

<b>VOORWOORD.....</b>	<b>3</b>
<b>HOOFDSTUK 1: DE SCHOOL .....</b>	<b>4</b>
1.1. SCHOOLGEGEVENS .....	4
1.2. DE STICHTING .....	4
1.3. DE SCHOOLGESCHIEDENIS .....	5
1.4. IDENTITEIT.....	6
<b>HOOFDSTUK 2: SCHOOLCONCEPT .....</b>	<b>10</b>
2.1. VISIE.....	10
2.2 HOE GAAN WIJ ONZE DOELSTELLIGEN BEREIKEN .....	11
<b>HOOFDSTUK 3: DE WET .....</b>	<b>12</b>
3.1. WET OP HET PRIMAIR ONDERWIJS .....	12
3.2. WAT ZIJN IN HET KORT DE REGELS VAN DE LEERPLICHT? .....	12
3.3. AANVRAGEN VAN VERLOF.....	12
3.4. TOPTALENTEN SPORT EN CULTUUR.....	13
3.5. HOE DIENT U EEN AANVRAAG IN? .....	14
3.6. NIET EENS MET HET BESLUIT .....	14
3.7. LEERPLICHT.....	14
3.8. KLACHTENREGELING.....	15
3.9. EXTERNE MELDPUNTEN EN INFORMATIEPUNTEN .....	16
3.10. AANMELDING, TOELATING EN VERWIJDERING VAN LEERLINGEN.....	17
<b>INFORMATIEVOORZIENING GESCHIEDEN OUDERS.....</b>	<b>18</b>
3.11. PASSEND ONDERWIJS .....	20
3.13. ONDERWIJS AAN ZIEKE KINDEREN .....	22
3.14. ZEER BEGAAFDE KINDEREN .....	22
3.15. VERLENGEN.....	23
3.16. UITSCHRIJVING VAN LEERLINGEN.....	23
3.17. AANMELDING VOORTGEZET ONDERWIJS.....	23
3.18. DE SCHOOLTIJDEN .....	24
3.19. INSPECTIE .....	25
3.20. OUDERRAAD.....	25
3.21. MEDEZEGGENSCHAPSRAAD.....	26
3.22. PRIVACY.....	26
<b>HOOFDSTUK 4: ORGANISATIE.....</b>	<b>27</b>
4.1. DE GROEPEN .....	27
4.2. ORGANISATIE GROEP 3 T/M 8.....	28
4.3. DE ORGANISATIE VAN HET ZELFSTANDIG WERKEN .....	28
4.4    DE INTERNE BEGELEIDSTER.....	29
4.5. R.T.- RUIMTE/KAMER STEENTJESGANG.....	31
4.6. WIE WERKEN ER IN DE SCHOOL?.....	32
4.7. PRIMAH EXPERTISE TEAM (PET) .....	32
4.8. BEGELEIDING STUDENTEN .....	33
4.9. ICT/PIT.....	33
4.10. ONZE VAKLEERKRACHT BEWEGINGSONDERWIJS, JUF MARJEN VAN DEN BOS .....	34
4.11. LOGOPEDIE .....	35
4.12. DE SCHOOLSCHOONMAAK .....	35
4.13. DE KLUSJESMAN .....	35
4.14. BEDRIJFSHULPVERLENERS .....	35
4.15. JEUGDGEZONDHEIDSZORG: DESKUNDIG EN DICHTBIJ.....	36
<b>HOOFDSTUK 5: INHOUD VAN HET ONDERWIJS .....</b>	<b>37</b>
5.1. ALGEMEEN .....	37
5.2. VOORTGANG .....	38
5.3. DE RESULTATEN VAN HET ONDERWIJS.....	38
<b>RESULTATEN CITO LVS-TOETSEN 2017-2018 .....</b>	<b>40</b>
<b>HOOFDSTUK 6: BETROKKENHEID OUDERS/VERZORGERS.....</b>	<b>45</b>

6.1. BETROKKENHEID .....	45
6.2. PROBLEMEN .....	45
6.3. VERZEKERINGEN .....	45
6.4. TUSSENSCHOOLSE OPVANG “ DE HASSELBRAAM” .....	46
6.5. BUITENSCHOOLSE OPVANG .....	47
6.6. VRIJWILLIGE ACTIVITEITENBIJDRAGE PER SCHOOLJAAR .....	47
6.7. SPREEKAVOND .....	48
6.8. ONDERWIJSKUNDIG RAPPORT .....	48
6.9. SCHOOLGIDS .....	49
6.10. HET SCHOOLPLAN .....	49
6.11. INFORMATIE .....	49
6.12. TRAKTATIES OP SCHOOL .....	49
6.13. SPONSORING .....	49
6.14. SCHOOLREIZEN .....	49
6.15. SCHOOLREGELS .....	50
6.16. GEVONDEN VOORWERPEN .....	51
6.17. ETEN OP SCHOOL .....	51
6.18. SLOFFEN/SLIPPERS .....	51
6.19. OUD PAPIER .....	52
6.20. DE ZANDKOEL .....	52
6.21. LOKAAL WEERALARM .....	52
<b>HOOFDSTUK 7: CONTACTEN MET ANDERE INSTANTIES/ADRESSEN. ....</b>	<b>53</b>
7.1. DE VERKEERSWERK GROEP .....	53
7.2. LEERLINGENRAAD .....	53
7.3. CULTURMENU .....	53
7.4. DOBBE PROJECT .....	54
7.5. SCHOOLFOTOGRAAF .....	54
7.6. MOBIELTJES OP SCHOOL .....	54
7.7. MEDICIJNVERSTREKING .....	54
7.8. VERVOER VAN KINDEREN .....	54
7.9. PARKEREN BIJ DE SCHOOL .....	55
7.11. WEBSITE .....	55
7.12. BATTERIJEN SPAREN VOOR SCHOOL .....	55
7.13. HUISWERK .....	55
7.14. OUDERPROTOCOL .....	56
7.15 VAKANTIES, VRIJE DAGEN EN VRIJE UREN .....	58
7.17 BIBLIOTHEEK OP SCHOOL .....	58
7.18 ONTWIKKELINGEN IN HET ONDERWIJS .....	59
7.19 RICHTLIJN OMGAAN MET WEERALARMEN STICHTING PRIMAH .....	61

## Voorwoord

Onderwijs is sterk aan ontwikkelingen die van buitenaf worden ingegeven onderhevig, dat maakt dat het van belang is om als school te weten waar je voor staat.

Respect, verantwoordelijkheid, solidariteit, zelfstandigheid, betrokkenheid en motivatie!

Dat zijn de kernbegrippen waar obs De Dobbe voor staat.

Deze begrippen zijn erg belangrijk als uw kind naar school gaat want een basisschoolperiode duurt ongeveer 8000 uren en is een belangrijke, zo niet de belangrijkste periode in het leven van een mensenkind. De basis moet goed zijn. Wij als team doen er alles aan om dit te waarborgen.

Een school kies je zorgvuldig. Scholen verschillen steeds meer in de manier van werken, in sfeer en wat kinderen leren. Ze krijgen steeds meer een eigen gezicht. Dat is te merken aan de manier van werken, aan de leerresultaten, maar zeker is dat ook te merken aan de pedagogische uitgangspunten die worden gehanteerd en dus aan de sfeer binnen de school.

Scholen hebben verschillende kwaliteiten en faciliteiten. We bieden een rustige omgeving waar op gestructureerde wijze wordt gewerkt.

Voor u ligt de schoolgids voor het schooljaar 2018-2019. We hebben getracht om de schoolgids zo zorgvuldig mogelijk samen te stellen, zodat u als ouder(s) en eventueel als toekomstige ouder(s) van onze school, zo goed mogelijk word(t)(en) geïnformeerd.

De schoolgids wordt ieder schooljaar na instemming van de Medezeggenschapsraad (MR) en na vaststelling door Stichting PrimAH op de site geplaatst.

Aan het begin van het schooljaar krijgt u, indien u dit wenst een kalender overhandigd. Alle activiteiten en bijzonderheden staan hierin vermeld. Indien we hier van afwijken dan informeren wij u vroegtijdig. De schoolkalender vindt u verder op ons ouderportaal.

De school maakt gebruik van een ouderportaal. Het "MijnSchool" ouderportaal is een afgeschermd en beveiligd oudercommunicatie- en betrokkenheidsportaal voor basisscholen en voorziet in de volledige informatie-voorziening tussen ouder(s) en school.

Ook bestaat de mogelijkheid alle wetenswaardigheden van onze school op onze website [www.obsdedobbe.nl](http://www.obsdedobbe.nl) bekijken.

Wilt u meer weten over het onderwijs op onze school, komt u dan gerust eens langs.

Namens de teamleden wens ik kinderen en ouders/verzorgers een heel leerzaam, plezierig en succesvol schooljaar toe.

Jantinus Eschendal

Directeur

## Hoofdstuk 1: De school

### 1.1. Schoolgegevens

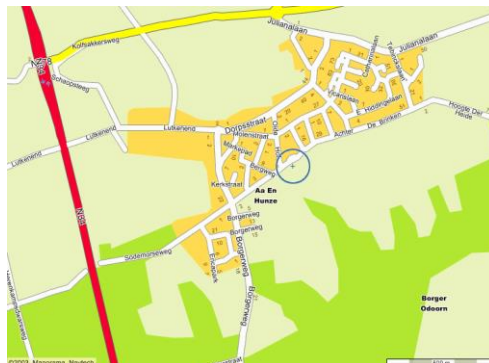
Naam : obs de Dobbe  
Straat : Achter de Brinken 6c  
Postcode : 9462 RH  
Plaats : Gasselte  
Gemeente : Aa en Hunze  
Telefoon : 0599 564750  
E-mail : [directie.dobbe@primah.org](mailto:directie.dobbe@primah.org)  
Website : [www.obsdedobbe.nl](http://www.obsdedobbe.nl)

Obs de Dobbe is een vijfklassige openbare basisschool, gelegen op een prachtige locatie aan de rand van het mooie dorp Gasselte.

De Dobbe telt op het moment van schrijven 104 kinderen, verdeeld over 5 groepen. Acht leerkrachten zijn fulltime of parttime werkzaam in de groepen. De directeur heeft een taakomvang van 2 dagen waarop hij op de Dobbe aanwezig zal zijn voor het uitvoeren van zijn taken. De directeur wordt ondersteund door een administratief medewerkerster.

Gasselte maakt deel uit van de gemeente Aa en Hunze. Het is een gemeente met een landelijk karakter, gelegen op de Hondsrug en in het Drentse veengebied. De school is gemakkelijk bereikbaar.

Informatie over het onderwijs in de gemeente Aa en Hunze kunt u vinden op de site van Stichting PrimAH: [www.primah.org](http://www.primah.org).



### 1.2. De Stichting

Openbare basisscholen in de gemeente Aa en Hunze vallen onder de stichting PrimAH (Primair Openbaar Onderwijs Aa en Hunze).

Het strategisch beleid van het bestuur is:

- Onderwijs dat PrimAH past
- De leerkracht in Balans
- De school in haar omgeving
- Klasse! Management
- Omarmen en vasthouden

Het staffureau ondersteunt de openbare basisscholen in Aa en Hunze. Het bureau ontwikkelt beleid voor alle openbare basisscholen en wordt aangestuurd door de directeur-bestuurder, mw. Saakje Berkenbosch.

**Stichting PrimAH**

Postbus 35

9460 AA Gieten

Telefoon

: 0592 333800

Directeur-bestuurder

: Mevrouw S.Berkenbosch

E-mail

: [info@primah.org](mailto:info@primah.org)

Website

: [www.primah.org](http://www.primah.org)**Inspectie van het Onderwijs**

Locatie Leeuwarden:

Sophialaan 20

8911 AE Leeuwarden

Correspondentieadres:

Postbus 120

8911 AE Leeuwarden

Contact:

Loket Onderwijsinspectie

T (088) 669 60 60

**1.3. De schoolgeschiedenis**

Iets over de geschiedenis van onze school.

In het boek “De Gasselter Schoolgeschiedenis” van Jan Kroezenga en Bart Veenstra kunnen we lezen, dat er al voor de kerkhervorming van 1598 hier ter plaatse onderwijs werd gegeven. Over de bouw en inrichting van de school tot aan het einde van de 18<sup>e</sup> eeuw is echter niets bekend. De eerste school waarvan meer bekend is wordt gebouwd op de plaats van de tegenwoordige muziekkoepeel (hoek Dorpsstraat/Kerkstraat).

Het is 2 september 1955 als in Gasselte de “Burgemeester Sikkensschool” in gebruik wordt genomen. Een voor die tijd unieke “openluchtschool voor gezonde kinderen”. De kleuterschool “De Zandkoel” wordt op 16 juni 1958 officieel geopend.

Met de invoering van de Wet op het basisonderwijs op 1 augustus 1985 worden kleuterschool en lagere school één basisschool. De huisvesting blijft echter in twee gebouwen. Na heel veel moeite en inspanning van vele zijden wordt in het voorjaar van 1995 gestart met de bouw van een nieuw schoolgebouw.

De nieuwbouw wordt gerealiseerd tussen de bestaande kleuterschool en Dorpshuis “De Trefkoel”. Op die manier ontstaat een prachtig nieuw multifunctioneel onderkomen. Op 1 november 1995 wordt “de Dobbe” officieel in gebruik genomen. Het schoolgedeelte telt vijf klaslokalen plus bijbehorende andere ruimtes. Drie lokalen beschikken over een werkzolder.

Echt uniek is de aan de natuurlijke omgeving grenzende speelgelegenheid.

De Dobbe is een openbare basisschool. Het is de enige basisschool in de woongemeenschap Gasselte / Kostvliet. Nagenoeg alle kinderen in de basisschoolleeftijd bezoeken onze school.

## 1.4. Identiteit

De openbare identiteit is voor ons een belangrijk wezenskenmerk. Het betekent, dat de school toegankelijk is voor alle leerlingen, ongeacht zijn of haar maatschappelijke, culturele, levensbeschouwelijke of godsdienstige achtergrond. In het onderwijs wordt aandacht besteed aan de verschillende levensbeschouwelijke en maatschappelijke waarden in de samenleving, waarbij recht wordt gedaan aan de verscheidenheid van die waarden. Als school streven wij de algemene principes van het openbaar onderwijs na:

- Algemene toegankelijkheid
- Pluriformiteit
- De principes van een democratische en open samenleving.

Het openbaar onderwijs is een ontmoetingsonderwijs: kinderen leren er met, van en over elkaar. Met respect voor de ander. Als voorbereiding op hun latere deelname aan de samenleving, waarin zij zichzelf moeten kunnen redden.

Ons motto is: Samen leven, samen leren en samen werken en samen verder. Kinderen opvoeden tot gelukkige, verstandige en sociale mensen, die vol zelfvertrouwen hun leven vorm kunnen geven en op een prettige manier communiceren met anderen.

Het openbaar onderwijs is een ontmoetingsonderwijs: kinderen leren er met, van en over elkaar met respect voor de ander.

### Kerntaak van ons onderwijs

Als basisschool hanteren we de volgende uitgangspunten:

1. de school is bestemd voor kinderen vanaf 4 jaar;
2. de school is zo georganiseerd dat de leerlingen in beginsel binnen een tijdvak van acht aanengesloten jaren de school kunnen doorlopen;
3. de school stelt zich o.a. ten doel de kerndoelen te realiseren door gebruik van moderne en gestructureerde lesmethoden;
4. het onderwijs is zo georganiseerd dat de leerlingen een ononderbroken ontwikkelingsproces kunnen doorlopen;
5. het onderwijs is afgestemd op de ontwikkeling van de kinderen;
6. de school gaat er vanuit dat de kinderen opgroeien in een multiculturele samenleving;
7. de school draagt bij aan de ontwikkeling van leerlingen met aandacht voor levensbeschouwelijke en maatschappelijke waarden;
8. de school eerbiedigt ieders godsdienst of levensbeschouwing.

### Onze school

Binnen onze school wordt veel nadruk gelegd op het zelf vinden van oplossingen voor vragen of problemen. Zelfstandig werken en samenwerken zijn daarbij belangrijk. Binnen een eenduidige structuur met dag en weektaken worden leerlingen uitgedaagd en gestimuleerd om zelf op zoek te gaan naar antwoorden en zelf verantwoordelijk te zijn voor hun prestaties. Onze leerlingen leren om, vanuit een eigen verantwoordelijkheid, goed te verwoorden hoe ze in hun vel zitten en wat ze van de sfeer en het gedrag van de groep vinden.

Kenmerkend voor de school is de prachtige ligging. Onze school zorgt voor een inspirerende en uitdagende leeromgeving. We zijn een open en laagdrempelige school. Met een vleug gezond chauvinisme, stellen wij dat we "Het Mooiste Schoolplein" van Nederland hebben. Ons schoolplein grenst aan een bos, bevat een "natuurlijke zandkuil". Naast het plein zelf, is er nog een voetbalveld aanwezig. We kunnen gebruik maken van het sportveld naast het plein. De school zelf is compact en gekoppeld aan het dorpshuis. Daar waar mogelijk maken wij gebruik van de ruimtes die daar beschikbaar zijn. Tevens is de sportzaal in het complex aanwezig. Deze wordt dagelijks door de school gebruikt. Binnen onze school is er plaats voor zelfstandig werken. Drie lokalen beschikken over een werkzolder en in de hal is een computerhoek gerealiseerd. Op school wordt er gewerkt volgens het DIM (Direct Instructie Model). In elk klaslokaal bevinden zich attributen (planborden, Whiteboards, timetimers, stoplichten, instructietafels), die noodzakelijk zijn voor het dagelijks lesgeven. De lokalen zijn zodanig ingericht, dat de leerlingen zelf materialen kunnen pakken en opruimen.

De betrokkenheid van de ouders achten wij van groot belang. Het kind groeit op in het gezin, maar brengt daarnaast veel tijd door in de schoolomgeving. Door de betrokkenheid van de ouder kan er sprake zijn van een samenwerking tussen school en gezin die het onderwijs aan het kind, en dus ook de leerprestaties, ten goede komt. Daarnaast komt de ouder door de betrokkenheid bij school ook meer te weten over de school en over het onderwijs dat op de school wordt gegeven.

We doen graag een beroep op de inwoners van ons dorp. De school neemt in de dorpsgemeenschap een belangrijke plaats in. Regelmatig betrekken wij de inwoners van ons dorp bij één of meerdere activiteiten.

Verder wordt er met tal van instellingen samengewerkt, die de school bij het vormgeven en ontwikkelen van haar onderwijs van dienst zouden kunnen zijn.

### De leerlingen

"Succes is een reis met bestemming".

Reisverslag van de leerlingen van De Dobbe

Ik ga op pad en ik neem mee een lege rugzak die ik tijdens mijn reis met bagage en souvenirs kan vullen.

Ik verheug me op de reis. Ik ben heel nieuwsgierig naar wat ik allemaal ga zien, beleven en ontdekken tijdens mijn reis. Onderweg leer ik mezelf steeds beter kennen. Ik ontdek waar ik goed in ben en waar ik hulp bij nodig heb. Ook ontdek ik dat ik anderen zelf ook kan helpen.

Naarmate mijn reis vordert, ontdek ik hoever ik in een dag kan komen. Na een poosje reizen, kan ik zelfs al een reisschema voor een week maken. Aan het eind van elke dag, kijk ik of ik nog op mijn reisschema lig. Als dat niet zo is, kijk ik hoe dat komt en probeer ik een manier te vinden om weer terug op mijn schema te komen. Ik stel mezelf als doel om op een bepaald moment van mijn reis op een specifiek punt te zijn en doe er dan ook alles aan op daar op tijd te zijn.

Ik zeg niet van te voren dat ik iets niet kan. Ik wil eerst alles proberen en doe mijn best om het altijd zo goed mogelijk te doen. Steeds vaker merk ik dat ik veel meer kan dan ik van te voren had gedacht. Ik ontdek dat het sneller, beter en gemakkelijker gaat als ik er op een positieve manier tegenaan kijk.

Onderweg probeer ik zoveel mogelijk van het uitzicht te genieten. Hiervoor blijf ik soms even stilstaan. Ik kijk dan meteen even wat ik allemaal al bereikt heb en geniet daarvan. Ik ben zuinig op mijn spullen. Ook houd ik de omgeving netjes en schoon want anders zou ik het uitzicht voor anderen minder mooi maken.

Ik leer dat het goed is mijn eigen weg te volgen maar dat ik soms de verkeerde route kies. Ik ontdek dat anderen mij soms weer op de juiste weg kunnen helpen. Ook merk ik dat ik sneller vooruit kom door mét elkaar te reizen dan wanneer ik probeer het zo snel mogelijk alleen te doen. Ik kan de reistijd verkorten door aan anderen duidelijk te maken wat ik wil.

Onderweg zie ik dat niet iedereen alles op dezelfde manier doet, maar dat anders niet per se verkeerd hoeft te zijn. Ik ontdek dat het belangrijk is om naar de ideeën van anderen te luisteren. Doordat verschillende mensen mij op andere dingen wijzen tijdens mijn reis, leer ik op verschillende manieren tegen de wereld aan te kijken.

Natuurlijk maak ik onderweg ook fouten, maar wanneer er door die fouten problemen ontstaan, los ik ze zelf op en probeer ze niet op anderen af te schuiven. Het gaat niet altijd zoals ik wil, maar ik ontdek dat ik zelf iets zal moeten ondernemen om door te kunnen gaan. Soms lukt dat me zelf, soms heb ik hulp nodig van anderen. Wanneer het me dan tóch lukt, geeft dat me een extra goed gevoel. Soms kom ik een berg tegen die zó hoog is dat ik er écht niet overheen kom, al probeer ik het nog zo hard. Daar blijf ik dan niet te lang bij stilstaan. Ik accepteer het en zoek een andere weg. Ik vind het belangrijk om te weten hoe mijn omgeving eruit ziet om zo beter mijn weg te kunnen vinden. Ook vind ik het belangrijk om te weten wat er speelt in mijn omgeving. Daardoor begrijp ik beter hoe mensen reageren en kan ik daar beter mee omgaan.

Na deze reis ben ik tot de ontdekking gekomen dat er nog veel meer te zien en te beleven is. Gelukkig kan ik alle bagage die ik tijdens deze reis verzameld heb goed gebruiken bij het vervolg van mijn reis. Ik ga dan ook vol zelfvertrouwen verder!

### Samenstelling van het team

Het totale team bestaat uit 10 personen.

Het team van De Dobbe bestaat uit leerkrachten, intern begeleider, onderwijs ondersteunende medewerkers, een vakleerkracht voor lichamelijke oefening en een directeur.

De leerkrachten zijn niet alleen goed in het onderwijzen, maar ook in het organiseren van activiteiten waar de leerlingen veel leerervaringen kunnen opdoen. Dit vraagt de volgende kwaliteiten van een leerkracht die op onze school werkzaam is. Indien nodig dient de leerkracht zich hierin te bekwamen.

Een leerkracht die werkt op onze school met als motto:

### **"Succes is een reis met bestemming"**

- Is flexibel, en staat open voor initiatieven
- Overziet de grote lijnen en heeft veel aandacht voor de kwaliteit van het onderwijsleerproces
- Is breed inzetbaar
- Is actief betrokken bij de leefwereld van de kinderen.
- Zoekt samen naar oplossingen en stuurt het onderwijsleerproces waarbinnen de kinderen leren om zichzelf optimaal te ontwikkelen
- Reageert op actualiteiten
- Geeft actief les, werkt planmatig en zorgt voor structuur binnen een rustige leeromgeving
- Is in staat een begeleidende rol aan te nemen.
- Respecteert het eigene van elk kind en komt waar mogelijk tegemoet aan de individuele onderwijsbehoeften.

### **Actief Burgerschap en integratie**

#### **"Samen leven, samen leren, samen werken en samen verder"**

Het 'zijn' op een basisschool heeft een paar unieke kenmerken.

Het is de ontmoetingsplaats waar alle kinderen voor het eerst verkeren in grote groepen leeftijdgenoten met alle verschillen van dien.

Op een school leren kinderen om te gaan met verschillen en om samen te werken op basis van gelijkwaardigheid. Ook leren kinderen functionele relaties aan te gaan met een relatief grote groep onbekende volwassenen.

Dit alles vindt in beginsel plaats binnen de veilige muren van de school. Kinderen van De Dobbe moeten de gelegenheid krijgen zich actief in te zetten voor de omgeving waarin zij leven.

In veel gevallen is dit ook al het geval, maar door het inzichtelijk maken van de positie van de school in de omgeving, kunnen wij het burgerschapsaanbod 'rijker' implementeren binnen ons onderwijsaanbod.

Onze kinderen moeten met open vizier de wereld in kunnen kijken en daar hun steentje aan bijdragen.

Door de ontwikkelingen in de maatschappij (zoals toenemende individualisering en een pluriformer wordende samenleving) wordt van ons als school gevraagd om actief burgerschap en sociale integratie te bevorderen. Daarnaast maakt de school het mogelijk dat elke leerling kennis heeft van verschillende achtergronden en culturen van leeftijdgenoten. Kennismaking met die leeftijdgenoten is daarbij een eerste stap. Burgerschapsvorming zien wij niet als een apart vak, maar als een vanzelfsprekend onderdeel in het onderwijs.

Het beste resultaat wordt bereikt als we het burgerschap verweven met het handelen van zowel de leerlingen als de leerkrachten.



