen. Deze samenwerking houdt in dat er regelmatig overleg is over allerlei zaken zoals leerlingenzorg en activiteiten die gezamenlijk worden georganiseerd. Ook op het gebied van cursussen ter verbetering van het onderwijs werken wij veel samen met scholen uit de omgeving.

Regelmatig is er overleg tussen de directies van de openbare basisscholen. Op zorggebied werken we samen met het samenwerkingsverband Emmen e.o. Deze samenwerking concentreert zich rond het gemeenschappelijke zorgplatform en is gericht op het beperken van verwijzingen naar het speciaal onderwijs. De contacten met de voorschool zijn goed. Er zijn regelmatig contacten met de scholen voor het voortgezet onderwijs.

4.24. Beeldcoaching

Stichting Openbaar Onderwijs Borger-Odoorn werkt met beeldcoaches. Beeldcoaching is één van de begeleidingsmethoden die de school hanteert in de professionalisering van leerkrachten. Op onze school wordt het middel voornamelijk ingezet om de leerkrachten te ondersteunen bij hun onderwijstaak.

Als school kunnen we een beroep doen op een deze beeldcoaches, die video-opnames komt maken in de klas en deze vervolgens met de leerkracht nabespreekt.

De beeldcoach hanteert een beroepscode, waarin o.a. staat dat de gemaakte opnames niet voor andere doeleinden gebruikt worden. Zo blijven de videobeelden die in de klas gemaakt worden, onder het beheer van de leerkracht en de beeldcoach en worden niet - zonder haar/zijn uitdrukkelijke toestemming en die van de betrokken leerkracht - aan anderen vertoond.

Indien de methodiek wordt ingezet bij specifieke begeleidingsvragen als het gaat om één of meerdere leerlingen, dan worden de ouders/verzorgers hiervan in kennis gesteld en dient er een toestemmingsformulier ingevuld te worden.

4.25. Schoolmaterialen in bruikleen

De kinderen maken op school gebruik van diverse schoolmaterialen. De spullen zijn dus in **bruikleen**. Soms gaat er iets kapot. De school is niet verzekerd voor schade door toedoen van leerlingen aan de inventaris, zoals het meubilair / computers / andere materialen. Voorbeeld: Veroorzaakt uw kind schade aan een chromebook dan moeten de ouders deze schade aan deze computer vergoeden. Ouders kunnen dan deze schade opgeven bij hun eigen WA-verzekering of eventueel zelf betalen. We hopen u met deze update rondom verzekeringen van dienst te zijn geweest en danken u bij voorbaat voor uw begrip.

5. De zorg voor de kinderen.

5.1. Het Leerlingvolgsysteem.

De leerkrachten kijken naar de ontwikkeling van de kinderen. Daarbij worden de aandachtspunten vermeld op het rapport, dat 2x per jaar door de groepsleerkracht wordt opgesteld. Daarnaast doen de kinderen op onze school een aantal toetsen van het CITO-leerlingvolgsysteem. Met deze toetsen kunnen we de ontwikkeling van de kinderen op bepaalde vakgebieden volgen.

Op onze school worden de volgende toetsen afgenomen:

- Groep 3 tot en met 8: Rekenen, Spelling, Technisch Lezen en AVI
- Groep 4 tot en met 8: Begrijpend lezen.

Daarnaast is er ZIEN, waarmee we de sociaal emotionele ontwikkeling van uw kind volgen. Deze wordt 2 keer per jaar door de leerkrachten ingevuld. De leerlingen van groep 5 t/m 8 vullen eens per jaar het leerlinggedeelte van ZIEN in.

5.2. Het volgen van de ontwikkeling van de kinderen op school.

Dagelijks wordt het werk van de kinderen bekeken en beoordeeld. In de onderbouw gebeurt dit vooral door middel van observaties (via DORR) en in de midden- en bovenbouw meer door middel van beoordeling van het gemaakte werk. Vanaf groep 3 worden diverse vaardigheden regelmatig getoetst aan de hand van methodegebonden toetsen. De leerkracht verzamelt de toetsresultaten in de computer (Parnassys, digitaal administratie systeem). Daarnaast worden de leerlingen getoetst met methode onafhankelijke Cito-toetsen op onderdelen als taalontwikkeling, spelling, begrijpend lezen en rekenen. Hierbij horen objectieve maatstaven die landelijk genormeerd zijn. Aan het eind van groep 8 maken de kinderen de eindtoets basisonderwijs. De resultaten van de Cito-toetsen worden opgenomen in de leerlingenkaart. Voor de bepaling van de schoolkeuze voor het vervolgonderwijs wordt gebruik gemaakt van de "Plaatsingswijzer". Hiervoor worden ook de behaalde Cito-resultaten in de groepen 6, 7 en 8 gebruikt om tot een advies te komen.

5.3. De verslaggeving van gegevens over leerlingen door de groepsleerkracht.

De groepsleerkracht registreert de observaties en de resultaten van dictees, proefwerken, toetsen e.d. in Parnassys (digitaal administratie systeem) Als zich een probleem voordoet in het ontwikkelingsverloop volgt een extra onderzoek. Verslagen van dit soort onderzoeken worden in een leerlingendossier bijgehouden en worden met de ouders besproken. De inhoud is alleen bestemd voor intern gebruik. Wanneer er door een externe instantie om test- of toetsgegevens wordt gevraagd, zullen deze alleen worden gegeven na schriftelijke goedkeuring door de ouders.

5.4. De wijze, waarop de resultaten worden besproken.

De resultaten van de kinderen worden tijdens overleg van de groepsleerkracht en de interne begeleider besproken. Indien nodig worden de resultaten van de kinderen daarna in een leerlingbespreking door het hele team besproken. Het hele team denkt dan mee over mogelijke oplossingen. De groepsleerkracht levert hiervoor de gegevens en samen worden deze geanalyseerd. Deze analyse kan leiden tot vervolgonderzoek, tot extra maatregelen wat betreft de begeleiding of tot nader overleg met deskundigen. In die gevallen worden de ouders door de groepsleerkracht vooraf ingelicht. Natuurlijk kunnen ouders ook buiten de spreekavonden om altijd een gesprek aanvragen bij de leerkracht.

