

# SCHOOLGIDS 2020 - 2021



# **Inhoudsopgave**

Voorwoord

## **Hoofdstuk 1 De school**

### **Hoofdstuk 2 Onze visie**

- 2.1 Missie en visie van de school
- 2.2 Visie op levensbeschouwing
- 2.3 Visie op mens en maatschappij
- 2.4 Visie op onderwijs

### **Hoofdstuk 3 De organisatie**

- 3.1 Functies
- 3.2 Vertegenwoordiging ouders
- 3.3 Externe contacten
- 3.4 Procedure ziektevervanging
- 3.5 Studenten
- 3.6 Tussen- en Buitenschoolse opvang

### **Hoofdstuk 4 het onderwijs**

- 4.1 Werkwijze
- 4.2 Samenstelling van de groepen
- 4.3 Werkvormen
- 4.4 Vormingsgebieden
- 4.5 Vak- en ontwikkelingsgebieden
- 4.6 Professionalisering en deskundigheidbevordering
- 4.7 Activiteiten schools en buitenschools

### **Hoofdstuk 5 Passend Onderwijs**

- 5.1 Zorgroute binnen onze school
- 5.2 Zorgroute extern: Samenwerkingsverband 2203
- 5.3 Overig beleid leerlingenzorg

### **Hoofdstuk 6 Leerplicht**

- 6.1 Aanmelden en inschrijven
- 6.2 Verzuim en verlof
- 6.3 Schorsing en verwijdering

## **Hoofdstuk 7 Ouders binnen de school**

- 7.1 Informatievoorziening en contact
- 7.2 Ouderparticipatie
- 7.3 Privacy
- 7.4 Verantwoording

## **Hoofdstuk 8 Afspraken, rechten en plichten**

- 8.1 Afspraken op schoolniveau

## **Hoofdstuk 9 Praktische informatie**

- 9.1 Schooltijden
- 9.2 Vakanties en vrije dagen
- 9.3 Urenberekening
- 9.4 Contactgegevens schoolteam
- 9.5 Activiteiten en planning

## **Hoofdstuk 10 Namen en adressen**

- 10.1 Stichting Talent Westerveld
- 10.2 School
- 10.3 Vertrouwenspersonen/klachtencommissie
- 10.4 Diensten
- 10.5 BSO, TSO en KDV
- 10.6 Inspectie van het Onderwijs
- 10.7 Informatie-advieslijn voor kinderen
- 10.8 Informatie-advieslijn voor ouders

## **Hoofdstuk 11 Akkoordverklaring**

**Bijlage 1** Omgangsregels OBS De Hoekstee

**Bijlage 2** Vervangingsprotocol

**Bijlage 3** Toetskalender



***Hier ben ik.  
Het is goed dat ik er ben.  
Er zijn mensen die van mij houden.  
Niet iedereen vindt mij aardig.  
Dat hoort zo.  
Ik luister wel naar kritiek.  
Ik zeg wat ik voel en wat ik denk.  
Doet iemand vervelend tegen mij,  
Dan haal ik mijn schouders op.  
Doet iemand rot,  
Dan doe ik niet mee.  
Ik gedraag me als een kanjer,  
Want ik ben een kanjer.***

*Wij gaan ervan uit dat u zich op de hoogte hebt gesteld van de informatie in de schoolgids, op het moment dat uw kind voor het eerst naar school gaat.*

*Ook van ouders die een nieuwe uitgave van de schoolgids ontvangen, verwachten wij dat zij deze nieuwe uitgave goed lezen in verband met eventuele wijzigingen, c.q. aanvullingen, die daarin opgenomen zijn.*

*Zonder reactie van uw zijde gaan wij ervan uit dat u akkoord gaat met de inhoud van de gids en dus – daar waar nodig - uw toestemming geeft.*

## VOORWOORD

Deze schoolgids is bedoeld om kennis te nemen van zowel de visie, het daaruit voortkomende beleid, als van de praktische uitwerking daarvan op een school. Met deze schoolgids hopen wij u inzicht te geven in hoe we zaken op school geregeld hebben en waarom we die zo geregeld hebben.

Naast deze school-specifieke schoolgids is er ook een bovenschoolse schoolgids. Hierin staan zaken beschreven die voor alle scholen binnen de Stichting identiek zijn, omdat zij deel uitmaken van het bovenschools beleid of voortkomen uit wet- en regelgeving. Indien nodig en mogelijk wordt er in deze schoolgids verwezen naar de bovenschoolse gids van Stichting Talent Westerveld.

### **Wat kunt u in deze schoolgids vinden:**

- algemene informatie over de school;
- uitgangspunten en doelstellingen van ons onderwijs;
- visie op levensbeschouwing, mens en maatschappij, teamontwikkeling, kind en onderwijs;
- werkwijze van onze school;
- hoe de zorg voor de kinderen georganiseerd wordt;
- wat de ouders van de school kunnen verwachten, maar ook wat de school van de ouders verwacht;
- namen en adressen;
- belangrijke gegevens voor het huidige schooljaar, zoals school- en vakantietijden, groepsindeling, een activiteitenoverzicht en diverse roosters.

De **Schoolgids** wordt jaarlijks aan het begin van het schooljaar op de website geplaatst.

Als u vragen heeft, zijn wij altijd bereid om in een persoonlijk gesprek met u de informatie toe te lichten en eventuele vragen te beantwoorden.

Indien u meent dat er onjuistheden in de schoolgids staan of u heeft een suggestie, laat het ons dan weten, zodat we bij een nieuwe uitgave daarmee rekening kunnen houden.

Vledder, juli 2020



# HOOFDSTUK 1 DE SCHOOL

## 1.1 Richting

De Hoekstee is één van de negen openbare scholen die onder de Stichting Talent Westerveld ressorteren. Sinds 1 augustus 2015 vormt De Hoekstee samen met de Kievitshoek te Wilhelminaoord het laatste onderwijsteam (OT) binnen Stichting Talent Westerveld.

Openbaar betekent voor ons "Niet apart maar samen". Dit motto vindt zijn uitwerking in onze principes algemene toegankelijkheid, actieve pluriformiteit en non-discriminatie. Concretisering van deze begrippen vindt u in hoofdstuk 2.2, waar onze visie op levensbeschouwing nader beschreven wordt.

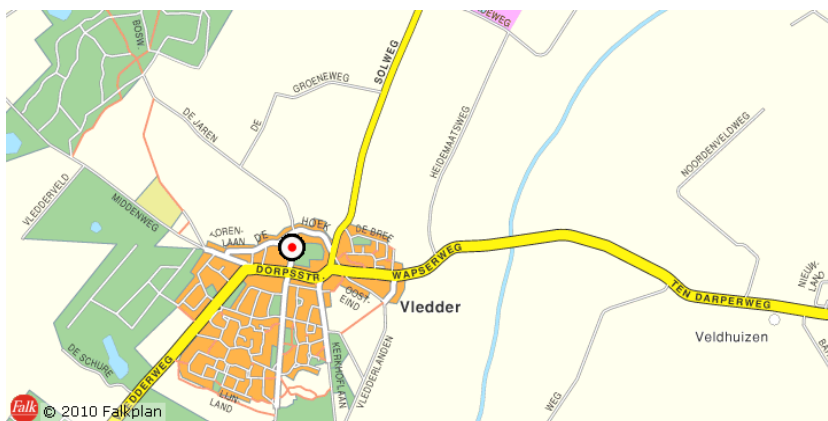
## 1.2 Stichting / oprichting van de school

Ouderen zullen zich nog herinneren dat vroeger, op de plaats waar nu "de Tippe" staat, de lagere school en de woning van de hoofdonderwijzer stonden. School en woonhuis zijn afgebroken in 1968-1969, in 1972 werd begonnen met de bouw van "de Tippe" die in 1973 werd geopend. De lagere school is toen verhuisd naar De Hoek, waar de kleuterschool al was gesitueerd. Vanaf 1985 zijn de kleuterschool en de lagere school samengevoegd tot basisschool. Een passende naam "**De Hoekstee**" lag voor de hand. In het jaar 2005 is het gebouw grondig gerenoveerd en aangepast aan de eisen van die tijd.



## 1.3 Situering van de school

OBS De Hoekstee is gelegen aan de noordzijde van Vledder. Een landelijk brinkdorp in de gemeente Westerveld. Veel leerlingen wonen in de wijk "De Rolle" (Vledderweg / Dorpsstraat). De school is goed bereikbaar. Door de inzet van bestrating en knipperlichten is de oversteekplaats op de Dorpsstraat zo veilig mogelijk gemaakt. Ook is er een fietspad gerealiseerd vanaf 't Steegien naar de school. Dit fietspad draagt bij aan de verkeersveiligheid rondom de school.



De Hoekstee heeft de beschikking over een royaal, recent gerenoveerd en rustig gelegen speelterrein. Er is een trapveld met kleine doelen. Een plein voor de onderbouw en een plein voor de bovenbouw. Beide pleinen zijn voorzien van goed onderhouden

speeltoestellen. De oudere leerlingen hebben de beschikking over schommels, een schommelband, rekstokken en verschillende klim en klautertoestellen.

#### **1.4 Grootte van de school**

Onze school start het schooljaar 2020-2021 met 108 leerlingen Een overzichtelijk aantal dat ervoor zorgt dat we elkaar kennen en dat iedereen gezien wordt.

Er zijn 9 leerkrachten aan de school verbonden. Daarnaast kennen we naast de directeur, de directie-ondersteuner en de intern begeleidster een vakleerkracht muziek en veel ondersteuning van ouders, op uiteenlopend gebied. Vanaf schooljaar 2018/2019 huisvest de school ook de overkoepelende Plusklas van Stichting Talent Westerveld.

De school is groot genoeg om verschillende activiteiten te kunnen ontplooiën en goede faciliteiten te bieden. In deze schoolgids vindt u een overzicht van die activiteiten en faciliteiten.

## HOOFDSTUK 2 ONZE VISIE

### 2.1 Missie en visie van de school

Visie onderwijsteam Vledder/ Wilhelminaoord

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

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

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

We werken bovendien aan een gezonde school; we besteden aandacht aan gezonde voeding en stimuleren onze leerlingen om meer te bewegen en te sporten. Ook de aandacht voor het welbevinden van onze leerlingen valt hieronder. Activiteiten die expliciet gericht zijn op de Gezonde School:

- EU-schoolfruitprogramma
- Ik eet het beter
- Kanjertraining

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



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

## **2.2 Visie op levensbeschouwing**

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

### Algemene toegankelijkheid

Onze school is toegankelijk voor alle leerlingen, ongeacht godsdienst of levensbeschouwing. Op deze gronden weigeren wij principieel geen leerlingen.

### Actieve pluriformiteit

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

### Non-discriminatie

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

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

## **2.3 Visie op mens en maatschappij**

OBS De Hoekstee is een school waar iedereen welkom is om onderwijs te ontvangen. Daarbij maken we geen onderscheid naar godsdienst of levensovertuiging. Respect voor elkaar staat bij ons voorop. Wij werken aan een goede sfeer door het toepassen van de methode Kanjertraining. Deze methode gaat uit van vijf basisregels.

De ingevoerde "schoolregels" dienen als uitgangspunt voor regelmatig gesprekken van de leerkrachten met de leerlingen.

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

We maken de school tot een veilige ontmoetingsplaats waar (school)plezier zorgt voor optimale leerprestaties.

## 2.4 Visie op onderwijs

We gaan uit van het lerende kind. We willen kinderen leren hun kwaliteiten te benutten. Onze inspanningen zijn erop gericht een veelzijdige ontwikkeling te stimuleren. Basisvaardigheden als taal, lezen en rekenen nemen een belangrijke plaats in ons programma in.