In diverse methodes komen onderwerpen aan de orde die te maken hebben met de Nederlandse en Europese staatsinrichting en de rol die de burger daar in vervult.

We maken gebruik van:

- De methode “Kinderen en hun sociale talenten”(de Jij en Ik- club)
- Nieuws uit de natuur
- Projecten
- Kringgesprekken
- School TV

## Hoofdstuk 2: Schoolconcept

Onze school staat bekend als een duidelijk gestructureerde school, waar het onderwijs niet vrijblijvend is en als los zand aan elkaar hangt, maar waar planmatig resultaatgericht gewerkt wordt. Ons streven is, dat we het maximale uit de mogelijkheden van de kinderen halen.

Dat wil niet zeggen, dat het onderwijs star is en de spontaniteit, die de kinderen zo eigen is, te kort gedaan wordt. Integendeel, de spontaniteit van de kinderen blijft zo veel mogelijk bewaard.

Planmatig werken houdt in, dat de leerkracht probeert de onderwijsdoelen zo exact mogelijk te bereiken. Met een planmatige aanpak kan er flexibel en kindvriendelijk gewerkt worden, waarbij respect voor jezelf en respect voor de andere(n) centraal staat.

Orde en regelmaat en een rustige leeromgeving vinden wij belangrijk. We willen het eigene van elk kind respecteren en zijn individuele mogelijkheden benadrukken.

Tegelijkertijd bestaat er veel aandacht voor de kwaliteit van het onderwijsleerproces en de sociale, culturele en creatieve vorming van de kinderen. Voor ons heeft dit een hoge prioriteit.

De leerkrachten sturen het onderwijsleerproces aan waarbinnen de kinderen leren om zichzelf optimaal te ontwikkelen. Dat dit voor elk kind op een ander niveau plaats vindt, spreekt voor zich.

Regels dienaangaande trachten we voor iedereen duidelijk en inzichtelijk te maken. Bij de werkwijze in de school trachten we, zo goed mogelijk, tegemoet te komen aan de individuele verschillen tussen de kinderen. Daarnaast proberen we de kinderen zo goed mogelijk te laten functioneren in de groep. We leren de leerlingen, om vanuit een eigen verantwoordelijkheid, zijn of haar mening te verwoorden.

Zelfbewustzijn vinden we een belangrijk persoonlijkheidsaspect dat in een moderne samenleving steeds meer waarde krijgt. In maatschappelijk perspectief betekent zelfbewustzijn ook dat men zich zelf beziet in relatie tot de samenleving. Men voelt zich betrokken bij de wereld, neemt daar actief en zelfbewust aan deel en voelt zich medeverantwoordelijk voor wat er om hem heen gebeurt.

De school hanteert een veiligheidsprotocol. Incidenten worden genoteerd in het digitale klassenboek. Daar waar nodig zullen er adequate maatregelen worden genomen. Het welzijn van leerlingen en personeel is van groot belang voor de verdere ontwikkeling van de school.

### 2.1. Visie

Wij staan voor kwalitatief goed onderwijs. Hierbij staat 'hart voor kinderen en hart voor personeel' centraal. We werken op basis van vertrouwen en nemen en geven verantwoordelijkheid. Openheid en respect zijn waarden die in de scholen zichtbaar zijn. In al ons handelen zijn we consequent en transparant. We werken continu aan verbetering van het onderwijs, met goede schoolresultaten op het gebied van kennis, vaardigheden en de sociaal-emotionele ontwikkeling van de kinderen als meetbaar gevolg. Dit doen we in een cultuur waarin we open staan voor nieuwe ideeën en veranderingen.

We zijn samen op reis naar een veilige, goed georganiseerde plek, een podium voor passie voor onderwijs. Een plek waar we rekening houden met elkaars behoeften en wensen, waar ruimte is voor verschillen en gebruik wordt gemaakt van elkaars kracht. Een plek met ruimte voor emoties en humor. Een plek om trots op te zijn. Op die manier organiseren we onderwijskwaliteit dat duurzaam is, daar plukken we allemaal de vruchten van.

Samenwerking is een noodzaak om op alle fronten de uitdagingen van de toekomst tegemoet te treden.

- Samen werken aan kwaliteit van onderwijs.
- Samen werken aan kwaliteit van leiderschap.
- Samenwerking tussen scholen om elkaar te versterken.
- Samen staan voor een PrimAH cultuur en klimaat.
- Samen zorgen voor goede faciliteiten.

De school is een belangrijke factor in haar omgeving (dorp). De communicatie met die omgeving is zeer belangrijk: “It takes a village to raise a child”. Het is een taak van de medewerkers van de school om een brug te slaan naar die omgeving en er voor te zorgen dat de school wordt ervaren als een sieraad in het dorp.

We werken vanuit het gedachtegoed van Michel Fullan. De samenhang der dingen is belangrijk.

“Een keten is zo sterk als haar zwakste schakel”.

## **2.2 Hoe gaan wij onze doelstellingen bereiken**

We richten de school zo in dat een continu ontwikkelingsproces bij de kinderen wordt bewerkstelligd. Samen met de ouders proberen we een bijdrage te leveren aan het functioneren van elk kind op zijn/haar niveau. Daarbij houden we rekening met de geaardheid van de kinderen, verschil in ontwikkeling, begaafdheid, belangstelling en motivatie. Wij hechten er als school grote waarde aan dat leerlingen met verschillende achtergronden leren samen zijn en leren samen werken. Dit ervaren we als een duidelijk vormende waarde. Naast het ontwikkelen van de basisvaardigheden hechten we ook veel belang aan het ontwikkelen van sociale, culturele en lichamelijke vaardigheden en aan de ontwikkeling van de creativiteit. Kort samengevat: het gaat om het kind met al zijn talenten.

## **Hoofdstuk 3: De Wet**

### **3.1. Wet op het primair onderwijs**

Het basisonderwijs legt de basis voor al het daaropvolgende onderwijs. Het is bedoeld voor alle kinderen vanaf vier jaar tot ongeveer 12 jaar.

Alle basisscholen moeten zich houden aan de Wet op het primair onderwijs.

Daar staat in:

- Aan welke eisen de school minimaal moet voldoen;
- In welke vakken de school moet lesgeven;
- Wat de school aan leerinhouden (kerndoelen) per vak moet aanbieden;
- Scholen hebben naast de wettelijke verplichtingen de vrijheid hun eigen doelen en werkwijzen aan te bieden.

### **3.2. Wat zijn in het kort de regels van de leerplicht?**

Wanneer een kind 4 jaar is, mag het op de dag na zijn/haar 4<sup>e</sup> verjaardag naar de basisschool. Verplicht is dat nog niet; dat komt pas wanneer het kind 5 jaar is geworden. Als uw zoon/dochter op 4-jarige leeftijd wordt ingeschreven bij de school, dan verwachten wij dat u zich houdt aan de bepalingen van de leerplichtwet. Wel is er een gedeeltelijke ontheffing van de leerplicht mogelijk. Als het kind bijv. 4 of 5 jaar is en de volledige schoolweek nog niet aan kan, mag het 5 uur per week thuisblijven; dit moet gemeld worden aan de directeur van de school. Met toestemming van de directeur mag een kind van 4 of 5 jaar zelfs ten hoogste 10 uur per week thuisblijven (zie ook "Wegwijzer schoolverzuim en leerplicht", een uitgave van de gemeente Aa en Hunze).

### **3.3. Aanvragen van verlof**

#### **3.3.1. Categorie 1: ziekte van uw kind**

U kunt dit mondeling of schriftelijk, voor schooltijd, doorgeven aan de groepsleerkracht.

Indien een kind tijdens de les ziek wordt, dan bellen wij zo spoedig mogelijk met het thuisfront. Als blijkt dat er niemand thuis is, dan bellen wij de contactpersoon. Mocht de contactpersoon niet thuis zijn, dan blijft het kind op school.

Indien wij een kind ziek melden, dan verzoeken wij u vriendelijk uw kind zelf van school te halen. We sturen het kind, ook al geeft u toestemming, niet alleen naar huis.

Wij vragen u om afspraken met de huisarts, specialist, tandarts etc., zoveel mogelijk na schooltijd of in de vakanties te maken. Indien de afspraak toch onder schooltijd valt, dan bent u verplicht om uw kind van school te halen.

U kunt het verzoek mondeling of schriftelijk indienen bij de groepsleerkracht. De beslissingsbevoegdheid ligt bij de groepsleerkracht.

#### **3.3.2. Categorie 2: extra verlof in verband met religieuze verplichtingen**

Wanneer uw kind plichten moet vervullen die voortvloeien uit godsdienst of levensovertuiging, bestaat het recht op verlof. Als richtlijn geldt dat hiervoor één dag vrij wordt gegeven. Indien uw kind gebruik maakt van deze vorm van extra verlof, dient u dit minimaal twee dagen van te voren bij de directeur van de school te melden.

Wanneer een kind om godsdienstige, principiële of andere redenen een les niet mag bijwonen, verlangen we hierover een schriftelijk bericht van de ouders. Het kind zal gedurende deze les worden opgevangen in een andere groep. Hij/zij zal vervangend werk te doen krijgen.

#### **3.3.3. Categorie 3: op vakantie onder schooltijd**

Vakantie buiten de schoolvakantie wordt bij hoge uitzondering toegestaan wanneer u werk heeft waardoor u beslist niet weg kunt tijdens de schoolvakanties en wanneer u kunt aantonen, dat u het grootste deel van uw inkomen verwerft in deze periode. Dit geldt bijvoorbeeld voor de recreatiesector. Bij de aanvraag moet een werkgeversverklaring worden gevoegd, waaruit de

specifieke aard van het beroep én de verlofperiode van de betrokken ouder blijken. Het betreft **de enige** gezinsvakantie in dat schooljaar. In dat geval mag de directeur eenmaal per schooljaar uw kind(eren) vrij geven.

Dit verlof wordt niet toegestaan in de eerste twee weken na de zomervakantie.

Verder dient u rekening te houden met volgende voorwaarden:

- In verband met een eventuele bezwaarprocedure moet de aanvraag tenminste acht weken van te voren bij de directeur worden ingediend, tenzij u kunt aangeven waarom dat niet mogelijk was;
- De verlofperiode mag maximaal 10 schooldagen beslaan;
- De verlofperiode mag niet in de eerste twee weken van het schooljaar vallen;
- Helaas komt het wel eens voor dat een leerling of gezinslid tijdens de vakantie ziek wordt, waardoor de leerling pas later op school kan terugkomen. Het is van groot belang om dan een doktersverklaring uit het vakantieland mee te nemen, waaruit de duur, de aard en de ernst van de ziekte blijken. Op die manier voorkomt u mogelijke misverstanden.

#### **3.3.4. Categorie 4: verlof in geval van andere gewichtige omstandigheden**

Onder 'andere gewichtige omstandigheden' vallen situaties die buiten de wil van de ouders en/of leerling liggen. Voor bepaalde omstandigheden kan vrij gevraagd worden. Hierbij moet gedacht worden aan:

- Een verhuizing;
- Het bijwonen van een huwelijk van bloed -of aanverwanten;
- Ernstige ziekte van bloed - of aanverwanten; (het aantal verlofdagen wordt bepaald in overleg met directeur/en of de leerplichtambtenaar)
- Overlijden van bloed - of aanverwanten;
- Viering van een 25-, 40- of 50-jarig ambtsjubileum en het 12½-, 25-, 40-, 50- of 60-jarig (huwelijks) jubileum van bloed- of aanverwanten.

#### **3.4. Toptalenten sport en cultuur**

Sport en cultuur nemen in onze maatschappij een belangrijke plaats in. Op hoog niveau presteren als toptalent op het gebied van sport en cultuur valt soms moeilijk te combineren met school. Hierdoor kan het nodig zijn dat een leerling een deel van de lestijd wordt vrijgesteld. Daar staat tegenover dat de school, in overleg met ouders en leerling, een inhaalprogramma opstelt dat de leerling moet verwezenlijken.

Wij willen als school een actief toptalentenbeleid voeren en gebruiken hiervoor de beleidsruimte die de wet ons biedt. Wij stellen de volgende voorwaarden aan dit beleid:

- Aanvragen kunnen alleen worden gedaan voor uitzonderlijke talenten; kinderen die op het hoogste (inter)nationale niveau presteren en, in geval van topsport, benoemd zijn en bekend zijn bij het Olympisch Netwerk. Voor cultuurtalenten geldt dat een leerling op het hoogste niveau (concoursen bij muziek, filmopnames of toneelvoorstellingen bij acteren) moet presteren en dat het niet mag gaan om een commercieel optreden (denk aan commercials).
- Ouders doen aan het begin van het schooljaar een schriftelijke aanvraag voor vrijstelling bij de school. In de vrijstelling worden de momenten en/of data van afwezigheid vermeld.
- In de aanvraag wordt de noodzaak van deelname aan trainingen en wedstrijden/concoursen aangetoond. Het dient te gaan om nationale of internationale kampioenschappen/concoursen of trainingen daarvoor.
- Bij de aanvraag dienen, in geval van topsport, kopieën van bewijsstukken van de toegekende status of de aanmelding bij het Olympisch Netwerk te worden toegevoegd.
- Bij cultuurtalenten, bijvoorbeeld bij deelname aan een professionele productie, zal in voorkomende gevallen contact worden opgenomen met de Arbeidsinspectie om tot een gezamenlijk standpunt te komen.
- In alle gevallen geldt dat de school een plan van aanpak opstelt waarin wordt beschreven hoe de leerling lesstof van de gemiste lessen gaat inhalen zonder achterstanden op te lopen. Uitgangspunt dient te zijn dat de leerling noch op cognitief, noch op sociaal-emotioneel terrein achter gaat lopen.

De school behoudt zich het recht voor om een vrijstelling in te trekken wanneer de schoolprestaties achteruitgaan of wanneer blijkt dat de leerling op sociaal-emotioneel gebied problemen krijgt.

### **3.5. Hoe dient u een aanvraag in?**

U dient de aanvraag schriftelijk in. U kunt het benodigde formulier downloaden van onze website: [www.obsdedobbe.nl](http://www.obsdedobbe.nl)

### **3.6. Niet eens met het besluit**

Wanneer uw verzoek om extra verlof wordt afgewezen en u bent het niet eens met dat besluit, dan kunt u schriftelijk bezwaar maken. U dient een bezwaar in bij de persoon die het besluit heeft genomen.

Het bezwaarschrift moet ondertekend zijn en tenminste de volgende gegevens bevatten:

- Naam en adres van de belanghebbende;
- Dagtekening(datum);
- Een omschrijving van het besluit dat is genomen;
- Argumenten die duidelijk maken, waarom u niet akkoord gaat met het besluit.

Wanneer het bezwaar niet door u maar namens u wordt ingediend, moet u een volmacht ondertekenen en bij het bezwaarschrift voegen.

U krijgt de gelegenheid om uw bezwaar mondeling toe te lichten. Daarna krijgt u schriftelijk bericht van het besluit dat over uw bezwaarschrift is genomen. Bent u het nog niet eens met het besluit dan kunt u op grond van de Algemene wet bestuursrecht binnen zes weken schriftelijk beroep aantekenen bij de Arrondissementsrechtbank, sector Bestuursrecht.

### **3.7. Leerplicht**

#### **Uw kind gaat naar het Basisonderwijs**

In Nederland heeft ieder kind recht op onderwijs dat bij zijn of haar mogelijkheden of beperkingen past. Naast een leerrecht, bestaat er ook een leerplicht. Deze is vastgelegd in de Leerplichtwet. Om ervoor te zorgen dat deze Leerplichtwet ook wordt nageleefd, is het College van Burgemeester en Wethouders met het toezicht op de naleving belast. Zij hebben hiervoor één of meerdere leerplichtambtenaren aangesteld.

Uw kind is leerplichtig vanaf de eerste dag van de maand volgend op de maand waarin hij/zij 5 jaar is geworden. Vaak gaan kinderen vanaf hun vierde jaar al naar school. Uw kind is dan weliswaar niet leerplichtig, maar u wordt geacht dezelfde regels te volgen als die gelden voor leerplichtige leerlingen.

#### **Verantwoordelijkheid**

Als ouder/verzorger/voogd, moet u ervoor zorgen dat uw kind bij een school of instelling staat ingeschreven.

U moet er ook voor zorgen dat uw kind de school volgens het lesrooster bezoekt.

Vanaf het moment dat uw kind 12 jaar is, bent u niet meer alleen verantwoordelijk voor het schoolbezoek van uw kind. Uw kind is dat zelf ook.

#### **Niet naar school**

Uw kind hoeft niet naar school wanneer het ziek is. U moet dan wel altijd de ziekte melden aan de directeur van de school. Als er twijfel bestaat of uw kind echt ziek is, kan de school-/leerplichtambtenaar een onderzoek instellen en een onafhankelijke arts inschakelen.

Uw kind kan vrij krijgen voor een belangrijke gebeurtenis bijvoorbeeld voor een bruiloft of een begrafenis. De directeur van een school beslist over verlofaanvragen tot 10 dagen. Daarboven beslist de leerplichtambtenaar. Verlof wordt niet toegestaan voor bijvoorbeeld: een lang weekend weg, een scouting- of sportkamp, familiebezoek in het buitenland. Een verlofaanvraag moet u voor

zover mogelijk 8 weken van te voren schriftelijk bij de directeur van de school indienen. Het is mogelijk dat u bewijsstukken moet laten zien. De directeur van de school moet u de beslissing op uw aanvraag schriftelijk meedelen.

Wanneer u verlof aanvraagt en dit wordt afgewezen, dan moet u zich hieraan houden. Doet u dit niet, dan riskeert u daarmee rechtsvervolgning.

Vakantie buiten de schoolvakantie wordt bij hoge uitzondering toegestaan wanneer u werk heeft waardoor u beslist niet weg kunt tijdens de schoolvakanties en wanneer u kunt aantonen dat u het grootste deel van uw inkomen verwerft in deze periode. Dit geldt bijvoorbeeld voor de recreatiesector. Dit verlof wordt niet toegestaan in de eerste twee weken na de zomervakantie

#### **Schoolverzuim:**

Wanneer uw kind zonder toestemming afwezig is op school, dan moet de school dit melden aan de leerplichtambtenaar. Dit moet altijd gemeld worden wanneer uw kind 16 uur in 4 weken afwezig is. Te laat op school komen is ook ongeoorloofd schoolverzuim. De leerplichtambtenaar zal een onderzoek starten naar de oorzaak van het verzuim en u uitnodigen voor een gesprek. De leerplichtambtenaar zal samen met u, uw kind, de school en eventuele hulpverlening een oplossing zoeken.

U overtreedt de wet wanneer uw kind wegblijft van school zonder goede reden of wanneer u niet mee werkt aan een oplossing om het schoolverzuim te beëindigen. De leerplichtambtenaar neemt dan maatregelen en zal, indien nodig, proces verbaal opmaken zodat u voor de rechter moet verschijnen.

#### **Meer informatie?**

Als u meer wilt weten over de leerplichtwet, dan kunt u contact opnemen met de leerplichtambtenaar van uw gemeente:

Aa en Hunze [leerplicht@aaenhunze.nl](mailto:leerplicht@aaenhunze.nl) 0592-267741

### **3.8. Klachtenregeling**

Het kan voorkomen, dat er klachten zijn over bijvoorbeeld de begeleiding van leerlingen, het toepassen van strafmaatregelen, de beoordeling van leerlingen, de inrichting van de (school)organisatie. Niet elk probleem leidt tot het indienen van een klacht, 'voorkomen is beter dan genezen'. Om het probleem op te lossen langs de informele weg - de gewone weg -, zal overleg mogelijk noodzakelijk zijn. Als u vindt dat er iets niet goed gaat, ergens ontevreden over bent of niet mee eens bent, dan gaat u in eerste instantie naar die persoon waar de problemen mee zijn ontstaan of daarvoor verantwoordelijk is. Eventueel kunnen problemen ook nog worden doorgesproken met anderen die binnen de school of Stichting PrimAH werkzaam zijn. Blijft u niet te lang met een probleem of klacht rondlopen. "Immers, een goed gesprek voorkomt erger". Mocht het niet lukken langs deze weg een oplossing te vinden, dan staat de formele klachtenregeling open. Deze klachtenregeling is gepubliceerd op onze website of op school in te zien. Op onze school is Marjan Rozenveld hiervoor de contactpersoon

#### **Externe vertrouwenspersoon**

Over klachten praten is zelden gemakkelijk. Dat geldt zeker voor klachten die te maken hebben met de omgang tussen personen binnen de school. Soms wil men dergelijke klachten met iemand van buiten de school bespreken. In de klachtenregeling is hiermee rekening gehouden. De externe vertrouwenspersoon heeft als belangrijkste taak het bijstaan en adviseren van ouders en leerlingen die mogelijk een klacht willen indienen. De externe vertrouwenspersoon heeft een beperkte bevoegdheid om klachten te onderzoeken en in te schatten of informele oplossingen nog haalbaar zijn. Zelf een oordeel geven over een klacht of actief werken aan een oplossing behoort niet tot diens taken. De externe vertrouwenspersoon is niet op een andere manier bij de school betrokken.

#### **Naam externe vertrouwenspersoon:**

De heer Rik Zweers van Bureau Meesterschap, telefoonnummer 0592-304040 (kantoor).  
(Inzetbaar op afroep)

#### **Landelijke klachtencommissie**

Stichting PrimAH heeft zich aangesloten bij de landelijke klachtencommissie van Stichting Onderwijsgeschillen en heeft geen eigen klachtencommissie. Voor de procedure van indienen van de

klacht bij de Stichting Onderwijsgeschillen wordt verwezen naar de voor hen geldende klachtenregeling. Zie voor meer informatie: [www.onderwijsgeschillen.nl](http://www.onderwijsgeschillen.nl).

**Postadres:**  
Onderwijsgeschillen  
Postbus 85191  
3508 AD Utrecht

**Telefoon:** 030 - 280 95 90  
**Fax:** 030 - 280 9591

**Email:** [info@onderwijsgeschillen.nl](mailto:info@onderwijsgeschillen.nl)

Klachtmeldingen over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld gaan via het meldpunt vertrouwensinspecteur: 0900-1113111 (lokaal tarief).

Voor algemene vragen of overige vragen over onderwijs kunt u contact opnemen met 0800-8050 (gratis) of [www.5010.nl](http://www.5010.nl)

**Anonieme klachten worden niet in behandeling genomen!**

Contactpersoon van de school. Marjan Rozenveld	marjanrozenveld@primah.org	School: 0599-564750
Externe vertrouwenspersoon Stichting PrimAH	Dhr R. Zweers (inzetbaar op afroep)	0592-304040
Directeur-bestuurder Mw. S.Berkenbosch	Bezoekadres: Spiekersteeg 1 9461 BH Gieten	0592-333800
Inspectie van het basisonderwijs	<a href="mailto:info@owinsp.nl">info@owinsp.nl</a> <a href="http://www.onderwijsinspectie.nl">www.onderwijsinspectie.nl</a>	
Meldpunt vertrouwensinspecteurs		0900-1113111
Vertrouwenspersoon school. Veiligheidscoördinator.	marjanrozenveld@primah.org	School: 0599-564750

### Schooloverstijgend

Voor zaken die de deskundigheid van de school overstijgen, bijvoorbeeld ernstige gedragsproblemen, criminaliteit, problemen in de gezinssituatie werken wij o.a. samen met politie, justitie, maatschappelijk werk, St. Welzijn en bureau jeugdzorg.

### 3.9. Externe meldpunten en informatiepunten

#### Veilig Thuis

Vanaf 1 januari 2015 hebben gemeenten als gevolg van de Jeugdwet en de WMO, een (bovenlokaal) Advies- en Meldpunt Huiselijk geweld en Kindermishandeling (AMHK) georganiseerd. De naam van deze Advies en Meldpunten is **Veilig Thuis**.

Veilig Thuis voert de volgende wettelijke taken uit:

- fungeren als herkenbaar en toegankelijk meldpunt voor gevallen of vermoedens van huiselijk geweld en kindermishandeling;
- geven van advies en informatie aan melders en burgers;
- naar aanleiding van een melding: doen van onderzoek om te bepalen of er sprake is van kindermishandeling of (een van de vormen van) huiselijk geweld.

Op 1 januari 2015 is er een landelijk gratis telefoonnummer: **0800-2000**.



Alle Veilig Thuis organisaties zijn aangesloten op dit telefoonnummer. Bellers worden door het inspreken van hun woonplaats doorgeschakeld naar de juiste regio.

Veilig Thuis GGD Drenthe 088-2460244

## 5010

Er is een landelijk Informatiepunt 5010 waar ouders met vragen over basis-, voortgezet en speciaal onderwijs terecht kunnen.

Via 0800 5010 kunnen ouders persoonlijk advies krijgen.

### Kindertelefoon

De Kindertelefoon is een organisatie met een grote groep vrijwilligers die het belangrijk vinden dat er een plek is waar kinderen en jongeren in vertrouwen kunnen praten over een probleem en waar zij advies, informatie en ondersteuning kunnen krijgen.

De website van de Kindertelefoon is: [www.kindertelefoon.nl](http://www.kindertelefoon.nl)

### 3.10. Aanmelding, toelating en verwijdering van leerlingen

In het primair onderwijs is het noodzakelijk te komen tot heldere procedures wat betreft aanmelding, toelating, weigering, verwijzing en verwijdering van kinderen. Veel van deze procedures zijn wettelijk vastgelegd. Tijdens het allereerste contact tussen het kind, de ouder(s) en de school is het belangrijk dat de procedure van aanmelding tot een definitieve plaatsing zorgvuldig verloopt. Als blijkt dat de school het onderwijsaanbod dat het kind nodig heeft niet kan geven, dan wordt van de school verwacht dat de ouders worden begeleid bij het vinden van een goed alternatief (zogenaamde zorgplicht).

