



SCHOOLGIDS 2015-2016

Inhoudsopgave

bladzijde

Inhoudsopgave 2

Voorwoord 3

Hoofdstuk 1 De school

- 1.1 Richting
- 1.2 Stichting / oprichting van de school
- 1.3 Situering van de school
- 1.4 Grootte van de school

Hoofdstuk 2 Onze visie

- 2.1 Onderwijskundig
- 2.2 Pedagogisch
- 2.3 School/ouders
- 2.4 School/omgeving

Hoofdstuk 3 De organisatie

- 3.1 Functies
- 3.2 Vertegenwoordiging ouders binnen de school
- 3.3 Externe contacten
- 3.4 Procedure (ziekte)vervanging
- 3.5 Studenten
- 3.6 Tussen- en Buitenschoolse opvang

Hoofdstuk 4 het onderwijs

- 4.1 Werkwijze
- 4.2 Samenstelling van de groepen
- 4.3 De leerresultaten
- 4.4 Werkvormen
- 4.5 Vormingsgebieden
- 4.6 Vak- en ontwikkelingsgebieden
- 4.7 Professionalisering
- 4.8 Activiteiten school/buitenschools

Hoofdstuk 5 Passend Onderwijs

- 5.1 Zorgroute intern
- 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 Vakantierooster
- 9.3 Personeel
- 9.4 Groepsindeling
- 9.5 BAPO/Compensatieverlof
- 9.6 Taakverdeling

Hoofdstuk 10 Namen en adressen

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

Hoofdstuk 11 Akkoordverklaring

VOORWOORD

De schoolgids is het document bij uitstek om kennis te nemen van zowel de visie, het daaruit voortkomende beleid als van de praktische uitwerking daarvan op een school. Met deze schoolgids hoop ik u inzicht te geven in hoe we zaken op school geregeld hebben en waarom we die zo geregeld hebben.

Naast deze schoolspecifieke schoolgids is er ook een bovenschoolse schoolgids. Hierin staan zaken beschreven die voor alle scholen 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 wij de zorg voor de kinderen organiseren;
- 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.

Darp, juni 2015

Simon Bijl,

Directeur Onderwijsteam O.B.S. de Veldwikke-de Bosrank

Hoofdstuk 1 De school

1.1 Richting

O.b.s. de Veldwikke is één van de tien openbare scholen die onder de Stichting Talent Westerveld ressorteren. 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

De school is gebouwd op het voormalige terrein van de W.M.O. (Waterleiding Maatschappij Overijssel). Inmiddels is de bedrijfsnaam veranderd in "Vitens". De school is in 1982 in gebruik genomen. In 1985 zijn de toenmalige kleuterschool "De Boskabouter" en de "Openbare Basisschool" samengevoegd tot "Openbare Basisschool Darp". Vanaf 2010 heet de school "o.b.s. de Veldwikke". Met ingang van het schooljaar 2013-2014 werkt o.b.s. de Veldwikke samen met o.b.s. de Bosrank uit Havelte in één onderwijsteam. (2 zelfstandige scholen, met één team van leerkrachten onder leiding van één directeur)

1.3 Situering van de school

U vindt de school aan de Veldweg in Darp. De school ligt aan de zuidelijke rand van het dorp, prachtig gelegen en grenzend aan bos, hei en akkers. De school valt op door haar typische bouw. Er is destijds gekozen voor het zogenaamde "honingraatmodel". Deze bouwvorm is niet alleen in de lokalen zichtbaar, maar ook in het gebouw en op het schoolplein.

In 2009 en 2010 werd de school geheel gerenoveerd. In maart 2010 werd de school opnieuw geopend met een nieuwe naam: o.b.s. de Veldwikke.

1.4 Grootte van de school

De school wordt bezocht door ongeveer 50 kinderen, die uit Darp, maar ook uit andere dorpen binnen Westerveld komen (Havelterberg, Havelte, Uffelte, Diever).

Gedurende het schooljaar zal het aantal leerlingen toenemen. Gezien het leerlingen aantal wordt er gewerkt met combinatiegroepen.

Het team van o.b.s. de Veldwikke bestaat uit 4 vrouwelijke en 3 mannelijke leerkrachten. De directeur geeft leiding aan het team.

Wij hebben de beschikking over 3 groepslokalen, allemaal uitgerust met een digitaal schoolbord, een heel ruime middenruimte welke ook door de leerlingen wordt gebruikt tijdens zelfstandig werken of het maken van groepsopdrachten, een lokaal voor creatieve vakken, zoals muziek, ateliers en techniek. Tevens zijn er kantoren voor directie en interne begeleider, waar ook de schoolmaatschappelijk werkster en de ambulante begeleider gebruik van kunnen maken. De personeelskamer heeft uitzicht op zowel schoolplein als de middenruimte van de school.

Tijdens de laatste renovatie is veel aandacht besteed aan licht en ruimte. Dit maakt de school tot een zeer modern ingerichte school met aangenaam werkklimaat voor zowel het kind als de leerkracht.