5.5. Oudercontactavonden (rapportbespreking).

Voor het uitdelen van de rapporten krijgen de ouders een uitnodiging voor een gesprek over het rapport van het kind, behalve bij het zomerrapport; hier vindt een gesprek plaats op verzoek van de ouders of de leerkracht. Indien kinderen op een vak- of vormingsgebied problemen hebben, dan wachten we natuurlijk niet met het informeren van de ouders tot de rapportbespreking. We nemen in zo'n geval eerder contact op om de ouders te informeren over de aard van de problemen en op welke wijze wij er binnen de school aandacht aan geven. Daarnaast is er altijd de mogelijkheid om een afspraak met de groepsleerkracht te maken om over de ontwikkeling van uw kind te praten.

De kinderen krijgen vanaf groep 1 een rapport mee; in januari en in juni. Na inzage en ondertekening nemen de kinderen het rapport weer mee naar school.

5.6. Begeleiding van kinderen bij de overgang naar het voortgezet onderwijs.

Na groep 8 gaan de kinderen naar een school voor voortgezet onderwijs. De meeste kinderen van onze school gaan naar de brugklas van het ESDAL-College in Emmen / Borger, naar het Ubbo Emmius in Stadskanaal of naar de RSG te Ter-Apel. Alle scholen kennen 3 instroompunten: VMBO, HAVO en HAVO/VWO.

Daarnaast is het ook mogelijk om naar de brugklas VMBO-groen (Terra-college) te gaan.

We besteden in groep 8 aandacht aan de overgang naar het voortgezet onderwijs. Door de kinderen regelmatig thuis ook opdrachten voor school te laten doen, bereiden we hen voor op het huiswerkgebeuren binnen het voortgezet onderwijs.

5.7. Procedure van advisering en schoolkeuze.

In principe kunnen de ouders hun kind aanmelden bij een door hen gewenste school. De procedure daarbij is als volgt:

Jaarlijks tijdens de informatieavond geven we informatie over de scholen voor voortgezet onderwijs en de eindtoets basisonderwijs. Bij de bespreking van het kerstrapport geeft de groepsleerkracht van het kind aan welke vorm van voortgezet onderwijs gedacht wordt door onze school.

Begin februari zijn de open dagen van de verschillende scholen, waarbij ouders en kinderen een indruk kunnen krijgen. In april maken de kinderen van groep 8 dan de eindtoets basisonderwijs. Deze eindtoets wordt op alle scholen in onze gemeente afgenomen en geeft een indruk hoe het kind de leerstof op de basisschool heeft verwerkt en op welke school voor voortgezet onderwijs het kans van slagen heeft.

Naast de eindtoets basisonderwijs maken we ook gebruik van de Plaatsingswijzer. Dit instrument, gebaseerd op het leerlingvolgsysteem, geeft aanvullende informatie bij de schoolkeuze. Het advies van de basisschool voor het vervolgonderwijs is leidend.

Er zijn kinderen op onze school die een eigen leerlijn volgen. Dat houdt in dat ze voor één of meerdere vakken niet hetzelfde werk maken als klasgenootjes. In overleg met de ouders bekijken we dan of het zinvol is deze kinderen mee te laten doen met de eindtoets basisonderwijs. In april is de eindtoets Basisonderwijs.

Als een leerling de eindtoets basisonderwijs beter maakt dan verwacht, moet de basisschool het schooladvies heroverwegen. De basisschool is verantwoordelijk voor deze heroverweging, in overleg met de ouders / verzorgers. De heroverweging kan leiden tot een wijziging in het schooladvies, maar er kan ook beslist worden dat wordt afgeweken van het resultaat van de eindtoets basisonderwijs. Soms is het resultaat van de eindtoets basisonderwijs minder goed dan verwacht. In dat geval mag de basisschool het advies niet aanpassen.

In februari / maart, worden de ouders uitgenodigd voor een persoonlijk gesprek met de groepsleerkracht.

De toelatingscommissie van de gekozen school plaatst het kind in een bepaalde brugklas. Hierbij is het advies leidend. Aanmelding bij de school van voortgezet onderwijs gebeurt meestal via de basisschool.

5.8. Leerlijnen.

Op het moment dat een kind een aantal maanden op school is, plaatst de leerkracht het kind op een leerlijn. We onderscheiden drie verschillende lijnen:

- Groepsgebonden leerlijn: Dit houdt in dat een kind per jaargroep de aangeboden stof verwerkt.
- Verlengde leerlijn: Dit houdt in dat een kind voor één of meerdere onderdelen langer de tijd krijgt om zich hierin te ontwikkelen.

- De verkorte leerlijn: Dit houdt in dat een kind voor één of meerdere onderdelen (vakgebieden) zich sneller ontwikkelt en daarvoor verdiepingsstof en uitbreidingsstof krijgt aangeboden.
- De individuele leerlijn: Het kind volgt een eigen ontwikkelingslijn voor één of meerdere onderdelen.

Wij volgen met behulp van het Cito-leerlingvolgsysteem de ontwikkeling van uw kind. Dat houdt in dat we uw kind die toets laten doen waarvan wij weten dat het deze ook aankan. Scoort uw kind een D of E op een toets dan zal dezelfde toets de volgende keer opnieuw worden afgenomen. Zo krijgt uw kind zijn eigen leerlijn. Kinderen die op onze school aangeven meer aan te kunnen hebben ook recht op meer en niet nog heel veel van hetzelfde. Kinderen die iets minder aan kunnen volgen soms een langer leertraject. In de praktijk komt het er op neer dat er kinderen zijn die voor bijv. rekenen of taal in een ander boekje werken en met de instructie meedoen met een andere groep.