Leerlingen en hun ouders hebben rechten, maar ook plichten met betrekking tot de school waar hun kinderen worden of staan ingeschreven. Vaak zijn het ongeschreven regels: alle betrokkenen weten wel zo ongeveer waar ze zich aan hebben te houden. In de praktijk ontstaan soms problemen. Wanneer iedereen van tevoren duidelijk op de hoogte is van wat er van hen wordt verwacht, kunnen die problemen worden voorkómen. In deze schoolgids staan daarom grotendeels de afspraken, de wensen en ons schoolbeleid omschreven.

#### Aanmelding/toelating

Na de aanmelding van een leerling onderzoekt de school of het kind toelaatbaar is. De school schat in op basis van de door de ouders aangeleverde informatie of de leerling extra ondersteuning nodig heeft. Als uit het kennismakingsgesprek en de aanmeldingsformulieren blijkt dat het kind ingeschreven kan worden bij de aangemelde basisschool, wordt dit de ouders (binnen zes weken na aanmelding) medegedeeld.

Wanneer de leerling niet wordt toegelaten ontvangen de ouders van de directeur, namens de directeur-bestuurder, binnen zes weken en maximaal tien weken na aanmelding een gemotiveerd schriftelijk bericht dat de leerling geweigerd is. Na weigering is de directeur-bestuurder verplicht een passend aanbod op een andere school te doen, met inachtneming van de ondersteuningsbehoefte van het kind en het betreffende ondersteuningsprofiel. Dit kan een aanbod zijn van een reguliere basisschool van Stichting PrimAH of binnen het samenwerkingsverband, een speciale school voor basisonderwijs (SBO) of een school voor speciaal onderwijs (SO).

#### Verwijzing

Wanneer verwijzing door de school wordt overwogen, is dat omdat de school niet (meer) kan voldoen aan de onderwijsbehoefte van de leerling. In het geval de school verwijzing van een leerling overweegt, is het nauwkeurig doorlopen van de verwijzingsprocedure van groot belang. Bij verwijzing wordt onderscheid gemaakt tussen:

- Verwijzing naar een andere reguliere basisschool, hetzij binnen Stichting PrimAH hetzij bij een ander schoolbestuur.
- Verwijzing naar het speciaal basisonderwijs (SBO) en het speciaal onderwijs (SO) binnen het samenwerkingsverband (SWV).
- Verwijzing naar het speciaal onderwijs (SO) van de clusterscholen 1 en 2.

- (vervroegde) Verwijzing naar het Speciaal Voortgezet Onderwijs (VSO).

#### *Commissie van Toelaatbaarheid*

Om in aanmerking te komen voor een verwijzing naar het speciaal onderwijs (SO) en of speciaal basisonderwijs (SBO) heeft een leerling een toelaatbaarheidsverklaring nodig. De Commissie van Toelaatbaarheid (CvT) van het samenwerkingsverband Passend Onderwijs 22.01 geeft deze toelaatbaarheidsverklaringen alleen af, nadat er deskundigenadvies heeft plaatsgevonden. Binnen Stichting PrimAH geeft het PrimAH Expertise Team (PET) een deskundigenadvies af.

#### Time out, schorsing en verwijdering

Mochten er zich situaties voordoen (waarvan een kind de oorzaak is) waarbij het welzijn en de veiligheid van andere kinderen en van leraren in het geding komt, dan stellen we de ouders daarvan direct in kennis.

Bij incidenten op het gebied van (herhaaldelijk) ernstig ongewenst gedrag, die een direct gevaar vormen voor andere kinderen of voor leerkrachten, hebben we verschillende maatregelen die we kunnen treffen, namelijk:

- 1.A Time out (tijdelijke verwijdering uit de groep, opvang in de school).
- 1.B Time out (tijdelijke verwijdering uit de school).
2. Schorsing (maximaal 5 schooldagen)
3. Verwijdering

In de beleidsnotitie ‘aanmelding, toelating, verwijzing en verwijdering’ zijn eerder genoemde onderdelen uitvoeriger beschreven. Deze notitie ligt op school ter inzage en is op onze website geplaatst.

#### **Gang van zaken aanmelding**

De ouders ontvangen als hun kind 3 jaar is van de gemeente Aa en Hunze een informatieboekje over de basisscholen in de gemeente met daarin een aanmeldingskaart. Deze aanmeldingskaarten worden via de gemeente naar de desbetreffende scholen gestuurd. De directeur van de school neemt vervolgens contact op met de toekomstige ouders.

#### **Informatievoorziening gescheiden ouders**

Wij vinden het belangrijk dat ouders goed geïnformeerd worden. Deze schoolgids is een belangrijke bron van informatie, maar er zijn nog andere momenten waarop ouders geïnformeerd worden (bijv. informatieavonden, rapportbesprekingen, nieuwsbrieven etc.). Via de school worden de ouders/verzorgers vroegtijdig uitgenodigd of op de hoogte gebracht van deze momenten.

Soms ontstaan er echter problemen met de informatie verstrekking wanneer de ouders gescheiden zijn. Met name als de niet met het gezag belaste ouder geïnformeerd wil worden, terwijl de wel met het gezag belaste ouder zich daartegen verzet. De school moet een veilig klimaat voor de leerlingen zijn en dient zich daarom afzijdig te houden van een conflict tussen ouders. De school wil zich dus neutraal opstellen door, in principe, beide ouders gelijkelijk van informatie te voorzien.

Er zijn uitzonderingen ten aanzien van het verstrekken van informatie aan een niet met het gezag belaste ouder, te weten:

- de school hoeft de informatie niet te verstrekken als ze die ook niet (op dezelfde manier) aan de ouder met het ouderlijk gezag zou geven.
- de informatie hoeft niet te worden verstrekt als het belang van het kind zich daartegen verzet.

In het geval van een echtscheiding is een procedure afgesproken hoe om te gaan met het verstrekken van informatie naar de beide ouders. Deze procedure is vastgelegd in een protocol. Dit protocol is opgenomen in het schoolplan en indien gewenst in te zien op de school. Met de gescheiden ouders wordt, indien van toepassing, deze procedure besproken. Daarna wordt hen gevraagd om het afsprakenformulier ‘informatieverstrekking gescheiden ouders’ in te vullen. Ook in gevallen waarin nog geen sprake is van een toegewezen ouderlijk gezag geldt eerder genoemde procedure.

### *Gewenning groep 1*

Wanneer het kind 3 jaar en 11 maanden is mag het komen “wennen” bij ons op school. **Ons advies** is om dit op drie dagdelen te laten plaatsvinden. Mede door zo min mogelijk onrust in de groep te veroorzaken en een vlotte overgang in korte tijd te bewerkstellingen tussen peuterspeelzaal of kinderdagverblijf. Het eerste kennismakingsmoment is samen met één ouder. Het eigenlijke wennen gebeurt in de klas waar het kind geplaatst wordt. Er wordt door de leerkracht op toegezien dat dit voor het kind zo aangenaam mogelijk verloopt.

Voor het eerste kennismakingsbezoek met de groep (na intakegesprek directie) dienen de ouders zelf even met de leerkracht een afspraak te maken. De leerkracht neemt samen met ouders de verdere gang van zaken door.

Tijdens het bezoek aan de groep komt aan de orde:

- Uitleg gang van zaken in de groep;
- Uitwisselen van relevante gegevens.

Om u inzicht te geven in de toelatingsprocedure van onze school het volgende:

#### *Toelating leerlingen groep 1*

Op het moment dat uw kind vier jaar wordt, mag het naar school.

We gaan ervan uit dat uw kind **zindelijk** is. Mocht dit niet zo zijn, dan kunnen wij uw kind niet toelaten. Tenzij er een medische indicatie aantoonbaar is. Wij **adviseren** u om vier weken voor de zomervakantie uw kind niet meer te laten instromen. Er vindt in deze periode dan ook geen kennismakingsbezoek met de groep en de leerkracht plaats. Wel wordt u uitgenodigd voor een gesprek met de directie van de school. Ook **adviseren** wij om kinderen die vlak voor de kerstvakantie vier jaar worden niet te laten instromen. Dit in verband met de zeer hectische periode. De plaatsing zal dan in januari plaats vinden.

De kinderen die in de zomervakantie jarig zijn, mogen gelijk na de vakantie instromen. Voor deze kinderen geldt geen gewenning. De kinderen worden in overleg met de groepsleerkracht gefaseerd toegelaten. Om de instroom zo gemakkelijk mogelijk te laten verlopen, **adviseren** wij om de vierjarigen in de eerste maand na hun toelating alleen de ochtenden naar school te laten gaan.

Het kind kan op de volgende manier op school als leerling worden aangemeld:

- a. Het kind bereikt de leeftijd van vier jaar. Basisscholen zijn wettelijk verplicht bij inschrijving van nieuwe leerlingen naar het burgerservicenummer, voorheen sofi-nummer, van het in te schrijven kind te vragen. De opgave moet gebeuren aan de hand van een origineel document van de belastingdienst waarop vermeld:
  - Het burgerservicenummer van het kind
  - De volledige namen van het kind
- b. Toelating van een andere basisschool.  
Ad b: als de ouders het kind willen aanmelden, moet er wettelijk gezien al een uitschrijfformulier bij de ontvangende school liggen. De ontvangende school krijgt een onderwijskundig rapport van de afleverende school. In het toelatingsgesprek van de ouders met de school wordt een vragenformulier ingevuld.
- c. Terugplaatsing van een leerling uit het speciaal (basis) onderwijs.  
Ad c: bij terugplaatsing van een kind uit het speciaal (basis) onderwijs wordt een leerling bedoeld die in het samenwerkingsverband wordt teruggeplaatst naar het reguliere onderwijs. Hiervoor geldt een bepaalde procedure. Bij terugplaatsing gaat ook het onderwijskundig rapport mee.
- d. Rechtstreeks uit het buitenland.

#### **Persoonsgebonden nummer**

Sinds 1 februari 2006 zijn basisscholen wettelijk verplicht bij inschrijving van nieuwe leerlingen naar het burgerservicenummer, voorheen sofinummer, van het in te schrijven kind te vragen. Voor het onderwijs heet het unieke nummer per leerling 'Persoons Gebonden Nummer' (PGN). Voor het PGN wordt in bijna alle gevallen het oude sofinummer gebruikt. De term sofinummer is vervallen en vervangen door 'Burgerservicenummer' (BSN). Als een leerling geen burgerservicenummer, voorheen

sofinummer heeft, wordt aan deze leerling een vervangend nummer toegekend. Zij krijgen een tijdelijk onderwijsnummer via de school. [Dienst Uitvoering Onderwijs \(DUO\)](#) maakt dit tijdelijke onderwijsnummer voor de school aan. Als de leerling eenmaal staat ingeschreven in de Basisregistratie Personen (BRP) en een BSN ontvangt van de gemeente, moeten de ouders dit doorgeven aan de school.

### **Gewichtenregeling**

Uit onderzoek blijkt dat de sociale afkomst en het opleidingsniveau van ouders nog steeds van invloed is op de schoolcarrière van een kind. Door kinderen van ouders met een laag opleidingsniveau een extra gewicht toe te kennen krijgt de school meer middelen. Hierdoor wordt het voor de school mogelijk om het onderwijsaanbod af te stemmen op de verschillen tussen kinderen. Of te wel, ieder kind gelijke kansen te kunnen bieden, ongeacht de omstandigheden waarin ze opgroeien.

Het criterium om een basisschool al of niet extra middelen toe te wijzen, is vanaf 1 augustus 2006 het opleidingsniveau van de ouder(s). Hiermee vervallen dus de 'oude' criteria van etniciteit en beroep. De nieuwe regeling is in de afgelopen vier jaar ingevoerd.

Om de nieuwe gewichten te kunnen bepalen is een ouderverklaring nodig. Deze is opgenomen in het inschrijfformulier. Op dit formulier vult u de gegevens in waarmee de school het leerlingengewicht kan bepalen.

### **Overgang naar een andere groep**

Gedurende het schooljaar stromen leerlingen, vooral 4 jarigen, in op onze school. Elke school moet bevorderen (dat is dus geen verplichting) dat de verblijfsduur van kinderen in het basisonderwijs acht aaneengesloten jaren bedraagt. De overgang van de ene groep naar de andere heeft tegenwoordig niet zozeer meer te maken met leeftijd, maar met de ontwikkeling die de leerling heeft doorgemaakt.

Voor **elke overgang naar een andere groep** hebben we criteria opgenomen. Dit om te kunnen beslissen wanneer uw kind wel of niet overgaat naar een volgende groep. We kijken daarbij naar de werkhouding en de cognitieve en sociaal emotionele ontwikkeling van de leerling. Het oordeel is gebaseerd op observaties, toetsen, leerprestaties, een gesprek met de intern begeleider (IB-er) en de concentratie (spanningsboog). Tijdens de oudergesprekken wordt besproken of uw kind doorstroomt naar een volgende groep.

Het eind van groep twee is voor kinderen, leerkrachten en ouders een belangrijk moment. Met name bij deze overgang stelt de inspectie ons de vraag of we per individuele leerling de overgang bekijken, los van de geboortedatum.

### **Leerlingendossiers**

De ontwikkeling van uw kind wordt nauwkeurig bijgehouden. Uw kind krijgt daarom zijn eigen dossier. Bij de toelating wordt hiermee al een start gemaakt. Het intakegesprek, de inschrijfformulieren en later de gegevens van het leerlingvolgsysteem, eventuele handelingsplannen, eventuele onderzoeken, verslagen en andere van belang zijnde gegevens worden opgenomen in het dossier van iedere leerling. Met behulp van het leerlingdossier is in de tijd na te gaan hoe de leerling zich heeft ontwikkeld en is de informatieoverdracht naar ouders, collega's en andere betrokkenen op verantwoorde wijze mogelijk. In het kader van de Algemene Verordening Persoonsgegevens (AVG) gaan wij zorgvuldig om met de leerlingdossiers. De richtlijnen hiervoor zijn opgenomen in een in het Informatiebeveiligings- en privacybeleid van Stichting PrimAH. Dit beleid vindt u op de website [www.primah.org](http://www.primah.org)

### **3.11. Passend Onderwijs**

Alle kinderen verdienen een plek in het onderwijs. Wij willen ervoor zorgdragen dat uw kind een zo passend mogelijke plek in het onderwijs heeft. Dat kan op onze school zijn, op een andere school binnen ons schoolbestuur of op het speciaal (basis) onderwijs zijn. Hiervoor werken wij samen met

andere schoolbesturen in het Samenwerkingsverband Passend Onderwijs 22.01 (Assen en Omgeving [www.passendonderwijs-po-22-01.nl](http://www.passendonderwijs-po-22-01.nl)) . Samen zijn we verantwoordelijk voor een dekkend netwerk.

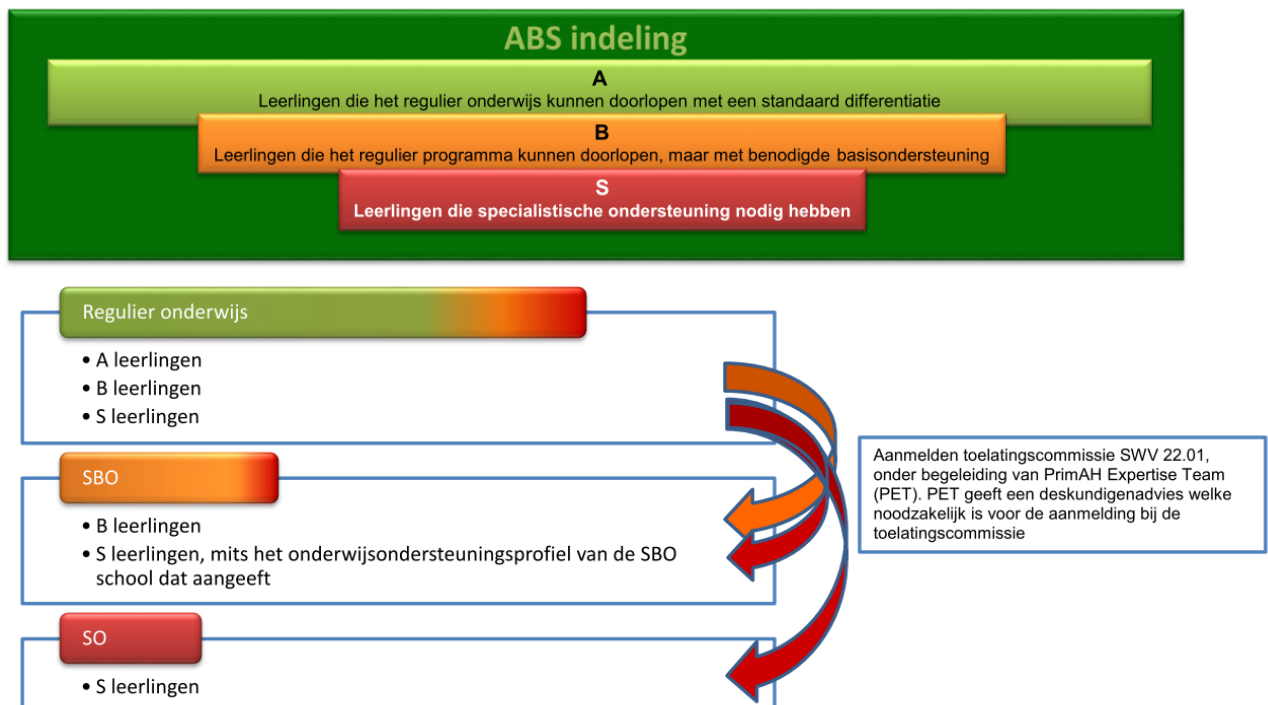
Elk kind is anders en heeft daardoor andere onderwijsbehoeftes. We stellen in ons onderwijs de behoefte van uw kind centraal. Continu stellen we ons de vraag: “wat heeft dit kind nodig om tot een optimale ontwikkeling te komen?” Denk daarbij aan de differentiatie in instructie, de leertijd en uitdaging in het aanbod van de leerstof. Het team formuleert doelen met betrekking tot leren, werkhouding en sociaal emotioneel functioneren. Het gaat hierbij zowel om korte als lange termijndoelen. Positieve aspecten zijn daarbij van groot belang. Dit gaat niet alleen om de positieve aspecten van het kind, maar ook van de leerkracht, de groep, de school en de ouders.

Passend Onderwijs is op niveaus ingericht, de basisondersteuning en extra ondersteuning. Dit komt neer op:

- **Basisondersteuning:** Onderwijs dat passend is binnen het regulier onderwijsprogramma. Leerlingen die het reguliere programma kunnen doorlopen m.b.v. standaard differentiatie of benodigde basisondersteuning waarbij wordt afgeweken van de standaard differentiatie. Onze school of een andere reguliere basisschool komt tegemoet aan de onderwijsbehoefte van deze leerlingen.
- **Extra ondersteuning:** Leerlingen voor wie de basisondersteuning niet voldoende is en een specialistische onderwijsbehoefte hebben. Het overstijgt het niveau van de basisondersteuning. Uitgangspunt dat wij hanteren bij de extra ondersteuning is: “regulier waar het kan, speciaal waar het moet”.

Als wij als basisschool de (extra) ondersteuning die een kind nodig heeft niet (helemaal) zelf kunnen bieden, gaan we op zoek naar een andere school die dat wel kan. Om in aanmerking te komen voor speciaal onderwijs (SO) of speciaal basisonderwijs (SBO) heeft een kind een toelaatbaarheidsverklaring nodig. Het samenwerkingsverband geeft deze toelaatbaarheidsverklaringen af, alleen nadat er deskundigenadvies heeft plaatsgevonden.

Kort samengevat:



De scholen van Stichting PrimAH kunnen om een deskundigenadvies vragen bij het PrimAH ExpertiseTeam (PET). Het PET bestaat uit een psycholoog, een orthopedagoog, gedragspecialist en ambulante begeleider. Het deskundigenadvies is handelingsgericht en bestaat uit:

- Nadere specificering van de onderwijsbehoeften van een leerling.
- Advies welke (specialistische) ondersteuning een leerling nodig heeft.
- Advies over aanpassing van het onderwijsaanbod.

- Denkrichtingen voor een vervolg.

Op basis van het deskundigenadvies gaan wij met ouders en team in overleg over de volgende opties:

1. Leerling blijft op school, school biedt (specialistische) ondersteuning.
2. Indien het gaat om een leerling met (specialistische) ondersteuning kan de school een aanvraag doen voor een 'buidel' (formatie/inzet specialistische ondersteuning) bij Stichting PrimAH.
3. Procedure onder begeleiding van het PET starten voor verwijzing naar andere basisschool
4. Procedure onder begeleiding van het PET starten voor aanmelding bij toelatingscommissie SWV 22.01 ten behoeve verwijzing naar SBO of SO.

Om vast te stellen of de onderwijsbehoefte van een leerling valt binnen basisondersteuning of extra (specialistische) ondersteuning wordt ook gekeken naar intensiviteit en complexiteit. Dit kan betekenen dat leerlingen die vallen binnen het kader van basisondersteuning toch speciale ondersteuning nodig hebben of vice versa.

We gaan bij Passend Onderwijs uit van een constructieve samenwerking tussen school en ouders. De verantwoordelijkheid voor initiatief ligt bij ons. Maar we geven als school wel naar u als ouders duidelijk aan, aan welke initiatieven we denken.

In ons Onderwijs Zorg- en OndersteuningsProfiel (OZOP) hebben wij uitgebreid omschreven op welke wijze wij basisondersteuning bieden aan al onze kinderen. Dit is in te zien op school en is gepubliceerd op onze website.

### 3.13. Onderwijs aan zieke kinderen

Een kind heeft recht op onderwijs, ook als het ziek is. Wanneer een leerling langdurig ziek is, thuis of in het ziekenhuis zorgt de school ervoor dat de leerling betrokken blijft bij het onderwijs. Een aangepast programma kan de leerling de nodige afleiding geven en het contact tussen kind en school waarborgen. Ook wordt zo voorkomen dat de achterstand te groot wordt. Om het begeleiden van zieke kinderen zo optimaal mogelijk te realiseren kan de school een beroep doen op de consultants Onderwijs aan Zieke leerlingen. Zij kunnen de leerkracht adviseren bij het aanpassen van de leerstof. In overleg met de school en de ouders kan de consultant de leerling thuis bezoeken om samen met de bezig te zijn.

### 3.14. Zeer begaafde kinderen

De leerlingen die binnen de groep bijzonder goed presteren verdienen ook onze zorg. We proberen aan hun behoeften te voldoen door versnelling en/of verbreding. Hierbij heeft verbreding onze voorkeur, maar afhankelijk van de sociaal - emotionele ontwikkeling van het kind kan ook voor versnelling worden gekozen.

Ten aanzien van *verbreding* kunnen we zorgen voor:

- Aanbieding van leerstof op niveau: naast plustaken uit de methode, ook speciaal voor begaafde kinderen ontwikkelde materialen aanbieden;
- Overslaan van overbodige herhalings- en oefenstof: de eindtoets van een bepaald onderdeel als begintoets gebruiken; de stof die beheerst wordt kan worden overgeslagen;
- Inpassing van extra leerstof in het lesprogramma: de leerling krijgt een weektaak voor reguliere leerstof en wanneer hij klaar is, kan hij gaan werken aan het verbredingmateriaal.

Ten aanzien van *versnelling* kunnen we zorgen voor:

Hieronder verstaan we het vervroegd naar groep 3 gaan of het doorlopen van twee groepen in één jaar (bijv. in een combinatieklas). Ook al heeft een leerling een grote ontwikkelingsvoorsprong, toch moet hier zorgvuldig mee worden omgegaan gezien de sociaal-emotionele ontwikkeling en de werkhouding. We gaan er van uit dat versnellen binnen de basisschoolperiode slechts één keer plaats kan vinden. Versnellen op zich is vaak niet voldoende, ook zal er verbreding plaats moeten vinden. Op de Dobbe werken we met drie plusgroepen, die begeleid worden door onze lb-ster.

### 3.15. Verlengen

Een kind doorloopt de basisschool in principe in acht jaar. Soms is het echter nodig dat een kind een jaar langer doet over een bepaalde groep. Dit kan wanneer de ontwikkeling van een kind niet naar verwachting verloopt en het kind op alle gebieden zwak presteert. Een extra jaar moet dan de basis verstevigen voor dat kind. We noemen dat geen “zittenblijven”, maar verlengen. In principe kan een kind groep 1/2 verlengen of groep 3/4.

In de bovenbouw is dit niet gebruikelijk, maar uitzonderingen op de regel zijn wel mogelijk. Ouders worden al in januari op de hoogte gebracht van de twijfel over de prestaties van hun kind. Er wordt dan afgesproken hoe we het kind verder gaan begeleiden, bijvoorbeeld met een handelingsplan. De definitieve beslissing wordt ongeveer in mei genomen. Er is steeds overleg met de ouders, maar de school heeft het uiteindelijke beslissingsrecht.