HOOFDSTUK 2 Onze visie

2.1 Onderwijskundig:

- We richten ons onderwijs in naar individuele onderwijsbehoefte (*gepersonaliseerd leren*).
- Wij leren in alle lagen (*leerlingen, leerkrachten en ouders*).
- Naast de kernvakken leren wij de leerlingen de volgende vaardigheden: *Communicatie, Samenwerken, ICT-Geletterdheid, Creativiteit, Kritisch denken, Probleem-oplosvaardigheden, Sociale en/ culturele vaardigheden (incl. burgerschap)*.

2.2 Pedagogisch:

- De leerlingen worden betrokken bij hun leerproces en worden aangesproken op hun verantwoordelijkheid.
- De school is een veilige, vertrouwde omgeving.
- We handelen vanuit wederzijds vertrouwen en respect.
- We kiezen voor een positieve benadering.

2.3 School/ouders:

- Ouders en school zijn partners in opvoeding en onderwijs.
- De school is laagdrempelig.

2.4 School/omgeving:

- De school is een uitdagende leeromgeving.
- School en dorp zijn bij elkaar betrokken.

HOOFDSTUK 3 De organisatie

3.1 Functies

Directeur Bestuurder

De Stichting Talent Westerveld heeft een Directeur Bestuurder aangesteld, 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

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

Leerkrachten

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 3.3.3. 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: intern begeleider, gedragspecialist, taal-/leescoördinator, specialist het jonge kind of begaafdheidsspecialist.

Leerlingenraad

In de leerlingenraad hebben vertegenwoordigers uit de groepen 3 t/m 8 zitting. Deze raad is opgericht om kinderen meer te betrekken bij schoolse zaken. De raad geeft advies en komt met voorstellen (niet over onderwijskundige zaken) aan team of aan ouderraad. In januari zijn er verkiezingen en wordt er weer een nieuwe raad samengesteld. De vergaderingen worden bijgewoond door een leerkracht.

3.2 Vertegenwoordiging ouders binnen de school.

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

Ouderraad

De ouderraad 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 afgevaardigden van het team.

Om al die activiteiten te kunnen organiseren vragen we aan alle ouders om de vrijwillige ouderbijdrage te voldoen en te helpen bij het inzamelen van oud papier, dat zes keer per jaar door de ouderraad wordt georganiseerd.

De verkiezing voor de ouderraad vindt doorgaans in november plaats tijdens de jaarlijkse zakelijke ouderavond. De ouderraad kan zelf ook het initiatief nemen tot het organiseren van activiteiten of thema-avonden. Dit uiteraard in overleg met de

directeur conform de eigen statuten, waarin tevens duidelijk de taken en overlegstructuren zijn weergegeven.

Voorbeelden van activiteiten, waarbij de ouderraad (financieel) ondersteunt: Sint Maarten, Sinterklaasfeest, activiteiten rond Kerst en Pasen, excursies, schoolreizen, sportdagen, feestelijke ouderavond, ateliers, afscheid groep 8.

Medezeggenschapsraad

Via de medezeggenschapsraad kunnen ouders hun invloed uitoefenen op het gevoerde beleid binnen de school. De directeur 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.

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

Gemeenschappelijke Medezeggenschaps Raad

De Gemeenschappelijk Medezeggenschapsraad is een bovenschools overlegorgaan, waarin alle scholen vertegenwoordigd zijn door een leerkracht en een ouder uit de MR van die school. 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.)

O.b.s. de Veldwikke onderhoudt regelmatig de contacten met de P.B.C. Drenthe. Leerkrachten vullen met jaarlijks de school- en groepsbibliotheek aan met nieuwe boeken.

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 groepen mogelijk in te tekenen voor een bepaalde activiteit georganiseerd door de P.B.C., zoals het Leesvirus en de Schrijver op bezoek.

Jeugdgezondheidszorg

De jeugdgezondheidszorg (JGZ) is een taak van de gemeente. Vaak laten gemeenten de JGZ taken uitvoeren door de GGD'en. De GGD'en onderzoeken kinderen op het consultatiebureau en op school. Ze geven voorlichting over gezondheid, opvoeding en ontwikkeling. Daarnaast maken GGD'en deel uit van de lokale Centra Jeugd en Gezin en ondersteunen en adviseren ze de lokale en landelijke overheid in hun beleid voor een goede zorg voor de jeugd.

Centrum voor jeugd en gezin. (C.J.G.)

Voor vragen, advies voorlichting en ondersteuning over opgroeien en opvoeden kunt ouders terecht bij het Centrum voor Jeugd en Gezin. Het CJG is een samenwerkingsverband van bestaande organisaties die zich bezighouden met jeugd en opvoeden: Icare, GGD Drenthe, Stichting Welzijn Westerveld-Meppel en Bureau Jeugdzorg Drenthe. De jeugdarts, de jeugdverpleegkundige en het schoolmaatschappelijk werk zijn de CJG contactpersonen voor de school.