Welbewust hebben we gekozen voor een geïntegreerd lesaanbod via onze methode "Alles-in-1" en Alles-Apart". Hiermee bieden we onderwijs aan, gebaseerd op een projectmatige aanpak. Deze benadering laat onze leerlingen werken vanuit onderlinge samenhang van de vakken. Deze samenhang wordt in de onderbouw gestalte gegeven via de methode "Onderbouwd". In groep 3 ligt de nadruk op taal en lezen, maar maken we ook ruimte om te werken aan thema's. Hierin komt de samenhang van de vakken weer tot uiting. Doel is om onze leerlingen te begeleiden naar zelfverantwoordelijk leren. Hiermee sluiten we ook aan op de doorgaande leerlijn van onze leerlingen, het omgaan met verschillen.

Effectief onderwijs, zelfstandigheid, samenwerking zijn sleutelwoorden. Daarom richten we ons op samenhang tussen de vakken, uitgaande van de leerstofjaarklassen. Er wordt gewerkt aan een organisatie waarbinnen meer ruimte ontstaat voor individuele ontwikkeling van de leerlingen. Wij willen leerlingen meer eigen verantwoordelijkheid geven, meer laten samenwerken en vaardigheden laten ontwikkelen die nodig zijn in een tijd van onbegrensde en snelle beschikbaarheid van informatie. Keuzes leren maken, verantwoordelijkheid dragen en delen, samenwerken zijn daarbij steekwoorden.

## HOOFDSTUK 3 DE ORGANISATIE

### 3.1 Functies

#### Voorzitter College van Bestuur (VCvB)

De Stichting Talent Westerveld heeft een Voorzitter College van Bestuur, die integraal verantwoordelijk voor de dagelijkse leiding van de Stichting en belast met de voorbereiding, vaststelling, uitvoering en evaluatie van het beleid op stichtingsniveau.

#### Directeur onderwijsteam (OT)

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

#### Groepsleerkrachten

De groepsleerkracht is voor de kinderen en voor de ouders de eerst verantwoordelijke persoon en kan daarop aangesproken worden. In principe heeft elke leerkracht zijn/haar eigen groep. In alle groepen komt ook wel eens een andere leerkracht in verband met roostervrije dagen van de groepsleerkracht, ziekte, nascholing en / of cursus. Zie hiervoor hoofdstuk 3.4 procedure (ziekte)vervanging.

#### Specialistische taken

Aan de leerkracht kunnen – naast de werkzaamheden op basis van de eigen functie – ook andere taken opgedragen worden binnen het niveau en de schaal van de functie. Het betreft hier bijvoorbeeld de volgende taken: waarnemend / plaatsvervangend directeur, Intern Begeleider (ib'er), rekencoördinator, taal-/leescoördinator, ICT-coördinator en hoogbegaafdheidsspecialist.

#### Onderwijs Ondersteunend Personeel (OOP)

- De onderwijsassistent assisteert en ondersteunt de leerkrachten bij het geven van onderwijs.
- De administratief medewerkster ondersteunt de directeur en de leerkrachten bij de verwerking van de administratie.

### 3.2 Vertegenwoordiging ouders binnen de school.

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

#### Ouderraad

De Stichting Ouderraad De Hoekstee is een rechtspersoon en staat ingeschreven bij de Kamer van Koophandel. De ouderraad ondersteunt de school bij de

voorbereiding en uitvoering van activiteiten. Regelmatig komen de leden van de ouderraad in vergadering bijeen met twee afgevaardigden van het team.

De ouderraad is belangrijk bij de vele activiteiten die in de loop van het schooljaar plaatsvinden. Enkele van de activiteiten die mede door de OR georganiseerd worden, zijn: het Sinterklaasfeest, kerstfeest, afsluiting schooljaar, het schoolkamp en het afscheid van groep 8. De OR vergadert ongeveer 8x per jaar en organiseert in oktober een zakelijke ouderavond. De taak van de OR is het organiseren van leuke activiteiten die in het 'standaard' lesprogramma niet aan bod komen en het aanschaffen van materialen / leermiddelen, met als doel: alles in het belang van de kinderen. Op dit moment zitten 5 ouders van leerlingen en 2 leerkrachten in de OR. Tijdens de zakelijke ouderavond vindt de wisseling van leden plaats.

#### Medezeggenschapsraad

Via de medezeggenschapsraad kunnen ouders hun invloed uitoefenen op het gevoerde beleid binnen de school. De directeur OT overlegt met de MR over schoolse zaken conform het vastgestelde reglement. Advies- en instemmingsrecht van MR zullen daarbij gerespecteerd worden. De medezeggenschapsraad bestaat bij onze school uit 4 leden. Er zitten evenveel ouders als leerkrachten in de MR. De oudergeleding van de MR is gekozen door de ouders, de personeelsgeleding wordt door de leerkrachten gekozen. Omdat De Hoekstee samen met De Kievitshoek een onderwijsteam vormt, vergaderen de beide MR-en gezamenlijk. School-specifieke zaken kunnen in een afzonderlijk overleg besproken worden, indien gewenst. Het reglement van de medezeggenschapsraad en de notulen van de vergaderingen liggen op school ter inzage.

#### Gemeenschappelijke Medezeggenschap Raad

De Gemeenschappelijk Medezeggenschapsraad is een bovenschools overlegorgaan, waarin alle scholen vertegenwoordigd zijn door een leerkracht en een ouder van het onderwijsteam. Voor meer informatie verwijzen we naar de Talentgids.

### **3.3 Externe contacten**

Voor veel activiteiten werken wij samen met andere instanties. Hieronder worden de belangrijkste, in willekeurige volgorde, kort toegelicht.

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

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

#### Bieb op school

Lezen is belangrijk! Ook voor lezen geldt: oefening baart kunst. Kinderen die plezier hebben in lezen, gaan meer lezen, gaan daardoor steeds beter lezen en

blijven lezen. Lezen heeft een bewezen positief effect op woordenschat, spelling, begrijpend lezen en schrijven.

Lezen is ook leuk!

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

Daarom hebben we een Bibliotheek op school (BOS).

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

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

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

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

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

*Wat doet de GGD op school?*

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

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

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

De GGD is ook betrokken bij de zorg voor de spraak-taalontwikkeling. Uw kind kan worden uitgenodigd voor onderzoek bij de logopedist.

*Vragen aan het Jeugd Gezondheids Zorg-team*

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

### *Contact met het Jeugd Gezondheids Zorg-team*

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 (Jeugdgezondheidszorg)

### *Logopedie*

Bij spraak-/taalproblemen kan de logopediste worden ingezet. De preventieve logopedie wordt uitgevoerd in groep 2. Ouders worden hierover vooraf en naderhand geïnformeerd. Bij deze screening wordt gelet op uitspraak, taalbegrip en taalgebruik, stem, ademhaling, luistervaardigheid en gehoor, monddrag en vloeiendheid. ( Mocht het kind met spraak/-en taalproblemen in groep 1 al opvallen, dan zal de leerkracht de ouders adviseren om de logopedist van de logopediepraktijk Verbalis te Vledder in te zetten of de logopedist van het Medisch Centrum Dwingeloo. Dan wordt er niet gewacht tot de screening.) Het spreekuur is in principe op de eigen basisschool of op een nabijgelegen locatie.

### Schoolmaatschappelijk werk

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

### Schoolfotograaf

Jaarlijks komt de schoolfotograaf langs voor het maken van groepsfoto's en individuele foto's. Ook bestaat de mogelijkheid om van de kinderen uit één gezin gezamenlijk een foto te laten maken. Tegen betaling kunt u deze foto's in uw bezit krijgen.

### Scala Centrum voor de Kunsten

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

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

- groep 1 en 2 krijgen 6 lessen Muziek van 30 minuten over het thema 'Mijn eigen wereld'. Na afloop ontvangt de leerkracht een hand-out met een aantal aanvullende lesideeën waar hij/zij mee verder kan
- groep 3 en 4 krijgen 10 lessen AMV van 45 minuten rondom het thema 'Het weer' In deze lessen wordt aandacht besteed aan de basiskennis

notenschrift en instrumenten Na afloop ontvangt de leerkracht een hand-out met een aantal aanvullende lesideeën waar hij/zij mee verder kan.

- groep 5 en 6 krijgen een muziekproject aangeboden van in totaal 6 uur. Dit project wordt vormgegeven samen met de muziekverenigingen in Westerveld. Kinderen maken kennis en leren de basis van HaFaBra-instrumenten en slagwerk.
- groep 7 en 8 krijgt een muziekproject aangeboden van 6 uur voor dit project kan de school een keuze maken uit een aantal mogelijkheden die op maat worden gemaakt. Dit lessen van dit schooljaar zullen in het teken staan van Djembé en ritme-instrumenten.

In totaal wordt er 45 uur muziekonderwijs per jaar (gemiddeld) aangeboden.

Bij het uitgaan van deze schoolgids zijn we nog in overleg over de samenstelling van de groepen wat betreft de verschillende muzieklessen.

### Kunst en Cultuur Drenthe

Kunst en Cultuur Drenthe heeft het initiatief genomen tot het zogenaamde podiumplan. Het Podiumplan is een afspraak tussen de gemeente en alle basisscholen en Podiumkunsten. Het doel is de leerlingen van de basisscholen in aanraking te brengen met een bepaalde kunstuiting door de kunst in de school te brengen. Kunst en Cultuur Drenthe komt ieder schooljaar met een breed kunstaanbod op het gebied van muziek, theater, dans, poppenspel en beeldende kunst.

Het pakket voorziet er in dat iedere leerling gedurende het schooljaar twee kleinere voorstellingen dan wel één grote krijgt aangeboden.

### VVN

De organisatie VVN participeert ook binnen de schoolorganisatie. Er is een verkeersouder aangesteld die het aanspreekpunt/contactpersoon is tussen de ouders, de school, gemeente Westerveld en de politie. De activiteiten vanuit deze organisatie zijn o.a. de jaarlijkse fietsencontrole en het schriftelijk- en praktisch verkeersexamen voor groep 8.

De verkeersouder inventariseert eventuele problemen en neemt vervolgens het initiatief tot overleg met de desbetreffende instanties om tot verbeteringen te komen. In samenwerking met VVN is in de afgelopen jaren een activiteitenplan opgesteld, hetgeen ertoe geleid heeft dat onze school inmiddels het Drents Verkeers-Veiligheids-Label toegekend heeft gekregen.

### Peuterspeelzaal

Veel van onze kinderen bezoeken voordat zij 4 jaar worden de peuterspeelzaal. Peuterspeelzaal *'t Spelend Wijsje* te Wilhelminaoord of peuterspeelzaal *'t Pruugeltien* te Wapse. Bij instroom in de basisschool vindt er een zogenaamde warme overdracht plaats.

### Voortgezet Onderwijs

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

### Sport- en Cultuurcoach

De Sport- en Cultuurcoach is in dienst van de gemeente en heeft tot doel het bewegen onder de jeugd tot 18 jaar te stimuleren en hen tevens te betrekken bij culturele activiteiten. Hij is de verbindende persoon tussen school, sport en buurt. Vele activiteiten worden buiten schooltijd aangeboden, maar ook kan de coach tijdens de gymlessen de leerkrachten ondersteunen of lesprogramma's aanbieden.

Tevens zorgen zij voor screening van de leerlingen uit groep 2 op motorische ontwikkeling. Indien nodig kan er een vervolgprogramma geadviseerd worden, zoals kinderfysiotherapie of sportXtra.