Wij gaan ervan uit dat ieder kind uniek is en zo mogelijk zijn eigen ontwikkelingslijn moet kunnen volgen, waarbij wij het een voorwaarde vinden om kinderen in een groep te plaatsen. Wij proberen te vermijden om kinderen op een geheel eigen traject te laten werken, waarbij zij niet tot een groep behoren. Wij zijn van mening, dat een kind gebaat is bij het zoveel mogelijk aansluiting vinden met leeftijdsgenootjes om de sociaal emotionele ontwikkeling tot zijn recht te laten komen.

Onder een groep kinderen verstaan wij een jaargroep of een deel van een groep.

Kinderen die een verlengde leerlijn nodig hebben, worden door middel van ondersteuningsplannen en het Cito-leerlingvolgsysteem gevolgd en besproken. Een verlenging van een leerlijn kan zowel tijdelijk als definitief van aard zijn.

Bij een tijdelijke verlenging van de leerweg is het doel het kind weer bij te werken tot het niveau van de groep. Een tijdelijke verlenging kan bijv. nodig zijn als het kind een achterstand oploopt op het gebied van lezen, taal of rekenen. Bij een versnelling loopt het kind in stof vooruit op de jaargroep. Het kind vraagt dan om uitdagende leerstof.

Het uitgangspunt van iedere leerlijn moet zijn het geven van voldoende uitdaging waarbij het kind gestimuleerd wordt om zichzelf zo goed mogelijk te ontwikkelen.

5.9. Doorstromen, versnellen, verlengen.

We hebben afspraken gemaakt over het doorstromen van leerlingen naar andere groepen. Soms is het nodig dat een leerling langer in een groep blijft (verlenging), soms kan een leerling versneld doorstromen. Onze school heeft normen afgesproken welke de basis vormen voor doorstromen, verlengen, versnellen en deze vastgelegd in een protocol.

Het basisonderwijs is zo ingericht dat alle kinderen in beginsel in een periode van acht achtereenvolgende schooljaren de basisschool kunnen doorlopen, zo is in de Wet op het Primair Onderwijs opgenomen. Onze school heeft daarom specifieke aandacht voor die leerlingen die in de maanden oktober t/m december (januari) zijn geboren. Deze kinderen zijn "oud jarig" en stromen in principe na een "kleuterperiode" van ongeveer 1 jaar en 7 maanden door naar groep 3, tenzij de er zwaarwegende redenen zijn om het kind de kleuterperiode te laten verlengen. Het leerlingvolgsysteem, observatiegegevens over de sociaal-emotionele ontwikkeling en onze ervaring met deze kinderen leiden dan tot een afgewogen besluit. Uiteraard hoort hierbij een goed overleg met de betrokken ouders. In de informatieavond aan het begin van het schooljaar zal aan deze "najaarskinderen" aandacht worden besteed.

5.10. De opvang van nieuwe leerlingen op school.

Zodra de ouders te kennen geven hun kind op onze school te plaatsen wordt de schoolgids verstrekt en wordt een afspraak voor een informatief gesprek gemaakt. In dit gesprek wordt een beeld geschetst van de werkwijze en het profiel van de school en van de plaatsingsprocedure. Ook wordt een rondleiding door de school gegeven. Uw kind is welkom op onze school als hij of zij 4 jaar is. Bij de toelating wordt rekening gehouden met het kind; het tijdstip van toelating wordt met de ouders en de leerkrachten besproken. Wij stellen het op prijs als u uw kind zo vroeg mogelijk, uiterlijk 10 weken voor de datum waarop het kind vier jaar wordt, komt aanmelden. Uw kind mag voor de dag dat het 4 jaar wordt tien ochtenden of middagen meedraaien in groep 1/2. Voor een goede overgang is er overleg tussen de leidster van de voorschool en de kleuterjuf van de basisschool.

Kinderen die leerplichtig zijn en van een andere basisschool komen, kunnen direct na aanmelding worden geplaatst. Wel moeten zij dan in het bezit zijn van een uitschrijvingformulier van de vorige school.

5.11. De speciale zorg voor kinderen met specifieke behoeften.

We zien graag dat de kinderen met plezier naar school gaan en dat alles vlekkeloos verloopt. Toch ontstaan er wel eens problemen. Verschillende factoren kunnen daarbij een rol spelen. Het is belangrijk dat ouders en/of leerkrachten de problemen in een vroeg stadium signaleren. Een goed gesprek kan al veel voorkomende problemen oplossen. Er kunnen zich echter ook problemen voordoen, waarbij hulp van instanties of personen ingeroepen moet worden, die zich hebben gespecialiseerd op het gebied van school- en kindbegeleiding. Als een kind is getest door een instantie en daar wordt een rapport van gemaakt, dan wordt het resultaat van dit onderzoek met de ouders besproken en ontvangt u een rapport. De school krijgt meestal ook een kopie. Deze kopie is enkel voor schoolgebruik. De kopie bevindt zich in het afgesloten leerlingendossier. Wanneer een dergelijk rapport gevraagd wordt van een andere instantie (bijvoorbeeld andere school) dan zal de school daar schriftelijk uw toestemming voor vragen.

5.12. Plaatsing en verwijzing van leerlingen met specifieke behoeften.

De voorzieningen binnen de school.

De school kent een aantal voorzieningen voor kinderen met speciale behoeften. Dit zijn de interne begeleider, goed opgeleide leerkrachten, een orthotheek met extra materialen en de logopedist, die de leerlingen screent en zo nodig doorverwijst. Bovendien bestaat de mogelijkheid om een beroep te doen op het samenwerkingsverband en het zorgteam.

De voorzieningen buiten de school.

Tegenwoordig gaat er, voordat het kind aangemeld wordt bij een externe instantie, een flinke periode vooraf. We onderscheiden dan ook twee soorten van hulp: interne hulp en externe hulp.