U kunt het CJG mailen, bellen en bezoeken. Op de website van het CJG vindt u veel informatie en antwoord op veel gestelde vragen. Het CJG is dag en nacht telefonisch bereikbaar voor vragen en advies. Ook kunt u op afspraak het CJG spreekuur bezoeken. De adresgegevens vindt u achterin deze gids bij de namen en adressen.

GGD

Gedurende de basisschooltijd wordt ieder kind regelmatig gezien door medewerkers van de GGD. Hieronder noemen we de verschillende activiteiten van de GGD.

De screening

Uw kind wordt tijdens de basisschoolperiode in groep 2 en in groep 7 gescreend door de assistente. U krijgt hiervoor vanzelf een uitnodiging. Voorafgaand aan de screening ontvangt u nadere informatie en een vragenlijst. In deze vragenlijst vragen wij onder andere toestemming om uw kind te mogen onderzoeken. Geeft u geen toestemming dan wordt uw kind niet uit de klas gehaald door de assistente maar wordt u samen met uw kind uitgenodigd voor het spreekuur van de jeugdverpleegkundige.

Spreekuren voor ouders

De jeugdarts en de jeugdverpleegkundige houden regelmatig spreekuren op school. Het spreekuur is bedoeld voor alle kinderen van de basisschool, dus ook voor de kinderen die niet in groep 2 of groep 7 zitten. U kunt zelf een afspraak maken voor het spreekuur. Ook een leerkracht of de intern begeleider kan in overleg met de ouders een kind aanmelden voor het spreekuur.

Vragen over gezichtsvermogen, gehoor, groei, ontwikkeling, gedrag en chronische ziektes kunt u met de jeugdarts bespreken. De jeugdverpleegkundige kan u helpen bij vragen rondom opvoeding, psychosociale problemen, pesten, faalangst, overgewicht, voeding en zindelijkheid.

De school weet op welke dagen het spreekuur van de jeugdarts en de jeugdverpleegkundige wordt gehouden. U kunt zich aanmelden voor het spreekuur via onderstaand telefoonnummer of e-mail adres. Wilt u daarbij wel de naam en geboortedatum van uw kind en de naam van de school vermelden?

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. 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- en 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 achterin deze schoolgids.

Schoolfotograaf

Een keer per jaar bezoekt een schoolfotograaf de school om groepsfoto's en individuele foto's te maken. 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

Scala, voorheen de muziekschool, verzorgt muzieklessen in de groepen 3 en 4. Daarnaast kunnen zij eventueel i.s.m. Kunst en Cultuur Drenthe ingezet worden bij het aanbieden van culturele activiteiten.

School Advies- en Begeleidingsdiensten

Een begeleidingsdienst kan basisscholen een aantal diensten leveren:

- Zorg verlenen aan individuele leerlingen of leerkrachten Advies en begeleiding verlenen bij aanschaf en/of invoering van nieuwe leermethoden
- Adviezen verstrekken op het gebied van beleid, assessment training, management, teambuilding enz.
- Aanbieden van cursussen, workshops en scholingen voor gehele teams of individuele leerkrachten.

O.b.s. de Veldwikke wordt begeleid door De IJsselgroep, psychologische en educatieve dienstverlening.

WSNS

Weer Samen Naar School (WSNS PO2203 SWV PO Hoogeveen, Meppel, Steenwijk e.o.) is een samenwerkingsverband tussen 36 basisscholen en 9 schoolbesturen in de regio Meppel en omstreken. Het doel van deze stichting is om passend onderwijs voor iedere leerling te realiseren, als het even kan op een school in de buurt.

Om dit te realiseren organiseert het samenwerkingsverband scholingen en netwerkbijeenkomsten.

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.. De activiteiten vanuit deze organisatie zijn o.a. de jaarlijkse fietsencontrole en het schriftelijk en praktisch verkeersexamen voor groep 7.

Peuterspeelzaal

Veel van onze kinderen bezoeken voordat zij 4 jaar worden peuterspeelzaal de Boskaboutertertjes. Deze heeft het onderkomen bij het dorpscentrum de Stobbe. 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. Zij 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.

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. Voor de invalleerkracht ligt 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. Voor het stappenplan bij (ziekte)vervangning, zie de bijlage.

3.5 Studenten

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

3.6 TSO en BSO

Tussenschoolse opvang (TSO)

Een goede aansluiting van onderwijs en opvang maakt het voor ouders gemakkelijker om werk en zorg voor het gezin te combineren.

De tussenschoolse opvang (TSO) wordt buiten de school georganiseerd. Hiervoor kunt u contact opnemen met mevr. K. van der Knokke van Speel-thuis de beestenboel, Darp.

(zie voor nadere gegevens hoofdstuk 10)

Buitenschoolse opvang

Het beleid van het schoolbestuur is erop gericht om te komen tot een zo schoolnabij mogelijke opvang voor alle scholen. Speel-thuis de beestenboel biedt ook buitenschoolse opvang. Hierdoor kunnen de kinderen in hun eigen dorp blijven. Voor nadere gegevens zie ook hoofdstuk 10 van deze gids.