### **3.4 Procedure (ziekte)vervangning**

Het kan voorkomen dat de leerkracht van uw kind één of meerdere dagen afwezig is in verband met ziekte, scholing of verlof. Er zal gezocht worden naar een invalleerkracht. Voor de invalleerkracht ligt in zo'n geval het programma klaar. Elke leerkracht houdt namelijk in zijn groepsmap bij welke lessen er gegeven zijn en wat de plannen zijn voor de komende periode. Zo kunnen wij er voor zorgen, dat het lesprogramma door kan blijven gaan. (zie vervangingsprotocol in de bijlage)

### **3.5 Studenten**

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

### **3.6 TSO en BSO**

#### Tussenschoolse opvang (TSO)

Een goede aansluiting van onderwijs en opvang maakt het voor ouders gemakkelijker om werk en zorg voor het gezin te combineren. Doordat we in het schooljaar 2018/2019 overgestapt zijn naar een vier-gelijke dagenrooster met een vrije woensdagmiddag, zullen alle kinderen vier dagen per week op school overblijven. De kinderen eten samen met de leerkracht in de klas. Na het eten gaan alle kinderen een kwartier naar buiten onder toezicht van twee leerkrachten of andere teamleden.



### Buitenschoolse opvang (BSO)

Kinderopvang KaKa biedt buitenschoolse opvang in de school. De Hoekstee werkt nauw samen met de kinderopvang. Doordat de kinderopvang gevestigd is in het gebouw van De Hoekstee, hebben we korte lijntjes met elkaar. Kaka wordt regelmatig betrokken bij activiteiten en vieringen die georganiseerd worden door De Hoekstee. Zo gebruiken we bijvoorbeeld beiden de Kanjertraining, zodat de regels eenduidig zijn. De contactgegevens staan in hoofdstuk 10.

# HOOFDSTUK 4 HET ONDERWIJS

## 4.1 Werkwijze

### De inhoud van ons onderwijs

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

Samenvattend is "De Hoekstee" voor de leerlingen een school met speciale aandacht voor:

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

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

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

## 4.2 Samenstelling van de groepen

*Uitgangspunten bij de groepssamenstelling zijn:*

- een evenwichtige verdeling van de leerlingen over de beschikbare leerkrachten,
- behoeften en zorgniveau van de leerlingen.

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

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

Groep 1: 16 leerlingen + instroom

Groep 2/3: 23 leerlingen

Groep 4/6: 28 leerlingen

Groep 5/6: 21 leerlingen

Groep 7/8: 21 leerlingen

In de formatie is er voor gekozen om de groepen (zoveel mogelijk) evenredig groot te maken en het aantal leerkrachten per groep tot een minimum te beperken.

Bij de indeling van de leerlingen bekijkt het team per kind in welke (combinatie) groep het kind het beste tot zijn recht komt. In onderling overleg bepalen de leerkrachten voor welke groep ze de eindverantwoording hebben. De groepsindeling wordt jaarlijks besproken met de medezeggenschapsraad.

### **4.3 Werkvormen**

#### Kindgericht

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

#### Samenwerken

Leren doe je samen. Samen met de leerkracht en samen met andere kinderen in je groep. Je leert van en met elkaar. Door verschillende coöperatieve werkvormen te gebruiken oefenen we het samenwerken.

#### Leren leren

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

#### Brede ontwikkeling

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

#### Creativiteit

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

verwerkt in onze methode Alles-in-1. Ook worden voor de groepen 4 t/m 8 met grote regelmaat creatieve middagen georganiseerd. Tijdens deze middagen kunnen andere activiteiten aangeboden worden dan in de groep mogelijk is.

#### Sociaal-emotioneel welbevinden

Kinderen moeten goed in hun vel zitten. Dat is een belangrijke voorwaarde om te komen tot leren, tot zelfontplooiing. Het sociaal-emotioneel welbevinden van kinderen heeft onze voortdurende zorg en aandacht. Hiervoor hanteren we de Kanjertraining als uitgangspunt.

#### Zelfstandigheid

Leerlingen worden in toenemende mate bewust gemaakt van het feit, dat ze verantwoordelijkheid dragen voor hun eigen handelen en leren. We leren kinderen kritisch naar zichzelf te kijken en mede verantwoordelijkheid te nemen voor het eigen leerproces. We stimuleren een actieve werkhouding en leren de leerlingen om bewust aan doelen te werken.

#### Plezier, vaardigheden, kennis

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

#### Afstemming

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

#### Schoolomgeving

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

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

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

### Internetprotocol

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

## **4.4 Vormingsgebieden**

### Actief burgerschap en sociale integratie.

Op onze school is burgerschap en sociale integratie geen apart vak, maar in onze methoden (Onderbouwd en Alles-in-1) en in onze dagelijkse omgang met elkaar geïntegreerd.

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

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

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

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

- de kinderpostzegelactie
- de zwerfvuilactie
- de dodenherdenking

### Humanistisch Vormingsonderwijs en Godsdienstonderwijs.

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

### Culturele vorming en kunstzinnige oriëntatie

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

Dit vormingsgebied zit verweven in ons aanbod van Alles-in-1. In alle groepen krijgen de kinderen een aantal muzieklessen per jaar aangeboden door vakleerkrachten van Scala centrum van de Kunsten.

### Podiumplan

We vinden het belangrijk en waardevol, om kinderen in aanraking te brengen met de veelheid van cultuur die ons omringt. De school heeft hiervoor een cultuurplan ontwikkeld, waardoor er jaarlijks actief inhoud wordt gegeven aan cultuureducatie.

De stichting Kunst en Cultuur verzorgt via het podiumplan het culturele aanbod voor alle groepen. Per twee jaar krijgt iedere leerling drie voorstellingen aangeboden. Veelal vinden deze voorstellingen in school plaats.

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

### Sociaal-emotionele ontwikkeling

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

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

### Pestprotocol

Net als thuis moet een kind zich ook op school veilig en geborgen voelen. Kinderen moeten ook leren zich weerbaar op te stellen en conflicten en meningsverschillen op te lossen. Daarbij zijn onderlinge ruzietjes niet altijd te voorkomen. Als een kind eens ruzie heeft op school, mogen we dat niet direct uitleggen als pesten. Van pesten wordt gesproken als een kind regelmatig/stelselmatig wordt lastig gevallen. Hoewel bepaalde kinderen meer kwetsbaar zijn voor pesterijen, kan in principe ieder kind slachtoffer worden, wanneer het niet voldoet aan de normen van de

groep. Sommige kinderen zonderen zich af, in de hoop aan de aandacht te ontsnappen, anderen reageren juist heel agressief. In ieder geval staat vast dat pesten grote psychische schade kan aanrichten. Slecht slapen, niet naar school willen, teruglopende prestaties, faalangst en isolement kunnen op den duur het gevolg zijn.

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

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

#### Kanjerschool

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

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

Het principe van de Kanjertraining bestaat uit het bewust worden van vier manieren van reageren. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van vier typetjes: ***Konijn (gele pet)*** Te bang, vermijdend, faalangstig en stil. Het konijn denkt slecht over zichzelf en goed over een ander.

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

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

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

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

#### Bewegingsonderwijs

De leerlingen uit de groepen 1 en 2 maken voor hun bewegingsonderwijs gebruik van het spellokaal in school. Zij hoeven hiervoor alleen gymshoenen mee te

nemen naar school, die vervolgens in school blijven staan. De overige groepen gaan twee keer per week naar sporthal "De Spronk", met uitzondering van groep 3 die één keer per week naar De Spronk gaat. De lessen van de verschillende groepen zijn op elkaar afgestemd, hetgeen de inhoud en de lestijd ten goede komt. We werken met de vernieuwde methode "Basislessen bewegingsonderwijs", geschreven door van Stroes, van Gelder en Goedhart, ingevoerd.

In de periode dat Zwembad "Het Bosbad" geopend is, maken de groepen 3 t/m 8 gebruik van de mogelijkheid om te gaan schoolzwemmen. Het schoolzwemmen wordt betaald door de gemeente. Als de gemeente geen middelen meer beschikbaar stelt voor het schoolzwemmen, zal mogelijk de Stichting Ouderraad Hoekstee voor financiële ondersteuning zorgen. Indien noodzakelijk wordt jaarlijks door de ouderraad opnieuw besloten of dit geld beschikbaar wordt gesteld.

De leerkrachten beslissen, zo mogelijk een dag van tevoren, of de zwemlessen doorgang krijgen. Is de buitentemperatuur lager dan 18 graden Celsius dan wordt de zwemles in principe afgezegd. De leerkracht is degene die hierover de beslissing neemt.

Op de gymdagen dienen de kinderen op de fiets naar school te komen en sportkleding mee te nemen. Het schoeisel mag geen zwarte zool hebben.

#### **4.5 Vak- en ontwikkelingsgebieden**

##### Leerjaar 1 en 2

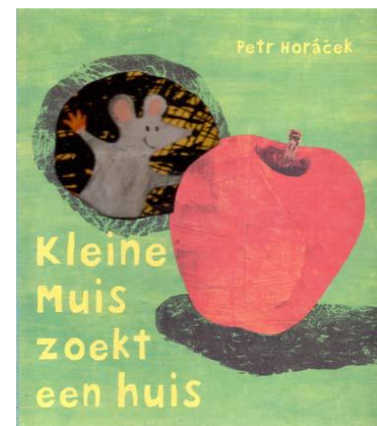
Spelend streefsysteem. Bij het Spelend Streefsysteem worden de methodes van groep 1 en 2 niet integraal gebruikt maar als bronnenboek. De leerkrachten ontwerpen dus hun eigen onderwijs, gebruik makend van de themastructuur.

Er wordt daarom grote waarde gehecht aan de voorbereiding van het onderwijs. Niet alleen de voorbereiding van het thema, maar ook aan de dagvoorbereiding.

Het Spelend Streefsysteem hecht ook aan het zelfontwikkelen van kinderen. Dat wil zeggen dat kinderen veel vrijheid hebben. Dat maakt het begeleiden boeiend maar het betekent wel dat de leerkracht de kinderen voortdurend uitdaging moet bieden die binnen de zone van de naaste ontwikkeling ligt.

De motivatie- en evaluatiekringen spelen een belangrijke rol. Ze moeten de kinderen uitdagen tot ontwikkeling en de leerkracht tot participeren observeren. Het dagboekverslag is een manier om tot betrokken begeleiding te komen. Bovendien garandeert het dagboekverslag individuele begeleiding van alle kleuters.

Om de continuïteit in de onderbouw te garanderen en om een goed registratiesysteem te hanteren, zijn we overgegaan tot de aanschaf van de methode "Onderbouwd". Deze methode gaat ook uit van het spelend leren, evenals het Spelend Streefsysteem. Doordat het uitgangspunt het spelend leren





is, sluit het uitstekend aan op onze bestaande methode. Daarnaast is het registratiesysteem helder en overzichtelijk.

