



# Schoolgids 2020-2021



## Openbare Basisschool De Vlonder



De informatie in dit document vindt u ook  
op [scholenopdekaart.nl](https://scholenopdekaart.nl)

# Inhoudsopgave

## **1 Over de school**

- 1.1 Algemene gegevens
- 1.2 Profiel van de school

## **2 Het onderwijs**

- 2.1 Groepen en leraren
- 2.2 Invulling onderwijstijd
- 2.3 Extra faciliteiten
- 2.4 Voor- en vroegschoolse educatie (VVE)

## **3 Ondersteuning voor leerlingen**

- 3.1 Samenvatting Schoolondersteuningsprofiel
- 3.2 Veiligheid

## **4 Ouders en school**

- 4.1 Hoe ouders worden betrokken
- 4.2 Vrijwillige ouderbijdrage
- 4.3 Schoolverzekering
- 4.4 Ziek melden en verlof aanvragen

## **5 Ontwikkeling van leerlingen**

- 5.1 Tussentijdse toetsen
- 5.2 Eindtoets
- 5.3 Schooladviezen
- 5.4 Sociale ontwikkeling
- 5.5 Kwaliteitszorg

## **6 Schooltijden en opvang**

- 6.1 Schooltijden
- 6.2 Opvang
- 6.3 Vakantierooster
- 6.4 Wie is wanneer te bereiken?

# Voorwoord

Een goede communicatie tussen ouders en school is belangrijk. De basisschooltijd vormt tenslotte een belangrijk onderdeel van een mensenleven. Zowel voor de kinderen als voor u.

Deze schoolgids is bedoeld voor de ouders, verzorgers en andere betrokkenen bij onze school. In deze gids vindt u praktische informatie zoals de schooltijden, vakanties, studiedagen, schoolregels en opvang. Er wordt beschreven hoe wij het onderwijs organiseren en welke keuzes we daarin hebben gemaakt. Wat we belangrijk vinden en waarin we ons onderscheiden van andere basisscholen. We geven aan vanuit welke missie en visie onze school werkt en wat u van ons mag verwachten.

In de schoolgids leest u ook relevante informatie over de betrokkenheid van ouders bij de school en de andere manieren waarop we u informeren.

Deze schoolgids is vastgesteld met instemming van de oudergeleding van de medezeggenschapsraad (MR).

We wensen u veel leesplezier.

Namens het team van Openbare Basisschool De Vlonder

# 1 Over de school

## 1.1 Algemene gegevens



### Contactgegevens

**Openbare Basisschool De Vlonder**

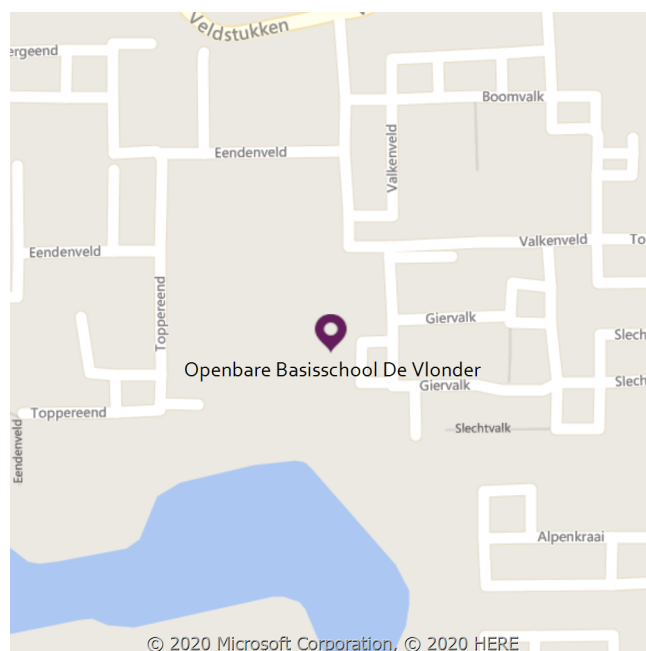
Giervalk 20

7827HX Emmen

☎ 0591678111

🌐 <http://www.obs-vlonder.nl>

✉ [administratie@obs-vlonder.nl](mailto:administratie@obs-vlonder.nl)



## Schoolbestuur

### Gemeente Emmen

Aantal scholen: 29

Aantal leerlingen: 4.501

<http://www.openbaaronderwijsemmen.nl>

## Schooldirectie

Functie	Naam	E mailadres
Locatieleider	Arjan Grummel	<a href="mailto:locatieleider@obs-vlonder.nl">locatieleider@obs-vlonder.nl</a>

## Samenwerkingsverband

Onze school is aangesloten bij Stichting samenwerkingsverband 22-02.

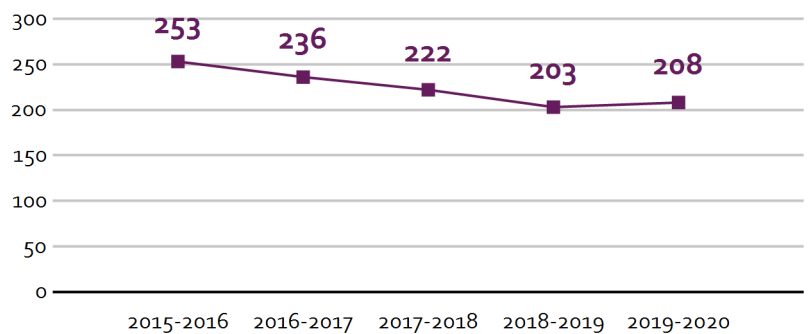
## Aantal leerlingen

### Aantal leerlingen in 2019-2020

208

2019-2020

### Aantal leerlingen de afgelopen jaren



Obs De Vlonder staat in de wijk de Rietlanden. De wijk is gebouwd in de jaren '80 en '90 van de 20e eeuw. Oorspronkelijk lag op de plek van de Rietlanden een groot heideveld. De wijk heeft een oppervlakte van 304 hectare, waarvan 31 hectare aan meren, sloten en andere wateren. De Rietlanden bestaat voornamelijk uit koopwoningen, waarvan een aantal aan het water zijn gebouwd. In totaal staan er in de wijk ruim 4000 woningen. De wijk blijft enorm in beweging en er is een constante toestroom van jonge gezinnen en kinderen. De leerlingen op de Vlonder komen grotendeels uit de wijk een klein percentage komt van daarbuiten.

Voor informatie over onze school en de inschrijfmogelijkheden, kunt u het beste contact opnemen met onze locatiedirecteur Arjan Grummel. U kunt ons bereiken op tel: 0591 678 111 of via e-mail: [locatieleider@obs-vlonder.nl](mailto:locatieleider@obs-vlonder.nl)

## 1.2 Profiel van de school

### Wat is het profiel?

In het profiel van de school staat wat de school belangrijk vindt en wat de school anders maakt dan andere scholen. Kernwoorden omschrijven dit kort maar krachtig en in de 'missie en visie' staat dit uitgebreider.

### Kernwoorden

Dalton

Gepersonaliseerd leren

Welbevinden en betrokkenheid

Brede ontwikkeling

### Missie en visie

#### Daltononderwijs

Daltononderwijs is genoemd naar het dorp Dalton in Amerika, waar de grondlegger van het systeem, Helen Parkhurst, in 1920 voor het eerst met dit onderwijsconcept werkte. Parkhurst wilde af van het destijds starre klassikale Amerikaanse onderwijssysteem. In haar school kregen kinderen meer vrijheid en daardoor een meer actieve leerhouding. De afgelopen 100 jaar is het dalton-onderwijsconcept uiteraard gemoderniseerd, maar de basisprincipes zijn nog hetzelfde. Het onderwijs op een daltonschool verloopt volgens pedagogische ankerpunten:

#### 1. Vrijheid in gebondenheid

Om zelfstandig te kunnen leren, heb je vrijheid nodig. Je moet zelf keuzes kunnen maken. Maar vrijheid betekent niet dat zomaar alles kan en alles mag. De docent biedt de grenzen waarbinnen leerlingen in vrijheid kennis en ervaring kunnen opdoen. Kinderen krijgen steeds meer verantwoordelijkheid voor hun eigen leren. De leerling en de docent maken samen afspraken over de leerstof. De leerling schat in hoeveel tijd hij nodig heeft om een taak te kunnen maken. Achteraf legt hij verantwoording af aan de docent.

#### 2. Zelfstandigheid

Het daltononderwijs maakt kinderen tot volwassenen die zelfstandig kunnen denken en handelen. Op daltonscholen wordt dus veel zelfstandig gewerkt. De rol van de docent is het begeleiden en coachen van de leerling. De leerling houdt het initiatief daar waar het kan.

#### 3. Samenwerking

Om later als volwassene te kunnen deelnemen aan de samenleving, moet je kunnen samenwerken. Ook met mensen die je niet zelf kiest. Daarom besteden daltonscholen, naast het zelfstandig werken, ook veel aandacht aan het werken en spelen in groepjes. Zo leren kinderen naar elkaar te luisteren en respect voor elkaar te hebben.