HOOFDSTUK 4 Het onderwijs

4.1 Werkwijze

Kinderen moeten zich goed voelen op school. Dat is een belangrijke voorwaarde om te komen tot leren, tot zelfontplooiing. Het sociaal-emotioneel welbevinden van kinderen heeft onze voortdurende zorg en aandacht. Dit doen wij door zorg te dragen voor een positief pedagogisch klimaat, waarbij onderling respect en waardering een belangrijke plaats innemen.

Wij bieden geborgenheid en sociale veiligheid door te zorgen voor duidelijkheid, structuur en een rustige sfeer. Het is belangrijk dat leerlingen weten wat er van hen wordt verwacht en waarbij we heldere grenzen aangeven. We benoemen gewenst gedrag (in tegenstelling tot een waslijst van verboden).

Een goed schoolklimaat kenmerkt zich ook door openheid. Er heerst een sfeer waarin je mag zeggen wat je vindt, zonder daarbij anderen te kwetsen. Een sfeer waarin je fouten mag maken (van fouten kun je leren) en waarbij je jezelf mag zijn en waar we elkaar zonder vooroordelen tegemoet treden.

Wij zien de school als ontmoetingsplaats voor leerlingen, leerkrachten en ouders. Kernwoord hierbij is het begrip "vertrouwen": vertrouwen geven en vertrouwen krijgen.

Vertrouwen betekent ook durven loslaten: leerlingen de kans geven om zelfstandig oplossingen te bedenken en eigen verantwoordelijkheid te ontwikkelen.

Teamleden hebben in dit alles een voorbeeldfunctie in hun omgang met leerlingen, ouders en met elkaar.

Wij streven naar een maximale ontwikkeling van onze leerlingen waarbij naast de cognitieve en emotionele ontwikkeling ook de creatieve, sociale, culturele en lichamelijke ontwikkeling gestimuleerd worden. Voor elk van deze ontwikkelingsgebieden stellen we hoge doelen.

Wij willen een bijdrage leveren om onze leerlingen te laten uitgroeien tot zelfbewuste en evenwichtige mensen. Onze kernwoorden daarbij zijn:

- een positief zelfbeeld met oog voor de medemens en de samenleving
- zelfstandigheid en verantwoordelijkheid
- gezonde nieuwsgierigheid en ondernemingszin
- maximale brede ontwikkeling, waarbij we rekening houden met individuele verschillen.

4.2 SAMENSTELLING VAN DE GROEPEN

Op basis van het aantal leerlingen krijgt de school een budget van waaruit leerkrachten kunnen worden aangesteld. Naast deze begrenzing is er aan het aantal leerlingen ook nog een maximale aantal lokalen gekoppeld. Bij het komen tot een goede groepsindeling maken we zorgvuldige overwegingen. Groeps grootte en groepszwaarte zijn hierbij belangrijke criteria. De groepsindeling voor het huidige schooljaar vindt u in de bijlage.

Jaarlijks wordt op basis van het aantal leerlingen dat op 1 oktober de school bezoekt, berekend hoeveel geld er in het volgend schooljaar beschikbaar is. Direct in relatie hiermee staat het aantal groepen dat gevormd kan worden en hoeveel kinderen er in een groep geplaatst zullen worden. Tevens is het verwachte aantal leerlingen op de eerste schooldag van het nieuwe schooljaar medebepalend.

De groepsgrootte van de Veldwikke varieert en ligt rond de 15 leerlingen per combinatiegroep. (onderbouw groep 1-2, middenbouw groep 3-4-5 en bovenbouw groep 6-7-8) Groep 1 en 2 wordt gedurende het schooljaar groter door tussentijdse instroom van kinderen die 4 jaar worden.

4.3 De leerresultaten

Kinderen zijn nieuwsgierig en willen steeds iets nieuws leren. Op school stimuleren wij de kinderen en dagen ze uit steeds iets nieuws te ontdekken. Daarnaast zorgt ons onderwijs ervoor, dat kinderen de juiste instructie krijgen om zich de leerstof eigen te maken.

Wij geven gedifferentieerd onderwijs. Dat houdt in dat er rekening wordt gehouden met het ontwikkelingsniveau en de onderwijsbehoeftes van alle leerlingen.

Het goed volgen van de leerresultaten van de kinderen gebeurt met behulp van het leerlingvolgsysteem in ParnasSys. Toets gegevens van zowel methode gebonden toetsen als niet methode gebonden toetsen worden in het leerlingvolgsysteem van ParnasSys ingevoerd. Zo krijgt de leerkracht aan de hand van ingevoerde gegevens, exacte weergegeven van hoe de ontwikkelingen/vorderingen van een leerling zijn. Als de resultaten sterk afwijken, volgt er een diagnostisch onderzoek met daaraan gekoppeld het hulpprogramma.

Naast toetsing is observatie en in gesprek gaan met leerlingen een belangrijk onderdeel bij het volgen van de ontwikkeling en het welbevinden van onze leerlingen. Hiervan maken de leerkrachten aantekeningen in de groepsmap en leggen het vast als notitie in ParnasSys

4.4 Resultaten Eindtoets en Uitstroomgegevens

O.b.s. De Veldwikke neemt april de eindtoets basisschool af, net zoals alle anderen scholen in de gemeente Westerveld.