In de eerste twee jaren is er veel aandacht voor:

- sociale en emotionele ontwikkeling: leren omgaan met gevoelens van jezelf en van anderen in diverse situaties; samen spelen en samen werken;
  - motoriek en lichamelijke ontwikkeling in de gymlessen, de spellessen, het vrij spelen buiten of binnen in de gymzaal, het omgaan met diverse materialen en spelvormen tijdens de 'werkles';
  - zelfstandig werken: tijdens de speel/werkles wordt geoefend met zelfstandig werken. De kinderen leren hoe ze zonder hulp van de leerkracht problemen kunnen oplossen door samen te werken.
- taalontwikkeling: woordenschat, uitspraak, vertellen, zinsbouw, verhaalbegrip, communicatie, letterkennis, auditieve analyse en discriminatie;
- rekenactiviteiten: sorteren en seriëren ,omgaan met de telrij, optellen en aftrekken, ruimtelijke oriëntatie, tijd, meten en wegen en geld;

### Leerjaar 3 t/m 8

Vakgebied:	Methode:
Nederlandse taal	Alles-In-1
Spelling	Alles Apart
Aanvankelijk Technisch Lezen	Veilig Leren Lezen (Kim-Versie)
Voortgezet Technisch Lezen	Lekker Lezen
Schrijven	Pennenstreken/ Schrijven in de Basisschool
Rekenen En Wiskunde	Pluspunt 4
Engels	Alles-In-1/ Join In
Wereldoriëntatie En Natuurkunde	Alles-In-1
Aardrijkskunde	Alles-In-1
Geschiedenis	Alles-In-1
Verkeer	Veilig Verkeer Nederland Lesbrieven
Sociaal- Emotionele Vorming	Kanjertraining

De methodes zijn een leidraad voor de leerkrachten. Ze geven een leerlijn die de leerkrachten kunnen volgen. Omdat onderwijs maatwerk is, kan van de lijn van de methode worden afgeweken. Soms is een langere periode van inoefenen en instructie nodig en in een ander geval kan de methode versneld worden afgewerkt.

### Nederlandse taal

Het **taalonderwijs** is uiteraard een heel belangrijk onderdeel van het schoolgebeuren. Kinderen leren vertellen over hun eigen ervaringen, ze leren navertellen en gespreksregels hanteren. De kinderen leren discussies voeren, spreekbeurten houden etc.

In onze totaal methode (Alles-in-1) zitten alle aspecten van onze taal verweven. Wij gebruiken de methode "Alles-apart" voor spelling.

### Leesonderwijs

**lezen** is (naast rekenen) het belangrijkste dat de leerlingen op school leren. Lezen vinden we zo belangrijk, dat we er zeer veel aandacht aan besteden. In alle groepen is elke dag een vast leesmoment. Juf Monique is de taal-leesspecialist van de school.

Het leren van lezen gebeurt niet alleen in groep 2 of 3, maar door de hele schoolperiode. Op school hebben we een leerlijn ontwikkeld met daarin een doorgaande lijn in leesontwikkeling van groep 1 t/m 8.

We proberen lezen op school te stimuleren door:

- voorlezen
- boekpromotie (deelname Kinderboekenweek, boeken in de klas)
- inrichting (leeshoeken)
- actuele boeken
- bezoek Bibliotheek
- bezoek activiteiten (leesvirus, schrijvers, voorleeswedstrijd)
- vaste leesmomenten
- methodes (Goed Gelezen, Nieuwsbegrip, Alles-in-1, Veilig Leren Lezen)
- extra leesbegeleiding
- volgen van de leesvorderingen (in de klas, leestoetsen)
- lezen onder de aandacht brengen van ouders

Als ouder kunt u ook een bijdrage leveren aan de lees/taal ontwikkeling van uw kind. U kunt dat doen door:

- regelmatig voorlezen
- lid worden van de bibliotheek
- positieve houding t.o.v. lezen
- boeken moeten voor het grijpen liggen
- lezen van allerlei soorten teksten stimuleren (internet, verpakking hagelslag, krant, televisie e.d.)

Waarom is lezen belangrijk:

Lezen is niet alleen leuk, mooi, spannend, ontroerend en handig, maar ook nog eens een sleutel naar de volwassen wereld. Kinderen lezen hardop als ze op school bezig zijn met leren lezen. Ze zijn trots, want er gaat letterlijk een wereld voor ze open.

- Leestechiek ontwikkelt zich al vanaf de geboorte. Door voorlezen uit babyboekjes leren ze dat de klanken 'boe' en 'koe' gekoppeld zijn aan een plaatje van een wit beest met zwarte vlekken en herkennen een echte koe later ook in de wei.
- Het mag geen 'moeten' worden, maar (voor)lezen is wel belangrijk! (Voor)lezen stimuleert het leervermogen. Een kind leert (de betekenis van) nieuwe woorden en doet kennis op over de wereld om zich heen.
- Lezen stimuleert luisteren, concentratie en fantasie.

- In kinderliteratuur wordt veel gebruik gemaakt van humor. Lachen is leuk en letterlijk gezond. Boekjes en lezen vormen een aanleiding tot gezelligheid, pret en communicatie over en weer.

### Schrijven

Heel veel activiteiten in de kleutergroep zijn gericht op de ontwikkeling van de fijne motoriek. In groep 2 zijn we daarnaast ook met gerichte voorbereidende schrijfoefeningen bezig.

In groep 3 leren de kinderen elke aangeboden letter meteen te schrijven. We gebruiken dan het blokschrift. In de volgende groepen wordt dit schrijven steeds verder uitgebouwd. In groep 8 mogen de kinderen hun eigen handschrift gaan gebruiken.

We hebben er voor gekozen om het verbonden schrift niet meer aan te bieden. Om de nieuwe methode in te kunnen voeren, moeten we gebruik maken van overgangsjaren. Dit houdt in dat de kinderen die in schooljaar 2020/2021 in groep 6 zitten, geen verbonden schrift meer aangeboden krijgen. De kinderen die in het schooljaar 2020/2021 in groep 7 zitten volgen nog wel de methode 'Schrijven in de Basisschool' en gaan in groep 8 over van het verbonden schrift naar het schrijven in blokletters.

### Gebruik van potlood en pennen

Op De Hoekstee leren kinderen schrijven met behulp van een 'schrijf' potlood. Een grijs potlood. Schrijfactiviteiten in groep 2 en 3 worden met dit grijze potlood geschreven.

### Gebruik van de vulpen of Stabilo

In de loop van groep 4 krijgen de kinderen een Stabilo-pen van school. Hier schrijven de kinderen mee tot groep 6. Mocht er iets gebeuren waardoor de pen sneuvelt, dan krijgt uw kind opnieuw een exemplaar van school. Als de pennen kapot gaan door onzorgvuldigheid (kauwen bijv.) van de leerling dan worden de kinderen gewezen op hun verantwoordelijkheid en wordt in overleg met de ouders naar een oplossing gezocht.



### Rekenen en wiskunde

Met het **rekenen** wordt ook, al spelenderwijs, in groep 1/2 begonnen. Door middel van vergelijken, leren tellen, meer/minder zien enz. worden de kinderen voorbereid op het rekenonderwijs.

Optellen en aftrekken neemt zijn aanvang in groep 3, waarna het rekenen steeds verder wordt uitgebreid met bijvoorbeeld tafels leren, vermenigvuldigen, delen,

meten, grafieken lezen, breuken, procenten enz. We gaan hierbij uit van realistisch rekenonderwijs, dat wil zeggen, dat de thema's waarmee gewerkt wordt om kinderen bepaalde rekenvaardigheden bij te brengen, herkenbaar zijn vanuit de eigen belevingswereld van de kinderen. We werken met de methode Pluspunt, versie 4. Deze versie werkt grotendeels digitaal en biedt, door de inzet van chromebooks, de mogelijkheid kinderen goed te monitoren en het aanbod te personaliseren

Deze versie voorziet, mede door de inzet van Chromebooks, in een sterke adaptieve leerlijn.

### ALLES-IN-1

Wij werken in de groepen 4 tot en met 8 met de methode "Alles-in-1". In deze totaal methode komen taal (waaronder o.a. woordenschat en spelling), begrijpend lezen, aardrijkskunde, geschiedenis, natuur en techniek op een nieuwe en verfrissende manier aan bod. De methode laat de kinderen de wereld ontdekken aan de hand van goed uitgewerkte projecten. Per jaar worden er 5 projecten behandeld. Ieder onderwerp wordt in 5 weken behandeld. Bij de opening of bij de afsluiting van ieder thema is er een presentatie die op allerlei manieren gestalte kan krijgen.



Daaraan gekoppeld is de methode "Alles-Apart". Deze methode behandelt spelling en grammatica. In de weken waarin er niet aan een project wordt gewerkt, wordt er gericht en intensief gewerkt met de verschillende spelling categorieën. Ook de grammatica van Engels komt hierin uitgebreid aan bod.

### Verkeer

Verkeersonderwijs vindt plaats volgens de lesbrieven van Veilig Verkeer Nederland. Wij vinden het belangrijk dat kinderen zich goed kunnen gedragen in het verkeer. Uiteraard is hier een belangrijke taak voor de ouders weggelegd en wij trachten ouders daarin ook te stimuleren. Waar mogelijk laten wij de kinderen naar schoolse activiteiten fietsen (sporttoernooien, voorstellingen in naburige dorpen) om praktijkervaring op te doen. Onze school heeft in september 2008 het Drents Verkeersveiligheidslabel (DVL) behaald en in maart 2016 konden wij dit label na uitvoerige controle continueren.

### Informatie- en communicatietechnologie groep 1 t/m 8

Bij de inzet van computers moet er onderscheid gemaakt worden tussen de computer als hulpmiddel en de computer als doel. Hoewel er bij de meeste programma's ook wel enigszins een beroep wordt gedaan op de aanwezige computerkennis (bijv. het werken met een muis en het opstarten en afsluiten van de programma's), is deze software doorgaans bedoeld om als hulpmiddel bij een vakgebied te worden ingezet.

Wanneer het gaat om het vergroten van de kennis van de computer of het leren toepassen van de computer, dan is het werken met de computer een doel geworden. Dit laatste aspect krijgt bij ons op school gestalte vanaf groep 3. Dan leren de kinderen omgaan met verschillende programma's en het gebruik van internet. Ook maken deze kinderen kennis met de 3D-printer en de overige devices die op school

aanwezig zijn.

#### Godsdienstlessen en humanistisch vormingsonderwijs

Hierbij willen we de kinderen laten kennis maken met de rijkdom van de verschillende levensvisies en manieren van geloven, die er in onze wereld zijn. Uitgangspunt hierbij is dat de kinderen vrijgelaten worden hun eigen mening te hebben en te vormen.

In het schooljaar 2020-2021 zullen we alleen het humanistisch vormingsonderwijs aanbieden. De keuze voor godsdienstlessen komt dit schooljaar te vervallen. Kinderen die niet deelnemen aan HVO krijgen 'gewoon' schoolwerk te maken.

#### Techniek (VTB Verbreding Techniek Basisonderwijs)

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

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

In onze methode "Alles-in-1" zit techniek als een structureel onderwerp verwerkt in de leerstof.

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

### **4.6 Professionalisering**

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

### **4.7 Activiteiten school/buitenschools**

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

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

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

#### Sport en cultuurcoach

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

#### Sinterklaasfeest

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

#### Kerstviering

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

#### Pasen

Alle groepen schenken aandacht in hun activiteiten (muziek, handvaardigheid) aan Pasen. De organisatie van de palmpaasoptocht in het dorp is in handen van de OR.

#### Vaderdag/ moederdag

De kinderen binnen één gezin maken met elkaar een presentje voor hun ouders.

#### Musical groep 7/8

De kinderen van groep 7/8 voeren aan het eind van het schooljaar een musical op. Voor hen is dit tevens de feestelijke afsluiting van hun basisschooltijd.

#### Afsluiting schooljaar

Als afsluiting van het schooljaar wordt er op de laatste donderdagavond voor de zomervakantie een activiteit georganiseerd voor alle kinderen, ouders en leerkrachten.

#### Verjaardagen

Het is gebruikelijk dat de kinderen hun verjaardag ook in de klas mogen vieren. Zij mogen dan trakteren (evt. ook de leerkrachten). Het wordt op prijs gesteld om snoep voor een traktatie zo veel mogelijk te beperken. Op de verjaardagsviering van de leerkrachten mogen de kinderen verkleed op school komen.