#### 4. Effectiviteit



Het daltononderwijs is bedoeld om kinderen effectiever te leren werken. De grondlegger Parkhurst wilde het schoolse leren doelmatiger maken. Tijd, mensen en middelen worden zo effectief mogelijk ingezet. Het idee is dat als kinderen zelf hun taken inplannen en uitvoeren, dat het onderwijs effectiever maakt dan het 'stilzit- en luisteronderwijs'.

## 5. Reflectie

Het nadenken over je eigen werk en gedrag staat centraal op daltonscholen. Leerlingen moeten van tevoren zelf inschatten hoeveel tijd ze kwijt zijn aan een taak en hoe moeilijk het zal zijn. Na afloop wordt besproken of hun idee klopte. Maar het gaat niet alleen om reflectie van de leerlingen. Ook de leerkracht reflecteert op zijn eigen werk en handelen. En ook op schoolniveau wordt er continu gereflecteerd over de kwaliteit van het onderwijs.

### **Missie obs De Vlonder:**

"Door effectief onderwijs, opbrengstgericht werken en streven naar excellent onderwijs, willen we op de Vlonder maximale opbrengsten halen. We houden rekening met de behoeften van kinderen. Kinderen leren in een uitdagende omgeving en een prettige sfeer, waarbij werken vanuit de daltonpedagogiek centraal staat".

We willen onze missie bereiken door:

- Vrijheid binnen grenzen
- Leeropbrengsten optimaal voor alle kinderen
- Onderwijs op maat/passend onderwijs
- Nadrukkelijke aandacht voor talenten
- Daltonpedagogiek
- Effectief omgaan met verschillen
- Respect en samenwerking in een prettige omgeving

Onze uitgangspunten: de Vlonder is een openbare basisschool voor Daltononderwijs. Alle mensen zijn gelijkwaardig. Daarom staat onze school open voor alle kinderen, ouders/verzorgers en leerkrachten, ongeacht hun levensbeschouwing, sekse, nationaliteit of sociale achtergrond.

### **Visie obs De Vlonder:**

#### ***'Samen sterk de wereld in'***

*Kinderen hebben van nature de drang om te ontdekken hoe de wereld in elkaar steekt en zich te ontwikkelen tot zelfstandige wezens. Wanneer de leerlingen de Vlonder verlaten zijn ze nieuwsgierig naar de wereld om hen heen en zijn ze in staat om met de verworven kennis en vaardigheden zijn of haar wereld verder te ontdekken.*

Op obs De Vlonder hebben wij oog voor verschillende instructie- en leerbehoeftes, interesses en talenten. Door het aanbieden van een rijke leeromgeving waarbij intrinsieke motivatie, eigenaarschap, onze daltonprincipes en ICT een grote rol spelen, leren wij kinderen hun behoeftes en vaardigheden te ontdekken en te ontwikkelen.

De leerkracht heeft verschillende rollen. Hij is expert, coach, model, onderzoeker en ontwerper. In de rol van coach betrekken ze leerlingen bij hun ontwikkeling en ondersteunen ze de leerlingen bij het behalen van leerdoelen in de door de leerkracht ontworpen leeromgeving. Binnen deze context kunnen de leerlingen altijd een beroep doen op de kennis en didactische vaardigheden van de leerkracht. Onze

leerkrachten zijn constant op zoek naar verschillende manieren om kinderen op de juiste manier te ondersteunen.

Leerlingen worden mede-eigenaar van hun leerproces en krijgen vrijheid (in gebondenheid) om keuzes te maken die ten goede komen aan zijn of haar ontwikkeling. Het geven van deze keuzes en het aanpassen van de stof aan het niveau van de leerling vergroot de motivatie, het rendement en de leeropbrengst.

Ouders worden gezien als een belangrijke steun in het leerproces. Ouders en leerkrachten moeten samenwerken om een zo positief mogelijke leeromgeving te creëren. Ouders krijgen inzicht in de ontwikkeling van hun kinderen en worden getracht de leerontwikkeling op school te waarderen en stimuleren in samenspraak met zijn of haar kind.

## Prioriteiten

Onze school is uiteraard steeds in ontwikkeling, in grote lijnen richten we ons de komende jaren op de volgende zaken:

1. We willen leerlingen verantwoordelijker maken voor hun eigen leerproces omdat dit bijdraagt aan een positieve leerontwikkeling. Ook ouders nemen hier een belangrijke rol in.
2. Het versterken van onze identiteit en schoolklimaat door onder andere het opnieuw vaststellen van onze omgangsvormen.
3. Het vormen van een structureel aanbod op het gebied van cultuuronderwijs en burgerschap.
4. Het doorontwikkelen van ons wereldoriëntatie-, wetenschap-, techniek- en ICT- aanbod.
5. Het optimaliseren van ons reken- lees- en taalaanbod.

## Identiteit

Obs De Vlonder is een openbare school. Wij staan voor: open, samen en gelijkwaardig. Onze school is voor iedereen toegankelijk. Alle kinderen zijn welkom bij ons, evenals alle ouders/verzorgers en leerkrachten. Ongeacht levensbeschouwing, sekse, nationaliteit of sociale achtergrond. Niet apart, maar samen. Iedereen is gelijkwaardig. 'Wij hebben oog voor de wereld en leiden onze leerlingen op tot wereldburgers.' Dit geven wij vorm door verschillende activiteiten en lesstof aan te bieden. Dit is vastgelegd in ons beleidsplan 'cultuur' en 'actief burgerschap en sociale integratie'. Onderdelen hiervan zijn onder andere sociale vaardigheden, wereldoriëntatie, jeugdjournaal, talentontwikkeling, HVO / GVO in de groepen 7 en 8 en maatschappelijke projecten en samenwerkingen.



## 2 Het onderwijs

### 2.1 Groepen en leraren

#### Groepen op school

Onze leerlingen worden op de volgende wijze gegroepeerd:

- **Leerstofjaarklassen:** leerlingen zijn op basis van leeftijd gegroepeerd
- **Combinatiegroepen:** samenvoegen van twee of meer leerjaren tot een groep, bijvoorbeeld groep 3/4
- **Groepsdoorbrekende niveaugroepen:** leerlingen met verschillende leeftijden zijn op niveau gegroepeerd voor bepaalde instructie of activiteiten

#### Verlof personeel

Wanneer de groepsleerkracht afwezig is, zal de leerkracht zo mogelijk vervangen worden door een andere bevoegde (inval)leerkracht. Bij voorkeur iemand binnen de eigen organisatie. De inzet van externe invallers wordt bovenschools geregeld. Bij de vervanging wordt zoveel mogelijk gebruik gemaakt van dezelfde personen. Dit is echter niet altijd mogelijk.

Mocht er geen invaller beschikbaar zijn, dan zoekt de school naar andere opvangmogelijkheden op school. Hiervoor is er op alle openbare scholen in Emmen een protocol opgesteld. Indien wij geen invalkracht kunnen krijgen geldt onderstaande procedure:

- Een parttimer, werkzaam bij ons op school of op één van de ander scholen binnen OOE wordt gevraagd.
- De onderwijsassistent krijgt de taak de groep over te nemen onder auspiciën van een leerkracht.
- Een PABO-student les laten geven onder supervisie van een leerkracht.
- Collega die CV of BAPO heeft wordt gevraagd.
- We bellen een ouder van school die bevoegd is.
- IB-er les laten geven.
- In uiterste nood wordt, in overleg met de afdelingsmanager onderwijs van OOE, de klas naar huis gestuurd.

#### Vakleerkrachten

Op onze school zijn de volgende vakleerkrachten aanwezig:

















Humanistische en  
godsdienstige vorming  
(HVO/GVO)

## 2.2 Invulling onderwijstijd

### Wat is Onderwijstijd?





































Met onderwijstijd bedoelen we de uren in een week die de leerling op school is. De invulling van onderwijstijd kan per school verschillen. Kinderen hebben recht op voldoende uren onderwijs.

















































### Invulling onderwijstijd leerjaar 1 en 2

Vak	Leerjaar 1	Leerjaar 2
Taal/spelling	 4 u 15 min	 4 u 20 min
Rekenen	 2 uur	 2 u 20 min
Ontwikkelingsmateriaal	 4 u 15 min	 6 u 40 min
Engels	 15 min	 15 min
Kunstzinnige en creatieve vorming	 2 uur	 2 u 30 min
Lichamelijke opvoeding	 4 u 10 min	 6 u 50 min
Wereldoriëntatie	 50 min	 50 min

- Bij de groepen 1 en 2 is ook taal- en rekentijd ondergebracht bij expressie/ werken en wereldoriëntatie.
- Onder wereldoriëntatie vallen de vakken; burgerschap, gezond gedrag, natuur, biologie, aardrijkskunde en geschiedenis.
- Onder kunstzinnige vorming en creatieve vorming vallen: muziek, tekenen, handvaardigheid, drama en dans.