Samen met de resultaten van het leerlingvolgsysteem, de adviezen van de school en de resultaten van bovengenoemde toets zijn we in staat een goed advies aan de ouders te geven wat betreft de keuze voor het vervolgonderwijs.

| Gegevens CITO Eindtoets | 12-13 | 13-14 | 14-15 |
|---|-------|----------|-------|
| Aantal leerlingen | 5 | 2 | 4 |
| Schoolscore op basis van GLG (vanaf 2010: gecorrigeerde score LG) | 534,8 | 535,4 | 543,3 |
| Landelijk gemiddelde | 534,7 | 534,4 ZC | 534,8 |
| | | | |

Inspectiekaart

School
Vestiging
Periode
weergave

o.b.s. de Veldwikke (10UX)
Hoofdlocatie
2012 / 2013 - 2014 / 2015
Gemiddelde vaardigheidsscore t.o.v. inspectienorm, inspectienorm en aantal leerlingen

| Percentage gewogen leerlingen CITO BEGRIJPEND LEZEN | Periode | Versie | 2012 / 2013 | | | 2013 / 2014 | | | 2014 / 2015 | | |
|--|---------|------------|-------------|------|-----|-------------|------|-----|-------------|------|-----|
| | | | 6% | | | 10% | | | 12% | | |
| | | | Gem. | Norm | n= | Gem. | Norm | n= | Gem. | Norm | n= |
| Totaal | 5 - II | LOVS M5-E3 | 21,3 | 25 | 6 | 29,0 | 25 | 6 | 30,8* | 25 | 4 |
| Totaal | 6 - II | LOVS M6 | 37,7 | 32 | 3 | 36,0 | 32 | 6 | 35,5 | 32 | 6 |
| Totaal | 7 - II | LOVS M7 | 47,0 | 45 | 2 | 52,0 | 45 | 4/5 | 57,9 | 45 | 7 |
| Totaal | 8 - II | LOVS M8 | 55,6 | 55 | 5 | 59,5 | 55 | 2 | 70,7 | 55 | 3/4 |
| | | | Gem. | Norm | n= | Gem. | Norm | n= | Gem. | Norm | n= |
| CITO DRIE-MINUTEN-TOETS | | | | | | | | | | | |
| Totaal | 3 - II | LOVS M3 | 35,0 | 21 | 2 | 25,3 | 21 | 7 | 26,6 | 21 | 9 |
| Totaal | 3 - III | LOVS E3 | 56,0 | 33 | 2 | 48,3 | 33 | 8/7 | 43,0 | 33 | 9 |
| Totaal | 4 - II | LOVS M4 | 54,3 | 48 | 6 | 59,7 | 48 | 3/2 | 63,4 | 48 | 8 |
| Totaal | 4 - III | LOVS E4 | 60,7 | 56 | 6 | 74,7 | 56 | 3/2 | 75,6 | 56 | 8 |
| Totaal | 5 - II | LOVS M4-M5 | 65,5 | 66 | 6 | 71,7 | 66 | 6 | 73,8* | 66 | 4 |
| Totaal | 5 - III | LOVS E5 | 75,0 | 71 | 6 | 81,0 | 71 | 6 | 87,7 | 71 | 3/4 |
| | | | Gem. | Norm | n= | Gem. | Norm | n= | Gem. | Norm | n= |
| CITO REKENEN-WISKUNDE | | | | | | | | | | | |
| Totaal | 4 - II | LOVS M4 | 56,2 | 50 | 6 | 67,5 | 50 | 2 | 62,5 | 50 | 8 |
| Totaal | 4 - III | LOVS E4 | 68,5 | 61 | 6 | 73,0 | 61 | 2 | 66,8 | 61 | 8 |
| Totaal | 5 - II | LOVS M5-E3 | 77,0 | 71 | 6 | 77,7 | 71 | 6 | 74,8* | 71 | 4 |
| Totaal | 5 - III | LOVS E5 | 82,7 | 78 | 6 | 86,7 | 78 | 6 | 95,7 | 78 | 3/4 |
| Totaal | 6 - II | LOVS M6 | 93,0 | 84 | 3 | 92,0 | 84 | 6 | 95,3 | 84 | 6 |
| Totaal | 6 - III | LOVS E6-M5 | 92,0* | 89 | 4/3 | 99,5 | 89 | 6 | 102,8 | 89 | 6 |
| Totaal | 7 - II | LOVS M7 | 107,5 | 98 | 2 | 106,0 | 98 | 4/5 | 111,7 | 98 | 7 |
| Totaal | 7 - III | LOVS E7 | 118,5 | 102 | 2 | 113,7 | 102 | 3/5 | 116,9 | 102 | 7 |
| Totaal | 8 - II | LOVS M8 | 119,2 | 110 | 5 | 118,5 | 110 | 2 | 120,7 | 110 | 3/4 |

| | |
|---|--------------------------------|
| | 25% boven inspectienorm |
| | boven inspectienorm |
| | op inspectienorm |
| | onder inspectienorm |
| * | Leerling(en) adaptief getoetst |