Verlenging houdt in dat een kind langer doet over het eigen maken van de leerstof. Het programma van de verlengde groep hoeft niet in zijn geheel te worden over gedaan. Een kind zal een bepaalde periode op een individueel programma werken en dan weer instromen in het groepsprogramma. Het behalen van succeservaringen staat voorop, omdat een kind goed in zijn vel moet blijven zitten en met plezier naar school moet gaan. Het is ook mogelijk dat een kind op een deelgebied zwak is, bv. op rekenen, en daardoor het groepsprogramma niet kan volgen. Dan kan het zo zijn dat het kind voor de rest van de basisschoolperiode op een aparte leerlijn gaat werken voor bv. rekenen. Een dergelijk besluit wordt in het team besproken en wordt genomen in overleg met de ouders.

### 3.16. Uitschrijving van leerlingen

Wanneer uw kind om enige reden de school verlaat, laat u de schoolleiding het adres van de nieuwe school weten. Wij sturen een onderwijskundig rapport en evt. andere relevante gegevens naar de nieuwe school. De ouders ontvangen een kopie van het onderwijskundige rapport.

### 3.17. Aanmelding voortgezet onderwijs

Het schooladvies van de basisschool heeft meer gewicht gekregen; het is leidend voor de toelating in het voortgezet onderwijs. De score op de eindtoets is aanvullend en fungeert bij de toelating als onafhankelijk tweede gegeven. De toelating tot het voortgezet onderwijs is dus niet afhankelijk van het resultaat op de eindtoets.

Voor 1 maart wordt u door ons uitgenodigd voor een gesprek. Tijdens dit gesprek krijgt u het schooladvies Voortgezet Onderwijs van uw kind en wordt dit nader toegelicht. Het schooladvies is in ieder geval gebaseerd op:

- resultaten leerlingvolgsysteem CITO en methode gebonden toetsen van de groepen 6 t/m 8
- sociaal emotionele ontwikkeling
- werkhouding
- doorzettingsvermogen
- zelfstandigheid
- omgaan met huiswerk

Het schooladvies omvat niet meer dan twee leerwegen of schoolsoorten. Wij mogen dus alleen nog een enkel (bijvoorbeeld havo) of dubbel (bijvoorbeeld vmbo-tl/havo) advies geven. Leerlingen waarover twijfel bestaat, dienen in het voortgezet onderwijs op een zo hoog mogelijk niveau in te stromen.

Wanneer het resultaat op de Centrale eindtoets hoger uitvalt dan het schooladvies, dan heroverweegt de basisschool het schooladvies altijd. In overleg met de leerling en zijn ouders kan de school het advies dan naar boven bijstellen, maar dat is niet verplicht. Indien het resultaat lager uitvalt dan het schooladvies, wordt dit schooladvies niet aangepast.

De Plaatsingswijzer VO hanteren wij als hulpmiddel bij het opstellen van het advies. Dat betekent dat wij zelfstandig bepalen welk advies je meegeeft aan de leerling. Met andere woorden, de resultaten van de plaatsingswijzer (uitkomst welke leerweg of schoolsoort) kunnen we overnemen of er beredeneerd van af wijken.

Al in een zeer vroeg stadium nodigen de scholen van het voortgezet onderwijs in Gieten, Borger en Stadskanaal de leerlingen van groep 8 uit voor het volgen van zgn. “doe-dagen”. Deze “doe-dagen” worden onder de reguliere lestijd van de basisschool georganiseerd. Roostertechisch is het niet langer verantwoord om de leerlingen naar alle “doe-dagen” te laten gaan.

De leerlingen uit groep 8 krijgen de gelegenheid om één “doe-dag” naar eigen keuze te bezoeken. De school adviseert ouders en leerlingen om zo veel mogelijk op eigen gelegenheid de “open dagen” van scholen van het voortgezet onderwijs in onze regio te bezoeken. Van de diverse in het voortgezet onderwijs georganiseerde open dagen worden ouders en leerlingen via de leerkracht van groep 8 op de hoogte gebracht.

### 3.18. De schooltijden

Maandag : 8.30 -12.00 - 13.15 - 15.15 uur;  
Dinsdag : 8.30 -12.00 - 13.15 - 15.15 uur;  
Woensdag : 8.30 -12.30 uur;  
Donderdag : 8.30 -12.00 - 13.15 - 15.15 uur;  
Vrijdag : 8.30 -12.00 - 13.15 - 15.15 uur;

#### Wanneer zijn de kinderen vrij van school?

De groepen 1 t/m 8 zijn woensdagmiddag vrij;  
De groepen 1 en 2 zijn op vrijdag vrij;  
Groep 3 heeft op vrijdagmiddag vrij;

De ochtendpauze is van 10.30 - 10.45 uur.  
Woensdag 10.45 uur - 11.00 uur.

De school voldoet aan de verplichte onderwijstijd. De kinderen mogen niet eerder dan 15 minuten voor aanvang van de school aanwezig te zijn. Bij goed weer gaan zij direct naar het schoolplein, het is toegestaan eventueel iets naar het klaslokaal te brengen.

In verband met efficiënt gebruik van de lestijd, wordt de schoolbel vijf minuten voor aanvang van de lessen geluid. We willen daadwerkelijk om half 9 en om 13.15 uur in de klassen beginnen. In verband met de drukte in de gang van de kleuters verwachten we, dat de ouders vijf minuten voordat de bel wordt geluid, afscheid hebben genomen van hun kinderen en de school weer hebben verlaten.

#### Het lesrooster

Elke klas heeft een lesrooster, dat omschrijft welke activiteiten met de leerlingen worden ondernomen.

##### Groep 1 en 2

0,75	zintuigelijke oefening
5	taalontwikkeling
4	spel, beweging en lichamelijke oefening
5	aan het werk met ontwikkelingsmateriaal
2	2 uur bezig met expressie activiteiten
2	aan het werk met kennisverwerving rond wereldoriëntatie
1	bezig met muziek
0,75	pauze: vijf maal 15 minuten
20,5	Totaal aantal uren

##### Groep 3

0,9	2x45 minuten zintuigelijke oefening
-----	-------------------------------------



1,4	2x50 minuten lichamelijke oefening
8,5	8 uur en 30 minuten taal en leesactiviteiten
8,5	8 uur en 30 minuten rekenen
1	1 uur kennisgebieden en verkeer
1	1 uur expressieactiviteiten
1	1 uur bevordering taalgebruik
0,7	2 x 35 minuten muzikale vorming
0,75	pauze 5 x 15 minuten
23,75	Totaal aantal uren

#### Groep 4,5,6

0,9	aan lichamelijke oefening wordt 2 x 45 minuten
0,9	aan zintuiglijke oefening 90 minuten
9	aan taal, lezen en schrijven 9 uur
6	aan kennisgebieden/verkeer bijna 6 uur
7	aan rekenen/wiskunde 7 uur
1	aan expressieactiviteiten 1 uur
0,45	aan muzikale vorming 45 minuten
0,75	er is vijf maal 15 minuten pauze
26	Totaal aantal uren

#### Groep 7,8

0,9	aan lichamelijke oefening wordt 2 x 45 minuten
0,9	aan zintuiglijke oefening 90 minuten
8	aan taal, lezen en schrijven 8 uur
8	aan rekenen/wiskunde 8 uur
5	aan kennisgebieden/verkeer bijna 5 uur
1	aan Engels 1 uur
1	aan expressieactiviteiten 1 uur
0,45	aan muzikale vorming 45 minuten
0,75	er is vijf maal 15 minuten pauze
26	Totaal aantal uren

### 3.19. Inspectie

De inspectie van het onderwijs heeft verschillende taken. Naast het toezien op naleving van wettelijke voorschriften, het afleggen van schoolbezoeken, het bevorderen van de ontwikkeling van het onderwijs en het rapporteren aan en adviseren van de minister. Het adres van de inspectie vindt u onder 1.2.

### 3.20. Ouderraad

Zie 7.14 ouderprotocol.

### 3.21. Medezeggenschapsraad

Elke basisschool heeft een medezeggenschapsraad, waarin zowel personeelsleden (3) als ouders (3) zitting hebben. Zij zijn de vertegenwoordiging, die adviesrecht of instemmingsrecht heeft.

In de medezeggenschapsraad ontmoeten ouders en leerkrachten de schoolleiding of het schoolbestuur elkaar om samen inhoud en vorm te geven aan hun school. In samenspraak wordt schoolbeleid gemaakt. Alle betrokkenen hebben een gemeenschappelijk belang: met elkaar de beste keuzes maken die passen bij onze school. In de MR heeft de directie geen zitting, maar een adviserende stem in de raad. Dat komt omdat het bestuur de directie kan opdragen om zaken namens het bestuur met de MR te bespreken.

Soms is een onderwerp voor meer scholen (de scholen voor het totale openbaar onderwijs in de gemeente) van betekenis. Dan ontmoeten partijen elkaar in de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR). Vanuit onze eigen medezeggenschapsraad heeft een vertegenwoordiging van twee personen, zitting in de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad van Stichting PrimAH.

#### Taken en bevoegdheden

We willen ons hier beperken tot een paar grote lijnen, welke aangeven wat de taken en bevoegdheden van de MR nu zijn:

- De MR kan voorstellen doen aan het bevoegd gezag (Stichting PrimAH). Het bevoegd gezag (Stichting PrimAH) mag een voorstel nooit zomaar afwijzen; het moet erop reageren en zijn standpunt geven;
  - De MR heeft in sommige gevallen een adviserende stem, in andere gevallen een instemmingsrecht;
  - De MR zorgt voor de bevordering van de openheid, de openbaarheid en het overleg op school;
  - De MR moet waken tegen discriminatie, in welke vorm dan ook;
  - De MR heeft de plicht tot geheimhouding als het om vertrouwelijke zaken gaat;
  - De leden van de MR mogen geen nadelen ondervinden van het uitoefenen van hun taak.
- De agenda en het verslag van de vergaderingen worden gepubliceerd op de website. Het reglement van de MR staat ook op de website van de school.  
De MR maakt ook elk jaar een jaarverslag dat u kunt inzien op de website.

### 3.22. Privacy

Het onderwijs is in toenemende mate afhankelijk van informatie en ICT. De hoeveelheid informatie, waaronder persoonsgegevens, neemt toe door o.a. ontwikkelingen als gepersonaliseerd leren met ICT. Het is belangrijk om informatie goed te beschermen en veilig en verantwoord met persoonsgegevens om te gaan. De afhankelijkheid van ICT en persoonsgegevens brengt nieuwe kwetsbaarheden en risico's met zich mee. Het goed regelen van **informatiebeveiliging en privacy** (afgekort tot IBP) in een IBP-beleid is noodzakelijk om de gevolgen van deze risico's tot een aanvaardbaar niveau te reduceren en de voortgang van het onderwijs en de bedrijfsvoering optimaal te kunnen waarborgen.

Stichting PrimAH is al een eind op weg met het realiseren van de informatiebeveiliging, maar de "puntjes moeten nog op de i" om te voldoen aan de nieuwe eisen vanuit de Algemene Verordening Persoonsgegevens (AVG) die op 25 mei 2018 in werking is getreden. In de periode mei-december 2018 wordt een Beleidsplan IBP opgesteld. Dit beleidsstuk wordt aangevuld met diverse procedures. Voor het tijdsplan en de meest recente documenten verwijzen we u naar de website van Stichting PrimAH: [www.primah.org](http://www.primah.org)

## Hoofdstuk 4: organisatie

### 4.1. De groepen

Onze school bestaat uit acht jaarklassen. De klassen zijn in de meeste gevallen in combinaties verdeeld. Voor een kleine school als de onze is het elk schooljaar, zo medio maart, weer puzzelen om de klassenverdeling zo optimaal mogelijk te maken. Naast de instroom en uitstroom hebben we met veel factoren rekening te houden. Wat er ook gekozen wordt, we proberen bij onze keuze onze organisatie uiteraard zo goed mogelijk neer te zetten.

Echt een ideale oplossing is niet altijd mogelijk, maar we zoeken altijd wel de beste.

In het schooljaar 2018-2019 hebben we op basis van Formatie Op Maat recht op vier groepen. Gezien de explosieve groei van groep 1, is er in overleg met de Algemeen Directeur Bestuurder van onze Stichting afgesproken, om maandag 3 september 2018 te starten met twee heterogene kleutergroepen te starten.

Wij werken met de volgende combinaties:

- Groep 1 en 2 (twee groepen)
- Groep 3 en 4
- Groep 5 en 6
- Groep 7 en 8

Bij het samenvoegen van de groepen 1 en 2 van de kleuterafdeling ontstaat er een heterogene groep. Binnen deze groep bevinden zich de vier-, vijf- en zesjarigen.

Zodra een kind vier jaar wordt stroomt het op onze school in bij groep 1. Op basis van door de school opgestelde criteria vindt er een evenredige verdeling plaats. Met voorkeuren kunnen we geen rekening houden. Elke school moet bevorderen dat de verblijfsduur van kinderen in het basisonderwijs acht aaneengesloten jaren bedraagt. De overgang van de ene groep naar de andere heeft tegenwoordig niet zozeer meer te maken met leeftijd, maar met de ontwikkeling die de leerling heeft doorgemaakt.

Het eind van groep twee is voor kinderen, leerkrachten en ouders een belangrijk moment. Vooral bij deze overgang stelt de inspectie ons de vraag of we per individuele leerling de overgang bekijken, los van de geboortedatum.

Bij het leiding geven aan deze leeftijdsgroepen moet rekening worden gehouden met de verschillende niveaus van de kinderen. Het ontwikkelingsmateriaal moet uitnodigend zijn. Alle materialen moeten duidelijk en overzichtelijk een plaats hebben binnen het groepslokaal, zodat na een kleine gewenningsperiode de kleuters in staat zijn zich zelfstandig te oriënteren. Een belangrijk aspect hierbij is het kunnen maken van eigen keuzes. Bij dit alles houdt de groepsleerkracht rekening met het ononderbroken leerproces van de kleuter. Een kleuter kenmerkt zich door een open, vrijmoedige vindingrijke houding en ontwikkelt zich in vele richtingen. De ontwikkelingsaspecten geven een beeld van de ontwikkeling die kinderen gedurende de kleuterperiode doormaken. Geen enkel kind zal zich exact volgens de lijnen ontwikkelen, maar de lijnen dienen als een gemiddelde te worden gezien. Deze lijnen worden door ons beschouwd als kapstokken voor de vormgeving van het onderwijs in groep 1/2. De materialen, o.a. werkjes uit de kasten, de opdrachten die kinderen gericht van ons krijgen, de taalactiviteiten, de rekenlesjes en uiteindelijk een groot deel van de activiteiten die worden aangeboden en uitgevoerd hangen aan deze kapstokken.

Wij werken met de volgende ontwikkelingsaspecten:

- Ontwikkelingsaspect grove motoriek
- Ontwikkelingsaspect fijne motoriek
- Ontwikkelingsaspect auditieve- en visuele waarneming
- Ontwikkelingsaspect taal - denken
- Ontwikkelingsaspect voorbereidend rekenen
- Ontwikkelingsaspect ruimtelijke oriëntatie
- De sociaal-emotionele ontwikkeling

Om dit alles te bereiken werken we volgens een bepaald schema, waarbij we ons natuurlijk moeten houden aan wettelijk voorgeschreven richtlijnen, om onze gestelde einddoelen te bereiken. In de methode "Schatkist" staat de doorgaande lijn beschreven.

Ook staat vermeld op welke wijze de leerkracht d.m.v. observatie en toetsing nagaat of de ontwikkeling naar verwachting verloopt. Bij leerlingen van wie op grond hiervan verwacht wordt, dat zij problemen ondervinden bij hun ontwikkeling wordt een passend programma aangeboden. Dit programma wordt samen met de interne begeleider opgesteld en na uitvoering geëvalueerd.

Het nemen van de beslissing t.a.v. de schoolloopbaan van het kind doen we aan de hand van een aantal overwegingen, waarin het kind bekeken wordt op een aantal aspecten:

- cognitieve vaardigheden
- welbevinden van het kind
- motivatie van het kind
- zelfstandigheid
- zelfvertrouwen
- concentratie
- sociale vaardigheden
- emotionele ontwikkeling
- motoriek

Naar aanleiding hiervan wordt een verantwoorde beslissing genomen. Er wordt altijd op toegezien dat er een goede doorgaande lijn is voor kinderen. Een langer of korter verblijf in een groep moet gebaseerd zijn op de voortgang in de ontwikkeling van de individuele leerling. Er wordt altijd gehandeld in het belang van het kind. We bekijken waar het kind het beste functioneert en waar de ontwikkeling op lange termijn het meest bij gebaat is.

Bij ernstige twijfel of een leerling naar de volgende groep kan, is het advies van de school in het belang van het kind, bindend. Een leidraad bij dit alles is ons protocol.

#### **4.2. Organisatie groep 3 t/m 8**

In de groepen 3 t/m 8 wordt op maandagochtend gestart met een kringgesprek. Zoveel mogelijk kinderen krijgen in de kring de gelegenheid iets te vertellen. Soms wordt in de kring een bepaald onderwerp besproken. Daarna volgt een instructie, waarna de kinderen aan de slag kunnen. Leidraad voor de uit te voeren werkzaamheden is het voor iedere groep opgestelde lesplan. Zeker bij de vakgebieden taal/lezen/schrijven/rekenen en de wereldoriënterende vakken vormen de methodes een belangrijke basis voor het uit te voeren werk.

#### **Toetsen**

Gedurende het schooljaar worden er volgens onze toetskalender vanaf groep 2 t/m 8 toetsen afgenomen. Tijdens de toetsmomenten zitten de leerlingen niet in groepjes, maar staan de tafels uit elkaar. Dit om de kinderen de gelegenheid te geven geconcentreerd te kunnen werken. Wij leren de kinderen om te gaan met dit soort momenten. Toetsen horen bij de methode en er zijn methode-overstijgende toetsen. Alle toetsen maken deel uit van onze onderwijsactiviteiten en het leerlingvolgsysteem van de school. Voor de methode-overstijgende toetsen maken we gebruik van meerdere toetsen van de Citogroep. De uitkomsten van de diverse toetsen geven ons een goed beeld van de ontwikkeling van onze leerlingen.

#### **4.3. De organisatie van het zelfstandig werken**

Ter verdere bevordering van de zelfstandigheid en het goed kunnen plannen van taken wordt er in groep 1 en 2 dagelijks met een planbord en een tijdwijzer gewerkt. Groep 3, 4 en 5 werkt met gedifferentieerde dagtaken. Vanaf groep 6 t/m 8 wordt er met weektaken gewerkt. Dit houdt in, dat de leerlingen van deze groepen op maandagochtend hun taal- en rekenwerk en andere werkzaamheden voor de hele week opgedragen krijgen. Tijd voor uitleg, nabespreken e.d. gaat van de werktijd af. De weektaak moet op vrijdag af zijn. De dag- en weektaken worden 1 x per week mee naar huis gegeven, zodat u samen met uw kind(eren) de opdrachten van school nog eens na kunt bespreken.

In alle groepen wordt er gewerkt volgens het Directe Instructie Model

Dit onderwijsmodel bezit elementen van de cognitieve psychologie en het behavioristische denken. De cognitieve psychologie toont aan dat kinderen effectief leren als zij nieuwe informatie kunnen verbinden aan aanwezige kennis.

Enkele hoofdkenmerken van het Directe Instructie Model zijn:

- Basiskennis en -vaardigheden op een krachtige wijze ontwikkelen.
- Aansluiten op het individueel tempo van de leerling.
- Duidelijke doelen stellen.
- Een heldere leerstofopbouw.
- Directe feedback geven.

### *Fasen van het Directe Instructie Model*

*Het Directe Instructie Model is opgebouwd uit zes fasen:*

- **Dagelijkse terugblik.** Elke les start met het terugblikken op de leerstof van de vorige les en/of met het ophalen van voorkennis.
- **Presentatie.** Deze fase begint met een overzicht wat je deze les wilt bereiken. Daarna introduceert de leerkracht de nieuwe stof stapsgewijs, met gebruik van voorbeelden. Hij controleert regelmatig of de leerlingen de stof begrijpen.
- **(In) Oefening.** Tijdens het begeleiden oefenen stelt de leerkracht veel vragen. Hij let op of alle kinderen betrokken blijven. Hij probeert hoge successcores te halen, van zo'n 75 à 80 %. Dat bevordert het zelfvertrouwen. Lage scores frustreren, te hoge scores vervelen.
- **Individuele verwerking.** De leerlingen verwerken de leerstof zelfstandig. De leerkracht creëert een leeromgeving waarin de leerlingen hun leertijd effectief gebruiken. Hij controleert het leerlingenwerk zo snel mogelijk, zodat hij direct feedback kan geven op hun werk.
- **Periodieke terugblik.** Bijvoorbeeld na elk leerstofonderdeel of een keer per week.
- **Terugkoppeling.** De leerkracht geeft veel feedback, vooral procesfeedback. Zet de leerling aan het denken: Hoe komt het dat dit goed/fout ging? De leerkracht moedigt veel aan.

### **Uitvoerend en strategisch handelen**

Het Directe Instructie Model heeft twee mogelijkheden in zich. In de eerste plaats het model voor uitvoerend handelen en in de tweede plaats het model voor strategisch handelen.

#### **4.4 De Interne Begeleidster**

De leerlingenzorg op onze school wordt gecoördineerd door Marjan Rozenveld. Zij werkt als intern begeleider en remedial teacher. Juf Marjan werkt twee dagen in de week aan deze taken en zij heeft geen eigen groep.

Voor veel ouders is zij “onzichtbaar”, maar zij heeft uw kind vanaf de inschrijving “in zicht”. Eén van haar taken is namelijk het aanleggen van het dossier voor nieuwe leerlingen. In dat dossier gaat een kopie van het aanmeldingsformulier en ook alle toestemmingsformulieren komen erin. Dat dossier is gedeeltelijk digitaal en gedeeltelijk van papier.

Haar “kantoor” is tegenover de koffiekamer, de trap op naar boven.

Op school werken we met het Leerling Volg Systeem (LVS) van Cito. De leerkrachten nemen volgens de toetskalender een aantal keren per schooljaar een Cito-toets (verschillende vakgebieden) af. De uitkomsten worden opgenomen in het digitale systeem van ESIS. Volgens de zorgkalender (jaarplanning) worden naar aanleiding van alle gegevens gesprekken gevoerd over de stand van zaken van de groep en die van de individuele leerlingen.

Het CITO leerlingvolgsysteem hanteert twee normeringen nl. A t/m E en I t/m V.

#### Niveau % Interpretatie

I 20%	20% hoogst scorende leerlingen	A 25%	25% hoogst scorende leerlingen
II 20%	20% boven het landelijk gemiddelde	B 25%	25% ruim boven tot net boven het landelijk gemiddelde
III 20%	20% landelijk	C 25%	25% net tot ruim onder het landelijk gemiddelde
IV 20%	20% onder het landelijk gemiddelde	D 15%	15% ruim onder het landelijk gemiddelde
V 20%	20% laagst scorende leerlingen	E 10%	10% laagst scorende leerlingen

#### Interpretatie toetscores

De verdeling A t/m E impliceert, dat C het gemiddelde is. Dat is echter niet zo omdat het niveau A en B samen al 50 % is. Bij de nieuwe niveauverdeling is het niveau III wel het gemiddelde.

Naast de indeling van A t/m E heeft CITO ook de indeling van I t/m V ingevoerd. In het schema is te zien dat de verdeling in percentages anders is. Op de Dobbe gebruiken we beide normeringen naast elkaar voor de vakken rekenen, spelling, en het begrijpend lezen. Hierdoor kunnen we de scores meer nuanceren.

#### Verwerking gegevens

Op het gebied van taal/lezen en rekenen worden de gegevens verwerkt in een groepsplan. De kinderen worden verdeeld in een aantal groepen. Een groep die weinig instructie nodig heeft noemen wij de instructie-onafhankelijke groep. Deze groep kan na een korte uitleg gelijk aan het werk. Dan hebben we een instructie-gevoelige groep. Deze groep krijgt iets meer uitleg dan de eerste groep. De derde groep is de instructie-afhankelijke groep. Deze groep krijgt extra uitleg aan de instructietafel.

Sinds het schooljaar 2017-2018 werken we binnen de Stichting met Planb<sup>2</sup>. Planb<sup>2</sup> is een onderwijsplansysteem. Hét onderwijsplansysteem. De principes van handelings- en opbrengstgericht werken worden hierin verwerkt. Ontstaan vanuit de praktijk had Planb<sup>2</sup> primair als doel de administratieve last van leerkrachten en intern begeleiders te verminderen. Inmiddels is het zo veel meer geworden: Planb<sup>2</sup> brengt schoolbeleid, doelen, kindkenmerken en data op een overzichtelijke manier samen op drie niveaus: school, groep en leerling. Dankzij Planb<sup>2</sup> is het veel eenvoudiger om zicht te houden op de groep en op onderwijsbehoeften van de individuele leerlingen.

## Handelingsplannen

Er zijn echter kinderen die op een bepaald vakgebied gedeeltelijk of niet meedoen met de groep, in dat geval stelt de leerkracht in overleg met de IB-er van de school een handelingsplan op. De inhoud hiervan wordt met de ouders besproken en er wordt gevraagd om dit handelingsplan voor akkoord te ondertekenen. De handelingsplannen blijven op school. Desgewenst kan een kopie worden verstrekt. De handelingsplannen lopen synchroon met de groepsplannen. Op het moment dat de groepsplannen worden bijgesteld, worden ook de handelingsplannen bijgesteld. In principe worden de handelingsplannen tijdens de spreekavonden met de ouders doorgesproken. In individuele gevallen kan dit ook tussentijds gebeuren, dan worden ouders daarvoor uitgenodigd door de groepsleerkracht.