### Invulling onderwijstijd leerjaar 3 t/m 8

Vak	Leerjaar 3	Leerjaar 4	Leerjaar 5	Leerjaar 6	Leerjaar 7	Leerjaar 8
Lezen	 3 u 30 min	 4 u 30 min	 4 uur	 4 uur	 3 uur	 3 uur
Taal	 6 u 15 min	 6 u 15 min	 6 u 15 min	 6 u 15 min	 6 u 15 min	 6 u 15 min
Rekenen/wiskunde	 5 uur	 5 uur	 5 uur	 5 uur	 5 uur	 5 uur
Wereldoriëntatie	 45 min	 1 u 30 min	 2 uur	 2 uur	 2 uur	 2 uur
Kunstzinnige en creatieve vorming	 1 u 30 min	 1 u 30 min	 1 u 30 min	 1 u 30 min	 1 u 30 min	 1 u 30 min
Bewegingsonderwijs	 1 u 30 min	 1 u 30 min	 1 u 30 min	 1 u 30 min	 1 u 30 min	 1 u 30 min

Levensbeschouwing					 45 min	 45 min
Engelse taal	 15 min	 30 min	 30 min	 30 min	 45 min	 45 min
Wetenschap, Techniek en ICT	 45 min	 1 uur	 1 uur	 45 min	 45 min	 45 min
Verkeer	 30 min	 30 min	 45 min	 45 min	 45 min	 45 min
Schrijven	 1 u 30 min	 1 uur	 30 min	 30 min	 30 min	 30 min
Daltontijd extra	 30 min	 45 min	 1 uur	 1 u 15 min	 1 u 15 min	 1 u 15 min
Sociale vaardigheden	 30 min	 30 min	 30 min	 30 min	 30 min	 30 min
pauze (speelkwartier)	 1 u 15 min	 1 u 15 min	 1 u 15 min	 1 u 15 min	 1 u 15 min	 1 u 15 min

- Onder wereldoriëntatie vallen de vakken; burgerschap, gezond gedrag, natuur, biologie, aardrijkskunde en geschiedenis.
- Onder kunstzinnige vorming en creatieve vorming vallen: muziek, tekenen, handvaardigheid, drama en dans.
- Tijdens taal, rekenen, begrijpend lezen, Engels, schrijven en wereldoriëntatie wordt er ruimte geboden om de stof ook zelfstandig te verwerken.
- Vanaf groep 3 hebben de kinderen 's morgens (iedere dag) een kwartier speelpauze.
- In iedere groep wordt er tijdens de lunch (15 min.) aandacht besteedt aan lezen, taal of wereldoriëntatie.



## 2.3 Extra faciliteiten

Onze school beschikt over de volgende extra faciliteiten:

- Bibliotheek
- Technieklokaal
- Speellokaal
- Kinderopvang
- Voorschool
- Logopedie
- Fysiotherapie
- Schrijftherapie

## 2.4 Voor- en vroegschoolse educatie (VVE)

### **Wat is voor- en vroegschoolse educatie?**

Kinderen met een risico op achterstanden krijgen via speciale programma's extra aandacht voor hun ontwikkeling. Zo kunnen ze goed van start op de basisschool. Voorschoolse educatie wordt aangeboden op de peuterspeelzaal of op de kinderopvang. Vroegschoolse educatie wordt gegeven in groep 1 en 2 van de basisschool. Schoolbesturen werken hiervoor samen met het gemeentebestuur. Bij zowel voor- als vroegschoolse educatie is het betrekken van ouders zeer belangrijk.

Onze school is geen VVE-school. We werken voor de voor- en vroegschoolse educatie samen met een peuterspeelzaal/kinderdagverblijf in het gebouw van de school.

Alle kinderen tussen 2,5 en 4 jaar kunnen op de voorschool spelenderwijs met leeftijdsgenootjes leren en ontdekken. De stap naar het basisonderwijs is daardoor kleiner en er ontstaat een doorgaande leerlijn. In samenwerking met Stichting Peuterwerk kunnen kinderen op obs De Vlonder van 2,5 tot 4 jaar spelen met leeftijdsgenootjes en genieten van leuke activiteiten, onder deskundige begeleiding en in een veilige omgeving. Meer informatie vindt u op: [stichtingpeuterwerk.nl](http://stichtingpeuterwerk.nl)

## 3 Ondersteuning voor leerlingen

### 3.1 Samenvatting Schoolondersteuningsprofiel

#### **Wat is het Schoolondersteuningsprofiel?**

In het schoolondersteuningsprofiel omschrijft de school hoe leerlingen met een extra ondersteuningsvraag begeleid worden. En welke middelen de school hiervoor ter beschikking heeft. Ook het contact met de ouders hierover komt aan bod. Leerlingen met een extra ondersteuningsvraag hebben die ondersteuning nodig vanwege bijvoorbeeld een lichamelijke- of verstandelijke beperking, een chronische ziekte, een gedragsprobleem of een leerstoornis.

De school maakt deel uit van het schoolbestuur Openbaar Onderwijs Emmen. Alle schoolbesturen van de gemeente Emmen en de gemeente Borger – Odoorn zijn verenigd in het Samenwerkingsverband (SWV) 22.02-PO.

Alle scholen binnen het SWV 22.02 hebben met elkaar vastgesteld welke ondersteuning er tenminste op alle locaties geleverd wordt, de zogenaamde basisondersteuning. Daarnaast is vastgesteld welke extra ondersteuning op iedere basisschool geboden kan worden. Om de mogelijkheden voor Passend Onderwijs voor onze school in kaart te brengen is er door onze school een schoolondersteuningsprofiel opgesteld. In dit beleidsstuk is beschreven hoe de interne zorgstructuur binnen onze school gerealiseerd is. Het schoolondersteuningsprofiel is met de MR besproken, goedgekeurd en gedeeld met de experts van het samenwerkingsverband. Het schoolondersteuningsprofiel ligt bij de locatiedirecteur ter inzage en staat op onze website.

#### **Toetsen en procedures**

Voor een adequate uitvoering van de begeleiding van alle leerlingen hanteren we de volgende toetsen en procedures:

- Structureel volgen van de vorderingen van onze leerlingen met behulp van methodeafhankelijke en onafhankelijke (CITO) toetsen.
- Afname van de Eindtoets in groep 8.
- Afname Entreetoets groep 7
- Analyse van resultaten op school-, groep- en leerlingniveau.
- Planmatige uitvoering van ondersteuning waarbij ouders worden betrokken.
- Procedure voor instroom en uitstroom van leerlingen.
- Gestructureerde en planmatige extra ondersteuning voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften, zo nodig in een ontwikkelingsperspectief.

#### **Ondersteuning van het jonge kind**

Om de leer- en leefwereld van een nieuwe leerling uitnodigend, geordend en veilig in te kunnen richten houden we een (tweede) intakegesprek. De leerkracht voert binnen twee tot vier weken, indien nodig, nadat een leerling op school gekomen is, een gesprek met de ouders. Ouders kunnen vragen stellen en de school ontvangt essentiële informatie omtrent emotionele en fysieke ontwikkeling van het kind, zodat we het kind dát kunnen bieden wat het nodig heeft. We volgen hierin de aanpak van HGW (handelingsgericht werken). Voor het volgen van het jonge kind gebruiken we het observatie-instrument DORR. We stellen vast of het kind zich ononderbroken ontwikkelt op de verschillende

vakgebieden. Kinderen vanaf groep 3 worden getoetst, zodat we de vaardigheden van de kinderen kunnen volgen. Indien nodig, passen we ons aanbod en begeleiding aan, zodat we kunnen blijven spreken van een ononderbroken ontwikkeling. Voor de verdere uitwerking van de leerlingenzorg verwijzen we u naar het zorgplan van onze school.

### **Ontwikkelingsperspectief**

Soms kan het zo zijn dat een kind na intensief begeleiden te weinig vooruitgang boekt en de leerling het niveau en tempo van de groep niet meer kan volgen. Er wordt dan een ontwikkelingsperspectief (OPP) a.d.h.v. Passende Perspectieven opgesteld voor één of meerdere vakgebieden. Bij voorkeur start een OPP pas vanaf groep 6. Daarvoor wordt geprobeerd met extra hulp het kind zo lang mogelijk bij de groep te houden. Bij de beslissing om over te gaan tot een OPP is er altijd overleg met de IB-er, de leerkracht(en), ouders en een extern deskundige.

### **Hoogbegaafde, (meer)begaafde kinderen en talentontwikkeling**

Voor de groepen 3 t/m 8 hebben we 'Levelwerk' voor meer- en hoogbegaafde kinderen. Het is de bedoeling dat de leerlingen door deze stof worden uitgedaagd en ervaren dat leren ook pittig kan zijn. Onder begeleiding van onze coördinator hebben de leerling één keer per week een apart contactmoment en werken leerlingen gedurende de week zelfstandig aan Levelwerk in de klas

Daarnaast zijn er leerlingen die wellicht talent hebben voor bepaalde vakken en/of onderwerpen. We helpen de leerlingen hun talenten ontdekken door middel van ateliers. Onze school heeft een beleidsplan en coördinator talentontwikkeling om dit te begeleiden.

### **Overgang en doubleren**

Wanneer blijkt dat een kind meer tijd nodig heeft om zich te ontwikkelen, kan het besluit genomen worden het te laten doubleren. Deze beslissing wordt genomen door de directie van de school in overleg met de leraren en de intern begeleider. Wanneer we een doublure wenselijk vinden, wordt dit tijdig, met de ouders besproken.