#### Museumbezoek en excursies

Met regelmaat brengen de kinderen een bezoek aan een museum of maken een uitstapje naar een bezienswaardigheid. Dit kan zijn naar een museum, een boerderij, een bedrijf of de natuur. Voor hulp bij begeleiding en/of het vervoer wordt er door de leerkracht tijdig een beroep gedaan op de ouders.

#### Schoolreizen

Groep 1/2/3 : Jaarlijks vast te stellen locatie.  
Groep 4 t/m 6 : Jaarlijks vast te stellen locatie.  
Groep 7 en 8 : 4-daagse schoolreis op een jaarlijks vast te stellen locatie.  
Om het jaar reizen we af naar Schiermonnikoog voor een 3-daagse schoolreis.

#### Schoolvoetbal

Jaarlijks vindt het schoolvoetbaltoernooi plaats in Diever. Hierbij strijden de jongens en meisjes van groep 7/8 met scholen uit omliggende dorpen om de hoogste eer. De winnaar van dit toernooi kan verder naar het provinciaal toernooi of zelfs naar het landelijk kampioenschap.

#### Schoolkorfbal

In de gemeente Westerveld wordt er jaarlijks een korfbaltoernooi georganiseerd. Bij voldoende opgave nemen teams van de groepen 5 t/m 8 hieraan deel.

#### Schoolzwemmen

Zwembad "Het Bosbad" in Vledder is doorgaans geopend van begin mei tot begin september. De kinderen van groep 3 t/m groep 8 zwemmen in deze periode een half uur per week. Omdat het schoolzwemmen bekostigd wordt door de ouderraad, wordt er ook jaarlijks besloten of schoolzwemmen weer aangeboden wordt. Naast de groepsleerkracht doen wij ook een beroep op de ouders, omdat de onderbouwgroepen begeleid worden door twee volwassenen. De leerkracht maakt de afweging of er i.v.m. buitentemperatuur wel of niet gezwommen wordt. Richtlijn hierbij is 18 graden Celsius.

#### Sportdag

Obs De Hoekstee organiseert jaarlijks een sportdag voor de groepen 3 t/m 8. Deze sportdag vindt doorgaans plaats op een woensdag in de maand mei of juni. Bij slecht weer kan er gekozen worden voor een uitwijkdatum.

#### Herdenking

OBS De Hoekstee werkt samen met Stichting Monument Doldersum. Het monument is door school geadopteerd. Naast het schenken van aandacht aan de 4 mei-herdenking en de 5 mei-viering, wordt er jaarlijks door groep 7 en 8 stil gestaan bij de gebeurtenissen die op deze plek op 8 september 1944 plaatsvonden. Elk jaar op 8 september (of op 7 of 9 september als 8 september

in het weekend valt) leggen we met de hele groep een bloemstuk bij het monument Ter plaatse krijgen de leerlingen uitleg over deze plek door één van de bestuursleden van de Stichting. Een actieve bijdrage door bijvoorbeeld het voordragen van zelfgemaakte gedichten n.a.v. de vertelling op school, wordt zeer op prijs gesteld.

## **HOOFDSTUK 5 PASSEND ONDERWIJS**

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

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

### **5.1 Ondersteuningsroute intern**

De ondersteuningsroute binnen onze school verloopt volgens de volgende stappen:

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

#### De leerkracht

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

#### Interne Begeleiding (IB)

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

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



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

#### Groepsbesprekingen

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

#### Toetsen en registratie.

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

Methode gebonden toetsen zijn toetsen die (vaak) aan het eind van een hoofdstuk worden afgenomen om te meten of de leerling de recent aangeboden stof beheerst. De registratie hiervan vindt plaats in de klassenmappen. Aan de hand van deze toetsuitslagen wordt herhaling- of verrijkingsstof aangeboden.

Niet-methode gebonden toetsen zijn onafhankelijke toetsen, die meten of het kind zich ontwikkelt conform het landelijk gemiddelde van kinderen op die leeftijd. Wij maken hierbij gebruik van het Cito-leerlingvolgsysteem. De gegevens hiervan worden verwerkt in Parnassys, een webbased administratieprogramma. Deze gegevens zijn alleen inzichtelijk voor professionals in onze organisatie en zijn afgeschermd met wachtwoord en gebruikersnaam. Tijdens de contactavonden worden deze toetsgegevens met de ouders besproken en wordt een uitdraai van de toetsgegevens meegegeven aan de ouders.

#### Opbrengst gericht werken (OGW)

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

#### Meer en hoogbegaafdheid

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

Er is een bovenschoolse werkgroep die zich bezighoudt met het ontwikkelen van beleid op stichtingsniveau op het gebied van meer- en hoogbegaafdheid. Leerkrachten binnen de Stichting Talent die zich bekwaamd hebben in meer- en hoogbegaafdheid vormen nemen deel aan deze werkgroep. Zij kunnen een school begeleiden bij het geven van gericht onderwijs voor meer- en hoogbegaafde kinderen. Met ingang van schooljaar 2017-2018 heeft de werkgroep een bovenschoolse Plusklas in het leven geroepen. Leerkrachten kunnen bij de Intern Begeleider aangeven welke van hun leerlingen zij hiervoor, op basis van vastgestelde criteria, in aanmerking vinden komen. Sinds schooljaar 2018/2019 zijn er plusklassen voor groep 5/6-kinderen en voor kinderen uit de groepen 7/8. De kinderen uit De Plusklassen komen wekelijks één dagdeel bijeen op obs De Hoekstee. Zij maken kennis met kinderen uit dezelfde peer-groep, discussiëren en filosoferen met elkaar, leren-leren en werken aan projectmatige opdrachten op hun eigen niveau.

### Leerlingvolgsysteem (lovs)

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

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

Het leerlingvolgsysteem gebruiken we tevens om te reflecteren op ons eigen beleid.

De volgende toetsen worden gebruikt binnen het leerlingvolgsysteem:

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

### Rapporten.

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

Ook schrijven de leerlingen eens per schooljaar hun eigen leerlingrapport. Hierin kunnen de leerlingen zelf aangeven wat ze van hun eigen ontwikkeling vinden. Dit leerlingrapport wordt bij het rapport van maart gevoegd.

Rapporten, toetsresultaten, werkjes van kinderen, verslagen van oudergesprekken en medische gegevens worden op school opgeslagen in een leerlingendossier. Deze gegevens zijn persoonlijk en vertrouwelijk en worden niet zonder toestemming van de ouders aan anderen verstrekt. Ouders hebben het recht dit dossier (op school) in te zien.

Omtrent het officiële beleid omtrent privacy en informatieplicht naar ouders, verwijzen wij u naar hoofdstuk 7.1 en 7.3.

Voor kinderen die meer zorg nodig hebben dan binnen het groepsplan gerealiseerd kan worden en die zich onvoldoende ontwikkelen, start een proces van extra ondersteuning.

Dit proces start bij het signaleren door de leerkracht van een ondersteuningsbehoefte bij een leerling en eindigt op het moment dat Passend Onderwijs voor deze leerlingen gerealiseerd is.

#### Intern Ondersteuningsdocument

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

### **5.2 Zorgroute extern**

Alle scholen in onze regio zijn aangesloten bij Samenwerkingsverband 2203. Door deze samenwerking wordt de expertise op scholen vergroot, waardoor er meer kennis beschikbaar is om tegemoet te kunnen komen aan de leerbehoefte van de individuele leerling.

Een deel van de financiële middelen van het samenwerkingsverband komt direct ten goede aan de scholen, zodat hiermee de organisatie rondom de leerlingenzorg op school kan worden ingericht. Het zorgplan van het Samenwerkingsverband wordt 4-jaarlijks opgesteld en vervolgens jaarlijks bijgesteld. Dit begeleidingsplan geeft ruime kaders aan, waarbinnen wij ons beleid op het gebied van de leerlingenzorg naar eigen inzicht kunnen inrichten.

#### Zorgarrangementen

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

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

#### Verwijzing naar Speciaal (Basis) Onderwijs

Mocht ook na deze stappen nog niet voldaan kunnen worden aan de leerbehoefte van een kind, dan kan een verzoek tot plaatsing op het Speciaal (Basis-)

Onderwijs worden ingediend bij de Commissie Toewijzing van het Samenwerkingsverband.

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

#### Ondersteuningsprofielen

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

#### IB-netwerk

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

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

### **5.3 Overige beleid leerlingenzorg**

#### Schoolverlaters

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

#### Overgangscriteria

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

- de verwachte gevolgen op sociaal-emotionele gebied.
- de verwachte groei op cognitief gebied. (leerprestaties)

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

#### Beleid "najaarskinderen"

Op onze school worden de kinderen die vóór 1 januari binnenstromen in groep 1 geplaatst. In beginsel gaan ze aan het einde van het schooljaar naar groep 2 en één jaar later naar groep 3. De 4-jarigen die na deze datum op school komen,

blijven nog een jaar langer in groep 1, tenzij hun ontwikkeling en prestaties anders vraagt. Niet de geboortedatum en leeftijd van een kind zijn doorslaggevend, maar de ontwikkeling van een kind (cognitief en sociaal-emotioneel) bepaalt of een kind doorstroomt naar de volgende groep. Om te beslissen of een kind al dan niet doorstroomt naar de volgende groep hebben we overgangscriteria opgesteld. Deze zijn terug te vinden in ons protocol "Verlengde leertijd en zittenblijven".

#### Overgang naar het Voortgezet Onderwijs

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

Aan de hand van de gegevens vanuit het leerlingvolgsysteem, de methodetoetsen, Route 8, maar vooral de bevindingen van de leerkrachten wordt er een advies gegeven welke vorm van vervolgonderwijs voor het kind het meest geschikt is.

Na de aanmelding op een school voor voortgezet onderwijs worden de kinderen uitgenodigd om een dagdeel op de toekomstige school bij te komen wonen. Dit ter kennismaking en gewenning.

Tot slot vindt er een gesprek plaats tussen de brugklascoördinator en de leerkracht van groep 8, waarin de overdracht van de leerlingen aan de vervolgschool centraal staat.

Naast deze informatie heeft het ministerie van Onderwijs en Wetenschappen de VO-gids op het internet gepubliceerd. Deze gids kan u helpen wegwijs te worden in het vervolgonderwijs.

Aanmelding naar het vervolgonderwijs geschiedt door de basisschool, net als het aanleveren van de benodigde gegevens. Hierbij wordt zoveel mogelijk gebruik gemaakt van objectieve gegevens. Het Voortgezet Onderwijs beslist uiteindelijk waar een leerling geplaatst wordt.

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

## HOOFDSTUK 6 LEERPLICHT

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

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

### 6.1. AANMELDEN EN INSCHRIJVEN

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

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

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

#### Procedure aanmelden en toelaten

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

Via de leerkracht van groep 1 ontvangt u een uitnodiging voor een informatiemiddag m.b.t. de aanmelding. Hierin ontvangt u informatie over school en over de inschrijving van uw kind.

Om de inschrijving compleet te maken heeft de school een aantal persoonsgegevens van de leerling en de ouder(s)/verzorger(s) nodig. Tot slot dient één van de ouders/verzorgers het aanmeldingsformulier te ondertekenen. Nadat u zich bij ons heeft aangemeld, worden er twee afspraken gepland.

De ouders worden uitgenodigd voor een informatiemiddag.

De volgende onderwerpen komen tijdens deze middag aan bod:

- Kennismaking
- Vragen van ouders
- Algemene informatie van de school.(ligging, grootte, denominatie)

- Afspraken en routines in de kleuterklas
- Uitleg intakeprocedure
- Organisatie en visie
- Leerlingenzorg
- Communicatie met ouders
- Ouderparticipatie
- Rondleiding door de school

Tevens ontvangt u het inschrijfpakket, met het verzoek dit op de eerste schooldag in te leveren bij de leerkracht.