Interne hulp.

Zodra interne hulp geboden wordt aan het kind worden de ouders hiervan op de hoogte gesteld en moeten hiervoor toestemming geven. Bij de interne hulp onderscheiden we de volgende stappen:

Stap 1 Diagnosticeren.

Afhankelijk van het verloop van de leerlingenbespreking wordt eerst het probleem nader geanalyseerd door middel van diagnostische toetsen, uitgevoerd door de intern begeleider.

Stap 2 Het opstellen van ondersteuningsplannen.

Vervolgens stelt de leerkracht samen met de intern begeleider een ondersteuningsplan op, een uitgewerkt plan waarmee de leerkracht het kind extra kan begeleiden. Gedurende 6 à 8 weken wordt er gewerkt volgens het ondersteuningsplan. Dit ondersteuningsplan wordt door de ouders voor gezien getekend. Door het hanteren van de werkwijze "zelfstandig werken" wordt er tijd vrijgemaakt door de leerkrachten om een aantal momenten op de dag kinderen individueel te helpen.

Stap 3 Evalueren van de geboden hulp.

Na de handelingsperiode worden de resultaten geëvalueerd.

Mogelijke uitkomsten zijn:

- het probleem is opgelost;
- het probleem is niet opgelost: de extra begeleiding wordt verlengd;
- er wordt externe hulp aangevraagd.

5.13. HIT. Handelingsgerichte Indicerings Trajectwijzer

Wanneer uw kind de school verlaat, bijvoorbeeld in verband met verhuizing, vertrek naar een speciale school voor basisonderwijs of het voortgezet onderwijs stelt de school, maakt veelal de betrokken groepsleerkracht een HIT op dat meegaat naar de nieuwe school. Uiteraard is dit rapport voor u ter inzage beschikbaar. Voor leerlingen die verwezen worden naar verder onderzoek wordt in samenwerking met de IB-er een onderwijskundig rapport opgesteld. De inhoud wordt aan de ouders voorgelegd. De ouders moeten het met de inhoud eens zijn en vervolgens ondertekenen. Pas daarna wordt het rapport opgestuurd naar het onderzoeksbureau.

Bij vertrek van een kind naar een andere basisschool of naar een school voor voortgezet onderwijs wordt er een HIT en Plaatsingswijzer opgesteld, waarin de groepsleerkracht informatie over het kind voor de nieuwe school vermeldt. Ouders hebben desgewenst altijd inzage in HIT.

5.14 Passend Onderwijs.

Op 1 augustus 2014 is de wet Passend Onderwijs in werking getreden. De belangrijkste zaken uit deze nieuwe wet zijn:

- Reguliere en speciale scholen werken samen op het gebied van ondersteuning aan leerlingen.
- Elk schoolbestuur heeft zorgplicht. Dit betekent dat het schoolbestuur van de school waar het kind wordt aangemeld voor een passende plek voor het kind dient te zorgen als er sprake is van een zeer specifieke onderwijsbehoefte van het kind.
- Scholen, gemeenten en jeugdhulpverlening werken samen aan de integrale ondersteuning aan leerlingen vanuit onderwijs en zorg.
- Er kan meer in de eigen regio worden geregeld, omdat er minder regelgeving vanuit het Ministerie van Onderwijs komt.

Samenwerkingsverband 22-02 PO

Onze school maakt deel uit van het schoolbestuur Stichting Openbaar Primair Onderwijs Borger-Odoorn. Dit schoolbestuur maakt deel uit van het samenwerkingsverband 22-02 PO, regio Emmen en Borger-Odoorn. De schoolbesturen in dit samenwerkingsverband werken nauw met elkaar samen op het gebied van de ondersteuning van leerlingen.

Alle scholen binnen het samenwerkingsverband hebben met elkaar vastgesteld wat elke school aan basisondersteuning moet kunnen bieden. In deze zogenaamde basisondersteuning staat vermeld wat van de school verwacht mag worden op het gebied van het onderwijs en de onderwijsondersteuning. Daarnaast heeft elke school het eigen schoolondersteuningsprofiel (SOP) vastgesteld. In dit profiel heeft de school beschreven wat het aan basisondersteuning en schoolspecifieke ondersteuning kan bieden. U vindt het SOP op de website van de school. www.obsdewesthoek.nl

Als een school niet (meer) aan de ondersteuningsbehoefte van het kind kan voldoen, dan wordt er samen met de adviseur passend onderwijs eerst binnen het eigen schoolbestuur met de school gezocht naar andere mogelijkheden voor ondersteuning. Ook kan hierbij gebruik gemaakt worden van externe deskundigen. Mocht dit alles onvoldoende resultaat opleveren dan wordt binnen het samenwerkingsverband naar een beter passende plek gezocht. Dit kan een andere basisschool zijn, maar ook een school in het speciaal (basis) onderwijs.

Speciaal (basis)onderwijs

Voor een plaatsing in het speciaal (basis) onderwijs wordt gebruik gemaakt van de Handelingsgerichte Indicerings Trajectwijzer (HIT). Dit is een instrument dat zorg draagt voor eenduidige criteria in de route op weg naar vaststelling van de toelaatbaarheidsverklaring (TLV) door de Commissie van Advies (CvA) voor een plaats in het speciaal basisonderwijs of speciaal onderwijs.

Meer informatie is te vinden op de website van het samenwerkingsverband: www.2202.nl.

Meer informatie voor ouders

Voor de ouders is de school de belangrijkste informatiebron als het om het passend onderwijs gaat en om de extra ondersteuning voor het kind.

Daarnaast is directe informatie te vinden om de website van het schoolbestuur www.opoborgerodoorn.nl en die van het samenwerkingsverband www.2202.nl

Ook de websites www.passendonderwijs.nl, www.steunpuntpassendonderwijs.nl en www.5010.nl bieden veel informatie.