### **Ondersteuningsbehoefte**

Wanneer we als school handelingsverlegen zijn, met andere woorden we kunnen niet voldoen aan de ondersteuningsbehoefte van uw kind, dan wordt er allereerst met het ondersteuningsteam (de consultatiegroep) contact opgenomen. Deze gaat samen met ons andere mogelijkheden voor ondersteuning in kaart brengen. Nader onderzoek kan ook één van de adviezen zijn. In dit traject wordt er ten allen tijde nauw samengewerkt met de ouders. Mochten extra interventies onvoldoende resultaat opleveren, waardoor de leerling op school niet langer begeleid kan worden, dient de school een andere, beter passende plek te zoeken. Dat kan ook het speciaal (basis)onderwijs zijn. Voor meer informatie over onze doelgroep en de faciliteiten die we kunnen inzetten, verwijzen wij u naar het schoolondersteuningsprofiel.

## **Gediplomeerde specialisten op school**

De volgende gediplomeerde specialisten zijn aanwezig op onze school:

Specialist	Aantal dagdelen
 Intern begeleider	6



 Onderwijsassistent	9
 Rekenspecialist	1
 Specialist hoogbegaafdheid	1
 Taalspecialist	1
 Ergotherapeut	1
 Logopedie	1
 Onderwijsadviseur	-

## 3.2 Veiligheid

### Anti-pestprogramma

#### Anti-pestprogramma

Een veilige omgeving is van groot belang voor kinderen om zich goed te ontwikkelen en te kunnen leren. Een veilige omgeving houdt in dat er een prettige sfeer is. Een omgeving dat erop gericht is om incidenten te voorkomen, incidenten zoals; ongepast (pest)gedrag, intimidatie, diefstal, agressie en geweld. Door op tijd te signaleren en hier gericht tegen op te treden, waarborgen we deze veilige omgeving. Hiervoor hebben alle scholen van Openbaar Onderwijs Emmen een veiligheidsplan. Het veiligheidsplan ligt ter inzage bij de locatiedirecteur.

#### Plagen mag, pesten niet!

Het is van groot belang de kinderen de verschillen tussen pesten en plagen uit te leggen. Een probleem kan ontstaan als kinderen plaagactiviteiten als pestactiviteiten zien. Het is belangrijk dit serieus te nemen en de plagers duidelijk te maken dat de ander hun gedrag niet leuk vindt en dat ze hiermee op moeten houden.

#### Pestprotocol

Het pestprotocol is onderdeel van het veiligheidsplan en is bij de locatiedirecteur op te vragen. Wanneer er pestgedrag gesignaleerd wordt (door gepeste leerling zelf, ouders, andere leerling of leraar), dan zal de leraar de partijen bij elkaar brengen voor een verhelderingsgesprek. Er zal geprobeerd worden de pesterijen op te lossen en er worden (nieuwe) afspraken gemaakt. Bij herhaaldelijk pestgedrag neemt de leraar duidelijk stelling en houdt een bestraffend gesprek met de leerling die pest. Bij pestgedrag worden de ouders (van pester en gepeste) op de hoogte gebracht van het pestgedrag. Leraren en ouders proberen in goed overleg samen te werken aan een bevredigende oplossing. Op school is een pestcoördinator aanwezig (Evelien Smegen - IB-er). Voor een volledig stappenoverzicht verwijzen wij u naar ons pestprotocol en omgangsvormen obs De Vlonder.

### Sociale en fysieke veiligheid

Onze school monitort de sociale veiligheidsbeleving van leerlingen. We nemen een vragenlijst af via Scholen met Succes.

De sociale opbrengsten worden vanaf groep 1 gemeten met de Sociale Competentie Observatie Lijst (SCOL) . Vanaf groep 6 nemen we ook de leerlingvragenlijsten af. De vorderingen van de kinderen in

alle groepen worden besproken door de groepsleerkracht met de intern begeleider en in het team in zijn geheel. Daarnaast bespreken we de voortgang tussentijds in de groeps- en leerlingbesprekingen en indien wenselijk in de teamvergaderingen. Op basis van de resultaten en de zichtbare trends worden er acties ter verbetering uitgevoerd.

## **Anti-pestcoördinator en vertrouwenspersoon**

De anti-pestcoördinator op onze school is mevr. Smegen. U kunt de anti-pestcoördinator bereiken via [e.smegen@oo-emmen.nl](mailto:e.smegen@oo-emmen.nl).

De vertrouwenspersoon op onze school is mevr. Smegen. U kunt de vertrouwenspersoon bereiken via [e.smegen@oo-emmen.nl](mailto:e.smegen@oo-emmen.nl).

## 4 Ouders en school

### 4.1 Hoe ouders worden betrokken

De betrokkenheid van ouders bij de school achten wij van groot belang. Daarom streven we ook naar een open communicatie en een constructieve samenwerking met ouders. Wij zijn van mening dat ouders altijd terecht moeten kunnen bij de leraren. Ouders en leraren hebben een gezamenlijke verantwoordelijkheid. Van ouders verwachten wij dat ze met vragen en opmerkingen komen. Van de leraar wordt verwacht dat hij/zij zich hiervoor open stelt.

Onze school heeft geen keurmerk/label op het gebied van ouderbetrokkenheid

### Communicatie met ouders

Ouders worden geïnformeerd op de volgende manieren:

We houden onze ouders/verzorgers op verschillende manieren op de hoogte o.a. via de schoolgids en website. Daarnaast maken we gebruik van het ouderportaal SchouderCom. Dit is een gesloten internet omgeving, waarin team en ouders met elkaar kunnen communiceren. Hierin vindt men bijvoorbeeld de jaarkalender, groepslijsten (met foto's), telefoonnummers van ouders en kinderen, blogs over de groep enzovoort. Via de website van SchouderCom of de SchouderCom app, krijgt u rechtstreeks toegang tot de website. Daar kunnen ouders met een gebruikersnaam en wachtwoord inloggen. Ouders worden uitgenodigd voor SchouderCom, wanneer hun kind bij ons op school zit. Hiernaast maken we nog gebruik van onderstaande mogelijkheden:

- Rondleiding en informatief intakegesprek met de locatiedirecteur bij inschrijving.
- Alle (nieuwe) ouders ontvangen een schoolgids.
- De leerlingen van groep 1 t/m 8 ontvangen 2 jaarlijks het rapport over de vorderingen van het kind. Het rapport wordt met de gegevens van het Cito leerlingvolgsysteem met de ouders besproken.
- De leerlingen en hun ouders krijgen in groep 7 een voorlopig adviesgesprek n.a.v. de Entreetoets.
- De leerlingen en hun ouders krijgen in groep 8 het adviesgesprek VO (voortgezet onderwijs).
- Iedere vier weken ontvangen ouders middels SchouderCom een nieuwsbrief van de locatiedirecteur.
- Verschillende ouderavonden op basis van een thema bv. overgang groep 2-3, en route groep 8.
- Gezamenlijke ouderavond MR, OR en TSO.
- Verschillende kijkmomenten waaronder periodeviering of kijk in de klas n.a.v. een project.

### Privacy

Op school vinden wij het belangrijk dat de privacy van onze leerlingen, ouders/verzorgers en onze medewerkers wordt gerespecteerd. Hoe wij op school omgaan met de persoonsgegevens en wat de rechten van de leerlingen, ouders/verzorgers en medewerkers zijn, welke afspraken wij maken om de privacy van alle betrokkenen te waarborgen kunt u lezen op de site van Openbaar Onderwijs Emmen. Deze reglementen en protocollen zijn met instemming van de GMR vastgesteld.

Wij maken alleen gebruik van persoonsgegevens als dat nodig is voor het leren en begeleiden van leerlingen en voor de organisatie hiervan. In het privacyreglement kunt u lezen wat de doelen zijn voor

de registratie van persoonsgegevens. De meeste gegevens ontvangen wij van de ouders (zoals bij het inschrijven van een leerling). Daarnaast registreren leraren gegevens over leerlingen, zoals toets- en observatiegegevens. Soms worden bijzondere persoonsgegevens geregistreerd als dat nodig is voor de juiste begeleiding van een leerling, zoals medische gegevens (denk aan dyslexie of ADHD).

De leerlinggegevens en vorderingen van de leerlingen worden opgeslagen in onze (digitale) administratiesystemen. Wij gebruiken hiervoor het programma ESIS.

Deze programma's zijn beveiligd en de toegang tot de gegevens zijn beperkt tot medewerkers van Openbaar Onderwijs Emmen die de gegevens strikt noodzakelijk nodig hebben voor de uitvoering van hun werkzaamheden.

### **Digitale leer- en lesmaterialen**

Op onze school wordt tijdens de lessen gebruik gemaakt van diverse digitale lesmaterialen. Hiervoor is een beperkte set met persoonsgegevens nodig om bijvoorbeeld een leerling te kunnen identificeren bij het inloggen. Openbaar Onderwijs Emmen heeft met de leveranciers duidelijke afspraken gemaakt over de gegevens die aangeleverd worden en deze afspraken zijn vastgelegd in verwerkersovereenkomsten. In deze verwerkersovereenkomsten geeft de betreffende leverancier aan welke persoonsgegevens worden opgevraagd, hoe deze worden verwerkt en hoe deze worden beveiligd. Om de digitale leer en lesmaterialen aan de leerlingen te kunnen aanbieden maken de kinderen gebruik van mobile devices (IPads en Chromebooks).