## Individuele leerlijnen

Kinderen die helemaal met een eigen programma werken, hebben een individuele leerlijn. De inhoud en procedure rondom een individuele leerlijn wordt met de ouders besproken en ter ondertekening aangeboden.

## Wat is interne begeleiding?

Wanneer een leerkracht zich zorgen maakt om een kind, bespreekt ze dit met de interne begeleider. Het kan nodig zijn dat de IB-er een individuele toets afneemt. Er wordt dan eerst toestemming gevraagd aan de ouders.

Wanneer dit nodig is, stelt de leerkracht samen met de IB-er een plan op, het handelingsplan. Dit wordt met de ouders besproken. De leerkracht voert het plan uit in de klas. Het handelingsplan wordt na een periode van 8 tot 10 weken geëvalueerd en er wordt besproken wat het vervolg zal zijn.

Daarnaast is de IB-er ook regelmatig in de groepen te vinden, bv. om een leerling op verzoek van de leerkracht te observeren.

Een overzicht van de werkzaamheden van de IB-er:

- Bewaken van de toetskalender (welke toetsen van het LVS - leerlingvolgsysteem - moeten wanneer afgenomen en door wie)
- Bewaken van het digitale LVS
- Zorg dragen voor afname van individuele toetsen en observaties in de groep
- Voorbereiden en leiden van leerlingenbesprekingen, waarbij de resultaten van het LVS worden besproken
- Onderhouden van dossiervorming
- Samen met de leerkracht een handelingsplan opstellen
- Het voeren van oudergesprekken samen met de leerkracht
- Beheer en onderhoud van de orthotheek (de bibliotheek met speciale leermiddelen)
- Invullen van onderwijskundige rapporten voor o.a. het PrimAH Expertise Team in samenwerking met de groepsleerkracht
- Bijwonen van netwerkbijeenkomsten van de IB-ers
- Het eerste aanspreekpunt voor consultatieve leerlingbegeleiding (CLB) vanuit het PrimAH Expertise Team

## Contactgegevens

Hebt u nog vragen of wilt u haar spreken? Zij is per telefoon bereikbaar op het nummer van school, 564750.

Haar mailadres is: [marjanrozenveld@primah.org](mailto:marjanrozenveld@primah.org)

## 4.5. R.T.- ruimte/kamer steentjesgang

Dit is de ruimte waarin de orthotheek aanwezig is en waarop bepaalde tijden met kinderen individueel of in kleine groepjes wordt gewerkt. Het is tevens de ruimte waar kinderen individueel worden getoetst of door een medewerker van de schooladviesdienst worden onderzocht. De logopediste heeft hier eveneens haar werkplek. Daarnaast hebben we nog een werkruimte in het dorpshuis, waar de vergaderingen van de ouderraad en medezeggenschapsraad worden gehouden.

De schoolarts, de jeugdverpleegkundigen en de administratieve medewerkster kunnen evt. ook gebruik van deze ruimte.

#### 4.6. Wie werken er in de school?

Het onderwijs wordt gegeven door daarvoor gekwalificeerde leerkrachten. De directeur van de school heeft de leiding en draagt de eindverantwoordelijkheid. De directeur voert de directiewerkzaamheden ( twee dagen op geplande momenten uit).

De groepsleerkracht is gedurende de schooltijd verantwoordelijk voor de groep. Vele jaren hebben we het zo kunnen regelen, dat we niet meer dan twee leerkrachten voor een groep in stand hebben kunnen houden. Op basis van de formatie voor het komende schooljaar en de jaren daarop, kunnen we niet meer van uitgaan van het meest ideale plaatje.

Tussen de leerkrachten van een groep vindt frequent overleg plaats over het functioneren van de groep en de te verrichten werkzaamheden.

Elk jaar wordt in overleg bekeken of we individuele of teamscholing gaan doen. Leidraad hiervoor is het onderwijskundige meerjarenplan of het persoonlijke ontwikkelingsplan van de leerkrachten. De directie is verantwoordelijk voor een goed personeelsbeleid waarbij scholing een belangrijk onderdeel is.

#### Vervanging van leerkrachten

Indien een leerkracht zich ziek meldt, moet er vervanging worden geregeld. Dit is ook het geval als een leerkracht studieverlof of verlof voor andere bezigheden heeft aangevraagd. Binnen onze Stichting hebben we de keus uit een beperkt aantal invallers. Gelukkig wordt dit centraal geregeld. Meestal lukt het om de vervanging te regelen. In zeer plotselinge gevallen bekijken we of we eigen personeel kunnen inzetten of in het uiterste geval een groep op te splitsen. Dit is echter een noodmaatregel voor ten hoogste één werkdag. Daarna kan het voorkomen, dat een klas naar huis wordt gestuurd. Dit zullen we uiteraard zo snel mogelijk aan u vertellen. Invallers worden opgevangen en begeleid, zodat de werkzaamheden zo goed mogelijk kunnen worden uitgevoerd.

#### 4.7. PrimAH Expertise Team (PET)

Het PrimAH Expertise Team ondersteunt ons met hun opgebouwde expertise in het vormgeven van Passend Onderwijs.

##### Waar staat het PET voor?

- Expertise
- Passend Onderwijs
- Coaching en ondersteuning voor IB-ers en leerkrachten
- Consultatie
- Onderzoek en observaties
- Ambulante begeleiding
- Oudergesprekken
- Oplossingsgericht
- Laagdrempelig

##### Hiervoor bieden wij:

- Consultatieve leerlingbegeleiding (CLB)
- Observaties van individuele leerlingen en/of groepen
- Onderzoek (intelligentie, sociaal-emotioneel, leervoorwaarden, didactisch etc.)  
Ambulante begeleiding
- Beleid Passend Onderwijs

#### Hoe werkt het?

##### *Consultatieve leerlingbesprekingen (CLB)*

Soms is het voor de school niet direct duidelijk waarom een leerling zich niet naar verwachting ontwikkelt. De school kan hulpvragen rondom deze leerlingen inbrengen tijdens de consultatieve



leerlingbesprekingen (CLB-gesprek). Hierin worden met de orthopedagoog/psycholoog handelingsadviezen besproken.

#### *Observatie en/of onderzoek*

Na een CLB-gesprek kan duidelijk worden dat een observatie en/of onderzoek door het PET wenselijk is. Het doel hiervan is meer inzicht te krijgen in de onderwijsbehoeften van uw kind en de wijze waarop de leerkracht daaraan het beste tegemoet kan komen.

De school overlegt met u als ouders hierover. Alleen met uw toestemming vindt er een observatie en/of onderzoek plaats. Het verloop van dit traject staat hiernaast beschreven.

#### *Ambulante begeleiding van de buitelleerlingen*

Wanneer het PET en de school constateren dat een leerling een specialistische onderwijsbehoefte heeft, kan de school een buidel bij het bestuur aanvragen. Dit zijn extra mogelijkheden, meestal gericht op inzet van extra personeel (bijvoorbeeld een onderwijsassistent) en materiaal, waarmee de zogenaamde buitelleerlingen meer ontwikkelingskansen geboden kunnen worden binnen het reguliere basisonderwijs.

Wanneer het bestuur de buidel toekent, komt de ambulante begeleider ter ondersteuning op school. Zij komt in principe drie keer per jaar om met de ouders, leerkracht en IB-er te bespreken hoe het gaat met uw kind, welke extra ondersteuning uw kind nodig heeft en wat alle betrokkenen daarin kunnen betekenen.

#### *Beleid Passend Onderwijs*

De beleidsmedewerker onderwijs neemt wekelijks zitting bij het PET voor afspraken t.a.v. het beleid rondom Passend Onderwijs binnen alle scholen van Stichting PrimAH. Bovendien is zij coördinator van het IB-netwerk en aanspreekpunt voor (dreigende) thuiszitters.



## 4.8. Begeleiding studenten

We geven jaarlijks bij een stagecoördinator aan, hoeveel stageplaatsen wij in totaal beschikbaar kunnen stellen. De studenten moeten in hun stage periode werkzaam zijn in één of meerdere groepen. Eerstejaars studenten observeren voornamelijk en geven zo nu en dan aan een deel of aan de hele groep een les. Derde- en vierdejaars studenten geven meerdere lessen of nemen voor een langere periode lessen van de geroepleerkracht over. De lessen vinden uiteraard onder eindverantwoordelijkheid van de groepsleerkracht plaats.

## 4.9. ICT/PIT

Op onze school worden eigentijdse opvattingen over het basisonderwijs zo goed mogelijk in de praktijk gebracht. Het team stimuleert bij de kinderen positieve leerervaringen, verantwoordelijkheid, initiatief en creativiteit. Verschillen tussen kinderen zijn vanzelfsprekend. Ons onderwijs sluit daar zo veel mogelijk bij aan. Elke groep beschikt over een digitaal schoolbord. In de hal bevindt zich een computerhoek.

We zorgen voor een veilig pedagogisch klimaat in een aantrekkelijke leeromgeving, waarin ICT is geïntegreerd.

Dit betekent, dat ICT en het computergebruik niet een vakgebied apart of een aparte activiteit is, maar dat het een algemeen opgenomen onderdeel van ons onderwijs is. De razend snelle ontwikkelingen op het gebied van ICT vragen om een stapsgewijze opbouw en invoering, waarbij er sprake dient te zijn van een beheersbare groei van kennis en vaardigheden zowel bij de leerkrachten als bij de kinderen. Daarnaast zullen we de ontwikkelingen blijven volgen en steeds opnieuw bekijken of/en waar verdere toepassing van ICT binnen de school gewenst wordt.

We laten leerlingen op hun eigen niveau werken met educatieve software.

Registratie van educatieve software gebruiken we in het sturen van het aanbod van lesmateriaal en voor beoordeling van de voortgang van leerlingen.

Alle resultaten worden vastgelegd in onze digitale klassenmap.

Leerlingen leren werken met het zoeken op Internet, werken met Word, presenteren met PowerPoint.

Leerlingen volgen m.b.v. CITO LVS en ouders regelmatig informeren over de voortgang van de leerlingen.

Ouders en geïnteresseerden informeren via de website van de school.

## **ICT/PIT**

Stichting PrimAH wil ICT op een effectieve manier in zetten in het onderwijs. We hebben het uitgangspunt dat ICT zoveel mogelijk als middel wordt ingezet om de onderwijskwaliteit te verhogen. Om een juiste onderwijskundige inzet van alle ICT-middelen te begeleiden is er in 2017 een PrimAH ICT Team (PIT) opgezet. Het team bestaat uit (ex)leerkrachten die zich hebben gespecialiseerd in de onderwijskundige kant van ICT-gebruik. Scholen worden door dit PIT actief begeleid in de steeds veranderende wereld van ICT in het onderwijs.

Om te zorgen dat we als scholen tijd en ruimte hebben om ons te richten op het echte ICT-gebruik in de klas, hebben we in sinds 2017 in BRIN ICT een partner gevonden voor het technisch beheer van ons netwerk en onze hardware.

### **4.10. Onze vakleerkracht bewegingsonderwijs, juf Marjen van den Bos**

Geeft één keer per week bewegingsonderwijs aan de groepen 3 t/m 8. Daarnaast geeft ze voor de groepsleerkrachten de grote lijn aan voor de door deze leerkrachten te geven lessen. Tevens is zij bevoegd voor het geven van Motorische Remedial Teaching.

*Wat houdt dit in:*

Motorische remedial teaching (MRT) is een methode om ontwikkelingsachterstanden op het gebied van bewegen op te heffen, of te verminderen. Dit gebeurt door eenvoudige en op elkaar afgestemde oefeningen.

*Wanneer is MRT nodig?*

MRT is nodig wanneer achterstanden ontstaan op het:

- **motorisch gebied:** dit is het primaire doel van MRT;
- **sociaal gebied:** werken aan leren samenwerken of het oplossen van problemen;
- **emotioneel gebied:** bij weinig zelfvertrouwen of bv. faalangst;
- **cognitieve problemen:** moeite hebben met het oppakken van taken.

*Werkwijze van MRT:*

Een kind wordt door ouders, schoolarts, groepsleerkracht of gymleerkracht aangemeld voor MRT. Er is iets gesignaleerd bij een kind. Door middel van een bewegingstest gaat de MRT- docent achterhalen wat de oorzaak is van de motorische achterstand. Van de bewegingstest wordt een verslag gemaakt. Dit verslag wordt besproken met de ouders en wordt toegevoegd aan het leerlingendossier. Na aanleiding van de bevindingen wordt er een handelingsplan opgesteld. Na verloop van tijd volgt er een evaluatie en wordt bekeken of het noodzakelijk is de lessen te continueren. Het minimum aantal lessen is 12.

**Doelgroep:**

- Kinderen die niet of net niet mee kunnen komen tijdens de gymles.
- Kinderen met weinig zelfvertrouwen.
- Kinderen met concentratieproblemen.
- Kinderen met hyperactiviteit.
- Kinderen die vaak vallen of struikelen.

- Kinderen die moeite hebben met leren fietsen of zwemmen.
- Kinderen die moeite hebben met schrijven.

Tijdens een MRT-les worden met de leerling huiswerk oefeningen doorgenomen. De oefeningen gaan in een map mee naar huis. Elke dag moet er worden geoefend, zodat de bewegingen goed worden ingeslepen. Gaat het goed, dan worden de oefeningen moeilijker. Het is belangrijk dat een leerling zegt wat hij/zij aan het doen is en dat het oefenen plaatsvindt onder begeleiding van de ouders. De lessen op school worden gegeven door de vakleerkracht gymnastiek en vinden plaats in de gymzaal van het dorps huis de Trefkoel.

#### **4.11. Logopedie**

De preventieve logopedie wordt uitgevoerd GGD. Alle leerlingen in groep 1 en 2 worden (schriftelijk) gescreend met behulp van een vragenlijst. Omdat het van belang is dat leerlingen met logopedische problemen tijdig gesignaleerd worden, kunnen leerlingen waar de leerkracht en/of ouders zich zorgen over maakt aangemeld worden voor een logopedisch onderzoek. Na aanmelding wordt een afspraak ingepland om de desbetreffende leerling(en) te onderzoeken. Voor het aanmelden van een leerling, vult de ouder(s)/verzorger(s) van de leerling de "checklist logopedie basisonderwijs" in. Daarna neemt de leerkracht, per mail of telefonisch, contact op met de preventieve logopedist van de GGD. Vervolgens wordt in overleg met school het onderzoek ingepland. Uiteraard brengen we u hiervan op de hoogte.

#### **4.12. De schoolschoonmaak**

De schoolschoonmaak is in eigen beheer van Stichting PrimAH. Aan het eind van een lesdag wordt de school schoongemaakt.

#### **4.13. De Klusjesman**

De klusjesman is op vrijwillige basis elke dinsdagochtend op school. Hij geeft ondersteuning bij een tal van huishoudelijke en lesvoorbereidende werkzaamheden.

#### **4.14. Bedrijfshulpverleners**

Als er op school iets gebeurt - er breekt brand uit, iemand bezeert zich - dan is het de hulpverlener die actie onderneemt. De bedrijfshulpverlener heeft een ontruimings- en calamiteitenplan opgesteld. De hulpverleners krijgen jaarlijks een training. Op de Dobbe zijn Inge Mekkes, Jannie Hadderlingh, Pien Bonga, Aaltje Wilkens en Jantinus Esschendal de hulpverleners.

De directeur is belast met het Arbo- en veiligheidsbeleid op de school.

#### **Gebruikersvergunning**

Een gebruikersvergunning is wettelijk verplicht op basis van de gemeentelijke bouwverordening. In de gebruikersvergunning zijn voorwaarden opgenomen voor een brandveilig gebruik van het schoolgebouw. Voorwaarden van onze gebruikersvergunning zijn bv.:

- De jaarlijkse controle van de kleine blusmiddelen; brandslanghaspels en handblussers
- Het snel en veilig kunnen verlaten van het gebouw
- Het aantal voorgeschreven nooduitgangen
- De deurbreedtes
- De draairichtingen
- De aanwezige noodverlichting
- De vluchtroutes
- De EHBO-posten
- Het maximum aantal personen in een ruimte dat is toegestaan
- Een omschrijving van de ruimtes volgens bouwbesluit
- De versieringen en stoffering

Er wordt een logboek bijgehouden met daarin onder meer een registratie van de keuringen van installaties en data waarop ontruimingsoefeningen zijn gehouden.

#### 4.15. 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, jeugdarts en logopedist, 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 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 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](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.

Als GGD hebben wij ook zorg voor de spraak-taalontwikkeling. De logopedist voert de logopedische screening uit bij alle leerlingen in groep 1 en groep 2. De screening bestaat uit:

- het invullen van een vragenlijst via Mijn Kinddossier door ouders
- opvragen van gegevens over de spraak-taalontwikkeling bij de leerkracht
- indien u of de leerkracht zorgen heeft over de spraak-taalontwikkeling kan uw kind worden uitgenodigd voor onderzoek bij de logopedist

Daarnaast kunnen kinderen uit alle groepen aangemeld worden voor een logopedisch onderzoek.

##### **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**

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.

## Hoofdstuk 5: Inhoud van het onderwijs

### 5.1. Algemeen

Er zijn twee typen kerndoelen voor het basisonderwijs:

#### 1. *Leergebiedoverstijgende kerndoelen*

Dit zijn kerndoelen die gericht zijn op het ontwikkelen of bevorderen van algemene vaardigheden en daarom niet moeten worden ondergebracht bij een specifiek leergebied. Deze doelen hebben betrekking op het gehele onderwijsaanbod van de basisschool.

- Werkhouding
- Werken volgens plan
- Gebruik van uiteenlopende leerstrategieën
- Zelfbeeld
- Sociaal gedrag
- Nieuwe media

#### 2. *Leergebiedspecifieke kerndoelen*

Dit zijn kerndoelen die betrekking hebben op een bepaald leergebied.

Er worden zes leergebieden onderscheiden:

- I Nederlandse taal
- II Engelse taal
- III Rekenen/Wiskunde
- IV Oriëntatie op jezelf en de wereld
- V Kunstzinnige oriëntatie
- VI Bewegingsonderwijs

Het onderwijsaanbod van de Dobbe stellen we op deze kerndoelen af, met inachtneming van de mogelijkheden en beperkingen van de leerlingen die aan onze zorg zijn toevertrouwd.

De doelen proberen we te vertalen naar de gewenste kennis en vaardigheden voor de leerlingen in het algemeen of voor een bepaalde leerling in het bijzonder. De keuze van de onderwijsmethoden, onderwijskundige organisatie en de vormgeving van het pedagogisch klimaat zijn op deze gewenste flexibiliteit afgestemd. In het schoolplan, een wettelijk verplicht document, worden deze elementen beschreven en toegelicht. Voor onze school geldt, dat we iedere leerling zo breed en zover als mogelijk, planmatig, de gewenste kennis en vaardigheden willen bijbrengen.

### Duurzaam leren

Onze ambitie is om veranderingen en verbeteringen in het onderwijs zodanig vorm te geven, dat er sprake is van duurzame verbeteringen. Deze duurzame verbeteringen moeten o.a. leiden tot een structurele verhoging van de leerresultaten. Binnen onze stichting werken we volgens de opvattingen van de Canadese socioloog Michael Fullan.

Op de scholen zijn de duurzame verbeteringen in het onderwijs te zien in:

- Hoge leerresultaten van alle kinderen ten aanzien van taal en lezen door;
- Data-gestuurd en doelgericht werken;
- Effectieve instructie;
- Evidence-based taalonderwijs;
- Onderwijskundig leiderschap;
- Leren op alle niveaus en ketenbenadering.

Het team van De Dobbe wil een bijdrage leveren aan de succesvolle ontwikkeling van onze leerlingen. Als schoolteam kijken we samen naar wat de opbrengsten over onze leerlingen en over het onderwijs zeggen. Op basis van deze informatie passen wij het onderwijs aan om beter aan te sluiten bij de onderwijsbehoeften. Niet alleen de toetsresultaten spelen daarbij een belangrijke rol, maar ook het kijken naar leerstrategieën van onze leerlingen. Dit noemen we opbrengstgericht werken. In de praktijk blijkt dat het voor ons een waardevolle werkwijze is op weg naar beter

onderwijs. De leerkracht kan de juiste doelen stellen die passen bij de ontwikkeling van de leerlingen. De leerlingen voelen zich prettiger als ze les krijgen op een wijze die aansluit bij hun leerontwikkeling en merken dat ze succes ervaren. Wel moeten we erbij zeggen, dat het een middel is om de kwaliteit van ons onderwijs te verbeteren. De leerkracht moet niet alleen kennis hebben van de methodes, maar ook kennis hebben van het verloop van de leerprocessen van de leerlingen, zodat tijdige bijsturing mogelijk is. Resultaten geven ook inzicht in eigen handelen en de mogelijkheden om je als team verder te ontwikkelen.

Opbrengstgerichte leerkrachten:

- hebben hoge verwachtingen en duidelijke doelen voor alle leerlingen en communiceren deze ook met leerlingen en hun ouders;
- stemmen het onderwijs af op wat leerlingen nodig hebben om te kunnen presteren;
- kunnen een taakgerichte werksfeer realiseren;
- zijn in staat de gegevens over de ontwikkeling van hun leerlingen te analyseren en te interpreteren;
- kunnen problemen verhelpen door bijsturing van de doelen en/ of door goede leerlingenzorg;
- hebben zicht op leerresultaten door toetsing en leerlingvolgsystemen;
- zijn in staat om feedback te geven en te ontvangen en er ook iets mee te doen;
- zijn gemotiveerd om los van de klas of vak te streven naar afstemming en samenwerking;
- kunnen zich snel verbeteren als prestaties tegenvallen.

Dit alles realiseren we door;

1. Bevlogenheid en enthousiasme voor het vak en voor het lesgeven.
2. Het hebben van voldoende kennis en ervaring.
3. Een resultaat gerichte houding.
4. Goed klassenmanagement (een positieve en veilige omgeving, structuur en duidelijkheid, differentiatie).
5. Het aanbieden van uitdagende en doelgerichte lessen. (vakmanschap, gezamenlijke verantwoordelijkheid, planmatige, cyclische aanpak, een open en helder communicatie, een onderzoekende cultuur).

## 5.2. Voortgang

Vanzelfsprekend is iedere ouder benieuwd naar de schoolervaringen van zijn/haar kind. De school biedt ruimschoots gelegenheid daarvoor informatie te verkrijgen (spreekavonden, informatie-avonden). Het afsluitende advies over het te volgen onderwijs na groep 8 wordt tijdens een gesprek op school door de groepsleerkracht uitgebracht. De inhoud van een dergelijk verslag mag nooit een verrassing voor u zijn. Het is min of meer een samenvatting van wat u al bekend was over de afgelopen periode. Vanaf groep 3 krijgen de leerlingen twee keer per jaar een schriftelijke rapportage. In de rapporten van groep 3 is het werk van de leerlingen te zien, aangevuld met een geschreven rapport. De groepen 4 t/m 8 krijgen een cijfer/woordrapport.

## 5.3. De resultaten van het onderwijs

De leerkrachten beschikken op hun bureau over een eigen pc. De gegevens van methode- en niet-methodegebonden toetsen worden vastgelegd in de digitale klassenmap. De digitale klassenmap heeft als doel de administratieve handelingen te stroomlijnen en te vereenvoudigen. Tevens biedt het de leerkrachten de mogelijkheid om op de thuis-pc aan de slag te gaan. Zoals eerder beschreven werken we met Plan2.

### 5.3.1. Vastleggen resultaten groep 1 en 2

Dagelijks worden de materiaalkeuzes van de kleuters in de digitale klassenmap genoteerd. Volgens een vastgesteld opgezet schema wordt geobserveerd. De bevindingen hiervan worden vastgelegd om het ontwikkelingsproces van het kind te kunnen blijven volgen. Alle gegevens van toetsingsmomenten en vaardigheden worden met de ouders op de contactavonden besproken.

### 5.3.2. Vastleggen resultaten groep 3 t/m 8

In de groepen 3 t/m 8 wordt ook gewerkt met de digitale klassenmap, in het systeem worden de resultaten van de methodegebonden lessen en toetsen genoteerd. Al deze gegevens vormen o.a. de basis voor de schriftelijke rapporten, die twee keer per schooljaar worden meegegeven. Op de tienminutengesprekken voor de groepen 3 t/m 4 (alleen ouders) en tijdens de ouder-kind-leerkrachtgesprekken voor de groepen 5 t/m 8 wordt er met elkaar gesproken hoe het gaat op school. Door met de kinderen te spreken krijgen we een mooi beeld wat zij er zelf vinden. Kinderen geven ook aan, dat zij dit heel erg fijn vinden.

Basisgegevens van de leerlingen, kopieën van schriftelijke rapportage worden bewaard in het leerlingendossier. Van leerlingen die nader worden getoetst of onderzocht, worden deze extra gegevens ook in de dossiermap bewaard. Op verzoek kunnen ouders de bewaarde gegevens van hun kind uiteraard inzien. Dit vindt plaats op school. Het dossier mag niet worden meegenomen naar huis.

#### Opbrengsten

De school maakt gebruik van het LVS van Cito. De uitkomsten van de toetsen, die gedurende het schooljaar volgens de toetskalender worden afgenomen, worden door de leerkrachten ingevoerd in Esis. Nadat de toetsen zijn afgenomen worden de uitkomsten op leerlingniveau, groepsniveau en schoolniveau geanalyseerd. Andere evaluaties vinden plaats vanuit Planb2.