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

Voorwaarden voor plaatsing van nieuwe leerlingen:

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

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

Of een leerling geplaatst kan worden, is afhankelijk van:

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

- de fysieke omgeving moet erop berekend zijn.

Aanvulling op de toelatingsprocedure:

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

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

#### Plaatsing

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

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



### Adreswijziging

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

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

## **6.2. VERZUIM / VERLOF**

Wij houden een verzuimregistratie bij. Ouders/verzorgers dienen eventueel verzuim, voorzien van geldige reden, bij voorkeur voor schooltijd te melden. Als leerlingen tijdens schooltijd ziek worden, wordt telefonisch contact gezocht met de ouders / verzorgers, zodat de leerling opgehaald kan worden. Wilt u er zelf zorg voor dragen dat er een eventueel 2<sup>e</sup> telefoonnummer op school bekend is?

Voor vrijaf in gevallen als bezoek aan dokter, ziekenhuis e.d. wordt verzocht om vóór die tijd een briefje mee te geven. Ook in andere, bijzondere, gevallen dient eerst toestemming te worden gevraagd aan de directie. Op de website kunt u hiervoor een verlofaanvraagformulier downloaden.

### Godsdienst of levensovertuiging

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

### Vijfjarigen

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

### Ongeoorloofd verzuim

De directeur van de school is verplicht om ongeoorloofd verzuim te melden bij de leerplichtambtenaar. Meer informatie hierover vindt u in de Talentgids.

### Verlof in geval van gewichtige omstandigheden

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

Omstandigheden, die in aanmerking komen voor extra verlof:

- Verhuizing (maximaal 1 dag);
- Huwelijk van bloed- of aanverwanten tot en met de derde graad binnen de woonplaats (maximaal 1 dag) of buiten de woonplaats (maximaal 2 dagen);
- 12½-, 25-, 40-, 50- of 60-jarig huwelijksjubileum van ouders of grootouders (maximaal 1 dag);

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

#### Vrij voor vakantie onder schooltijd.

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

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

De extra vakantie is nooit langer dan tien dagen.

#### Procedure

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

#### Inschakelen leerplichtambtenaar

De school dient verzuim bij de leerplichtambtenaar te melden wanneer:

- een leerling 3 dagen achtereen of in een periode van 4 weken meer dan 1/8 deel van de lestijd niet op school verschenen is en de school van de ouders geen (afdoende) reden heeft ontvangen;
- een leerling door school is verwijderd (tijdelijk of definitief);

- de ouders de leerling in verband met vakantie van school hebben gehouden, terwijl er geen toestemming van de directie was;
- ouders verlof voor langer dan 10 schooldagen aanvragen;
- een leerplichtig kind naar een andere school gaat, maar niet weet te vertellen naar welke school.

### **6.3. SCHORSING EN ( TIJDELIJKE) VERWIJDERING.**

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

## **HOOFDSTUK 7 OUDERS BINNEN DE SCHOOL**

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

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

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

Wij hanteren duidelijke richtlijnen m.b.t. de communicatie. In beginsel is de leerkracht van het kind de eerst aan te spreken persoon. Zowel de leerkracht als de ouders kunnen het initiatief nemen om een afspraak te maken.

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

### **7.1 Informatievoorziening en contact**

#### Startgesprekken

Aan het begin van elk schooljaar vinden er startgesprekken plaats. Dit zijn gesprekken tussen de leerkracht en ouder(s)/verzorger(s) waarin, naast het kennismaken, te praten over de wederzijdse verwachtingen. Het is een tweerichting-gesprek. Ouders en leerkracht zijn gelijkwaardige gesprekspartners.

Door met elkaar in gesprek te gaan, menen wij een stevige basis te leggen voor een goede samenwerking. Wij verwachten de aanwezigheid van alle ouders. Ouder(s) en verzorgers kunnen zich een week van tevoren inschrijven voor deze gesprekken.

#### Rapportgesprekken

De ontwikkeling, de prestaties en het welzijn van het kind worden met de ouders in november en na elk rapport besproken. Ouders kunnen zich via een intekenlijst opgeven voor deze gesprekken. Voor de contactavonden in februari/maart en juni/juli worden alle ouders uitgenodigd. De gesprekken duren 10 minuten. Mocht het gesprek daartoe aanleiding geven, dan wordt er een vervolgspraak met de leerkracht gemaakt.

#### Ouderavonden

Op de jaarlijkse zakelijke ouderavond doet de ouderraad verslag van de georganiseerde activiteiten en legt zij tevens financiële verantwoording af. Deze avond is bij uitstek geschikt voor alle ouders om hun stem te laten horen of ideeën voor het voetlicht te brengen. Ook de MR gebruikt deze avond om verslag

te doen van haar activiteiten. De OR/MR kan besluiten de informatie schriftelijk te verspreiden. In dit geval zal er geen ouderavond plaatsvinden. De school kan school thema-avonden organiseren rondom opvoeding of onderwijskundige veranderingen/ontwikkelingen.

### Inloopochtenden

Iedere schooldag bent u 's ochtends vanaf 8.15 uur welkom op school. U kunt dan in de groep het werk van uw kind inzien. Deze momenten zijn bedoeld om interesse te tonen in het werk van uw kind en om iets door te geven aan de leerkracht. Het is niet de bedoeling om in deze tijd de ontwikkeling van uw kind te bespreken. Daarvoor kunt u een afspraak met de leerkracht maken voor op een ander moment.

### Website, nieuwsbrief en mail.

Op [www.dehoekstee.nl](http://www.dehoekstee.nl) kunt u informatie over onze school bekijken. Wij proberen onze website up-to-date te houden. Nieuws uit de verschillende groepen wordt regelmatig bijgehouden.

Aan het eind van iedere maand ontvangt u een digitale nieuwsbrief voor de komende maand. Middels de nieuwsbrief worden de ouders op de hoogte gehouden van belangrijke gebeurtenissen en data. Briefjes worden alleen aan het oudste kind uit het gezin meegegeven.

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

### Klasbord

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

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

### Website Stichting Talent

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

### De onderwijsgids

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

## **7.2 Ouderparticipatie**

Als school vinden wij het erg fijn wanneer ouders kunnen ondersteunen bij een aantal activiteiten, zoals: excursies, creatieve middagen, spelletjesochtenden, schoolreizen of meefietsen naar het zwembad.

Aan het begin van een nieuw schooljaar ontvangt u een ouderhulplijst waarop u aan kunt geven bij welke activiteiten wij op uw hulp kunnen rekenen. Vele activiteiten kunnen alleen doorgaan met voldoende hulp van ouders, verzorgers en vrijwilligers. Als school hopen we dan ook dat alle ouders op hun manier hun steentje willen bijdragen.

Voor alle activiteiten geldt dat de school verantwoordelijk is voor de inhoudelijke invulling en dat de helpende ouder zich hieraan conformeert.

Daarnaast kunnen ouders plaats nemen in verschillende werkgroepen en commissies. Naast de elders in deze schoolgids beschreven ouderraad en medezeggenschapsraad kennen we ook nog werkgroep "luizenmoeders", de verkeersouders en de decoratiegroep. In het schooljaar 2020/2021 zal twee keer per jaar een aantal ouders uitgenodigd worden om deel te nemen aan een ouderpanel. Dit is een informeel overleg waarin de directeur met willekeurige ouders spart over het schoolbeleid of deelgebieden daarvan.

#### Overblijf.

Met uitzondering van de woensdag, blijven de leerlingen tussen de middag over op school. De kinderen eten onder begeleiding van de eigen leerkracht, waarna ze een kwartier naar buiten gaan. Dit buitenspelen gebeurt onder toezicht van meerdere leerkrachten.

#### Luizencontrole.

Vier keer per schooljaar wordt er door een groep moeders gecontroleerd op luizen. Onze aanpak is gebaseerd op een goed evenwicht tussen openheid en discretie. Het protocol is opgenomen in de bijlage van deze schoolgids.

#### Verkeersouders.

Wij vinden de verkeersveiligheid van onze kinderen belangrijk. Daarom hebben we duidelijke regels opgesteld voor het parkeren rondom school. Samen met VVN, de politie, de gemeente en de verkeersouder bewaken we de verkeersveiligheid rondom school. Onze school is in het bezit van het verkeersveiligheidslabel.

### **7.3 Privacy**

Ouders bezitten volgens de wet ouderlijk gezag over hun minderjarige kind(eren). Volgens diezelfde wet is de school verplicht de ouders op de hoogte te houden van de algemene gang van zaken op school en van het functioneren en de vorderingen van het kind. Ouders hebben recht van inzage in informatie, documenten, rapporten, onderzoeksverslagen e.d. die betrekking hebben op hun kind. De school mag geen informatie achterhouden of gegevens zonder toestemming van de ouders aan derden bekend maken.

#### Foto- en filmopnamen

Foto- en filmmateriaal waar onze leerlingen op staan, gebruiken we uitsluitend voor onderwijskundige doeleinden en voor onze website en nieuwsbrief. We zullen u als ouder toestemming vragen over het wel/niet gebruik van beelden van uw kind. Ouders die hun standpunt naderhand willen wijzigen dienen dit zelf kenbaar te maken bij de school.

### Informatie

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

### **7.4 Verantwoording**

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

#### Het school(beleids)plan

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

#### Het schooljaarverslag

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

#### De schoolgids

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

#### Het sociaal Veiligheidsplan

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

#### Leerresultaten

De eindresultaten van de leerlingen in groep 8 op de vakgebieden Nederlandse taal en rekenen/wiskunde op het Cito-LOVS lagen het afgelopen jaar boven de inspectienorm.

<b>Toets</b>	<b>Jaar afname</b>	<b>Aantal leerlingen</b>	<b>Aantal lln. dat heeft deelgenomen</b>	<b>Niveau-waarde</b>
Begr.lezen	2018	10	10	56,4 = III
R&W	2018	10	10	114 = II
Begr.lezen	2019	13	13	3,1
R&W	2019	13	13	4,1
Begr.lezen	2020	10	10	3,4
R&W	2020	10	10	2,5

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

De tussenopbrengsten bevinden zich doorgaans boven het landelijke gemiddeld voor Rekenen en voor Begrijpend Lezen. In het schoolplan 2019-2023 is Begrijpend Lezen opgenomen als het belangrijkste ontwikkelpunt.

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

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

	Taal Totaal	Rekenen Totaal	Standaardscore
2017-2018	209	204	206,3
2018-2019	209	193	202,1
2019-2020			

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

### Schoolverlaters

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

Uitstroom naar VO in 2020 in percentage en aantallen:

Onderwijssoort	Aantal leerlingen	Percentage
VMBO-Basis	1	10%
VMBO-Kader	1	10%
VMBO-Kader/Theoretische leerweg	2	
VMBO-Theoretische leerweg/HAVO	1	10%
HAVO	3	30%
HAVO/VWO	1	10%
VWO	1	10%
<b>totaal</b>	<b>10</b>	<b>100</b>



## **HOOFDSTUK 8 AFSPRAKEN / RECHTEN EN PLICHTEN**

### **8.1 AFSPRAKEN OP SCHOOLNIVEAU**

#### Ouderbijdrage

Ter bekostiging van de verschillende activiteiten die door de Ouderraad en/of het schoolteam worden georganiseerd, wordt een ouderbijdrage verlangd.

Voor leerlingen van groep 1 t/m 6 was de bijdrage in schooljaar 2019/2020 €35,- per schooljaar. Voor de leerlingen van groep 7/8 was de ouderbijdrage € 55,- per schooljaar. Deze bedragen worden jaarlijks opnieuw vastgesteld. Het verzoek tot betaling van de ouderbijdrage draagt evenwel een vrijwillig karakter.