### **Uitwisselen van gegevens met andere organisaties**

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

### **Foto's en beeldmateriaal**

Voor het gebruik van foto's en video-opnames van leerlingen, wordt vooraf toestemming gevraagd. Ouders mogen altijd besluiten om die toestemming niet te geven, of om eerder gegeven instemming in te trekken. Als u toestemming heeft gegeven, wordt er vanzelfsprekend zorgvuldig met de foto's omgegaan. Voor vragen over het gebruik van foto's en video's kunt u terecht bij de locatiedirecteur.

### **Rechten van betrokkenen**

Ouders hebben het recht om de gegevens van en over hun kind(eren) in te zien. Als de gegevens niet kloppen, moet de informatie gecorrigeerd worden. Als de gegevens die zijn opgeslagen niet meer relevant zijn voor de school, mag u vragen die specifieke gegevens te laten verwijderen. Uitgebreide informatie over uw rechten en hoe u uw rechten als betrokkene kunt uitoefenen kunt u vinden op de website van Openbaar Onderwijs Emmen.

## **Klachtenregeling**

Ouders en kinderen kunnen klachten indienen over gedragingen en beslissingen of het nalaten daarvan van het bevoegd gezag en het personeel. Het klachtrecht heeft een belangrijke signaalfunctie met betrekking tot de kwaliteit van het onderwijs. Door de klachtenregeling ontvangen het bevoegd gezag

en de school op eenvoudige wijze signalen die hen kunnen ondersteunen bij het verbeteren van het onderwijs en de goede gang van zaken op school.

In het dagelijks werk op school zijn er vele contacten tussen kinderen, leraren en ouders. Op elke school doen zich daarbij wel eens probleempjes voor. Dat is op onze school niet anders. De meeste van deze zaken worden gelukkig opgelost. Soms lukt dat echter niet direct of minder goed. Daarom hebben we als openbare scholen afspraken gemaakt over de stappen die u kunt nemen om uw problemen aan te kaarten.

### **Klachtenprocedure werkwijze:**

- Wanneer een ouder/leerling een klacht heeft, dient die in eerste instantie besproken te worden met de direct betrokkene; de leraar, de intern begeleider dan wel de interne vertrouwenspersoon (H. Pomp) van de school. Leidt dit niet tot een oplossing, dan wendt men zich tot de locatiedirecteur van de school.
- Leidt dit niet tot een oplossing, dan kan men met uw vraag/klacht bij de MR terecht. Lukt het samen met de MR ook niet, dan kan men naar de clusterdirecteur van de school gaan. Komt men er dan samen nog niet uit, dan kan men contact zoeken met het bevoegd gezag van de school.
- Betreft het een klacht van een leraar of een andere werknemer binnen de school, ten aanzien van een collega, dan wel de locatiedirecteur of clusterdirecteur, dan wendt men zich tot de interne vertrouwenspersoon van de school, de externe vertrouwenspersoon, het bevoegd gezag of rechtstreeks naar de landelijke klachtencommissie.
- Wanneer de klacht niet op schoolniveau kan worden afgehandeld begeleidt de interne vertrouwenspersoon de klager naar de externe vertrouwenspersoon.
- De externe vertrouwenspersoon bezielt of bemiddeling tot een oplossing kan leiden; zo niet, dan begeleidt de externe vertrouwenspersoon de klager in de verdere procedure en verleent, indien nodig, bijstand bij het doen van aangifte bij politie of justitie.
- De externe vertrouwenspersoon verwijst klager naar andere instanties gespecialiseerd in opvang en nazorg.
- Indien de externe vertrouwenspersoon slechts aanwijzingen, doch geen concrete klachten bereiken, kan hij/zij deze ter kennis brengen aan de klachtencommissie of het bevoegd gezag.

### **Landelijke Klachtencommissie (LKC)**

U kunt een klacht indienen bij de LKC. U kunt hiervoor kiezen in plaats van de interne klachtenprocedure of als u niet tevreden bent met de uitkomst van de interne klachtenprocedure. Als de interne klachtenprocedure nog niet is afgerond, zal deze beëindigd worden zodra er een klacht bij de LKC is ingediend. De LKC zal de klacht daarna verder afhandelen. De LKC onderzoekt de klacht en beoordeelt (na een hoorzitting) of deze gegrond is. De LKC brengt advies uit aan het schoolbestuur en kan aan haar advies aanbevelingen verbinden. Het schoolbestuur neemt over de afhandeling van de klacht en het opvolgen van de aanbevelingen de uiteindelijke beslissing. U kunt een klacht rechtstreeks of via het schoolbestuur schriftelijk indienen bij de LKC. De volgende externe vertrouwenspersonen kunnen u daarbij behulpzaam zijn als u dat wenst: mevrouw Jennifer Bakker en de heer Maarten de Wit. Bereikbaar via Sedna: Parallelweg 36, 7822 GM Emmen, Telefoon: 0591 680850

Onderwijsgeschillen biedt ook mediation aan voordat er een officiële klacht bij de LKC is ingediend. U kunt dan tot een oplossing voor een (dreigend) conflict komen met behulp van een mediator van Onderwijsgeschillen en zo een formele procedure voorkomen. Om te bespreken of mediation tot de mogelijkheden behoort kunt u contact opnemen met:

- Mediationdesk van Onderwijsgeschillen: telefoonnummer 030-2809590, E-mail

mediation@onderwijsgeschillen.nl

- Landelijke Klachtencommissie Onderwijsgeschillen, t.a.v. LKC, Postbus 85191, 3508 AD UTRECHT, Tel: 030-2809590, E-mail: info@onderwijsgeschillen.nl, Web: www.onderwijsgeschillen.nl

## Ouderinspraak

Inspraak van ouders wordt op onze school op de volgende manier georganiseerd:

- Ouderraad
- Medezeggenschapsraad

### Medezeggenschap (MR)

Openbaar onderwijs Emmen wil goed onderwijs geven aan kinderen in een veilige en goed ingerichte omgeving, door bekwame en betrokken medewerkers. Daartoe hebben alle scholen een Medezeggenschapsraad (MR) en op bovenschools niveau de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR) georganiseerd. De MR kan spreken over alle zaken die met de school te maken hebben en kan voorstellen doen aan het gemeentebestuur. De MR heeft in sommige gevallen een adviserende stem en in andere gevallen een beslissende stem in het schoolbeleid. De MR heeft plicht tot geheimhouding als het om vertrouwelijke zaken gaat. De medezeggenschapsraad is het orgaan waarin de belangen van ouders en personeel worden vertegenwoordigd. De medezeggenschapsraad bestaat uit een oudergeleding (4 ouders) en uit een personeelsgeleding (4 personeelsleden). De locatiedirecteur heeft geen zitting in de MR. Elke geleding heeft instemming- en adviesrecht over: het schoolplan, schoolgids, formatieplan, arbeidsomstandigheden en financiën. De MR vergadert om de zes weken of vaker indien noodzakelijk. Deze vergaderingen zijn openbaar. Iedereen kan bij de voorzitter van de MR vragen indienen. De MR adviseert directie en team gevraagd en ongevraagd en heeft instemmingsrecht of adviesrecht bij bepaalde zaken die de school betreffen. Op bovenschools niveau kennen we de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR). De GMR heeft als taak het voorgenomen beleid en de daarbij horende voorgenomen besluiten van Openbaar Onderwijs Emmen te toetsen. Dit betreft het algemene beleid voor de gehele scholengroep OOE en het beleid dat twee of meer scholen aangaat. Voorbeelden zijn: formatie, begroting, scholing personeel, voor- en naschoolse opvang en huisvesting. Ook heeft de GMR een taak in het bevorderen van onderling overleg en gelijke behandeling. De vergaderingen van de GMR zijn openbaar en de vergaderdata zijn opvraagbaar bij het secretariaat.

### Ouderraad (OR)

De OR bestaat uit ouder(s)/verzorger(s) van kinderen van onze school. Een ouderraad is geen officieel overleg-instituut, zoals de MR dat is, maar is een ondersteunend orgaan voor MR-leden en leerkrachten. De ouderraad bestaat uit enthousiaste ouders die het team ondersteunen bij alle activiteiten die voor onze kinderen door school worden georganiseerd, met als doel dat alle kinderen straks met veel plezier terug kunnen kijken op een leuke en leerzame schoolperiode met bijzondere momenten. Dankzij allerlei hand- en spandiensten van de ouderraad is het voor het team mogelijk elk jaar een aantal bijzondere activiteiten te organiseren. Wanneer er nieuwe leden nodig zijn dan wordt dit schriftelijk kenbaar gemaakt. De OR coördineert allerlei schoolactiviteiten die buiten het normale lesprogramma vallen. Onderwijsinhoudelijke zaken vallen hier buiten. De oudercommissie vergadert zo'n 8 keer per jaar.

## 4.2 Vrijwillige ouderbijdrage

### Wat is de vrijwillige ouderbijdrage?

Scholen mogen ouders een bijdrage in de kosten vragen. Voorwaarden zijn dat deze bijdrage vrijwillig is en de ouders in de Medezeggenschapsraad ermee hebben ingestemd. De bijdrage is voor activiteiten buiten de lesactiviteiten om.