#### Eindtoets groep 8

Eindtoets Cito 2017	0.b.s. De Dobbe		22 mei 2017		
Aantal opgaven	220				
Aantal leerlingen	10				
Ondergrens	532,9				
Gecorrigeerde ST score	536,3				
Bovengrens	539,8				
<b>Schoolscores</b>		<b>Landelijke gemiddelden</b>			
Zonder correctie	538,1	<b>535,1</b>			
Correctie LG	536,3	<b>535,2</b>			
	Ondergrens	Gecorrigeerd aantal goed	Bovengrens	Aantal opgaven	
<b>Taal</b>	90,9	<b>97,3</b>	103,7	135	
1. Begrijpend lezen	18,1	<b>19,3</b>	20,4	25	
2. Opzoeken	6,8	<b>7,3</b>	7,9	10	
3. Samenvatten	7,3	<b>7,8</b>	8,3	10	
<b>Taalverzorging</b>	31,4	<b>34,4</b>	37,4	50	
4. Spelling van werkwoorden	5,1	<b>5,9</b>	6,7	10	
5. Spelling van niet werkwoorden	6,6	<b>7,2</b>	7,8	10	
6. Interpunctie	9,8	<b>11,0</b>	12,1	15	
7. Grammatica	9,1	<b>10,2</b>	11,4	15	
8. Woordenschat	12,2	<b>13,4</b>	14,5	20	
9. Schrijven	14,0	<b>15,0</b>	16,1	20	
<b>Rekenen</b>	55,2	<b>60,5</b>	65,7	85	
10. Getallen	20,1	<b>22,0</b>	23,9	30	
11. Verhoudingen	13,0	<b>14,3</b>	15,6	20	
12. Meten en Meetkunde	12,3	<b>13,6</b>	15,0	20	
13. Verbanden	9,3	<b>10,3</b>	11,3	15	

Wereld oriëntatie / telt niet mee	55,3	<b>59,7</b>	64,4	90	
14. Aardrijkskunde	19,1	<b>20,8</b>	22,5	30	
15. Geschiedenis	15,9	<b>17,7</b>	19,5	30	
16. Natuuronderwijs	19,5	<b>21,0</b>	22,5	30	

Kijken we naar de scores van dit jaar dan zien we een mooie stijgende lijn. De totaalscore ligt op een goed niveau, tussen de onder- en de bovengrens. De gestructureerde aanpak vanaf groep 7 is wederom effectief gebleken. We zijn heel erg tevreden met de scores. Alles valt binnen de bandbreedte. Natuurlijk zijn er wel een paar aandachtspunten waar we het komend schooljaar mee aan de slag gaan. Dit is het begrijpend lezen en het begrijpend luisteren. Ook wordt het rekenbeleidsplan van de Dobbe weer bijgesteld.

<b>Eindtoets Cito 2018</b>	<b>0.b.s. De Dobbe</b>	<b>22 mei 2018</b>
Percentielscore (landelijk)		
Aantal leerlingen		12
Schoolscore		541,2
Landelijke gemiddelde		534,9
<b>Lezen</b>		<b>82</b>
1. Begrijpend lezen		69
2. Samenvatten		98
3. Opzoeken		80
<b>Taalverzorging</b>		<b>91</b>
4. Spelling van werkwoorden		91
5. Spelling van niet-werkwoorden		79
6. Grammatica		86
7. Interpunctie		76
<b>Schrijven</b>		<b>84</b>
<b>Rekenen</b>		<b>95</b>
8. Getallen		94
9. Verhoudingen		95
10. Meten en meetkunde		89
11. Verbanden		95
<b>Wereldoriëntatie</b>		<b>53</b>
12. Aardrijkskunde		36
13. Geschiedenis		66
14. Natuur en techniek		59
<b>Totaal</b>		<b>91</b>

#### Resultaten CITO LVS-toetsen 2017-2018

De inspectie heeft de beoordeling van de tussenresultaten losgelaten. Wanneer we het eerdere inspectiekader ook voor dit schooljaar zouden volgen, kunnen we alleen de resultaten vergelijken van Rekenen & Wiskunde (RW) groep 6 en Begrijpend Lezen (BL) groep 6.



Groep 4 en 5 hebben de nieuwe CITO 3.0 toetsen gemaakt. Hiervoor is geen beoordeling. De vaardigheidsscore geeft de ontwikkeling van de groep weer. De DMT is vernieuwd en de beoordeling voor deze toets is niet te vergelijken met de eerdere schooljaren.

De normen voor de toetsen van groep 3 en 4 zoals vermeld in het schema, gelden dus niet voor 2017-2018 voor groep 3 en 4.

Toets	norm inspectie/ PrimAH	2013-2014	2014-2015	2015-2016	2016-2017	2017-2018
<b>Beoordeling*</b>						
<b>DMT midden gr. 3</b>	21 / 22	31,77	25,90	41,64	26,8	12,4
<b>DMT eind gr. 3</b>	33 / 35	42,00	38,00	53,29	41,4	25,0
<b>DMT midden gr. 4</b>	48 / 50	65,42	57,23	57,00	67,1	45,3
<b>DMT eind gr. 4</b>	56 / 59	72,58	63,69	65,00	69,5	53,8
<b>R&amp;W midden gr. 4</b>	50 / 53	61,83	57,23	60,33	CITO 3.0 180,1	CITO 3.0 175,8
<b>R&amp;W eind gr. 4</b>	61 / 64	71,67	67,77	72,50	CITO 3.0 330,0	CITO 3.0 193,9
<b>R&amp;W midden gr. 6</b>	84 / 88	90,40	90,36	98,55	85,7	87
<b>BL midden gr. 6</b>	32 / 34	37,27	34,27	36,36	27,3	29,1

De middentoets van groep 3 geeft de eerste score scoort van deze groep op de DMT weer. De score is niet te vergelijken met de gesteld normscore, maar de totale vaardigheidsscore is wel laag. Op de eindtoets is wel ontwikkeling zichtbaar, maar de score blijft laag. Er is ingezet op veel extra oefening en het is een aandachtspunt voor het volgende schooljaar in groep 4.

Groep 4 scoort wat laag op de DMT, zowel op de midden- als eindtoets. Ook hier is wel ontwikkeling te zien. De resultaten op de toets Rekenen/Wiskunde zijn voldoende.

Groep 6 scoort voor Rekenen/Wiskunde boven de inspectienorm, maar net onder de PrimAHnorm. Voor begrijpend lezen scoort de groep onder de norm. Ook voor deze groep geldt dat wanneer we naar de vaardigheidsscore kijken, er wel sprake is van ontwikkeling.

#### 5.3.4. Welke methoden gebruiken we?

We prijzen ons gelukkig dat we de laatste jaren een aantal methoden hebben kunnen vervangen, zodat we de beschikking hebben over moderne leermiddelen.

Bij de keuze zijn we uitgegaan van het standpunt, dat het niet alleen gaat om de hoeveelheid leerstof die moet worden aangeleerd, maar dat daarnaast de kwaliteit ook zeer belangrijk is. Onze meeste methodes bieden dan ook de mogelijkheid de opgedane kennis functioneel te laten zijn in praktische toepassingen. Ook onderlinge niveaoverschillen tussen de leerlingen worden opgevangen door goed gedifferentieerde opdrachten, terwijl bovendien wordt voorzien in extra stof voor zowel achterblijvers als kinderen, die vlotter door de stof heen gaan.

#### Lezen

In groep 3 leren de kinderen lezen m.b.v. de leesmethode “Veilig Leren Lezen”( Kim versie) .

“Veilig leren lezen” is een structuurmethode. Dit betekent, dat zowel analyse als synthese van het gesproken en het geschreven woord systematisch aan de orde wordt gesteld (visueel, auditief en spraakmotorisch). Voor het verder oefenen van technisch lezen hebben we de beschikking over een ruim gesorteerde bibliotheek.

In het komend schooljaar gaan we werken met de nieuwe versie van Veilig Leren Lezen. De vernieuwde didactiek, waarbij telkens één nieuwe letter centraal staat.

#### Taal

In de groepen 1 en 2 starten we met “Schatkist Taal”. “Schatkist” wil kleuters spelenderwijs bezig laten zijn met taal. In de groepen 4 t/m 8 gebruiken we de taalmethode “Taalverhaal.nu”.

Taalverhaal.nu is een solide en complete methode die vernieuwend en verrijkend is voor elk niveau.

Wat biedt de methode:

- Heldere herkenbare structuur
- Sterke woordenschat- en spellinglijn
- Meer tijd voor elke leerling
- Optimaal en eenvoudig differentiëren

Naast de taalmethode beschikken we vanaf groep 4 ook over de serie Taalkaarten, een kaartensysteem met zeer gevarieerde taalopdrachten voor individueel gebruik. Als extra uitdaging maken gebruik van verdiepingsmateriaal. Voor begrijpend lezen gebruiken we de methode Nieuwsbegrip XL.

## Rekenen

In de kleutergroepen gebruiken we de materialen van “Schatkist rekenen” tevens gebruiken de leerkrachten de Rekenatoren. In de groepen 3 t/m 8 werken we met de methode “Alles telt”. Naast het programma kunnen de leerlingen oefenen met “Alles Telt” op de PC. In het schooljaar 2017-2018 zijn we gaan werken met Nieuwsrekenen. Nieuwsrekenen leert leerlingen om met een vaste aanpak tot een oplossing van de contextopgaven te komen. Hierbij wordt gebruikgemaakt van een stappenplan wat de leerlingen houvast geeft. De praktijk heeft uitgewezen, dat het bijzonder goede aanvulling is om naast de methode te gebruiken.

## Schrijven

Bij onze schrijfmethode “Pennestreken” wordt in groep 1 en 2 begonnen met de oefening van de grove en fijne motoriek. In groep 3 is: “Pennestreken” gekoppeld aan de eerste zes kernen van de methode “Veilig leren lezen”. We gebruiken de woord en letterversie.

### *Schrijven in de basisschool*

In groep 4 t/m 8 wordt vervolgens systematisch schrijfonderwijs gegeven. Schrijven in de basisschool leert de kinderen licht hellend schrijven. Voor linkshandige kinderen beschikken we over een aparte linkshandige versie. Ook beschikt de school over speciale pennen, zodat de penhantering zo goed mogelijk kan worden ontwikkeld.

## Aardrijkskunde

Voor het vak aardrijkskunde gebruiken we de methode “De Blauwe Planeet”. Met deze methode, wordt er thematisch aardrijkskundeonderwijs aan de groepen 5 t/m 8 gegeven. De methode is zeer geschikt voor gebruik in combinatiegroepen. Doordat de instructielessen en taaklessen elkaar afwisselen, is er binnen de methode ruimte voor verschillende differentiatiemogelijkheden.

## Geschiedenis

We werken met de methode “Speurtocht”. De leerlingen doorlopen met deze methode de tien tijdvakken drie keer. Ze leren hoe de geschiedenis in elkaar steekt en krijgen meer historisch besef. De methode maakt het vak spannend door steeds weer een link te leggen met de omgeving van de leerlingen.

## Engels

We werken met de methode “Groove.me”. Dit is een digibord lesmethode Engels. Het is de eerste complete lesmethode Engels waarbij muziek de basis is van alle lessen. In de lessen wordt het thema van het liedje gebruikt om leerlingen Engels te leren, daarbij komen alle vaardigheden aan bod. De lessen beperken zich niet tot alleen de woorden uit het liedje, maar worden uitgebreid met woorden passend uit het thema.

Met muziek leer je Engels via zoveel mogelijk intelligenties: zien, horen, luisteren, zeggen, zingen, lezen, voelen en bewegen. Ook via het digibord en de opdrachten speelt de lesmethode steeds in op diverse zintuigen en leerstijlen met opnieuw als gevolg dat kinderen sneller Engels leren. De methode wordt in alle groepen gebruikt.

### **Natuur en Techniek**

“Binnenstebuiten” is een methode voor natuur en techniek. Het is de eerste digitale lesmethode natuur en techniek voor het basisonderwijs waarin het bereiken van de leerling het uitgangspunt is. In de methode zijn de laatste inzichten uit hersenonderzoek verwerkt over hoe kinderen leren en zich optimaal ontwikkelen.

Werkt vanuit principe ‘voelen is onthouden’.

- Binnenstebuiten prikkelt leerlingen om zelf te willen weten en onderzoeken hoe iets zit.
- Binnenstebuiten laat kinderen stap voor stap ontdekken met prachtige foto’s en grappige filmpjes.
- Kinderen begrijpen de leerstof sneller en onthouden het beter omdat ze met Binnenstebuiten zelf zien en samen beleven.

### **Studievaardigheden voor groep 5 t/m 8**

Voor het begrijpend lezen van informatieve teksten en andere studievaardigheden gebruiken we de methode “Blits”.

Studievaardigheden worden voor kinderen steeds belangrijker. Informatie is overal te vinden, zeker op internet. Maar, hoe zoek je gericht? En waar vind je de juiste informatie en hoe verwerk je die? Met Blits leren kinderen het lezen, begrijpen en verwerken van allerlei informatiebronnen, via de vier onderdelen van studievaardigheden.

### **Verkeer**

Voor de verkeerslessen maken we in de groepen 3 t/m 8 gebruik van de verkeersmethode “Klaar Over”. De methode is zeer gebruiksvriendelijk. In deze methode worden de dagelijks voorkomende verkeerssituaties behandeld waardoor nauw wordt aangesloten bij de belevingswereld van de kinderen. Naast verkeersregels is er veel aandacht voor de ontwikkeling van een verkeersbewuste mentaliteit. De methode voldoet daarmee aan de kerndoelen van “Gedrag in het verkeer”.

De school is in het bezit van het Drents Verkeers Veiligheidslabel. In de praktijk betekent dit, dat we er voor moeten zorgen dat:

- Het verkeersplan jaarlijks wordt bijgesteld en onderdeel uitmaakt van het schoolplan.
- Er verkeerslessen in alle groepen worden gegeven, soms ook buiten.
- Er educatieve verkeersprojecten worden georganiseerd.
- Het theoretische en praktische verkeerexamen in groep 8 wordt afgenomen.
- Ouders via de nieuwsbrief worden geïnformeerd.
- We zorg dragen voor een verkeersveilige schoolomgeving door ouders te attenderen op voorbeeldgedrag.
- Participatie van ouders bij de verkeerseducatie (projecten).

### **Handvaardigheid / Tekenen**

Voor deze vakken beschikken we over de methode:

- “Moet je doen- handvaardig”
- “Moet je doen- tekenvaardig”

Doel van deze methode is om de kinderen te laten kennismaken met zoveel mogelijk verschillende - driedimensionale - manieren om zich beeldend uit te drukken. Ook komen binnen deze methode uiteenlopende materialen en technieken aanbod.

### **Muzikale vorming**

In de groepen 1 t/m 8 gebruiken we de digitale leeromgeving met het uitgebreide lied-lesmateriaal van “123 Zing”.

Met deze digitale methode ontstaat een muzikale voedingsbodem waarmee de school volop mogelijkheden creëert om muziek op een positieve en structurele manier in het schoolleven te integreren.

### **Bewegingsonderwijs**

De groepen 1 en 2 hebben dagelijks gym. Hiervoor hebben de kinderen een gypakje/-broekje en gymschoenen, voorzien van naam, nodig. Bij eventuele aanschaf van nieuwe schoenen raden wij u aan schoenen met een klittenbandsluiting te kopen. Elke dinsdagmiddag na schooltijd is er gymnastiek van V.O.M.O.S. De gymtassen die op school aanwezig zijn worden aan de kinderen meegegeven. Deze tassen moeten op woensdagmorgen weer mee naar school gegeven worden. De gymlessen van de groepen 3 t/m 8 vinden gemiddeld twee keer per week plaats. De kinderen dragen goed zittende sportkleding. Ook dienen de kinderen een handdoek mee te nemen, want douchen is verplicht. Het is bijzonder wenselijk, dat de kinderen tijdens de gymles binnen en op het sportveld schoeisel dragen. Kinderen, die de gymlessen langdurig niet kunnen volgen gaan onder verantwoordelijk van een klassenleerkracht bezig met een zelfstandige leertaak. Dit is ook het geval als de gymkleden worden vergeten. In principe mag er iets geleend worden bij een andere leerling. Lukt dit niet, dan kan de leerling niet deelnemen aan de les en blijft dan in het groepslokaal. Indien uw kind niet mag gymmen, geeft u dan even een briefje mee?

### **Godsdienstig of Humanistisch vormingsonderwijs (GVO/HVO) voor groep 7 en 8**

Ouders kunnen hun kind voorafgaand aan een nieuw schooljaar hiervoor aanmelden. Het verschilt per schooljaar welke groep van de bovenbouw we hiervoor in de gelegenheid stellen (hangt samen met de groepssamenstelling). Na inventarisatie van de aanmeldingen wordt gekeken welke aanvraag we als school gaan indienen. Immers het moet qua aantallen haalbaar zijn en ook moet het binnen de organisatie van de school passen.

Via het dienstencentrum GVO en HVO wordt ons een docent toegewezen. De verantwoordelijkheid valt ook onder dit dienstencentrum. Kinderen die geen keuze maken blijven onder verantwoordelijk van hun eigen groepsleerkracht werken aan hun weektaak.

### **Gezond en redzaam gedrag**

Onderwijs in bevordering van gezond en redzaam gedrag is erop gericht dat de leerlingen kennis, inzicht en vaardigheden verwerven met betrekking tot een gezond en redzaam gedragspatroon dat past bij hen zelf en bij de omgeving waarin ze opgroeien. Leren is bij dit vormingsgebied vooral ervaring- en handelingsgericht. De aangedragen kennis speelt hierbij een ondersteunende rol. Vaak biedt de dagelijkse schoolpraktijk hierop volop oefensituaties. Het bevorderen van gezond en redzaam gedrag gebeurt iedere dag in alle groepen. De onderwerpen in verschillende methodes (taal, jij en ik) bieden veel aanknopingspunten. Soms is er een aparte lestijd noodzakelijk (bijvoorbeeld een klassengesprek over pesten, een rollenspel) Drie onderwerpen die we apart bespreken zijn:

- **Gedragsregels**

Op school worden regels gehanteerd. Deze regels komen voornamelijk uit de onderwijspraktijk van alledag. De kinderen worden gestimuleerd zich aan de regels te houden, om op deze een ander te respecteren en zelf te worden gerespecteerd.

- **Pesten en ander ongewenst gedrag**

Natuurlijk gedragen kinderen zich niet altijd zoals we zouden willen. De leerkrachten zijn alert op ongewenst gedrag. We willen graag dat ouders ons op de hoogte stellen als ze merken dat er nare dingen gebeuren. Samen met hen kunnen we dan het probleem aanpakken.

- **Veiligheid (verkeer)**

We besteden in alle leerjaren aandacht aan verkeersveilig gedrag. Daarnaast is het van ontzettend groot belang de leerlingen tijdens sport- en spelactiviteiten te wijzen op onverantwoordelijk (onbesuisd) gedrag.

## Veiligheidsbeleid

Wij willen dat onze school veilig is en dat onze leerlingen zich thuis voelen. Belangrijk daarbij is dat uw kind graag naar onze school gaat. Wij willen onveilig gedrag voorkomen door een actieve, positieve stimulering van sociaal gedrag. Onze school heeft een actueel beleid ten aanzien van veiligheid. Daarin is opgenomen hoe we een veilig sociaalpedagogisch klimaat stimuleren, waarbij het voorkomen van pestgedrag een belangrijke pijler is. We hebben op school een persoon, namelijk Marjan Rozenveld aangesteld, die het beleid tegen pesten coördineert en fungeert als aanspreekpunt, zowel voor u als ouders, maar vooral voor de leerlingen.

Wij tolereren geen discriminatie en seksuele intimidatie. Daarnaast heeft Stichting PrimAH een vertrouwenspersoon en is er een klachtenregeling. Voor zaken die de deskundigheid van de school overstijgen, bijvoorbeeld ernstige gedragsproblemen, criminaliteit, problemen in de gezinssituatie, werken wij o.a. samen met politie, justitie en het sociaal team van de gemeente Aa en Hunze.

Het veiligheidsbeleid van onze school is niet alleen bedoeld om leerlingen een veilige plek te bieden. Ook leerkrachten (en ander personeel) hebben vanzelfsprekend recht op een veilige (werk)omgeving. Geweld tegen leerkrachten is ontoelaatbaar. Het veiligheidsbeleid van onze school is op onze website geplaatst of indien gewenst in te zien op school.

### School-TV

School-TV maakt boeiende tv-programma's die goed aansluiten op de kerndoelen en vakgebieden in het onderwijs. Iedere groep volgt een aantal programma's via het digitale schoolbord.

## Hoofdstuk 6: Betrokkenheid ouders/verzorgers

### 6.1. Betrokkenheid

“Samen leven, samen leren, samen werken en samen verder” is ons motto. Kinderen opvoeden tot gelukkige, verstandige en sociale mensen, die vol zelfvertrouwen hun leven vormgeven en op een prettige manier communiceren met anderen, is een taak van alle volwassenen aan wie het kind is toevertrouwd. Het gezin en de opvoeding in het gezin zijn daarbij van wezenlijk belang. Als het kind naar school gaat, levert ook de school een grote bijdrage aan deze opvoeding. Afstemming en overleg tussen ouders en school is daarom nodig.

### 6.2. Problemen

Iedereen is wel eens niet goed gemutst of heeft een baaldag. Wanneer uw kind zich echter regelmatig niet prettig voelt op school, is het verstandig om uit te zoeken wat daar de oorzaak van is. Wanneer u er met uw kind niet uitkomt, zou u een afspraak kunnen maken met de groepsleerkracht.

### 6.3. Verzekeringen

Alle leerlingen, teamleden en vrijwilligers van de school zijn verzekerd door de stichting PrimAH. Stichting PrimAH heeft als werkgever de plicht om verzekeringen af te sluiten. Het betreft de volgende verzekeringen:

- **Bedrijfsaansprakelijkheid**

Deze verzekering geldt voor:

- Bestuur en bestuursleden.
- Directie en personeel.
- Vrijwilligers en ouderparticipanten.
- Andere instellingen en stichtingen (zoals oudervereniging, werkgroepen en medezeggenschapsraad) en haar bestuursleden.
- Stagiaires.
- Leerlingen.
- Gasten

Verzekerd is de aansprakelijkheid voor door derden geleden schade, inclusief op geld waardeerbare gevolgschade en smartengeld.  
Van de dekking is uitgesloten schade door diefstal, vermissing, zoekraken en verduistering.  
Daarnaast is er altijd een eigen risico.

- **Bestuurdersaansprakelijkheid**

Bestuurders van stichtingen en verenigingen lopen het risico om uit hoofde van hun functie hoofdelijk aansprakelijk te worden gesteld voor het privé-vermogen. De bestuurder kan door de rechtspersoon aansprakelijk worden gesteld, de zgn. interne aansprakelijkheid. Er is een verzekering afgesloten om de mogelijkheid van genoemde risico's af te dekken.

- **Collectieve Ongevallen**

Verzekering voor ongevallen waarbij een uitkering kan volgen bij invaliditeit of overlijden.

Verzekerden:

- Bestuursleden.
- Personeel.
- Vrijwilligers en ouderparticipanten.
- Leerlingen.
- Stagiaires van de andere scholen, die hun stage doen op de school van verzekeringsnemer.

De verzekering is van kracht tijdens verblijf in gebouwen en/of op de terreinen van verzekeringsnemer c.q. de stagebedienende organisatie, alsmede tijdens onder toezicht van verzekeringsnemer georganiseerde activiteiten buiten voornoemde gebouwen en terreinen, inclusief het gaan naar en van de plaats waar de lessen, stages en/of activiteiten plaatsvinden, mits dit gaan en komen geschiedt via de kortste route en binnen de normale tijd die nodig is om bedoelde route af te leggen.

#### **6.4. Tussenschoolse opvang “ De Hasselbraam”.**

Onder leiding van een professionele beroepskracht, word(t)(en) uw kind(eren) tussen de middag opgevangen.

Hoe verloopt het overblijven:

De leerlingen van de onderbouw (groep 1 t/m 4) verzamelen zich voor hun klaslokaal en worden opgehaald. De bovenbouw kinderen gaan zelfstandig naar de ruimte.

Onder begeleiding van een gediplomeerd pedagogisch medewerker van de Hasselbraam gaan de kinderen naar de TSO-ruimte voor de lunch.

Om 12.20 uur wordt het eten afgegrond, zodat de kinderen voldoende tijd hebben om lekker binnen of buiten te spelen. Zo kunnen ze nog even ontspannen voor de les weer begint. Voor het spelen worden diverse materialen aan kinderen aangeboden zoals; lego, spelletjes, creatieve materialen maar ook buiten speelmaterialen.

Kennismaking en aan- en afmeldingen:

Wilt u graag een kennismakingsgesprek of informatie uitwisselen voor de TSO, dan kunt u bellen met de Hasselbraam in Eext. Telefoonnummer is: 0592-330853. U kunt ook een mail sturen. Emailadres: [tsogasselte@hotmail.com](mailto:tsogasselte@hotmail.com)

Contactpersoon voor de TSO in Gasselte is Sonja Hilgenga-van Dam.

U kunt zich uw kind(eren) aan en afmelden via de agenda voor de tussenschoolse opvang, die voor in de school bij het kopieerapparaat ligt. Wilt u graag iets bijzonders kwijt over uw kind, dan kunt u ook mailen naar het bovenstaande emailadres.