Gedurende het schooljaar ontvangen de ouders in dit kader een overeenkomst.

Na ondertekening machtigt u de penningmeester het verschuldigde bedrag van uw rekening af te schrijven. Natuurlijk kunt u ook contant betalen.

In het algemeen komt het geld ten goede aan de leerlingen van De Hoekstee. Het geld zal worden gebruikt voor leuke activiteiten, waaruit geen vergoeding van het ministerie mogelijk is. Te denken valt bijvoorbeeld aan: Het Sinterklaasfeest: organisatie, cadeaus, snoepgoed, etc.

- Schaatswedstrijden: prijzen en consumpties.
- Laatste schooldag spelletjes/consumptie
- Toneelbezoek.
- Afscheidsmusical groep 8.
- Afscheid groep 8.

Met vragen kunt u altijd terecht bij de leerkrachten en alle OR- en MR- leden.

#### Pleindienst

Een kwartier voor schooltijd zijn er leerkrachten op het plein die toezicht houden. Dit gebeurt ook in de pauzes. Om 12.15 uur en 14.15 uur gaan er leerkrachten mee naar het plein/fietsenhok om daar toezicht te houden bij het verlaten van de school. Omdat het toezicht en daarmee de verantwoordelijkheid 's ochtends vanaf 8.15 uur start, gaan wij ervan uit dat kinderen niet voor 8.15 uur op het plein zijn.

#### Kleding

Zonder in allerlei gedetailleerde omschrijvingen te vervallen, hanteren we het volgende uitgangspunt:

- Kleding mag niet aanstootgevend zijn. (bijv.: seksueel getint, grove teksten, etc.)

#### Veiligheidsbeleid

Kinderen, ouders en personeel moeten zich veilig voelen op onze school. Daartoe hebben wij beleid ontwikkeld. Voor dit document verwijzen we naar de Talentgids. De uitwerking ervan, een vertaling naar omgangsregels en afspraken, is in te zien op onze website ( [www.dehoekstee.nl](http://www.dehoekstee.nl))

### Ontruimingsplan

Regelmatig oefenen we met de kinderen het ontruimen van de school. Aanvankelijk wordt dit aangekondigd, later kan dit ook onverwachts voorkomen. We proberen wel te allen tijde panieksituaties te voorkomen. Het sein wordt gegeven door middel van een slow-woop alarminstallatie. In iedere klas en overige werkruimtes hangt een plattegrond van de school, waarop de vluchtroute is aangegeven. Een aantal leerkrachten wordt jaarlijks (bij)geschoold in de bedrijfshulpverlening.

### Speeltoestellen

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

### Verzekering

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

De school is echter alleen aansprakelijk, binnen of buiten schooltijd, indien er sprake is van schuld en/of nalatigheid. Het gaat bij aansprakelijkheid om de vraag wat redelijk en billijk is. In veel situaties zijn de ouders verantwoordelijk. In dat geval biedt uw eigen W.A.-verzekering of (gezins)ongevallenverzekering meestal uitkomst.

Wanneer leerlingen onder schooltijd vervoerd worden, dan is eventuele toegebrachte schade of letsel te verhalen op de W.A.-verzekering van de bestuurder, mits hij schuldig is bevonden. Een inzittendenverzekering is een extra aanvulling op de W.A.-verzekering. Meerijden met iemand is altijd voor eigen risico.

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

### Fruit eten

Tijdens de laatste 5 minuten van de les voor de pauze krijgen de kinderen de gelegenheid hun meegebrachte etenswaren en/of drinken te nuttigen. Uiteraard wordt hier bij de kleutergroepen meer tijd voor vrij gemaakt. Wij stellen het op prijs wanneer kinderen alleen een gezonde hap meekrijgen. Woensdag, donderdag en vrijdag zijn onze fruitdagen. Wij verwachten dat de leerlingen op deze dagen fruit mee naar school nemen om tijdens de pauze op te eten.

### Oud papier

Door de Stichting Ouderraad obs De Hoekstee wordt het oud papier halen binnen Vledder en omstreken georganiseerd. Het bedrag wat we hiermee ophalen is aanzienlijk. Op deze manier kunnen we de ouderbijdrage zo laag mogelijk te houden. We gaan er vanuit dat alle ouders helpen om oud papier op te halen. Op

die manier is de inzet evenredig verdeeld en hoeft per gezin maar 1 of 2 keer per schooljaar iemand mee te helpen. Mocht door een te geringe opgave geen papier meer opgehaald kunnen worden, dan gaat de bijdrage per kind en per activiteit fors omhoog.

### **Wat doen we o.a. met deze inkomsten voor de leerlingen?**

- schoolreisjes/-kamp
- palmpasenoctocht
- Sinterklaas
- Kerst
- aanschaf extra (speel)materialen
- zomerfeest
- feestelijk ouderavond
- schoolschaatsen
- diverse lesprogramma's

De ophaalavonden starten om 18:30 uur bij school.

### Gevonden voorwerpen

Gevonden kledingstukken en schoeisel worden verzameld in een rieten mand bij de personeelskamer. Soms schenken we deze kleren aan een goed doel. Dit moment wordt altijd aangekondigd in de nieuwsbrief. Kleinere en kostbare voorwerpen worden verzameld in de directiekamer. Hier kan alleen iets weggehaald worden in overleg met een leerkracht.

### Huiswerk

Vanaf groep 5 beginnen we voorzichtig met huiswerk. Het beperkt zich uitsluitend tot het leren van de weekwoorden. In de groep 5 t/m 8 wordt dit geleidelijk uitgebreid met spelling, rekenen, topografie, spreekbeurten en werkstukken.

### Sponsoring

Scholen kunnen zich laten sponsoren. Door sponsoring kunnen scholen financiële speelruimte creëren die zowel ten goede komt aan het onderwijs als aan nevenactiviteiten. Op zich staat onze school niet afwijzend tegenover sponsoring. Omdat we op een verantwoorde en zorgvuldige manier met sponsoring om willen gaan moet sponsoring aan een aantal voorwaarden voldoen.

- Sponsoring moet verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taak en doelstelling van onze school.
- Sponsoring mag niet de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van het onderwijs, de school en de daarbij betrokkenen in gevaar brengen.
- Sponsoring mag de onderwijsinhoud en /of de continuïteit van het onderwijs niet beïnvloeden, dan wel in strijd zijn met het onderwijsaanbod en de kwalitatieve eisen die onze school aan het onderwijs stelt.

Wij zullen kritisch zijn als er sprake is van gesponsord lesmateriaal.

Bovengenoemde punten vinden hun basis in het convenant sponsoring, dat de staatssecretaris van onderwijs en wetenschappen en alle landelijke onderwijsorganisaties van besturen, personeel, ouders en leerlingen en een aantal andere organisaties waaronder de Consumentenbond hebben ondertekend. Momenteel is er op onze school geen sprake van sponsoring; op het moment dat wij sponsoring in overweging nemen zullen we een sponsorbeleidsplan ontwikkelen om die activiteiten in de toekomst in goede banen te leiden.

## HOOFDSTUK 9 PRAKTISCHE INFORMATIE

### 9.1. SCHOOLTIJDEN

Maandag	8.30 uur – 14.15 uur
Dinsdag	8.30 uur – 14.15 uur
Woensdag	8.30 uur – 12.15
Donderdag	8.30 uur – 14.15 uur
Vrijdag	8.30 uur – 14.15 uur

Groep 1: Vrijdagmiddag vrij (vanaf 12.00 uur)

Vijf minuten voor aanvang van de lessen gaat de schoolbel, om de lestijd zo effectief mogelijk te benutten.

#### Pauzes

Groep 1 t/m 8: 10.15 uur – 10.30 uur.

Groep 1 t/m 8 Eten : 12.00 uur – 12.15 uur.  
Buiten : 12.15 uur – 12.30 uur

### 9.2. VAKANTIES EN VRIJE DAGEN

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

Alle vakanties sluiten aan bij het voorstel van de rijksoverheid.

#### Overige vrije dagen:

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

Studiemiddag techniek	Donderdag 3 sep 2020	: 's middags vrij
Studiemiddag Kanjertraining	Dinsdag 3 nov 2020	: 's middags vrij
Sinterklaasochtend	Vrijdag 4 dec 2020	: 's middags vrij
Laatste schooldag voor kerst	Vrijdag 18 dec 2020	: 's middags vrij
Studiedag groepsplannen	Vrijdag 19 februari 2021	: Hele dag vrij
Studiedag groepsplannen	Maandag 21 juni 2021	: Hele dag vrij
Laatste schooldag	Vrijdag 9 juli 2021	: 's middags vrij

### 9.3. URENBEREKENING

Wettelijk is vastgesteld, dat de kinderen in de 8 jaren dat zij op de basisschool zitten, minimaal 7520 uur onderwijs moeten krijgen.

Uren per groep	Groep 1	Groep 2 – 8
aantal uren per week	23	24,75
aantal weken	52	52
aantal uren per jaar	1196	1287
Bijtelling 30 september (donderdag)	5,25	5,25
<b>Totaal A</b>	<b>1201,25</b>	<b>1292,25</b>

Vakanties	Groep 1	Groep 5-8
herfstvakantie	23,00	24,75
kerstvakantie	46,00	49,50
Voorjaarsvakantie	23,00	24,75
Paasweekend	8,75	10,50
Meivakantie + Hemelvaart	46,00	49,50
Pinksteren	3,50	5,25
Talentedag	5,25	5,25
Zomervakantie	138,00	148,50
Kerstmiddag + laatste schoolmiddag	3,50	3,50
studiedagen	17,75	19,50
<b>Totale vakantie-uren B</b>	<b>314,75</b>	<b>341,00</b>

Totale aantal uren onderwijs A-B=C			
Groep 1	<b>A-B</b>	<b>886,5</b>	
Groep 2 t/m 8	<b>A-B</b>	<b>951,25</b>	

Totaal uren van groep 1 t/m 8	7545,25
Minimaal vereist	7520

Totaal uren van groep 1 t/m 4	3740,25
Minimaal vereist	3520

Totaal uren van groep 5 t/m 8	3805
Minimaal vereist	3760

### 9.4. PERSONEEL

#### Groepentoe wijzing

Jaarlijks wordt in overleg met de leerkrachten door de directie vastgesteld voor welke groep(en) de leerkrachten worden ingezet. Vooral in de onderbouw streven we ernaar om het aantal verschillende leerkrachten voor één groep te beperken. In de bovenbouw gaan we hier iets soepeler mee om. Hier is een toename van het aantal gezichten voor de groep een goede voorbereiding op het

voortgezet onderwijs. De leerkrachten die samen voor een groep verantwoordelijk zijn, zorgen voor een goede afstemming en overdracht. De groepentoewijzing is terug te vinden in de bijlage.

#### Taakverdeling

Naast de groepsverantwoordelijkheid krijgt iedere leerkracht nog een aantal taken toegewezen. Dit kunnen zowel inhoudelijke als organisatorische taken zijn. De verdeling van deze taken vindt jaarlijks in goed onderling overleg plaats. Wanneer een taak te omvangrijk wordt kan er voor gekozen worden om de leerkracht voor een dagdeel vrij te roosteren van lesgevende taken. Om de gestelde doelen te kunnen realiseren is het noodzakelijk dat de personeelsleden op school een goed functionerend team vormen, dat voortdurend streeft naar verbetering en optimalisering van het onderwijsaanbod en het schoolklimaat.