De afgelopen jaren kende onze school de volgende uitstroom (aantal ln.):

| Uitstroomgegevens o.b.s. De Veldwikke 2009-2015 | | | | | | | | | |
|--|---------------------------------|-----------------|-------------|-----------------|--------------|---------------|-------------------|-------------|---------------|
| Weergave | Aantal leerlingen per advies VO | | | | | | | | |
| | vwo | havo/vwo | havo | havo/v-t | vmbo | vmbo-t | vmbo lager | PrO | Totaal |
| 2009 / 2010 | 42,9% | | | | 28,6% | 14,3% | 14,3% | | 100,0% |
| 2010 / 2011 | 6,7% | 13,3% | 6,7% | 13,3% | 13,3% | 6,7% | 33,3% | 6,7% | 100,0% |
| 2011 / 2012 | 21,4% | 21,4% | 7,1% | 7,1% | | 21,4% | 21,4% | | 100,0% |
| 2012 / 2013 | 20,0% | 20,0% | | 20,0% | 20,0% | | 20,0% | | 100,0% |
| 2013 / 2014 | 50,0% | | | | | 50,0% | | | 100,0% |
| 2014 / 2015 | 25,0% | 25,0% | 25,0% | | | | 25,0% | | 100,0% |
| | 21,3% | 14,9% | 6,4% | 8,5% | 10,6% | 12,8% | 23,4% | 2,1% | |

4.5 Werkvormen

Kindgericht

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

Samenwerken

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

Leren leren

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

Brede ontwikkeling

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

Creativiteit

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

Sociaal-emotioneel welbevinden

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

Zelfstandigheid

Leerlingen worden in toenemende mate bewust gemaakt van het feit, dat ze verantwoordelijkheid dragen voor hun eigen handelen en leren. We leren kinderen kritisch naar zichzelf te kijken en mede verantwoordelijkheid te nemen voor het eigen leerproces.

Plezier, vaardigheden, kennis

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

Afstemming

Ons onderwijs is geen confectieartikel. Er is geen sprake van een standaard leermodel, waar alle kinderen en leerkrachten zich naar moeten voegen. Vanuit ons leerstofaanbod en didactisch handelen leveren wij maatwerk. Dat wil zeggen dat wij rekening houden met verschillen tussen kinderen. Wij stemmen ons onderwijsaanbod en benadering van het kind af op zijn of haar onderwijsbehoeftes.

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. In het ICT-plan staat beschreven hoe wij op school de computer en het digibord in de klas gebruiken en wat onze beleidsvoornemens voor de komende periode zijn. De I-pads zullen binnen ons onderwijs hun plaats gaan innemen. Ook kan de ICT-er kleine computerproblemen oplossen. Voor grotere problemen is er bovenschools een ICT-er aangesteld. 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, maar Stichting Talent heeft ook een internetprotocol. Dit protocol ligt ter inzage op school.

4.6 Vormingsgebieden

Actief burgerschap en sociale integratie.

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

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

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

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

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

- de Kinderpostzegelactie
- de Zwerfvuilactie
- de Boomplantdag
- de Dodenherdenking
- Een jaarlijkse activiteit voor een goed doel

Sociaal-emotionele ontwikkeling

Twee keer per jaar wordt er door de leerkracht een groepsobservatie uitgevoerd. Indien daar aanleiding toe is kan dit een vervolg krijgen middels een individuele benadering. 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.

In de klas worden gedurende het hele schooljaar lessen aangeboden in het kader van de sociaal-emotionele ontwikkeling van de kinderen. We gebruiken hierbij de methode "Kanjertaining". In de bijlage vindt u een korte omschrijving van de werkwijze van de "Kanjertaining". Mocht hier reden toe zijn, dan kunnen wij kinderen en hun ouders adviseren deel te nemen aan een sociale vaardigheidstraining.

Culturele vorming

In groep 3 en 4 of het daarop volgende schooljaar in groep 4 en 5 krijgen de kinderen drie kwartier per week les van een docent van de muziekschool uit Meppel (Scala). Een keer in de twee jaar wordt in mei, in samenwerking met de muziekschool en muziekvereniging "De Bosnif" door de leerlingen die muziekles hebben gehad van de muziekdocente van Scala, een voorstelling voor de ouders gegeven.

De twee jaar muziekles wordt afgesloten met een diploma voor de leerlingen.

Ateliers

Op school vindt leren niet alleen plaats door "schools" leren, maar ook door te doen, te beleven en het gebruik van zintuigen (zien, horen, voelen, ruiken). In dit kader werken wij regelmatig met ateliers waarin leerlingen werken aan activiteiten als drama, koken, muziek, dans, houtbewerking, schaken en dammen, etc.

Feestelijke ouderavond

Eens in de twee jaar vindt een feestelijke ouderavond plaats.

De Ouderraad organiseert samen met het team om het jaar de feestelijke ouderavond. De kinderen van alle groepen treden die avond op met toneelstukjes, dans en liedjes aan de hand van een thema.