5.15 Coöperatief leren.

Positieve wederzijdse afhankelijkheid en individuele verantwoordelijkheid vormen het uitgangspunt. Binnen coöperatieve werkvormen werken leerlingen in kleine heterogene groepen samen. Zo'n groep noemen we een team. Zij geven elkaar uitleg en discussiëren over de leerstof. Hieraan ligt de gedachte ten grondslag dat kinderen leren van interactie met elkaar. Coöperatief leren daagt leerlingen uit tot het samen nemen van

initiatief, elkaar helpen en samen te zoeken naar oplossingen van problemen. De leerkracht heeft hierbij een coachende houding.

Kinderen leren het best als ze zich niet bedreigd voelen.

Kinderen leren het best als ze zelf actief bezig zijn.

Het leren van kinderen heeft resultaat als ze veel kennis, inzicht en vaardigheid opdoen.

Kennis, inzicht en vaardigheid waar ze in hun latere leven wat aan hebben, daar gaat het om!

Door de keuze voor coöperatief leren willen we bereiken:

- Dat ons onderwijs aansluit bij de leerlingen van de 21^e eeuw,
- Dat leerlingen een hoge mate van betrokkenheid hebben omdat ze zelf initiatieven mogen nemen, elkaar mogen helpen en samen problemen mogen oplossen,
- Meer zelfwerkzaamheid van leerlingen in het primaire proces,
- Dat er meer sociale verbinding in de groepen ontstaat,
- Dat leerlingen in natuurlijke situaties hun sociale vaardigheden ontwikkelen,
- Dat het verwerken van de leerstof efficiënter gaat (verhogen effectieve leertijd)
- Dat leerlingen leren discussiëren en vragen stellen,
- Dat er veel activiteit in de lessen is.

Wat zien we in de klassen:

- In groep 3 t/m 8 zitten de leerlingen in teams.
- De leerkrachten geven aan welk stemvolume gebruikt mag worden tijdens een activiteit. We kennen: buurstem, teamstem en groepsstem
- Binnen teams wordt met oog- en schoudermaatjes gewerkt.
- Er wordt gebruik gemaakt van wisbordjes
- Denken - delen - uitwisselen.
- Hulpmiddelen als: dobbelsteen, geeltjes, touwtjes, kleurtjes, etc.

We hebben vertrouwen in elkaar.

De leerkracht als coach.

Actieve zelfstandige leerlingen. (o.a. kritisch denken, creatief denken, probleem oplossen, samenwerken, communiceren, ICT vaardig)

6. De ouders.

6.1. Ouderparticipatie in de school.

Het is van groot belang dat u als ouder nauw betrokken bent bij het wel en wee van uw kind op onze school. Kinderen voelen zich beter thuis op school als hun ouders een goed contact hebben met de school, weten wat er dagelijks met hun kinderen wordt gedaan en er thuis over praten en er rekening mee houden. De schoolloopbaan van uw kind verloopt dan vaak beter en met minder problemen.

We vinden het dan ook belangrijk dat ouders meehelpen om de school beter te laten draaien. Dit kan gebeuren door de ondersteuning bij het onderwijsgebeuren: o.a. meehelpen bij het lezen in groep 3. Daarnaast zijn er een aantal activiteiten, waarbij de steun van ouders onmisbaar is geworden: het schoolvoetbal, de zwemmiddag, de gemeentelijke sportdag, het ophalen van oud papier (een belangrijke bron van inkomsten voor de ouderraad), uitleenouder voor deBibliotheekopschool, excursies en feesten. De ouderhulp wordt zeer op prijs gesteld.

Bij de inschrijving van uw kind krijgt u o.a. een formulier mee, waarop u in kunt vullen aan welke activiteiten u mee kunt en wilt helpen.

De zakelijke ouderavond vindt in november plaats. Op deze avond vinden verkiezingen plaats voor de medezeggenschapsraad en de ouderraad en komt het jaarverslag en het financieel verslag ter sprake.

De ouderraad heeft besloten om alle ouders in te delen bij het halen van het oud papier. Op deze manier komt u ongeveer eens per jaar aan de beurt. Aan het begin van het schooljaar krijgt u via de mail een lijst, waarop u kunt lezen wanneer u aan de beurt bent. Mocht u verhinderd zijn, dan kunt u ruilen met iemand van de lijst. Voor verdere vragen kunt u terecht bij de voorzitter van de ouderraad. Zie bijlage jaarkalender voor namen van voorzitter en penningmeester.

6.2. Informatievoorziening aan ouders over het onderwijs en de school.

We vinden betrokkenheid van ouders bij de school van groot belang. Erg belangrijk is daarbij de informatievoorziening. Zo wordt één keer per maand de nieuwsbrief voor de ouders uitgegeven. Hierin staan onder andere verslagen en mededelingen van activiteiten van de school en de leerlingen.

Drie keer per jaar is er een tienminutengesprek waarin met de leerkracht over de ontwikkelingen en de prestaties van het kind gesproken kan worden. Voor de ouders bestaat er altijd de mogelijkheid op elk gewenst moment de ontwikkelingen van het kind met de leerkracht te bespreken. Korte zakelijke mededelingen kunnen worden gedaan, voor een langer durend gesprek dient wel even een afspraak te worden gemaakt. Voor en na schooltijd kunnen ouders altijd met de groepsleerkrachten of de schoolleider contact opnemen om nadere informatie te verkrijgen.