#### Werkgroepen en deskundigheidsbevordering

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

Naast scholing in teamverband kan een teamlid zich ook individueel scholen. Dit is vaak aan de orde wanneer er een specifieke taak binnen de school wordt vervuld, die extra deskundigheid vereist. Ieder personeelslid dient 5% van zijn taakomvang te besteden aan deskundigheidsbevordering en 5% aan activiteiten die bijdragen aan duurzame inzetbaarheid

### **9.5 activiteiten en planning**

#### Teamactiviteiten

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

#### Vieringen, feesten en activiteiten

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

#### Groepsplanning

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

## Gymrooster

<b>Groep 5/6</b>	Woensdag	08.45 uur – 09.30 uur
<b>Groep 3</b>	Woensdag	09.30 uur – 10.15 uur
<b>Groep 4/6</b>	Woensdag	10.30 uur – 11.15 uur
<b>Groep 7/8</b>	Woensdag	11.15 uur – 12.00 uur

<b>Groep 6/6</b>	Vrijdag	08.45 uur – 09.30 uur
<b>Groep 4</b>	Vrijdag	09.30 uur – 10.15 uur
<b>Groep 5</b>	Vrijdag	10.30 uur – 11.15 uur
<b>Groep 7/8</b>	Vrijdag	11.15 uur – 12.00 uur



## **HOOFDSTUK 10 NAMEN EN ADRESSEN**

### **10.1 STICHTING TALENT**

Stichting Talent Westerveld  
Drift 1a  
7991 AA DWINGELOO

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

### **10.2 RAAD VAN TOEZICHT**

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

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

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

Aanwezig maandag t/m donderdag

### **10.4 STAFMEDEWERKERS**

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

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

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

Beleidsmedewerker Onderwijs en Kwaliteit  
Ellis Bronkhorst  
Telefoon 0521 59 49 44

Orthopedagoog Rianne Ridderinkhof

## 10.5 (GEMEENSCHAPPELIJKE) MEDEZEGGENSCHAPSRAAD

Voorzitter Barbara Tuin  
Secretaris Lotte Diephuis

## 10.6 VERTROUWENSPERSONEN / KLACHTENCOMMISSIE

Vertrouwenspersoon  
De heer Herman Riphagen (IJsselgroep) 088 09 31 888

Vertrouwenspersoon Klokkeluidersregeling  
De heer Herman Riphagen (IJsselgroep) 088 09 31 888

Functionaris gegevensbescherming [fg@talentwesterveld.nl](mailto:fg@talentwesterveld.nl)

Landelijke Klachtencommissie  
Onderwijsgeschillen: 030 28 09 590  
Website: [www.onderwijsgeschillen.nl](http://www.onderwijsgeschillen.nl)  
E-mail: [info@onderwijsgeschillen.nl](mailto:info@onderwijsgeschillen.nl)

Leerplichtambtenaar (bureau Recht op Leren): Tel: 14 0528  
E-mail: [leerplichtrmc@dewoldenhoogeveen.nl](mailto:leerplichtrmc@dewoldenhoogeveen.nl)  
Website: [https://www.gemeentewesterveld.nl/Inwoners/Onderwijs\\_en\\_kinderopvang/Leer\\_plicht](https://www.gemeentewesterveld.nl/Inwoners/Onderwijs_en_kinderopvang/Leer_plicht)

## 10.7 INSPECTIE VAN HET ONDERWIJS

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

## 10.8 INFORMATIE- EN ADVIESLIJN VOOR OUDERS

Ouders & Onderwijs informatiepunt  
Telefoon: 088 60 50 101  
Website: [www.oudersonderwijs.nl](http://www.oudersonderwijs.nl)

## 10.9 INFORMATIE- EN ADVIESLIJN VOOR LEERLINGEN

Advies- en Meldpunt **Kindermishandeling** 0800 20 00 (gratis en 24/7  
bereikbaar) **Voor een veilig thuis** [www.vooreenveiligthuis.nl](http://www.vooreenveiligthuis.nl)

**Veilig thuis Drenthe:** 088 24 60 244  
(ma-vr 8.30-17.00)

**Kindertelefoon** 0800 04 32  
(gratis 11.00-21.00 uur) [www.kindertelefoon.nl](http://www.kindertelefoon.nl)

## 10.10 SCHOOL

Naam	OBS De Hoekstee
Adres	De Hoek 26
Postcode en plaats	8381 BL Vledder
Telefoon	0521 - 381320
Email	<a href="mailto:info@dehoekstee.nl">info@dehoekstee.nl</a>
Website	<a href="http://www.dehoekstee.nl">www.dehoekstee.nl</a>

## 10.11 TEAM

<b>Directeur OT</b>	
Albert Elken	<a href="mailto:a.elken@talentwesterveld.nl">a.elken@talentwesterveld.nl</a>
<b>Leerkrachten</b>	
Sharon Bruggink	<a href="mailto:s.bruggink@talentwesterveld.nl">s.bruggink@talentwesterveld.nl</a>
Hennie Eding	<a href="mailto:h.eding@talentwesterveld.nl">h.eding@talentwesterveld.nl</a>
Monique Frijhoff	<a href="mailto:m.frijhoff@talentwesterveld.nl">m.frijhoff@talentwesterveld.nl</a>
Valerianne de Lange	<a href="mailto:v.delange@talentwesterveld.nl">v.delange@talentwesterveld.nl</a>
Cees van Leeuwen	<a href="mailto:c.vanleeuwen@talentwesterveld.nl">c.vanleeuwen@talentwesterveld.nl</a>
Susan Groenewegen	<a href="mailto:s.groenewegen@talentwesterveld.nl">s.groenewegen@talentwesterveld.nl</a>
Roanne Boerhof	<a href="mailto:r.boerhof@talentwesterveld.nl">r.boerhof@talentwesterveld.nl</a>
Ingrid Heersink	<a href="mailto:i.heersink@talentwesterveld.nl">i.heersink@talentwesterveld.nl</a>
Youri Tillema	<a href="mailto:y.tillema@talentwesterveld.nl">y.tillema@talentwesterveld.nl</a>
Patricia Doorduijn	<a href="mailto:p.doorduijn@talentwesterveld.nl">p.doorduijn@talentwesterveld.nl</a>
<b>Directie-ondersteuner</b>	
José Meijer	<a href="mailto:j.meijer@talentwesterveld.nl">j.meijer@talentwesterveld.nl</a>
<b>Intern begeleider</b>	<a href="mailto:t.muller@talentwesterveld.nl">t.muller@talentwesterveld.nl</a>
Tiny Muller	
<b>Onderwijsassistent</b>	
Alinda van Zomeren	<a href="mailto:a.vanzomeren@talentwesterveld.nl">a.vanzomeren@talentwesterveld.nl</a>
<b>Adm. Med.</b>	
Hennie Bijker	<a href="mailto:h.bijker@talentwesterveld.nl">h.bijker@talentwesterveld.nl</a>
<b>Conciërge</b>	
Simone Scholtens	

## 10.12 MEDEZEGGENSCHAPSRAAD (MR)

Naam	functie
<b>Oudergeleding</b>	
Arjen Meijer	lid
Ineke Have	voorzitter
<b>Personeelsgeleding</b>	
Susan Groenewegen	lid
José Meijer	lid

De medezeggenschapsraad is bereikbaar per mail:  
[mr.dehoekstee@talentwesterveld.nl](mailto:mr.dehoekstee@talentwesterveld.nl)

### 10.13 OUDERRAAD (OR)

Naam	functie
Klaske Feenstra	voorzitter
Liane Santing	
Esther Linthorst	
Renate Vos	
Marjolein van Rosmalen	
Jolanda Maas	
Elsemieke Roksnoer	Penningmeester
Harmen Woudenberg	
Hennie Eding	afgevaardigd namens team
Monique Frijhoff	afgevaardigd namens team

De ouderraad is bereikbaar per mail: [or@dehoekstee.nl](mailto:or@dehoekstee.nl)

### 10.14 Diensten

#### GGD

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

0591-656573

#### Centrum Jeugd en Gezin

Raadhuislaan 1, 7981 EL                              0521-349596

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

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

#### Apotheekhoudende huisarts

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

#### Sportaccommodaties

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

---

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

#### School- en jeugdmaatschappelijk werk:

Anna Both: [a.both@welzijnmw.nl](mailto:a.both@welzijnmw.nl)  
Spreekuur op afspraak 1x per 14 dagen op dinsdagochtend

## **10.15 BSO**

Kantooradres: Brink 12, 7991 CG Dwingeloo  
Tel: 0521-700240  
e-mail: [info@kinderopvangkaka.nl](mailto:info@kinderopvangkaka.nl)  
<http://www.kaka.nl>



## HOOFDSTUK 11 AKKOORDVERKLARING



### Schoolgids 2020 – 2021

Naam school:	OBS De Hoekstee
Brinnummer:	18MM
Adres:	De Hoek 26
Postcode:	8381 BL
Telefoon:	0521 – 381320
E-mail:	<a href="mailto:info@dehoekstee.nl">info@dehoekstee.nl</a>
Identiteit:	Openbare basisschool
Directeur:	A. Elken
Bevoegd gezag:	Stichting Talent Westerveld
Datum vaststelling:	september 2020

Directeur: A. Elken

Voorzitter medezeggenschapsraad: I. Have

Voorzitter College van Bestuur: J.Scholte Albers

## BIJLAGE 1 KANJERREGELS HOEKSTEE

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

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

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

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

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

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

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

1. We behandelen het materiaal van school met zorg.
2. Boeken en materialen liggen netjes in de kast en op de tafel.
3. We ruimen samen op en zijn allemaal verantwoordelijk voor een verzorgde, opgeruimde school.

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

1. We schrijven alleen **in** ons schrift en niet **erop**.
2. Gemaakt werk nemen we mee naar huis.

Ondanks dat we er vanuit gaan dat iedereen zich op De Hoekstee houdt aan de omgangsregels, hebben we een stappenplan ontwikkeld, wat beschrijft hoe we handelen bij overtreding van deze regels. Belangrijk hierbij is dat de leerkracht

professioneel pedagoog is. Hij kan situaties inschatten en bepalen wanneer welke stappen worden ondernomen. In elke fase wordt er eerst met het kind gesproken.

1. Een kind wordt aangesproken op onacceptabel gedrag.
2. Er volgt een correctie door de leerkracht.
3. Blijft het kind ongewenst gedrag vertonen, dan volgt er een passende straf.
4. Herhaalt het gedrag zich, zonder dat er verbetering inzit, dan wordt er contact opgenomen met de ouders van het kind. Ouders worden op de hoogte gesteld van de situatie en gevraagd hierover met het kind in gesprek te gaan.
5. Indien er geen verbetering optreedt, worden de ouders door de directeur uitgenodigd voor een gesprek.
  - Het kind wordt eventueel aangedragen in de zorg om een plan van aanpak te bepalen
  - Ouders worden in dit plan van aanpak betrokken
6. Het plan van aanpak wordt na een afgesproken periode geëvalueerd en eventueel bijgesteld.

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

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

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

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



## **BIJLAGE 1 PROTOCOL VRIJWILLIGE OUDERBIJDRAGE**

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

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

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

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

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

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

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

## BIJLAGE 2 VERVANGINGSPROTOCOL

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

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

### Toelichting

#### ad 3

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

Schoolleiders zullen altijd zelf de afweging moeten maken in hoeverre zij tijdens hun ambulante tijd invallen voor zieke leerkrachten. Bij plotselinge calamiteiten zullen zij dat vaak wel zelf oplossen. Te veel invallen is een ongewenste oplossing voor het probleem, omdat het kan leiden tot managementproblemen.

**ad 5**

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

### Bijlage 3: Toetskalender 2020-2021

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