Wij vragen een vrijwillige ouderbijdrage van € 20,00

Daarvan bekostigen we:

- Overige activiteiten als Pasen, Vaderdag, Moederdag etc.
- Kerst
- Sinterklaas

Er zijn overige schoolkosten. Hieruit worden de volgende activiteiten bekostigd:

2019-2020

Schoolreis groep 1/2: € 23,50

Schoolreis groep 3, 4 en 5: € 30,40

Schoolkamp groep 6: € 30,95

Schoolkamp groep 7 en 8: € 56,30



Activiteiten, door de medezeggenschapsraad (MR) of ouderraad (OR) georganiseerd, kunnen niet kosteloos worden gerealiseerd. Voor de organisatie van deze activiteiten wordt van de ouders een vrijwillige ouderbijdrage gevraagd. De ouderraad int en beheert deze gelden. Dit geldt ook voor de schoolreisbijdrage. Op een speciale OR/MR-vergadering wordt over het beheer verantwoording afgelegd aan de ouders. De MR krijgt voor haar activiteiten (organisatiekosten, scholing, vergaderkosten, administratiekosten, etc.) een bijdrage van het schoolbestuur.

### **Regeling ouderbijdrage**

De participatiewebshop

Ouders, die recht hebben op een participatieregeling, hebben de mogelijkheid de ouderbijdrage en de schoolreizen te betalen via de participatiewebshop van de gemeente Emmen:

[www.participatiewebshop.emmen.nl](http://www.participatiewebshop.emmen.nl)

### **Stichting Leergeld**

Soms kan er bij betalingsproblemen voor schoolfonds, schoolreis of sport-deelname ook een beroep gedaan worden op: Stichting Leergeld Emmen e.o. Telefoon: 06-27289980, Mailadres: [leergeld Emmen@live.nl](mailto:leergeld Emmen@live.nl)

### **Sponsoring**

Scholen krijgen steeds vaker te maken met bedrijven die hen willen sponsoren. Binnen de schoolmuren bevindt zich immers een mooie doelgroep (leerkrachten en leerlingen - en via de leerlingen hun ouders/verzorgers) voor allerlei commerciële activiteiten. Sponsoring kan een uitkomst bieden voor het te kunnen betalen van extraatjes voor de leerlingen maar er zijn ook risico's aan verbonden. De leerlingen zijn immers een kwetsbare, eenvoudig te beïnvloeden groep. Op onze school is afgesproken dat er gebruik gemaakt kan worden van sponsoring mits dit voldoet aan de uitgangspunten van de afspraken die gemaakt zijn tussen alle landelijke organisaties van besturen, personeel, ouders en leerlingen. Deze uitgangspunten zijn: - de sponsoring moet passen binnen de doelstelling van de school - de sponsoring mag de objectiviteit van de school niet in gevaar brengen - de school moet ook zonder sponsormiddelen onderwijs kunnen blijven geven Daarnaast behoudt de school zich het recht om vanwege schoolspecifieke redenen sponsoring te weigeren. In geval van twijfel besluit de locatiedirecteur of sponsoring wel of niet geaccepteerd wordt.



### 4.3 Schoolverzekering

Er is sprake van een schoolverzekering.

De aansprakelijkheidsverzekering biedt zowel de school zelf, als zij die voor de school actief zijn (bestuursleden, personeel en vrijwilligers), dekking tegen schadeclaims van derden ten gevolge van onrechtmatig handelen uit hoofde van de school ten opzichte van deze derden. Binnen de aansprakelijkheidsverzekering is ook dekking voor kinderen die op stage gaan. Schade tijdens de stage, veroorzaakt aan derden alsmede aan de stagegever, is onder deze verzekering gedekt. De verzekering geregeld binnen de W.A. polis van de gemeente Emmen. Schade aan eigendommen van kinderen en letselschade vallen onder de eigen W.A. verzekering van de veroorzaker. Via de voornoemde aansprakelijkheidsverzekering van de gemeente is iedereen, die met reden aanwezig is binnen een basisschool van OOE, verzekerd, als voorliggende verzekeringen niet van toepassing zijn.

Wij attenderen men in dit verband op twee aspecten, die vaak aanleiding zijn tot misverstand. Ten eerste is de school/het schoolbestuur niet (zonder meer) aansprakelijk voor alles wat tijdens de schooluren en buitenschoolse activiteiten gebeurt. Wanneer dit wel het geval zou zijn, zou alle schade die in schoolverband ontstaat door de school moet worden vergoed. Deze opvatting leeft wel bij veel mensen, maar is gebaseerd op een misverstand. De school heeft pas een schadevergoedingsplicht wanneer er sprake is van een verwijtbare fout. De school (of zij die voor de school optreden) moeten dus te kort zijn geschoten in hun rechtsplicht. Het is mogelijk dat er schade wordt geleden, zonder dat er sprake is van enige onrechtmatigheid. Bijvoorbeeld tijdens de gymnastiekles wordt er een bal geschopt. Deze komt op een bril van een leerling terecht en de bril is kapot. Die schade valt niet onder de aansprakelijkheidsverzekering en wordt dan ook niet door de school vergoed.

Ten tweede is de school niet aansprakelijk voor schade door onrechtmatig gedrag van kinderen. Kinderen (of, als zij jonger zijn dan 14 jaar, hun ouders) zijn primair zelf verantwoordelijk voor hun doen en laten. Een leerling die tijdens de schooluren of tijdens door de school georganiseerde activiteiten

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

### Vrijwilligersverzekering

Deze verzekering, gesloten door de gemeente, is bedoeld voor de vrijwilliger die in enig organisatorisch verband, onverplicht en onbetaald werkzaamheden verricht ten behoeve van anderen en/of de samenleving, waarbij een maatschappelijk belang wordt gediend. Dus deze verzekering geldt ook voor b.v. overblijfouders, voorleesouders, ouders die kinderen vervoeren, vrijwilligers, stagiaires etc. De vrijwilligersverzekering moet gezien worden als een aanvullende verzekering voor o.a. aansprakelijkheid en ongevallen. Dit betekent dat, indien er geen eigen verzekering is of een verzekering van de school, deze verzekering mogelijk uitkomst biedt. Zie voor dit onderwerp verder de site: [www.vrijwilligerswerken.nl](http://www.vrijwilligerswerken.nl)

## 4.4 Ziek melden en verlof aanvragen

### Over schoolverzuim

Scholen zijn verplicht ongeoorloofd schoolverzuim te melden bij de leerplichtambtenaar. Soms kan het zijn dat een leerling niet naar school kan gaan en er sprake is van geoorloofd schoolverzuim. Op de website van de Rijksoverheid ([www.rijksoverheid.nl](http://www.rijksoverheid.nl)) staat uitgelegd hoe en wanneer er sprake is van geoorloofd verzuim:

### Voorwaarden voor geoorloofd schoolverzuim

- bij ziekte moet de directeur dit op tijd horen;
- bij een verplichting vanuit een geloofsovertuiging moet de ouder/voogd de directeur van tevoren informeren;
- voor afwezigheid wegens een huwelijk of uitvaart moet de directeur vooraf toestemming geven.

Is het niet mogelijk op vakantie te gaan tijdens de schoolvakanties? Dan kunt u bij de schoolleiding toestemming vragen voor **schoolverlof buiten de schoolvakanties**.

Op deze manier meldt u uw kind ziek:

Wanneer een kind door ziekte, of een andere oorzaak, niet in staat is de school te bezoeken, dan dienen ouders te bellen of een melding te maken in SchouderCom. Indien ouders ons telefonisch op de hoogte willen stellen, dan het liefst vóór schooltijd op telefoonnummer: 0591-678111

Bezoek aan arts, tandarts, orthodontist e.d. graag van te voren melden bij leerkracht. Probeer deze afspraken zoveel mogelijk na schooltijd te plannen. Indien de leerling niet afgemeld is voor 9.00 uur, dan neemt de school contact met ouders op. De absenten worden per dag genoteerd in een absentielijst in Esis.

Op deze manier kunt u verlof voor uw kind aanvragen:

Als ouders verlof op willen nemen buiten de reguliere schoolvakanties, moet men dit voorleggen aan de locatiedirecteur van onze school. De locatiedirecteur of de leerplichtambtenaar (afhankelijk van de school die wordt bezocht), is degene die toestemming geeft voor het verlenen van verlof buiten de schoolvakanties. Op school is hiervoor een formulier te verkrijgen.

### **Ongeoorloofd verzuim.**

De locatiedirecteur van de school is verplicht de leerplichtambtenaar ongeoorloofd verzuim door te geven. Tegen ouders (of kinderen van 12 jaar en ouder) die zonder toestemming hun kinderen van school houden, zal proces-verbaal worden opgemaakt. De rechter kan in die gevallen onder meer een flinke geldboete opleggen.