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. Daarnaast kan er geput worden uit de map Kunstmenu. In deze map is een aanbod samengesteld van kunstenaars en culturele instellingen uit de directe omgeving.

Bewegingsonderwijs

Bewegingsonderwijs is een belangrijk onderdeel van het lesprogramma. Elke groep maakt twee keer per week gebruik van het gymnastieklokaal in het dorpshuis "De Stobbe". Het gymrooster vindt u in de bijlage. Op school worden soms gastlessen gegeven in de verschillende deelprojecten.

4.7 Vak- en ontwikkelingsgebieden

Onderbouw groep 1 en 2:

In groep 1 en 2 is het onderwijs erop gericht om zoveel mogelijk aan te sluiten bij de belangstelling en belevingswereld van het kind en zijn/haar ontwikkelingsfase en niveau (ontwikkelingsgericht onderwijs).

We bieden een uitdagende en uitdagende leeromgeving aan waarin veiligheid, vertrouwen, geborgenheid en rust aspecten zijn.

Er wordt gewerkt met thema's om de gestelde (tussen)doelen te bereiken. In de thema's wordt het aanbod afgestemd op de kinderen (beredeneerd aanbod). Hierbij volgen we de ontwikkelingslijnen zoals die aangegeven zijn in Kleuterplein/Onderbouw.

Daarnaast hanteren we de CITO-toetsen "Lichaamsdelen en Kleuren, "Taal voor kleuters" en "Rekenen voor kleuters".

Middenbouw en bovenbouw

Bij de verschillende vakgebieden wordt gebruik gemaakt van methoden. Hierna vindt u een overzicht van de methoden die momenteel in de verschillende groepen worden gebruikt. Diverse softwareprogramma's ondersteunen de methoden.

Vorbereidende activiteiten op bovengenoemde vakgebieden worden in groep 1 en 2 geïntegreerd aangeboden in speelleersituaties.

| Vak | Methode | Groep(en) |
|---------------------------------|--------------------------------|------------------|
| Aanvankelijk lezen | Veilig Leren Lezen | 3 |
| Technisch lezen | Timboektoe | v.a. 4 |
| Begrijpend lezen | Tekstverwerken/Nieuwsbegrip | 4 t/m 8 |
| Nederlandse taal | Taal Actief | 4 t/m 8 |
| Schrijven | Schrijven in de basisschool | 3 t/m 8 |
| Rekenen | Alles Telt | 3 t/m 8 |
| Sociaal-emotionele ontwikkeling | Kanjertraining | 1 t/m 8 |
| Geschiedenis | Brandaan | 3 t/m 8 |
| Aardrijkskunde | Meander | 3 t/m 8 |
| Biologie | Naut | 3 t/m 8 |
| Verkeer | Stap vooruit | 3 t/m 4 |
| | Op voeten en fietsen | 5 en 6 |
| | Jeugdverkeerskrant | 7 en 8 |
| Engels | Hello World | 7 en 8 |
| Gymnastiek | Basislessen bewegingsonderwijs | |
| Expressie | Moet je doen | |

4.8 Professionalisering

Goed personeelsbeleid bindt personeel en biedt medewerkers meer loopbaanperspectief. Regelmatig werken leerkrachten aan hun professionalisering. Door de directeur wordt daarvoor jaarlijks 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 vindt u in ons SchoolJaarPlan (SJP)

4.9 Activiteiten school/buitenschools

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.

Hieronder staan de vieringen, feesten en activiteiten die bij o.b.s.de Veldwikke op de agenda staan. De precieze data staan op de website.

Dierendag

Dierendag laten we niet ongemerkt voorbij gaan. In overleg met de leerkracht nemen de kinderen knuffels mee. Leerkrachten kunnen er ook voor kiezen om op een andere wijze aandacht aan dierendag te besteden.

Sint Maarten

Op school maken de kinderen een lampion. Als de lampionnen klaar zijn organiseren we met de hele school een leuke activiteit, waarbij de kinderen de liedjes oefenen en een kleinigheid krijgen. De rondgang door het dorp met de verlichte lampionnen wordt door de ouders met hun kinderen zelf ingevuld.

Sinterklaas

Elk jaar brengt Sint met zijn Pieten een bezoek aan school. In overleg met de Ouderraad zorgen we ervoor dat de aankomst een speciaal karakter heeft. De Sint en zijn Pieten brengen een kort bezoek aan de bovenbouw en vieren 's ochtends met de leerlingen midden- en bovenbouw het Sinterklaasfeest en nemen voor alle kinderen een cadeau mee. De kinderen van groep 5 t/m 8 krijgen een cadeau in de vorm van een surprise met gedicht. De avond voor 5 december worden alle surprises na schooltijd tentoongesteld. Ouders en andere belangstellenden kunnen dan de surprises komen bewonderen.

Kerstviering

Het kerstfeest wordt in elke groep en met de hele school gevierd. Met de kinderen en de Ouderraad zorgen we ervoor dat er een gezellige kerstsfeer op school is. De Kerstviering wordt afgesloten met een gezamenlijk Kerstdiner in school.