6.3. Informatie voor gescheiden ouders.

Wanneer ouders gescheiden leven of gaan scheiden kan het voor ons (de school) moeilijk zijn om te bepalen welke positie wij bij het verstrekken van informatie moeten innemen. De wet biedt ons hierin echter een duidelijke richtlijn. Wij zijn als school namelijk verplicht beide ouders te informeren. Dus ook de ouder die niet met het ouderlijke gezag is belast heeft recht op informatie. Alleen in geval van zeer zwaarwegende argumenten kan van die richtlijn worden afgeweken. Omdat de wet niet voorschrijft welke informatie moet worden gegeven geldt hiervoor ons schoolbeleid. Als school willen wij geen speelbal tussen ouders worden. Vanwege onze neutrale positie hebben we ervoor gekozen beide ouders op gelijke wijze te informeren. Om de hierboven genoemde redenen zal het adres van de niet met het ouderlijke gezag belast zijnde ouder evenzo in onze administratie worden opgenomen. Voor zover van toepassing wordt uw medewerking gevraagd bij het vastleggen van oudergegevens. Wij vragen uw begrip voor onze positie. Als de adresgegevens van de niet bij het kind wonende ouder bij ons bekend zijn wordt hij/zij door de school op de hoogte gesteld van schoolgids, nieuwsbrief, ouderavonden, contactmomenten (wel op een ander tijdstip als de andere ouder), schoolresultaten, toetsresultaten, rapporten, informatie aangaande schoolreizen, verwijzing naar vervolgonderwijs en aanmeldingen bij CvA.

6.4. Vrijwillige ouderbijdrage:

De onkosten van de activiteiten zoals Kerst, schoolreizen, Pasen, disco, Sinterklaas etc. Dit zijn zomaar een paar voorbeelden van onkosten waar de school jaarlijks mee te maken krijgt. Daarom vraagt de ouderraad ieder schooljaar een vrijwillige ouderbijdrage, om deze activiteiten te kunnen bekostigen.

Voor alle duidelijkheid: de vrijwillige ouderbijdrage staat los van het geven van onderwijs aan uw kind(eren). Zonder de bijdrage kunnen we geen leuke activiteiten organiseren en zullen we genoodzaakt zijn om activiteiten af te gelasten of achterwege te laten.

6.5. Klachtenregeling primair onderwijs.

Iedere school heeft een klachtenregeling. Het bestuur heeft voor alle scholen een klachtenregeling vastgesteld. Een klacht kan ingediend worden door een (ex)leerling, een ouder/voogd/verzorger van een (ex) leerling, (een lid van) het personeel, (een lid van) de directie, (een lid van) het bevoegde gezag, een vrijwilliger die voor de school werkzaamheden verricht en tevens een persoon, die anderszins deel uitmaakt van de schoolgemeenschap. Klachten kunnen gaan over bijvoorbeeld begeleiding van leerlingen, toepassing van strafmaatregelen, beoordeling van leerlingen, de inrichting van de schoolorganisatie, seksuele intimidatie, discriminerend gedrag, agressie, geweld en pesten. Op onze school is Henriët Kamies de contactpersoon, die toegankelijk is voor alle betrokkenen bij de school. Deze persoon heeft het vertrouwen van alle bij de school betrokken partijen. De contactpersoon verwijst de klager naar de vertrouwenspersoon of geeft een

schriftelijke klacht door aan de vertrouwenspersoon. De contactpersoon is voor de uitvoering van haar taak uitsluitend verantwoording schuldig aan het bevoegde gezag.

De vertrouwenspersoon wordt door het bevoegde gezag benoemd. Zij is toegankelijk voor alle betrokkenen van de school. Het is van belang dat zij het vertrouwen geniet van alle partijen bij de school. De vertrouwenspersoon beschikt over vaardigheden om begeleidingsgesprekken te leiden. De vertrouwenspersoon zal in eerste instantie nagaan of klager getracht heeft de problemen met de aangeklaagde of met de betrokken directeur van de school op te lossen. Als dat niet het geval is, kan eerst voor die weg gekozen worden. De vertrouwenspersoon kan een klager in overweging geven, gelet op de ernst van de zaak geen klacht in te dienen, de klacht in te dienen bij de vertrouwenscommissie, de klacht in te dienen bij het bevoegde gezag of aangifte te doen bij politie/justitie. De vertrouwenspersoon gaat ook na of het indienen van een klacht niet leidt tot gevolgen voor de klager. Indien de klager een minderjarige leerling is, worden met medeweten van de klager, de ouders/verzorgers van de vertrouwenspersoon in kennis gesteld, tenzij het belang van de minderjarige zich er tegen verzet. De vertrouwenspersoon is voor de uitvoering van haar taak uitsluitend verantwoording schuldig aan het bevoegde gezag. Het bevoegde gezag van de gemeente Borger-Odoorn heeft zich met instemming van de (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad aangesloten bij de Landelijke Klachtencommissie voor het openbaar en algemeen toegankelijk onderwijs (LKC) Bij deze commissie dient een klacht schriftelijk te worden ingediend. De klachtencommissie geeft gevraagd en ongevraagd advies aan het bevoegde gezag over (on)gegrondheid van de klacht, het nemen van maatregelen of overige door het bevoegde gezag te nemen maatregelen.

Namen en adressen:

Contactpersoon

Gemeentelijke vertrouwenspersoon

Mevrouw I. Folkerts

Landelijke klachtencommissie

Secretariaat LKC

Postbus 162

3440 AD Woerden

Zie voor nadere informatie en procedures de algemene schoolgids van OPO.