### **Wanneer extra verlof?**

Het kan gebeuren dat er omstandigheden zijn die zo zwaar wegen dat u uw kind buiten de schoolvakanties thuis wilt houden. Hier volgen enkele van deze omstandigheden:

- Ziekte; In de eerste plaats valt te denken aan ziekte van uw kind. Als uw kind ziek is, moet u de leerkracht van uw zoon en/of dochter zo spoedig mogelijk op de hoogte stellen.
- Vakantieverlof; In de tweede plaats is verlof aanvragen mogelijk vanwege de specifieke aard van het beroep van de ouder(s)/ verzorger(s) van de leerling. U moet dan denken aan beroepen in de agrarische- en horecasector. De leerling kan in dit geval alleen buiten de schoolvakanties. Bij de aanvraag dient u een werkgeversverklaring te overhandigen. Deze zal moeten aantonen dat de extra vakantie om bovengenoemde reden wordt aangevraagd. De verklaring mag niet gebaseerd zijn op een roostertechnisch probleem. Het niet gezamenlijk op vakantie kunnen geldt voor alle vakanties (van 14 dagen of langer) in dat schooljaar en niet alleen tijdens de zomervakantie. Dit betekent dus dat wanneer men bijvoorbeeld wel in een kerstvakantie (die meestal twee weken duurt) of een meivakantie van twee weken op vakantie kan gaan, er geen reden is voor het verlenen van verlof. Let op! Vakantieverlof kan slechts éénmaal per schooljaar worden verleend voor ten hoogste tien schooldagen. Vakantieverlof mag nooit betrekking hebben op de eerste twee lesweken van het schooljaar. Slechts het gegeven dat een belangrijk deel van de omzet gedurende de schoolvakanties wordt behaald is onvoldoende.
- Verlof wegens gewichtige omstandigheden; Tot en met tien schooldagen per schooljaar dient u dit schriftelijk aan de directie van de school te vragen. Bij meer dan tien schooldagen per schooljaar dient u dit minimaal vier weken tevoren te vragen bij de leerplichtambtenaar. Hiervoor dient u gebruik te maken van het vakantie- en verlofformulier dat op school aanwezig is.

## 5 Ontwikkeling van leerlingen

### 5.1 Tussentijdse toetsen

Om de ontwikkeling en vorderingen van de kinderen zo goed mogelijk te volgen, wordt in de groepen 3 t/m 8 het schoolwerk dagelijks bekeken en geanalyseerd. Aan de hand van methodegebonden toetsen wordt bepaald of de aangeboden leerstof voldoende wordt beheerst. Naast de methodegebondentoetsen worden de leeropbrengsten van de kinderen twee keer per jaar d.m.v. methode onafhankelijktoetsen van het CITO gemeten.

De vorderingen van de kinderen worden besproken door de groepsleerkracht met de intern begeleider en in het team in zijn geheel. Daarnaast bespreken we de voortgang tussentijds in de groeps- en leerlingbesprekingen en indien wenselijk in de teamvergaderingen. Op basis van de resultaten en de zichtbare trends worden er acties ter verbetering uitgevoerd. De resultaten van de leerlingen worden twee maal per jaar geanalyseerd. Op basis van de resultaten worden (trend)analyses uitgevoerd en worden interventies afgesproken. De resultaten worden op groeps- en teamniveau geanalyseerd en besproken onder leiding van de intern begeleider en directie.

### 5.2 Eindtoets

#### **Wat is de eindtoets?**

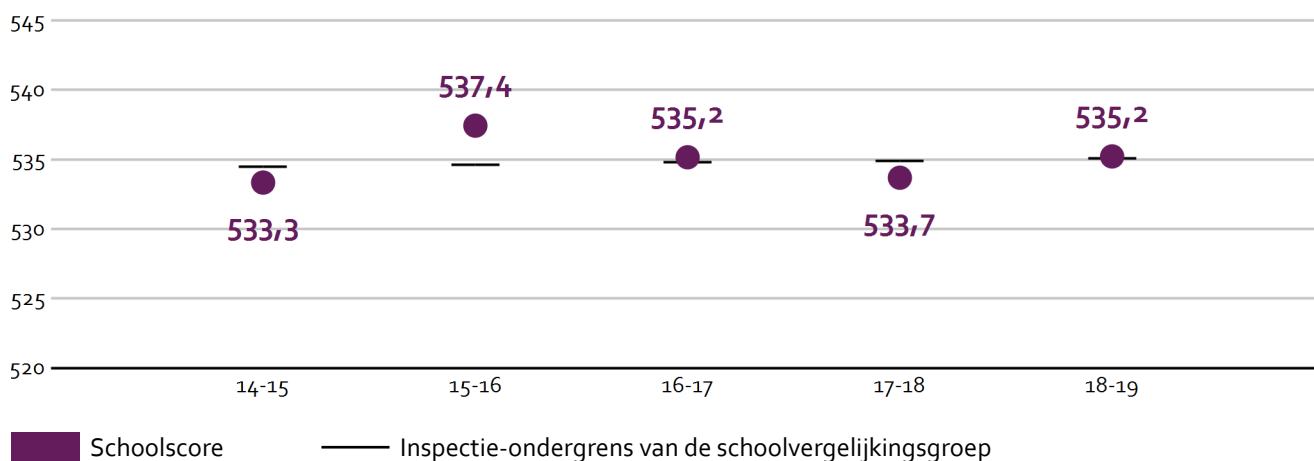
Aan het eind van de basisschool maken alle leerlingen een eindtoets. Dit is verplicht. Met de eindtoets kunnen leerlingen laten zien wat ze op de basisschool hebben geleerd. De leerkracht geeft de leerling een advies voor het onderwijsniveau in het voortgezet onderwijs. Scoort de leerling op de toets beter dan het advies van de leerkracht? Dan moet de school het advies heroverwegen. Bij een lagere score hoeft dit niet. De eindtoets is geen examen, leerlingen kunnen niet slagen of zakken.

#### **Opbrengsten**

Ons onderwijs is geen vrijblijvende aangelegenheid. We streven (zo hoog mogelijke) opbrengsten na. We achten het van belang dat de leerlingen presteren naar hun mogelijkheden en dat ze opbrengsten realiseren die leiden tot een evenwichtige persoonlijkheid en tot passend (succesvol)vervolgonderwijs. In de praktijk vertaalt voorgaande zich in de volgende punten:

- De resultaten van de leerlingen aan het eind van de basisschoolperiode liggen tenminste op het niveau dat op grond van de kenmerken van de leerlingenpopulatie mag worden verwacht.
- De sociale vaardigheden van de leerlingen liggen op het niveau dat verwacht mag worden (op grond van hun kenmerken).
- Leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften ontwikkelen zich naar hun mogelijkheden.
- De leerlingen krijgen de juiste adviezen voor het vervolgonderwijs.
- De leerlingen presteren naar verwachting in het vervolgonderwijs.

## Wat waren de gemiddelde scores op de Centrale Eindtoets / Cito Eindtoets in de afgelopen jaren?



Let op: voor 2019-2020 zijn er geen resultaten op de eindtoets beschikbaar. Er is dat schooljaar vanwege het coronavirus geen eindtoets afgenomen in groep 8.

## 5.3 Schooladviezen

### Overgang voortgezet onderwijs

In groep 8 wordt er door de school een advies voor de uitstroom naar het voortgezet onderwijs gegeven. We zijn verplicht om hierbij te werken volgens de plaatsingswijzer. Hieronder geven we hiervoor de procedure weer.

De school adviseert de ouders over het uitstroomniveau dat het best bij hun kind past. De scholen van voortgezet onderwijs plaatsen de kinderen op basis van het advies van de basisschool. Om ervoor te zorgen dat wij goed kunnen adviseren en plaatsen is de Plaatsingswijzer ontwikkeld. Het gebruik van deze Plaatsingswijzer is voor alle scholen in de provincie Drenthe voorgeschreven. We verzamelen door de jaren heen veel gegevens over de kinderen. Deze gegevens leggen we vast in het leerlingvolgsysteem. Hierbij worden de Cito gegevens vanaf groep 6 gebruikt. Het leerlingvolgsysteem is leidend bij de advisering door de basisschool. De eindtoets op de basisschool krijgt de status van een 'second opinion' en kan gebruikt worden als aanvullende onderbouwing bij advies en plaatsing. De Plaatsingswijzer is een hulpmiddel om tot een goed doordacht en goed onderbouwd advies te komen. Bij het opstellen van het advies voor een leerling wordt natuurlijk veel meer informatie betrokken, zoals informatie over de werkhouding, de motivatie en de sociaal emotionele ontwikkeling, zoals vermeld in het onderwijskundig rapport. Alle beschikbare informatie over het kind leidt dus tot het uiteindelijke advies. Het onderwijskundig rapport krijgen de ouders van de kinderen in groep 8 te zien alvorens deze naar de voortgezet onderwijschool van keuze wordt opgestuurd.

### Welke schooladviezen heeft de school aan de leerlingen gegeven in 2018-2019?

Schooladvies	Percentage leerlingen	
PrO	<div style="width: 4.0%;"></div>	4,0%
vmbo-b	<div style="width: 4.0%;"></div>	4,0%
vmbo-b / vmbo-k	<div style="width: 4.0%;"></div>	4,0%

vmbo-k	<div><div></div></div>	20,0%
vmbo-k / vmbo-(g)t	<div><div></div></div>	12,0%
vmbo-(g)t	<div><div></div></div>	16,0%
vmbo-(g)t / havo	<div><div></div></div>	8,0%
havo	<div><div></div></div>	12,0%
havo / vwo	<div><div></div></div>	8,0%
vwo	<div><div></div></div>	12,0%

## 5.4 Sociale ontwikkeling

### Visie op Sociale opbrengsten

#### Wat verstaan scholen onder sociale opbrengsten?

Kinderen leren en ontwikkelen op school competenties die nodig zijn om in allerlei situaties op een goede manier met anderen om te gaan en bij te dragen aan de samenleving. Dit zijn vaardigheden zoals samenwerken, conflicten oplossen en zelfredzaamheid. Sociale competenties dragen daarmee bij aan een positief en sociaal veilig klimaat op school, het verbeteren van de leerprestaties en de ontwikkeling van burgerschap.