#### Inschrijfformulier:

Wilt u gebruik gaan maken van het overblijven, dan moet u uw kind(eren) inschrijven door middel van een inschrijfformulier. Deze is te verkrijgen via de website van De Hasselbraam: [www.kinderopvangdehasselbraam.nl](http://www.kinderopvangdehasselbraam.nl)

U ontvangt wanneer u zich aanmeldt ook een overzicht van de regels voor de omgang met elkaar tijdens de TSO.

U deze opsturen naar:  
Kinderopvang de Hasselbraam  
't Witzand 4  
9463 PA Eext

### **6.5. Buitenschoolse opvang**

De Hasselbraam beschikt over een mooie opvangruimte in het dorpshuis, die naast de school is gelegen. In deze ruimte wordt uw kind door professioneel personeel opgevangen. Voor informatie over de andere opvangmogelijkheden dient u contact op te nemen met de Hasselbraam.

### **6.6. Vrijwillige Activiteitenbijdrage per schooljaar**

De ouderraad is een vertegenwoordiging van de ouders van school. Het formele doel van de OR is het leveren van een bijdrage aan de positieve ontwikkeling van de school en te zorgen voor bevordering van het openbare karakter van de school. De OR is een officieel orgaan en is als stichting ingeschreven bij de Kamer van Koophandel (de officiële naam is "Stichting Derdengelden o.b.s. De Dobbe te Gasselte"). De werkwijze van de OR is vastgelegd in de statuten en het reglement.

De ouderraad organiseert gedurende het schooljaar een aantal activiteiten binnen het schoolgebouw (hierna: binnenactiviteiten) en een aantal activiteiten buiten het schoolgebouw (hierna: buitenactiviteiten) voor de schoolkinderen. Bij de binnenactiviteiten kunt u bijvoorbeeld denken aan de cadeautjes en traktaties tijdens Sinterklaas, de paasbrunch, de kerstviering, de feestelijke ouderavond en de sportactiviteiten. Bij de buitenactiviteiten kunt u bijvoorbeeld denken aan de schoolreizen, maar ook aan sportactiviteiten, uitstapjes in het kader van het verhalend ontwerpen of een bijdrage voor bezoek aan het museum in het kader van het cultuurmenu.

Deze activiteiten kosten natuurlijk geld. Om deze activiteiten te kunnen organiseren vraagt de ouderraad jaarlijks aan de ouders een vrijwillige ouderbijdrage. Het basisonderwijs wordt gefinancierd door de overheid, hiervoor vraagt de school en/of de ouderraad dus geen bijdrage. De vrijwillige ouderbijdrage is uitsluitend bedoeld om genoemde activiteiten te kunnen organiseren.

De regels rondom de vrijwillige ouderbijdrage zijn vastgelegd in het reglement van de ouderraad. De hoogte van de vrijwillige ouderbijdrage voor het nieuwe schooljaar wordt jaarlijks op de zakelijke ouderavond vastgesteld. Iedere ouder is tijdens de zakelijke ouderavond welkom. Tijdens deze zakelijke ouderavond wordt tevens verantwoording afgelegd door de penningmeester van de ouderraad over de besteding van de ontvangen bijdragen over het afgelopen schooljaar. Tevens doet de kascontrolecommissie jaarlijks een controle op de inkomsten en uitgaven van de ouderraad en de onderbouwing ervan. De kascontrolecommissie bestaat uit twee personen en wordt benoemd tijdens de zakelijke ouderavond. Als de kascommissie van mening is dat alles goed is verantwoord en er geen onregelmatigheden zijn geconstateerd, wordt dit schriftelijk vastgelegd en tijdens de zakelijke ouderavond officieel meegedeeld.

De vrijwillige ouderbijdrage is opgesplitst in een bedrag voor binnenactiviteiten en een bedrag voor buitenactiviteiten. De ouderraad wil heel graag, dat ieder kind mee kan doen met alle extra activiteiten. Daarom is gekozen voor een vast bedrag per kind per schooljaar en wordt er geen (aanvullend) bedrag per activiteit gevraagd. De ouderraad hoopt dat de vrijwillige ouderbijdrage door iedereen betaald wordt. Alleen op die manier kunnen we blijven doorgaan met deze activiteiten voor de kinderen. Overigens is de vrijwillige ouderbijdrage niet voldoende om de kosten van alle activiteiten te dekken. De ouderraad zorgt met behulp van het binnenhalen van extra inkomsten voor aanvulling. Hierbij kan gedacht worden aan de inkomsten uit het ophalen van het oud papier (maandelijks wordt oud papier in Gasselte opgehaald; hiervoor wordt een ophaalschema gemaakt, waarvoor de ouders periodiek worden ingedeeld). Maar ook uit een kerstmarkt of Dobberalia worden extra inkomsten gegenereerd. Indien er extra geld beschikbaar is vanuit bijvoorbeeld het oud papier, dan kan de ouderraad besluiten extra bijdragen te geven of eenmalige aanschaffingen te doen. Zo heeft de ouderraad in het verleden bijvoorbeeld een veegmachine, de voetbaldoelen en de schommelmand aangeschaft.

De vrijwillige ouderbijdrage voor het jaar 2018/2019 is vastgesteld tijdens de zakelijke ouderavond van november 2017. De bedragen voor een heel schooljaar zijn:

- Leerlingen groep 1 t/m 6: € 52,50 per leerling (binnenactiviteit € 15,00; buitenactiviteit € 37,50)
- Leerlingen groep 7 en 8: € 72,50 per leerling (binnenactiviteit € 20,00; buitenactiviteit € 52,50)

De vrijwillige ouderbijdrage bedraagt voor kinderen die vanaf 1 januari 2019 instromen:

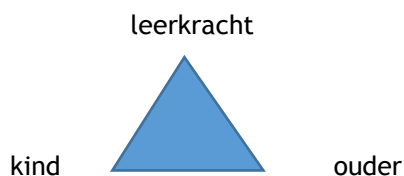
- Leerlingen groep 1 t/m 6: € 32,50 per leerling (binnenactiviteit € 5,00; buitenactiviteit € 27,50)
- Leerlingen groep 7 en 8: € 52,50 per leerling (binnenactiviteit € 5,00; buitenactiviteit € 47,50)

Indien er eventuele problemen zijn omtrent de betaling van de vrijwillige ouderbijdrage of wilt u de bijdrage in termijnen betalen, neemt u dan gerust contact op met de penningmeester van de ouderraad. Dit zal zeer discreet behandeld worden. Het verzoek is de vrijwillige ouderbijdrage vóór 1 maart 2019 over te maken op rekening NL28RABO0321119991 t.n.v. Stichting Ouderraad obs De Dobbe o.v.v. naam leerling en groep. Via het ouderportaal zal tijdig een verzoek tot betaling worden verzonden.

### 6.7. Spreekavond

Drie keer per jaar houden de leerkrachten van de groepen 1 t/m 8 een contactavond (twee maal op uitnodiging, één keer facultatief). Zoals eerder besproken houden we vanaf groep 1 t/m groep 4 de traditionele oudergesprekken. Dit betekent in de praktijk, dat de vorderingen van uw kind besproken worden en u vanuit de thuissituatie kunt aangeven hoe uw kind zich ontwikkelt. Het kan voorkomen, dat wij meer tijd nodig hebben voor een gesprek. Hierbij moet u denken aan kinderen, die werken met een aangepast en/of volledig aangepast programma of kinderen die anderzijds problemen hebben. De betreffende ouder(s) wordt(en) op een ander tijdstip uitgenodigd, zodat we meer tijd hebben. Ter voorbereiding van deze gesprekken heeft de leerkracht een formulier ingevuld, waarop de aandachtspunten staan, waarover de leerkracht met u wil spreken. Aan het eind van het gesprek, worden eventuele afspraken genoteerd en wordt aan u gevraagd het papier te ondertekenen.

Voor de groepen 5 t/m 8 voeren wij sinds het afgelopen schooljaar de z.g.n driehoeksgesprekken:



Via het ouderportaal krijgen alle ouders de gelegenheid zich aan te melden voor de gesprekken. Zodat u zelf een tijd kan kiezen. Voor de driehoeksgesprekken worden 15 minuten uitgetrokken.

Mocht u zonder uw kind met de leerkracht willen spreken dan kan dit uiteraard in overleg met de leerkracht op een ander moment plaatsvinden.

Voor alle groepen geldt: wilt u tussentijds met de leerkracht spreken, dan kan dat altijd. Wilt u hiervoor een afspraak maken? Ook kunt u van 15.15 tot 16.00 uur gebruik maken van het inloophoudmoment om even met de leerkracht van uw kind van gedachten te wisselen. Deze inloophoudmomenten staan vermeld op de schoolkalender.

### 6.8. Onderwijskundig rapport

Wanneer een leerling de school verlaat en naar een andere basisschool gaat, wordt een onderwijskundig rapport van de leerling opgesteld. Het onderwijskundig rapport bevat allerlei gegevens over de kennis, de ervaring en eventuele extra begeleiding, die het kind op de basisschool heeft opgedaan. De ouders ontvangen voor de nieuwe school een kopie van het onderwijskundig rapport. Dit rapport hoeft niet door de ouders te worden ondertekend.



## 6.9. Schoolgids

Aan het begin van het nieuwe schooljaar staat voor alle gezinnen digitaal de schoolgids en het jaarverslag met daarin opgenomen alle gebeurtenissen van het afgelopen schooljaar op de website. De ouders en verzorgers ontvangen indien gewenst een kalender. De schoolgids wordt periodiek aangepast en waar nodig bijgesteld. Deze gids moet ieder jaar opnieuw worden vastgesteld.

## 6.10. Het schoolplan

Elke vier jaar worden de onderwijsinhoudelijke zaken in het schoolplan beschreven. Het schoolplan vermeldt veranderingsonderwerpen. Ook is in het schoolplan een Zorgdocument opgenomen, waarin beschreven staat hoe wij omgaan met de zorg voor kinderen.

## 6.11. Informatie

Onze schoolwebsite [www.obsdedobbe.nl](http://www.obsdedobbe.nl) is zeer overzichtelijk. In één opslag vindt u er alle relevante informatie zoals nieuwsbrieven, de digitale schoolkrant en informatie over bijv. projecten.

We proberen zoveel mogelijk de data die vermeld staan te volgen. Incidenteel ontvangt u tussendoor extra informatie!

De leerkrachten communiceren met u als ouder(s) via de ouderportaal "MijnSchool".

## 6.12. Traktaties op school

Bij verjaardagen van de kinderen is het de gewoonte dat een kind zijn/haar klasgenootjes trakteert. We geven hierbij de voorkeur aan een **bescheiden, gezonde** traktatie. Van de school krijgt de jarige een leuke verjaardagskaart.

Uitnodigingen voor verjaardagfeestjes worden soms op school aan vriendjes of vriendinnetjes uitgedeeld. We verzoeken u vriendelijk om dit niet meer onder schooltijd te doen. Het is vaak voor andere kinderen heel sneu om niet te worden uitgenodigd!

## 6.13. Sponsoring

Bij sponsoring geeft een sponsor geld, goederen of diensten aan een school in ruil voor een tegenprestatie. Als tegenprestatie kan de school bijvoorbeeld de sponsor vermelden in de schoolkrant of schoolgids of een spandoek bij de sportdag. Zonder tegenprestatie is er geen sprake van sponsoring, maar van een schenking. Er zijn wettelijke voorwaarden voor sponsoring in het basisonderwijs en voortgezet onderwijs.

Als scholen bijdragen van sponsors aannemen, gebeurt dat zorgvuldig. Sponsoring mag het onderwijsproces niet beïnvloeden en de belangen van leerlingen niet schaden. Een sponsor mag geen misbruik maken van onwetendheid of goedgelovigheid van leerlingen. Sponsoring kan alleen met instemming van de medezeggenschapsraad (MR). Aan het begin van het schooljaar wordt de MR hierin gekend. Het sponsorbeleid wordt door de school toegelicht in het schoolplan en in de schoolgids.

In enkele gevallen is sponsoring uit den boze omdat de onafhankelijkheid van de school niet in het geding mag komen. Het spreekt haast vanzelf dat sponsoring meestal gepaard gaat met reclame-uitingen en vanuit dat oogpunt gaan we als school uiterst omzichtig met dit onderwerp om. Voor een beslissing over sponsoring dient een breed draagvlak te bestaan, niet alleen binnen de school maar ook bij een ieder die bij de school betrokken is.

## 6.14. Schoolreizen

Schoolreizen en andere (buitenschoolse) activiteiten.

Groep 1, 2, 3 en 4 maken jaarlijks een eendaagse reis. In de afgelopen schooljaren hebben de groepen 5 en 6 een tweedaagse reis op de fiets naar een kampeerboerderij in de omgeving gemaakt. De groepen 7 en 8 maken jaarlijks een meerdaagse schoolreis.

Voor ons als team telt het werken op school als belangrijkste bezigheid. Maar er zijn daarnaast nog een aantal activiteiten waar we met genoeg aan meedoen. De leerlingen van de bovenbouw doen

jaarlijks mee aan schoolsportactiviteiten, zoals het schoolvoetbaltoernooi. Per schooljaar worden er vele verschillende sporttoernooien of activiteiten voor basisschoolleerlingen gehouden. We kunnen echter niet aan alle activiteiten of acties deelnemen. Als er in de gemeente Aa en Hunze of in de directe omgeving voor kinderen in de basisschoolleeftijd iets wordt georganiseerd, kan er een afvaardiging van leerlingen namens obs "De Dobbe" deelnemen. De ouderraad betaalt de inschrijfkosten. Ook kan het voorkomen, dat wij vanuit andere aspecten (sociaal, pedagogisch, didactisch, veiligheid, etc) er voor kiezen om met een bepaalde groep of met de hele school niet aan een externe activiteit mee te doen.

### 6.15. Schoolregels

Hoewel we op school zeker geen voorstander zijn van overbodige regelgeving ontkomen we niet aan een aantal duidelijke schoolregels. De belangrijkste staan hieronder vermeld:

- Het verzoek aan de leerlingen die dichtbij school wonen is om de fiets thuis te laten.
- Tussen de middag is het niet toegestaan eerder dan voor één uur op school te komen. Dit vanwege het feit, dat de overblijfouders niet voor andere dan de overblijvende kinderen verantwoordelijk kunnen zijn. Vanaf een kwartier voor schooltijd zijn de leerkrachten formeel weer aansprakelijk.
- In de pauze gebruiken de kinderen van de groepen 1 t/m 8 hun fruit en/of drinken in de klas.
- Geeft u uw kind een hoeveelheid mee die het werkelijk op kan?
- Op school moet gebruik worden gemaakt van de eigen ingang. De groepen 1 t/m 3 gaan via de ingang van de onderbouw naar binnen. De groepen 4 t/m 8 via de hoofdingang.

Bij het buitenspelen wordt gebruik gemaakt van:

- Het plein (hier mag niet worden gevoetbald).
- De zandkoel.
- Voetbalveldje van de school.
- Bij alle uitgangen van de school (ook de nooduitgang van de peuterspeelzaal) mag niet worden gespeeld. In de pauzes en voor aanvang van de schooltijd is op het schoolplein pleinwacht aanwezig.

De volgende uitspraken ten aanzien van pesten zijn in alle klaslokalen opgehangen:

Regels die gelden in alle groepen:

- Doe niets bij een ander kind, wat jezelf ook niet prettig zou vinden.
- Kom niet aan een ander als de ander dat niet wil.
- We noemen elkaar bij de voornaam en gebruiken geen scheldwoorden.
- Als je kwaad bent ga je niet slaan, schoppen, krabben (je komt niet aan de ander) probeer eerst samen te praten. Ga anders naar de meester of de juf.
- Niet: zomaar klikken. Wel: aan de juf of meester vertellen als er iets gebeurt wat je niet prettig of gevaarlijk vindt.
- Vertel de meester of de juf wanneer je zelf of iemand anders wordt gepest.
- Blijft de pester doorgaan, dan aan de meester of juf vertellen.
- Kinderen die pesten zitten zelf in de nesten!
- Uitlezen, roddelen en dingen afpakken of kinderen buitensluiten vinden we niet goed. Word je gepest praat, er thuis ook over, je moet het niet geheim houden.
- Niet aan spullen van een ander zitten.
- Luisteren naar elkaar.
- Iemand niet op het uiterlijk beoordelen of beoordeeld worden.
- Nieuwe kinderen willen we goed ontvangen en opvangen. Zij zijn ook welkom op onze school.
- Opzettelijk iemand pijn doen, opwachten buiten school, achterna zitten om te pesten is beslist niet toegestaan.
- Probeer ook zelf een ruzie met praten op te lossen. Na het uitpraten kunnen we ook weer vergeven en vergeten.

### Pesten en ander ongewenst gedrag

Natuurlijk gedragen kinderen zich niet altijd zoals we zouden willen. De leerkrachten zijn zeer alert op ongewenst gedrag. We willen graag dat ouders ons dadelijk op de hoogte stellen als ze merken dat er nare dingen gebeuren. Samen kunnen we dan het probleem aanpakken. Er is een pestprotocol, dat ter inzage ligt op school.

## Kledingvoorschriften

Mag een school zomaar hoofddoekjes verbieden? En hoe zit het met andere min of meer omstreden kledingstukken als naveltruitjes. Basisschool “De Dobbe” heeft om verwarring te voorkomen een aantal kledingvoorschriften opgesteld. We houden ons aan de volgende voorwaarden:

De voorschriften mogen niet discriminerend zijn. Er mag geen onderscheid worden gemaakt op grond van godsdienst of levensovertuiging, politieke gezindheid, ras, geslacht, nationaliteit, seksuele geaardheid en burgerlijke staat. De voorschriften mogen de vrijheid van meningsuiting niet aantasten. De maatregel op het overtreden van een kledingvoorschrift mag niet onevenredig zwaar zijn.

We hanteren de volgende kledingvoorschriften:

- Leerlingen dragen bij voorkeur tijdens de les geen kleding die het hoofd bedekt.
- Leerlingen dragen tijdens de les geen (baseball)pet.
- Leerlingen dragen tijdens de les geen jas.
- De buik moet worden bedekt door een kledingstuk (naveltruitjes, korte hemdjes met spaghettibanden zijn niet toegestaan) dit geldt ook voor laag uitgesneden shirtjes/hemdjes.
- Een ontbloot bovenlichaam is niet toegestaan.
- Shirts met aanstootgevende/beledigende teksten mogen niet worden gedragen.

Het openbaar onderwijs mag de kledingvoorschriften van sommige godsdiensten niet verbieden. We hopen dat elke leerling de neutraliteit uitdraagt die bij het openbare karakter past. We stellen beperkingen aan kleding als het nodig is om wanordelijkheden te voorkomen.

Als er problemen zijn bij het handhaven van kledingvoorschriften is het vanzelfsprekend aan te raden om problemen eerst in overleg op te lossen. Als het niet lukt om een oplossing te vinden, kan de school een maatregel treffen vanwege het niet naleven van de kledingvoorschriften, zoals schorsen.

### 6.16. Gevonden voorwerpen

Iedere vrijdag wordt door een van de leerkrachten de kapstokken van de groepen 3 t/m 8 gecontroleerd. Spullen, die zich aan deze kapstokken bevinden worden door hen verzameld. Is uw kind spulletjes kwijt? In de steentjes gang staat een houten kist waarin de gevonden voorwerpen worden bewaard. Een tip is om toch even regelmatig een blik in de kist te werpen, want er ligt heel veel in!

### 6.17. Eten op school

Om de lange morgen te onderbreken mogen de kinderen iets te eten en te drinken meenemen. Wij zien graag dat uw kind geen snoep meeneemt naar school. Voor de kleuters is het wenselijk het fruit (schoongemaakt) in een plastic bakje mee te geven. Om vergissingen te voorkomen, is het aan te raden het bakje te voorzien van een naam. In sommige groepen wordt het fruit in de kring opgegeten. Ook is het meenemen van snoep om dit te eten voor aanvang van de school en tussen de middag verboden!

Het komend schooljaar hebben wij een leerling in groep 3 die een dodelijke pinda allergie heeft. Alle ouders worden per schooljaar nader geïnformeerd. U begrijpt het waarschijnlijk al. We willen u met klem vragen om geen pindakaas op boterhammen mee te geven. Traktaties waar sporen van noten inzit kan al een ernstige reactie veroorzaken. Mocht u thuis pindakaas eten wilt u dan de handen en tanden erg goed schoonmaken en kijken of er geen sporen op de kleding zijn achtergebleven. Tot nu toe is het dankzij de bereidwilligheid van alle betrokken ouders in goede banen geleid, waarvoor onze hartelijke dank! Twijfelt u over iets neem dan gerust even contact op met de juffen van de groep.

### 6.18. Sloffen/slippers

De leerlingen van de groepen 3 t/m 8 verwisselen bij het naar binnen gaan hun “buitenschoenen” voor sloffen, slippers of andere schoenen. De schoenen worden onder de kapstok gezet. Om 15.15 uur worden de sloffen, slippers e.d. aan de poten van de stoel in de klas gehangen. De maatregel is ingesteld om de hygiëne in de klaslokalen te vergroten en de schoonmaakwaliteit te doen toenemen.

### 6.19. Oud papier

Al heel veel jaren verzamelt obs “De Dobbe” oud papier. Elke tweede zaterdag van de maand wordt het papier opgehaald. Ouders helpen hierbij. Elk jaar wordt een rooster gemaakt, wie van de ouders er een bepaalde maand mee helpt (verplicht, zie verder “Richtlijnen ophalen oud papier” op onze website). Dit rooster ontvangt u aan het begin van het schooljaar. Indien u niet kunt helpen, dan dient u zelf voor vervanging te zorgen. De opbrengst van het verzamelen van oud papier wordt o.a. gebruikt om de kosten van de schoolreizen voor een groot deel te dekken. Echter ook allerlei andere, voor de school wezenlijke zaken, kunnen dankzij de oud- papierpot worden aangeschaft. We gaan ervan uit nog lang op de medewerking van u en van het dorp te mogen rekenen.

### 6.20. De Zandkoel

We hebben een fantastisch mooi speelterrein, dat zowel onder schooltijd, als na schooltijd goed wordt bezocht. Als school voelen we ten aanzien van veilig spelen een grote verantwoordelijkheid. Dagelijks controleren we de omgeving, zodat gevaarlijke situaties op tijd kunnen worden gesignaleerd en kunnen worden aangepakt. De gemeente Aa en Hunze heeft een eigen speelvoorzieningsbeleid. Medewerkers onderzoeken de speelplaats regelmatig en dragen zorg voor de uitvoering van de veiligheid. De projectgroep van de gemeente zorgt voor de nodige renovaties, zodat alle speelvoorzieningen die aanwezig zijn rondom de school voldoen aan de wettelijke normen.

### Aansprakelijkheid

Als een kind een ongeval met een speeltoestel krijgt, zullen we naar de oorzaak gaan zoeken. Als school moeten wij er dus voor zorgen dat de speeltoestellen veilig zijn. Veilig betekent niet, dat er nooit ongevallen met een speeltoestel kunnen gebeuren. Een ongeluk gebeurt plotseling en niemand heeft er echt schuld aan. Denk bijvoorbeeld aan een kind dat bij een val een tand verliest. De geneeskundige hulp en medicijnen worden in bijna alle situaties vergoed door de particuliere ziektekostenverzekering. Soms zijn er kosten, die net buiten de ziektekostenverzekering vallen. Daarom is voor alle kinderen een ongevallenverzekering afgesloten (6.3). De verzekering dekt ongevallen die verzekerden overkomen (alléén als het de Stichting te verwijten is). Immers ongelukken kunnen gebeuren.

De leerkrachten zijn tijdens de schooluren verantwoordelijk voor de kinderen. Wanneer de kinderen na schooltijd gebruik maken van de speelplaats, dan bent u als ouder verantwoordelijk.

### 6.21. Lokaal weeralarm

Stichting PrimAH heeft de volgende richtlijn voor lokaal weeralarmen:

- Code Groen/Geel: scholen zijn open en draaien het reguliere rooster.
- Code Oranje: scholen zijn open, maar lessen kunnen vervallen. Ouders zijn geoorloofd kinderen thuis te houden.
- Code Rood: De school gaat dicht, lessen vervallen. Wij informeren ouders voor 7:30 uur via mail, telefoon of ouderportal.

Ontstaat gedurende de schooldag een weeralarm Code Rood, dan blijven de leerlingen tot nader orde op school. De kinderen gaan niet zelfstandig naar huis. Ook dan worden ouders geïnformeerd over de ontstane situatie.

## Hoofdstuk 7: Contacten met andere instanties/adressen.

### 7.1. De verkeerswerkgroep

Op onze school zijn een aantal verkeersouders actief. Het aanstellen van verkeersouders is gebeurd op initiatief van VVN en de vier landelijke organisaties voor ouders in het onderwijs.

Er is afgesproken dat ze zich gezamenlijk gaan inzetten om de veiligheid in het verkeer van de schoolgaande kinderen te vergroten. De gemeente Aa en Hunze steunt dit onder andere door het verlenen van subsidie.

De activiteiten van de verkeersouders zijn bijvoorbeeld: het houden van een fietsenkeuring, het opzetten van het praktijkgedeelte van het verkeersexamen, diverse projecten, het onderhouden van contacten met gemeente, politie, VVN, school en ouders.