6.6. Schoolverzuim.

Een kind is leerplichtig vanaf de dag dat het vijf jaar is geworden. De wettelijke regels voor schoolverzuim gelden dan ook van af dat moment. Maar, ook voor 4-jarigen geldt dat een geregeld schoolbezoek van groot belang is. Wij willen daarom ook graag altijd vooraf op de hoogte te zijn van eventueel schoolverzuim. Bij ziekte kan de school vanaf 8.00 uur gebeld worden. Is het onduidelijk waarom een kind niet aanwezig is, dan zal de leerkracht vanaf 9.00 uur de ouders bellen. Hoewel 5-jarige kinderen leerplichtig zijn, mogen zij een dag per week verzuimen. Dit moet wel eerst met de school overlegd worden. Op verzoek van de ouders kan de directie toestaan dat een 5- jarige tot 10 uur per week de school verzuimt. Vanaf 6 jaar is elke leerling volledig leerplichtig en moet het kind dan ook altijd aanwezig zijn. Een uitzondering hierop wordt uiteraard bij ziekte gemaakt en bij "gewichtige redenen", zoals bij ernstige ziekte inde familie, een begrafenis van naaste familieleden, huwelijk van een familielid, jubilea van ouders of grootouders. In die gevallen zal door de directie voor ten hoogste één dag verlof worden verleend. Dit verlof moet ruim vooraf door de ouders schriftelijk worden aangevraagd. Een formulier hiervoor is op school verkrijgbaar. In geval van ongeoorloofd verzuim (na drie dagen verzuim) zal de leerplichtambtenaar worden ingelicht. De vakantieregeling wordt ieder schooljaar in overleg met de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad door het bestuur vastgesteld. Van deze regeling kan niet worden afgeweken. Het vervroegen of verlengen van vakanties valt niet onder "gewichtige redenen". Ook het buiten de schoolvakanties op vakantie gaan of een lang weekend weggaan is niet toegestaan. Hiervoor wordt alleen ontheffing verleend als de aard van het beroep van de ouders daartoe speciaal aanleiding geeft. Dit moet worden aangetoond met een werkgeversverklaring. De wet kent in die gevallen slechts de mogelijkheid tot verlof voor een periode van maximaal tien dagen, die niet kunnen worden genoten direct na de zomervakantie. We verzoeken u voor u een vakantie boekt eerst te informeren of zijn vakantie binnen de regels valt en kan worden toegestaan.

Het kan voorkomen dat ouders gezien een bepaalde levens/geloofsovertuiging liever niet hebben dat hun zoon of dochter aan een bepaalde onderwijsactiviteit meedoet. Hier kan in goed overleg met de directeur over worden gesproken. Er zal dan gezocht worden naar vervangende activiteiten voor de betreffende leerling.

6.7. Aanvragen buitengewoon verlof.

Buiten gewoon verlof kan in overleg met de schoolleiding verkregen worden. U dient hiervoor aan te geven om welke reden u buiten gewone vrije dagen om verlof wilt hebben. Dit kan door middel van een speciaal verlofformulier dat op school te verkrijgen is. Wij zien nog vaak dat ouders verlenging van bestaande vakanties aanvragen. Dit is niet mogelijk. Dit valt onder de noemer luxeverzuij en dient bij de leerplichtambtenaar gemeld te worden. Met alle gevolgen van dien. Geldstraffen en dagvaarding zijn hier enkele voorbeelden van. Toch zijn er bepaalde uitzonderingen die wel geldend zijn voor buitengewoon verlof. Hierbij valt te denken aan: langdurige ziekte van familieleden, jubilea, huwelijken, begrafenissen, crematies, seizoensarbeid en zeer bijzondere omstandigheden. In sommige gevallen kan om een werkgeversverklaring worden gevraagd. In overleg met de leerplichtambtenaar van onze gemeente is besloten streng toe te zien op bovenstaande en het zogenaamde luxeverzuij te melden. Voor alle duidelijkheid een leerling is leerplichtig vanaf zijn 5^e jaar. Het kan zijn dat de schoolleider redenen heeft een verlofaanvraag te weigeren. Er is dan beroep mogelijk. U dient dan, op grond van de Algemene Wet Bestuursrecht, binnen 6 weken een met redenen omkleed bezwaarschrift in te dienen, bij de schoolleider als het gaat om een vakantieverlof of gewichtige omstandigheden van minder dan 10 dagen. En bij de leerplichtambtenaar van de gemeente Borger-Odoorn als het gaat om vakantieverlof of gewichtige omstandigheden van meer dan 10 dagen.

Leerplichtambtenaar Borger-Odoorn is Mw. I. Mooy,
Telefoon: 06 55500461, e-mail: i.mooy@socialeteamsborger.nl

6.8. Privacy gegevens

Wij vinden het belangrijk dat op onze school de privacy van leerlingen, ouders/ verzorgers en van onze medewerkers wordt gerespecteerd. Daarom is het van belang dat er zorgvuldig met de persoonsgegevens die wij als school verwerken wordt omgegaan.

Uitgebreide informatie over het omgaan met persoonsgegevens, de rechten van alle betrokkenen en gemaakte privacyafspraken kunt u vinden op de site van Stichting OPO Borger-Odoorn. Deze reglementen en protocollen zijn met instemming van de (G)MR vastgesteld.

Op obs de Westhoek gaan wij zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen. Dit is vastgelegd in het privacyreglement zie website van Stichting OPO. De gegevens die over leerlingen gaan, noemen we persoonsgegevens. Wij maken alleen gebruik van persoonsgegevens als dat nodig is voor het leren en begeleiden van onze leerlingen, en voor de school organisatie die daarvoor nodig is. In het privacyreglement kunt u precies lezen wat voor onze school de doelen zijn voor de registratie van persoonsgegevens. De meeste gegevens ontvangen wij van ouders (zoals bij de inschrijving op onze school). Daarnaast registreren leraren en ondersteunend personeel van onze school gegevens over onze leerlingen, bijvoorbeeld cijfers en vorderingen. Soms worden er bijzondere persoonsgegevens geregistreerd als dat nodig voor de juiste begeleiding van een leerling, zoals medische gegevens (denk aan dyslexie of ADHD). In verband met de identiteit van onze school, willen wij graag de geloofsovertuiging registreren zodat wij daar - zo mogelijk - tijdens het onderwijs rekening mee kunnen houden, maar het geven van deze informatie aan de school is niet verplicht.

De leerling gegevens worden opgeslagen in ons (digitale) administratiesysteem ParnasSys. De vorderingen van de leerlingen worden vastgelegd in ons leerlingvolgsysteem ParnasSyS. Deze programma's zijn beveiligd en toegang tot die gegevens is beperkt tot medewerkers van onze school. Omdat obs de Westhoek onderdeel uitmaakt van Stichting OPO, geldt het Bovenschools Privacyreglement ook voor onze scholen.