Onze kernwaarden uit de visie op sociale opbrengsten zijn:

Bieden van veiligheid

Nemen van verantwoordelijkheid

Respectvolle omgang met elkaar

Kinderen hebben behoefte aan uitdagingen die het leven de moeite waard maken en een beroep doen op inzet, verantwoordelijkheidsgevoel en creativiteit. Daarom vinden wij het belangrijk dat de school een boeiende omgeving is, die kinderen uitdaagt nog onbekende terreinen te ontdekken. Wij als volwassenen hebben daarin een belangrijke rol. Wij willen als school graag een kleine samenleving bieden waarin samenwerking, betrokkenheid en gelijkwaardigheid met alle betrokkenen vorm krijgt. Alleen in een omgeving die door het kind als veilig ervaren wordt, komt het tot ontplooiing. De sociale opbrengsten zijn voor ons als school een meetmoment om te kijken hoe het gesteld is met onze sociale veiligheid op school-, groeps- en leerlingniveau en waar we moeten bijsturen.

### Werkwijze Sociale opbrengsten

In eerste instantie maken wij gebruik van SCOL en eens in de twee jaar nemen wij een leerling- en ouderenquête af. De uitkomsten van deze testen zijn, naast observaties, ongevallen meldlijst en gesprekken met de leerlingenraad, leidend voor onze ontwikkelacties.

Kijkend naar de sociale opbrengsten is er altijd ruimte voor verbetering. Die weg is ingezet door een



nieuwe methode aan te schaffen voor sociale ontwikkeling. Hier hebben we ook een coördinator voor aangesteld die de lijn moet bewaken. Dit is ook de vertrouwenspersoon voor de leerlingen. Daarnaast zijn we bezig met het opnieuw vaststellen van de schoolregels in samenwerking met de leerlingenraad. We hebben een pestprotocol, aandacht voor de Gouden weken en willen we kinderen weer leren spelen. Al deze activiteiten zijn samengevoegd in een omgangsvormen beleidsplan die het proces moet borgen. Daarnaast is de SCOL-afname structureel opgenomen in het maken van de halfjaarlijkse monitoring en groeps- en leerlingbesprekingen.

## 5.5 Kwaliteitszorg

### Wat is kwaliteitszorg?

Scholen werken met een plan om de kwaliteit van hun onderwijs te verhogen. Het plan helpt hen om onderwijs te blijven bieden waar alle betrokkenen tevreden mee zijn. Kwaliteitszorg gaat over de manier waarop de doelen in het plan worden bereikt.

### Vlonderhandboek

Afspraken t.a.v. onze manier van lesgeven zijn vastgelegd in ons Vlonderhandboek. Hier is specifiek aandacht voor ons didactisch handelen en klassenmanagement daarnaast komen onderdelen als weektaak, reflectie en onze Daltonprincipes naar voren.

### Handelingsgericht werken

Ieder kind verdient onze zorg. Het handelingsgericht werken (HGW) is het kader waaruit we onze begeleiding gestalte geven. Handelingsgericht werken maakt adaptief onderwijs en doeltreffende begeleiding concreet, zodat we effectief kunnen omgaan met verschillen tussen kinderen. Binnen HGW is er sprake van een onderlinge afstemming en samenhang in de stappen die in het onderwijs en de zorg aan leerlingen gezet worden op groeps-, school- en bovenschools niveau. De stappen en beslismomenten zijn duidelijk en iedereen weet wie, wanneer, wat doet. Er is sprake van een ketenbenadering.

### Kwaliteitszorg

Onze school onderscheidt kwaliteit en kwaliteitszorg. We streven kwaliteit na en we zorgen ervoor dat de kwaliteit op peil blijft: we beoordelen onze ambities systematisch en cyclisch en op basis van de bevindingen verbeteren of borgen we onze kwaliteit. Van belang is ook dat onze kwaliteitszorg gekoppeld is aan het integraal personeelsbeleid. We streven ernaar dat onze medewerkerscompetenties ontwikkelen die gerelateerd zijn aan de beleidsterreinen die we belangrijk vinden. Daardoor borgen we dat de schoolontwikkeling en de ontwikkeling van onze medewerkers parallel verloopt. Wij willen als school voldoen aan de hierna volgende kwaliteitseisen vanuit de wettelijke voorschriften en onze visie en ambities.

- De school heeft de leerlingpopulatie in beeld en heeft het onderwijs aangepast op de kenmerken van de populatie.
- De school gebruikt systematische instrumenten om de kwaliteit van het onderwijs en de tevredenheid van ouders en leerlingen na te gaan.
- De school evalueert ten minste jaarlijks de resultaten van de leerlingen.

- De school evalueert ten minste jaarlijks het onderwijsleerproces.
- De school werkt planmatig aan verbeteractiviteiten.
- De school borgt de kwaliteit van het onderwijsleerproces door middel van systematische observaties.
- De school verantwoordt zich aan ouders en bestuur over de gerealiseerde onderwijskwaliteit.

### **Kwaliteitscultuur**

- De directie draagt bij aan een prettig, open, professioneel en veilig werkklimaat onder het personeel.
- De directie werkt samen met teamleden aan een gezamenlijke (gedragen) visie.
- De directie zorgt voor resultaatgerichte en stimulerende aansturing van het personeel.
- De directie faciliteert leraren om van elkaar te leren vanuit een onderzoekende houding.
- De directie betreft de leraren bij de kwaliteitszorg.

### **Inspectie**

Op elke school wordt eens in de vier jaar een uitgebreid inspectieonderzoek afgenomen. Op de website van de onderwijsinspectie ([www. onderwijsinspectie.nl](http://www.onderwijsinspectie.nl) ) zijn alle rapporten in te zien. Daarnaast worden alle scholen binnen OOE eenmaal per vier jaar onderworpen aan een interne audit.

## 6 Schooltijden en opvang

### 6.1 Schooltijden

Op onze school gelden traditionele schooltijden (middagpauze, één of meerdere middagen per week vrij).

	Ochtend		Middag	
	Voorschoolse opvang	Schooltijd	Schooltijd	Naschoolse opvang
Maandag	07:00 - 08:30	08:30 - 12:00	13:15 - 15:15	15:15 - 19:00
Dinsdag	07:00 - 08:30	08:30 - 12:00	13:15 - 15:15	15:15 - 19:00
Woensdag	07:00 - 08:30	08:30 - 12:15	-	12:15 - 19:00
Donderdag	07:00 - 08:30	08:30 - 12:00	13:15 - 15:15	15:15 - 19:00
Vrijdag	07:00 - 08:30	08:30 - 12:00	13:15 - 15:15	15:15 - 19:00

	Opvang
	Schooltijd

Maandag: TSO aanwezig van 12:00 - 13:15 uur

Dinsdag: TSO aanwezig van 12:00 - 13:15 uur

Donderdag: TSO aanwezig van 12:00 - 13:15 uur

Vrijdag: TSO aanwezig van 12:00 - 13:15 uur

### Bewegingsonderwijs

Vak	Groep(en)	Dag(en) v/d week
Gymnastiek	3,4,5,6,7 en 8	maandag en vrijdag
Gymnastiek	1,2	Dagelijks buiten en/of binnen

- Groepen 3 t/m 8 gaan naar de sporthal naast de school.
- Groepen 1 en 2 gymmen buiten of in het speellokaal.

### 6.2 Opvang

#### Voorschoolse opvang

Opvang voor schooltijd wordt geregeld in samenwerking met Kwebbel, in het schoolgebouw. Hier zijn kosten aan verbonden.

### **Tussenschoolse opvang**

Opvang tijdens de middagpauze wordt geregeld in samenwerking met ouders en TSO-Tussenschoolse Opvang, in het schoolgebouw. Hier zijn kosten aan verbonden.

### **Naschoolse opvang**

Opvang na schooltijd wordt geregeld in samenwerking met Kwebbel, in het schoolgebouw. Hier zijn kosten aan verbonden.

### **Opvang tijdens vrije dagen en schoolvakanties**

Er is geen opvang tijdens vrije dagen en schoolvakanties.

## **6.3 Vakantierooster**

### **Vakanties 2020-2021**

Vakantie	Van	Tot en met
Herfstvakantie	10 oktober 2020	18 oktober 2020
Kerstvakantie	19 december 2020	03 januari 2021
Voorjaarsvakantie	20 februari 2021	28 februari 2021
Meivakantie	01 mei 2021	09 mei 2021
Zomervakantie	10 juli 2021	22 augustus 2021

## **6.4 Wie is wanneer te bereiken?**

Het is op school op de volgende momenten mogelijk om het personeel te spreken:

Spreekuur	Dag(en)	Tijd(en)
Logopedie	Woensdag	8:30 - 12:00
Fysiotherapie	dinsdag	13:15 - 15:15