### 7.2. Leerlingenraad

De leerlingenraad vergadert drie keer per schooljaar samen met de directeur. Deze leerlingenraad bestaat uit leerlingen van de groepen 5 t/m 8. De onderwerpen die op de agenda staan zijn zeer divers. Een vast onderdeel van de agenda is de sociale veiligheid van de leerlingen. Ook bespreken we de algemene gang van zaken op school, het buitenspelen, het netjes houden van de omgeving. De terugkoppeling van de gesprekken vindt plaats met alle leerlingen.

### 7.3. Cultuurmenu

Ook dit jaar doet onze school weer mee aan het Cultuurmenu. Uw kind maakt kennis met professionele voorstellingen, museumbezoek, schrijversbezoek en kunsteducatieve projecten in de disciplines beeldend, dans, muziek, literatuur, nieuwe media, of theater. Kunstdocenten van het ICO verzorgen gedurende het schooljaar een aantal kunstlessen in de klas. Uw kind zal ook meedoen aan erfgoedprojecten, die speciaal voor de scholen in Aa en Hunze zijn ontwikkeld.

#### Waarom het Cultuurmenu?

Het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen vraagt scholen aandacht te besteden aan kunst- en cultuureducatie. Het Cultuurmenu biedt onze school de mogelijkheid structureel en laagdrempelig aandacht te besteden aan alle kunstdisciplines. Elk jaar staat voor uw kind een andere thema centraal.

#### De praktijk

Kinderen komen in het Cultuurmenu op school in aanraking met kunst en erfgoed. Uw kind leert naar kunst te kijken, kunst te beoefenen en leert over de geschiedenis van de eigen omgeving. De projecten sluiten dit jaar aan bij de Kinderboekenweek, het thema bouwen, het Grollo Bluesmuseum en het vak verkeer.

Het Cultuurmenu wordt georganiseerd door het ICO Centrum voor kunst & cultuur en Kunst & Cultuur. De bibliotheek zorgt voor een boekenpakket.

Indeling Bouw	discipline	Kunstontmoeting	Kunstles	Aansluiting bij
Groep 1,2	Erfgoed	Het nieuwe oude huis	Dans	Thema Bouwen
Groep 3,4	Theater	Wat is er mis met mijn vis?	Theater	Kinderboekenweek
Groep 5,6	Muziek	Kidsblues	Muziek	Bluesmuseum Grollo
Groep 7,8	Media	Geen	Moviemakers	Verkeer

Het nieuwe oude huis is een erfgoedproject met lessen over huizen en verhuizen. Kinderen gaan op onderzoek uit in hun eigen omgeving en bouwen en ontwerpen zelf een huis. Ook de danslessen haken in op dit thema.

De theatervoorstelling *Wat is er mis met mijn vis?* is van Stichting Krijt. Het gaat over een verliefde buurman die op de vis van de buurvrouw mag passen. Het thema van de Kinderboekenweek 'vriendschap' beleven ze op een bijzondere manier, ook door zelf te spelen. Kidsblues is een lespakket dat kinderen kennis laat maken met bluesmuziek, geïnitieerd door het Grolloo Bluesmuseum. De kinderen zien een voorstelling van Big Bo en krijgen gitaarles. *Moviemakers* is een serie lessen waarbij de kinderen zelf een storyboard en film maken. Ze gaan aan de slag met verkeersfilmpjes: wat is goed en fout in het verkeer?

*De erfgoedprojecten zijn: De Molenmuis, Erfgoedkwartet, 'Uitnodiging van de kerkuil', Geessie en Geert, Rndom het onderduikershol van Anloo, Levend Boermarkerb*

#### **7.4. Dobbe project**

In alle klassen wordt er in een bepaalde periode door alle kinderen aan hetzelfde thema gewerkt. Vakken worden hierbij geïntegreerd. Ouders worden aan het eind van het project op school uitgenodigd om de werkstukken van de leerlingen te komen bekijken. Bij het samenstellen van de schoolgids is nog niet bekend welk project dit gaat worden.

#### **7.5. Schoolfotograaf**

De schoolfotograaf komt jaarlijks bij ons langs. Het ene jaar worden alleen groepsfoto's gemaakt, het andere jaar gaan alle kinderen individueel en met broertjes of zusjes (ingeschreven als leerling van de Dobbe) op de foto. U bepaalt natuurlijk zelf of u de foto's koopt.

#### **7.6. Mobieltjes op school**

De school heeft telefoon en is altijd bereikbaar. We willen in principe geen mobiel verkeer op school, tenzij ouders en het kind daar een gegronde reden voor hebben. Met de leerkracht wordt de uitzonderingssituatie dan besproken. Het mee naar school nemen van dergelijke kostbare apparaten levert vaak problemen op. Het gebruik en de zorg kunnen allerlei vervelende situaties veroorzaken, waarmee de leerkracht niet belast kan worden.

#### **7.7. Medicijnverstrekking**

Leraren op school worden regelmatig geconfronteerd met leerlingen die klagen over pijn die meestal met eenvoudige middelen te verhelpen is, zoals hoofdpijn, buikpijn, oorpijn of pijn ten gevolge van een insectenbeet. Als deze situatie zich voordoet dan zal de leerkracht een zorgvuldige afweging maken of uw kind gebaat is met een "eenvoudige" pijnstiller of dat een arts (na contact met de ouders) geconsulteerd moet worden.

Ook krijgt de leerkracht wel eens het verzoek om kinderen de door een arts voorgeschreven medicijnen toe te dienen. Een enkele keer wordt werkelijk medisch handelen van leerkrachten gevraagd zoals het geven van een injectie of het toedienen van een zetpil. De schoolleiding aanvaardt met het verrichten van dergelijke handelingen een aantal verantwoordelijkheden. Leraren begeven zich dan op een terrein waarvoor zij niet gekwalificeerd zijn. Met het oog op de gezondheid van de kinderen is het van groot belang dat zij in dergelijke situaties zorgvuldig handelen. Daarom hebben wij op school een protocol opgesteld waarin een handreiking gegeven wordt over hoe in deze situaties te handelen.

Bij het verstrekken van medicijnen op verzoek en bij het uitvoeren van medische handelingen moeten de ouders een toestemmingsformulier invullen.

#### **7.8. Vervoer van kinderen**

Bij een aantal activiteiten, die buiten school plaatsvinden, wordt aan de ouders medewerking gevraagd inzake het vervoeren van leerlingen per auto. Dit kan zijn bij het schoolvoetbal, handbal of een andere (incidentele) activiteit. De desbetreffende leerlingen krijgen ruimschoots van tevoren een formulier mee door middel waarvan u zich kunt opgeven. Daarna krijgen de ouders een overzicht van de data waarop zij voor vervoer zullen zorgen onder vermelding van de exacte tijden van vertrek.

De regels voor leerlingenvervoer door ouders zijn als volgt opgesteld:

- Laat de kinderen op een veilige plaats in- en uitstappen (aan de kant van stoep of aan de kant van de weg) en stap zelf ook altijd uit om de kinderen te helpen;
- Vervoer kinderen bij voorkeur achterin. Neem niet meer kinderen mee dan er autogordels zijn. Kinderen bij elkaar of bij een volwassene op schoot laten zitten is gevaarlijk;
- De kinderen moeten de autogordels gebruiken. Let er op dat de kinderen de gordel tijdens de rit niet afdoen;
- Kinderen kleiner dan 1.35 meter en lichter dan 37 kilo moeten gebruik maken van een geschikt kinderbeveiligingsmiddel (een stoeltje of zittingverhoger);
- Het vervoeren van personen in de laadruimte van een auto en in een aanhanger is verboden. Dus geen kinderen in de achterbak van een stationwagen;
- Maak met de kinderen afspraken over het gedrag tijdens de rit, bijvoorbeeld:
  - stap pas in of uit als daarvoor toestemming is gegeven;
  - blijf van ramen en deuren af;
  - houd tijdens de hele rit de gordel om;
  - houd het gezellig tijdens de rit.
- Zorg naast uw verplichte WA-verzekering ook voor een ongevalverzekering voor inzittenden;
- Worden uw kinderen door een ander vervoerd? Kijk of dit veilig gebeurt. Spreek de vervoerder van uw kind gerust aan op zijn of haar verantwoordelijkheid.

### 7.9. Parkeren bij de school

Wilt u bij het brengen en halen van uw kind(eren) uw auto even parkeren op de parkeerplaats van de school. Voor de school geldt een parkeerverbod, behalve in de parkeervakken. Dit komt de veiligheid van de kinderen ten goede. Wilt u bij het uitgaan van de school uw fiets even ergens stallen. De kinderen lopen met de fiets aan de hand via de uitgezette looproute (gele lijnen) naar de straat om daar rustig te kunnen opstappen. U kunt het beste wachten op het pleintje in de buurt bij de vlaggenmasten, bij het bankje of voor de school bij de grote bomen. Op het schoolterrein mag niet gefietst worden! Een verzoek is om niet op het pad voor aan de weg te gaan staan. Dit is een dagelijks probleem.

### 7.11. Website

“De Dobbe” publiceert informatie op de website: [www.obsdedobbe.nl](http://www.obsdedobbe.nl). Ook wordt er informatie en foto's via onze ouderportaal gedeeld. Mocht u echter bezwaar hebben tegen het maken van foto's van uw kind, die vervolgens op de website of op het ouderportaal worden geplaatst, dan willen wij dat graag schriftelijk van u vernemen.

### 7.12. Batterijen sparen voor school

In de gang van de school staat een ton waarin u de lege batterijen kunt deponeren. Voor deze inzameling krijgt de school punten. Met het aantal gespaarde punten kunnen we leuke dingen voor school aanschaffen.

### 7.13. Huiswerk

Voor het oefenen van bepaalde vaardigheden krijgen de kinderen van de midden en bovenbouw regelmatig een opdracht van hun leerkracht mee naar huis. Het voorbereiden van een spreekbeurt, het leren van een proefwerk etc.

Om de overgang naar het voortgezet onderwijs voor de kinderen van de bovenbouw te vergemakkelijken, geven wij groep 8 vanaf het begin van het nieuwe schooljaar en groep 7 vanaf de kerstvakantie een huiswerkmap mee naar huis.

## 7.14. Ouderprotocol

### Ouders

Ouders en school hebben een gezamenlijke opdracht: Kinderen toerusten met voldoende vaardigheden, kennis en kunde om de wereld tegemoet te treden. Ouders en school hebben daar ieder hun verantwoordelijkheden in. Ouders kunnen niet zonder de school en de school kan niet zonder ouders. Het belangrijkste is dat de ouders betrokken zijn bij de ontwikkeling van hun kinderen op school. Als kinderen deze betrokkenheid ervaren, gaat daar een positief effect vanuit. Wat doen we om die betrokkenheid van ouders op school waar te maken? Door mondelinge en schriftelijke informatie, contacten over de kinderen, ouders die op school activiteiten uitvoeren, ouders die helpen bij het onderwijs, ouders die meedenken en in een aantal gevallen meebeslissen over de opzet, inhoud en organisatie van activiteiten op onze school.

### Ouderparticipatie

Betrokkenheid van ouders bij de school is van groot belang voor het goed verlopen van allerlei activiteiten. Het onderwijs is op een aantal punten ingericht op de hulp van ouders. De verantwoordelijkheid bij diverse activiteiten ligt altijd bij de groepsleerkracht.

Incidentele hulp is nodig bij:

- Handvaardigheid
- Feesten
- Schoolreizen
- Excursies
- Sportevenementen
- Projecten en thema's
- Wassen van de sportkleding
- Ophalen van het oud papier
- Acties ten behoeve van de school

### Medezeggenschapsraad

Zie 3.20

### Ouderraad

De ouderraad kent een drietal hoofdtaken:

1. Het vertegenwoordigen van ouders met betrekking tot het door school gevoerde beleid. Het beleid op school is primair de verantwoordelijkheid van de directie, het personeel en de medezeggenschapsraad.
2. Voor het creëren van draagvlak zijn er per schooljaar een aantal overlegmomenten met de voorzitter van de OR, MR en de directeur. Het vormen van draagvlak voor het schoolbeleid is een noodzaak. Het accepteren van beslissingen die door de directie en de medezeggenschapsraad genomen worden, wordt vergroot als mensen op de hoogte zijn van argumenten en beweegredenen.
3. De ouderraad kan eventueel de school ondersteunen bij het oplossen van knelpunten of problemen. De ouderraad heeft de verantwoordelijkheid voor een aantal activiteiten, die uitgevoerd worden, bijgestaan door een aantal commissies. Deze vaste en adhoc samengestelde commissies rapporteren regelmatig aan de voltallige ouderraad. De vaste commissies die onder eindverantwoordelijkheid staan van de ouderraad zijn:
  - Commissie kerstmarkt
  - Commissie Dobberalia
  - Commissie feestavond
  - Commissie rommelmarkt

Bij het verrichten van de ondersteunende werkzaamheden voor de school en het onderwijs moet de ouderraad de aanwijzingen van de directeur en het onderwijzend personeel opvolgen. Zij blijven



verantwoordelijk voor de gang van zaken. Goede afspraken werken echter beter dan een hiërarchische structuur. Ouderhulp is in veel scholen aan de orde van de dag. Ouders die kinderen vervoeren naar excursies, ouders die helpen bij buitenschoolse activiteiten en festiviteiten of ouders die leerkrachten ondersteunen bij het leerproces. De hulp is vaak onmisbaar en wordt door de leerkrachten erg gewaardeerd. Zonder deze ouders kunnen veel van de (extra) activiteiten niet of beperkt worden uitgevoerd. Ouders zijn dus alom in de school aanwezig. Het is goed om hier bij stil te staan. Op heel veel scholen is er geen enkel probleem met de ouderhulp, maar incidenteel kan het soms leiden tot een ongewenste situatie.

### **Positieve en negatieve ervaringen**

Ouders die in de school helpen, kunnen in situaties belanden waarin ze positieve maar ook negatieve ervaringen opdoen met betrekking tot leerkrachten, leerlingen en- of andere hulp ouders.

Denk maar eens aan een leerkracht die een gezellige, maar productieve sfeer in de klas weet te realiseren. Of de hulpouder die een leerling een klasgenoot ziet troosten. Ervaringen die je positief waardeert en die je graag met anderen deelt. Maar ook komt het voor dat je een leerkracht ziet die een kind toespreekt op een wijze waar je als ouder grote moeite mee hebt. Of een andere hulpouder die kinderen vrijer laat dan is afgesproken waardoor het een chaos wordt. In al deze voorbeelden is het belangrijk dat ouders beseffen dat ze een andere positie innemen dan thuis. Er zijn andere regels afgesproken dan er thuis gelden.

### **Veilige situatie**

De samenwerking dient voor beide partijen “veilig” te zijn. De ouder moet zich geaccepteerd en gesteund voelen in zijn/haar aanwezigheid en bijdrage. Ouders, leerlingen en leerkrachten moeten er van op aan kunnen, dat wat zich op school afspeelt niet zo maar op straat komt te liggen. Het gaat om vertrouwelijke zaken. Als deze veiligheid niet aanwezig is, kan dat verstrekkinge gevolgen hebben. Bijvoorbeeld ouders die zich niet meer beschikbaar willen stellen of zelfs in conflict raken met de school. Of een leerkracht die geen ouders meer in zijn/haar klas wil.

### **Wat moet je regelen?**

Het is daarom goed om af te spreken onder welke voorwaarden ouderparticipatie in de school mogelijk is. Daarbij is gedacht aan een protocol waarin staat opgenomen bij welke activiteiten ouders wel en bij welke zij niet worden ingezet, hoe de voorlichting aan en begeleiding van die ouders wordt vormgegeven en waar ouders met hun eventuele bevindingen (gevoelens en/of klachten) naar toe kunnen.

### **Wie is verantwoordelijk?**

De ouderhulp vindt plaats onder de verantwoordelijkheid van de schoolleiding. In de voorlichting aan en begeleiding van de hulpouders wordt expliciet aandacht besteed hoe zij moeten omgaan met vervelende ervaringen en welke wijze waarop deze kunnen/moeten worden besproken. Het niet nakomen van gemaakte afspraken kan leiden tot een vertrouwensbreuk en kan een negatieve uitwerking hebben op de relatie school/ouders in het algemeen en op de ouderhulp in het bijzonder. Ouders, maar ook leerkrachten die afspraken toch schenden dienen hier op aangesproken te worden door de schoolleiding.

Bij het “aanstellen” van hulpouders is het goed de volgende “kwaliteitseisen” in de gaten te houden:

- Zorg voor een duidelijke omschrijving van de werkzaamheden (Wat moet ik doen?).
- Welke vaardigheden zijn er nodig (Kan ik het?).
- Maak afspraken over “werktijden” en “opzegtermijn” (Wanneer moet ik helpen? Hoever van tevoren geef ik aan dat ik wil stoppen?).

Ook degene die de hulp inroept moet voldoen aan een aantal kwaliteiten:

- Geef vooraf duidelijke informatie en zorg voor voldoende begeleiding.
- Wees duidelijk over een eventuele vergoeding voor gemaakte kosten.
- De school is aansprakelijk voor de participerende ouders in school.
- Wees duidelijk over wat de taak van de leerkracht is en wat de taak van de hulpouder moet zijn.



- Waarbij jaarlijks alle activiteiten worden vastgelegd in een lees- en mediaplan;
- Waarbij een digitaal portaal helpt bij het zoeken en registreren van boeken, het stimuleren van lezen, het bijhouden van de leeshistorie en het vinden van betrouwbare informatie.

## 7.18 Ontwikkelingen in het onderwijs

Via onze Nieuwsbrieven en het jaarverslag van het afgelopen schooljaar heeft u onze ontwikkelingen kunnen volgen.

In het afgelopen schooljaar 2017-2018 zijn we bezig geweest met de uitvoering van de jaarplanning. Voornemens die niet uitgevoerd konden worden, worden meegenomen naar de komende planperiode.

Wat hebben we o.a. gerealiseerd?

- Het afnemen en realiseren van toetsen (Cito- en methodeafhankelijke toetsen).
- Het vaststellen van doelen en streefdoelen in onze groepsplannen.
- Het afnemen van de Vaardigheidsmeter.
- Het voeren van gesprekken naar aanleiding van klassenbezoeken.
- Het uitvoeren van de zorgkalender.

Kortom, heel veel handelingen die jaarlijks structureel op de agenda staan en in een bepaalde periode moeten worden uitgevoerd.

Daarnaast hebben we als team volgens de actieplannen ingezoomd op een aantal aspecten van ons onderwijs:

- De implementatie van Nieuwsbegrip rekenen
- Groove Me (Methode Engels) invoeren in de groepen 1 t/m 6.
- Portfolio leren / kindgesprekken

In het jaarverslag kunt u lezen wat het team in het schooljaar 2017-2018 heeft gerealiseerd.

Het komend schooljaar gaat de directeur onderzoek doen naar de mogelijkheden van andere schooltijden.

## Scholing en begeleiding

In het afgelopen schooljaar zijn we met enthousiasme aan het werk gegaan met de volgende onderdelen:

- Het borgen van alle opgedane kennis en vaardigheden.
- Het goed onderscheiden van hoofd en bijzaken.
- Het zorgen voor rust op de werkvloer.
- Concentreren op processen die er toe doen.
- Het voortborduren op de verbetering van ons onderwijsaanbod.
- Aandacht voor kennis en leerkrachtvaardigheden.
- Aandacht voor resultaten en producten.

Het team heeft voor het komend schooljaar wederom de focus op een aantal onderdelen:

- Het rekenonderwijs

In mei 2018 is juf Lianne benoemd in een LB functie met als onderdeel: “rekenspecialisme”. Dit betekent, dat zij in juni 2018 de stand van zaken in kaart gaat brengen. Het rekenbeleidsplan zal worden bijgesteld en via het aangepaste actieplan kan het team aan de slag met het uitvoeren van het rekenonderwijs. Tot januari 2019 zal het team hier zelfstandig mee aan de slag moeten omdat juf Lianne met zwangschapsverlof gaat.

In alle groepen gaan we verder op de ingeslagen weg met het automatiseren. Per dag worden er oefeningen gedaan met het programma "Rekensprint". Kinderen werken via een coöperatieve werkvorm en krijgen de opdracht om binnen een bepaalde tijd zoveel mogelijk sommetjes op te zeggen. Ook worden er rekendictees binnen een bepaalde tijd afgenomen. Uit analyse is gebleken, dat de kinderen in alle groepen hier baat bij hebben. Dit onderdeel zal dus verder versterkt en uitgebouwd worden.

In het komend schooljaar wordt in gezoomd op:

- Het begrijpend luisteren
- Het begrijpend lezen/luisteren
- Het technisch lezen
- Het schrijven
- Ontwikkelgesprekken/portfolio gesprekken met leerlingen
- Hoogbegaafdheid

De invoering van Planb2 had in het schooljaar 2017-2018 onze hoogste prioriteit. Planb2 is een online onderwijsplansysteem. De webapplicatie is sinds 2008 toonaangevend bij het plannen van opbrengst-en handelingsgericht onderwijs. Het heeft als doel om de administratieve last van leerkrachten en internbegeleiders te verminderen. Het wordt in de praktijk eenvoudiger om zicht te houden op de groep en op de individuele leerlingen. Planb2 brengt het schoolbeleid, de doelen, kindkenmerken en data op een overzichtelijke manier samen op drie niveau's:

- School
- Groep
- Leerling

Ook het komend schooljaar gaat er veel tijd en aansturing zitten in de verdere implementatie van Planb2.

#### Portfolio's/kindgesprekken

In het schooljaar 2017-2018 heeft het team van de Dobbe een cursus portfoliëren en leergesprekken met kinderen gevolgd. Ons actieplan werd verder uitgevoerd door het het verder invoeren van de driehoeksgesprekken( groep 5 t/m 8): leerkracht-ouder-kind. Een enorm toegevoegde waarde. Dit gaan we zeker in het komend schooljaar voortzetten. Daarnaast wordt ingezoomd op het voeren van gesprekken met leerlingen over hun leerdoelen. We willen het geld, dat wordt geïnvesteerd vanuit de werkdrukmiddelen inzetten om met onze leerlingen in gesprek te gaan. We willen graag een extra leerkracht, die op het moment als de leerkracht met de leerlingen in gesprek gaat, de klas kan overnemen.

Op de Dobbe werken met een aantal plusgroepen. In het afgelopen jaar hebben twee leerkrachten een cursus op het gebied van hoogbegaafdheid gevolgd. Binnen het team zal gekeken moet worden hoe de expertise op dit terrein verder wordt ingezet.

We pakken het begrijpend luisteren op. Een voorwaarde om goed te snappen wat je leest is het begrijpend luisteren. We doen dit omdat het cruciaal is kinderen uit te dagen om goed na te denken over de inhoud van de teksten. Met de introductie van het begrijpend luisteren gaan we ervan uit dat het begrijpend lezen beter wordt. Daarnaast moet er een actieplan begrijpend-studierend lezen komen. We hebben in de afgelopen jaren veel ingezet op beide onderdelen, we zijn echter niet tevreden met onze opbrengsten. We moeten in kaart brengen of ons aanbod toereikend is en ons aanbod genoeg is en tegemoet komt aan onze schoolpopulatie.

#### Muzieklessen in groep 5 en 6

In het afgelopen jaar onstond er door de samenwerking met muziekvereniging "De Harmonie" een mooie samenwerking. Een blazersklas werd gevormd. Elke vrijdagmiddag kregen de kinderen les van een zeer enthousiaste juf. Prachtig om te zien. Graag willen we deze samenwerking in het komend schooljaar voortzetten.

Er is wederom voldoende uitdaging en ambitie om deze zaken op te pakken en te versterken. De samenstelling van het team veranderd. Op de werkvloer ontstaan andere, nieuwe dimensies. Dit alles is een grote uitdaging waar het zittende team graag aan mee wil werken.

Zo blijven er natuurlijk de onderwerpen die jaarlijks volgens de zorgkalender uitgevoerd moeten worden. We blijven ons focussen op de opbrengsten en de kwaliteit van het onderwijs. Het geven en ontvangen van feedback.

Op het moment van schrijven is nog niet duidelijk hoe het scholingsplan eruit komt te zien.

### 7.19 Richtlijn omgaan met weeralarmen Stichting PrimaH

Stichting PrimaH heeft de volgende richtlijn voor lokale weeralarmen:

- Code groen/geel: scholen zijn open en draaien het reguliere rooster.
- Code oranje: scholen zijn open, maar lessen kunnen vervallen. Ouders zijn geoorloofd kinderen thuis te houden.
- Code rood: De school gaat dicht, lessen vervallen. Wij informeren ouders voor 7.30 uur via mail, telefoon of ouderportal.

Ontstaat gedurende de schooldag een weeralarm Code Rood, dan blijven de leerlingen tot nader order op school. De kinderen gaan niet zelfstandig naar huis. Ook dan worden ouders geïnformeerd over de ontstane situatie.

### Tot slot

Het is altijd moeilijk om te bepalen wat de een wel en wat de ander minder interessant vindt als het gaat om het samenstellen van een dergelijke schoolgids. Wij hebben geprobeerd u in dit boekwerkje enigszins een beeld te geven van de manier waarop wij op de obs “ De Dobbe“ werken. Mocht u nog verdere vragen hebben, dan kunt u altijd bij ons terecht.

*Ons Elfje.*

*De Dobbe*

*prachtige omgeving*

*zand bos*

*gezellig veilig rust structuur*

*samen*