Tijdens de lessen maken wij gebruik van een aantal digitale leer-lesmaterialen. Hiervoor is een beperkte set met persoonsgegevens nodig om bijvoorbeeld een leerling te kunnen identificeren als die inlogt. Wij hebben

met deze leveranciers duidelijke afspraken gemaakt over de gegevens die ze van ons krijgen. De leverancier mag de leerling gegevens alleen gebruiken als wij daar toestemming voor geven, zodat misbruik van die informatie door de leverancier wordt voorkomen. Afspraken hierover zijn gemaakt met Stichting OPO Borger-Odoorn, als overkoepelende stichting voor de scholen.

Ouders hebben het recht om de gegevens van en over hun kind(eren) in te zien. Als de gegevens niet kloppen, moet de informatie gecorrigeerd worden. Als de gegevens die zijn opgeslagen niet meer relevant zijn voor de school, mag u vragen die specifieke gegevens te laten verwijderen. Voor vragen of het uitoefenen van uw rechten, kunt u contact opnemen met de schoolleider.

In het eerder genoemde Privacyreglement staat beschreven hoe we op school omgaan met leerling gegevens, en wat de rechten zijn van ouders en leerlingen. Dit reglement is met instemming van de (G)MR vastgesteld.

Als er leerling gegevens worden uitgewisseld met andere organisaties, vragen we daar vooraf de toestemming van de ouders, tenzij we volgens de wet verplicht zijn om die informatie te verstrekken. Dat kan het geval zijn als de leerplichtambtenaar om informatie vraagt of als het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap informatie nodig heeft.

FOTO'S en BEELDMATERIAAL

Voor het gebruik van foto's en video-opnames van leerlingen op bijvoorbeeld de website van de school of in de nieuwsbrief, vragen wij altijd vooraf uw toestemming. Ouders mogen altijd besluiten om die toestemming niet te geven, of om eerder gegeven instemming in te trekken. Als u toestemming heeft gegeven, blijven wij natuurlijk zorgvuldig met de foto's omgaan en wegen wij per keer af of het verstandig is een foto te plaatsen. Voor vragen over het gebruik van foto's en video's kunt u terecht bij de schoolleider.

7. De ontwikkeling van het onderwijs in de school en de resultaten.

7.1. Activiteiten ter verbetering van het onderwijs in de school.

Voor de jaren 2019-2023 is een beleidsplan vastgesteld, het wettelijk verplichte schoolplan. Hierin wordt uitvoerig beschreven wat de ontwikkelingen van de school zijn. Veel aandacht is besteed aan het zorgbeleid, de basisontwikkeling in de onderbouw, de differentiatie in de groepen en aan de resultaten van de school-enquête. Aan de hand van deze uitkomsten worden jaarlijks verbeteringspunten opgesteld (het jaarplan), zodat het onderwijsaanbod doorlopend wordt verbeterd. Dit gebeurt door het kiezen van goed materiaal en goede moderne methodes. Door cursussen te volgen halen wij nieuwe inzichten binnen de school. In de onderbouw worden op basis van nauwkeurige observaties de kinderen in hun ontwikkeling gericht gestimuleerd door het onderwijs zo in te richten dat het veel raakvlakken heeft met dat wat de kinderen dagelijks meemaken en kennen. Het werken met dag- en weektaken waarin de leerstof wordt aangeboden met basisstof en verdiepingsstof, biedt de mogelijkheid tot differentiatie. Het houden van spreekbeurten, boekbesprekingen, het wekelijks bespreken van krantenartikelen en het maken van werkstukken en het omgaan met computers dragen bij tot verbetering van het onderwijs. De verbeteronderwerpen, begrijpend lezen, omgaan met leerlingen met gedragsproblematiek, worden in samenspraak met de nieuwe schoolleider opgepakt.

7.2. Resultaten Cito-eindtoets groep 8.

<u>jaar</u>	<u>Landelijk gemiddelde</u>	<u>score</u>
2015	535,1	531.6
2016	534,5	543
2017	534,8	539
2018	534,9	537.6
2019	535,7	527.6

2020		Geen eindtoets afgenomen i.v.m. de coronacrisis
------	--	---

De resultaten van de eindtoetsen fluctueren. Het ene jaar komen we boven het gemiddelde uit, een ander jaar ligt het onder het landelijk gemiddelde. De resultaten passen bij de samenstelling van de groepen 8 in genoemde jaren. De ene groep is sterker dan een andere groep. In het algemeen stromen er meer leerlingen uit naar het VMBO dan naar VWO/HAVO. Dit beeld past bij de leerlingenpopulatie van de Westhoek.

7.3. Uitstroomgegevens.

In het schooljaar 2015 - 2016 zijn 11 leerlingen uitgestroomd.(2 lln. naar VWO, 1 ll. naar HAVO, 3 lln. naar VMBO-TL/HAVO, 2 lln. naar VMBO-TL, 3 lln. naar VMBO-KL)

In het schooljaar 2016 - 2017 zijn er 11 leerlingen uitgestroomd. (1 ll. naar VWO, 1 ll. naar HAVO, 8 lln. naar VMBO-TL, 1 ll. naar VMBO-KB)

In het schooljaar 2017-2018 zijn er 11 leerlingen uitgestroomd. (1 ll. naar VWO, 4 lln. naar HAVO, 1 ll. naar VMBO-TL, 5 lln. naar VMBO-KL)

In het schooljaar 2018-2019 zijn er 9 leerlingen uitgestroomd. (2 lln. naar VWO, 1 ll. naar HAVO, 1 ll. naar VMBO-TL, 5 lln. naar VMBO-KL)

In het schooljaar 2019-2020 zijn er 14 leerlingen uitgestroomd.(4 lln. naar VWO, 6 lln. naar VMBO-TL, 4 lln. naar VMBO-KL)