Pasen

Met Pasen wordt er, in overleg met de leerlingenraad en in samenwerking met de Ouderraad, een leuke paasactiviteit georganiseerd.

Vaderdag/Moederdag

De kinderen van alle groepen maken een presentje voor hun ouders.

Verjaardagen

De kinderen vieren hun verjaardag op school. In de groep wordt er op passende wijze aandacht aan besteed. Vanuit het team krijgen de kinderen een mooie kaart en een persoonlijke wens van elke leerkracht.

De jarige mag de kinderen en leerkrachten trakteren en de "klassen rond". Het wordt op prijs gesteld om een gezonde traktatie mee te nemen en snoep zoveel mogelijk te beperken. De verjaardag van de leerkracht wordt met de hele school en in de eigen groep gevierd.

Feestelijke ouderavond

De Ouderraad organiseert samen met het team om het jaar de feestelijke ouderavond. De kinderen van alle groepen treden die avond op met toneelstukjes, dans en liedjes aan de hand van een thema. In de pauze is er een verloting. De kinderen nemen een prijsje van thuis mee. De Ouderraad verzamelt prijsjes door middel van sponsoring.

Schoolreizen

De schoolreizen worden aan het eind van het schooljaar gehouden. We variëren ieder jaar de bestemmingen. Groep 1 en 2 gaan een activiteit in de buurt houden. De groepen 3/4 en 5/6 gaan verder weg, waarbij groep 5/6 een nacht overblijft. Groep 7/8 neemt de fiets mee op de meerdaagse schoolreis. Bij de begeleiding van de schoolreizen doen we graag een beroep op ouders.

Volksfeest

Begin juni wordt in Darp, Busselte en Havelterberg het Volksfeest gevierd. De vrijdag voor het feest organiseert de feestcommissie voor de kinderen uit deze dorpen een feestmiddag in of nabij het buurthuis of op het trapveldje naast de school.

Zaterdag is de optocht van de versierde wagens.

Rommelmart

In principe wordt jaarlijks door de rommelmarktcommissie, bestaande uit ouders en teamleden, een rommelmarkt georganiseerd. De opbrengst komt ten goede aan een van tevoren afgesproken doel.

Museum en excursies

Verschillende groepen brengen een bezoek aan een museum of maken een uitstapje naar een bezienswaardigheid. Voorbeelden zijn: Drents Museum, bibliotheek in Havelte of de schaapskooi.

Zwerfvuilactie

Elk jaar doet de school mee aan een zwerfvuilactie. Onder schooltijd wordt in een bepaald gebied zwerfvuil gezocht en opgehaald. Het ophalen van het zwerfvuil wordt gedaan in samenwerking met de heer Roelof Boers uit Darp.

Schoolvoetbal

Elk jaar doen we, indien wij een team kunnen samenstellen, mee met het schoolvoetbaltoernooi van de gemeente Westerveld in Diever. Jongens en meisjesteams dingen mee naar het kampioenschap van Westerveld.

Schoolkorfbal

Ieder jaar doen we met diverse teams op de woensdagmiddag voor de herfstvakantie mee aan het schoolkorfbaltoernooi van de gemeente Westerveld. Voorafgaand aan dit

toernooi trainen de kinderen o.l.v. ervaren trainers die via de korfbalvereniging UDI op school komen.

Sportdag

In samenwerking met o.b.s. de Bosrank in Havelte wordt tijdens de Koningsspelen een sportdag georganiseerd voor de groepen 1 tot en met 8.

De leerlingen uit onderbouw en middenbouw doen op deze dag spelletjes, de leerlingen van de bovenbouw doen allerlei onderdelen voor een sportdiploma.

Afscheid groep 8

Groep 8 verlaat aan het eind van het schooljaar definitief de school. Zij gaan naar het voortgezet onderwijs in de regio. De kinderen van groep 8 sluiten hun basisschoolperiode in de laatste week op passende wijze af.

Groot Project

Eens in de twee jaar houdt de school een groot project met een tentoonstelling als afsluiting.

Schaatsen

Als Koning Winter meewerkt, worden er - in samenwerking met de IJclub "Nooitgedacht" - schaatswedstrijden georganiseerd. Vanuit elke (leeftijd)categorie komt een kampioen van de school.

Schoolfotograaf

De schoolfotograaf komt elk jaar op school om groepsfoto's en/of individuele foto's van de kinderen te maken. De mogelijkheid bestaat ook om de kinderen uit één gezin gezamenlijk op de foto te zetten. Tegen betaling kunt u de foto's in uw bezit krijgen.

Kinderpostzegels

De kinderen van groep 7/8 doen mee aan de kinderpostzegelactie. De kinderen zijn zelf verantwoordelijk voor de verkoop en uitlevering van kaarten en postzegels.

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 Zorgroute intern

De zorgroute 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 zorgbehoefte 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. 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 binnen het onderwijsteam
- Is deskundige op het gebied van de leerlingenzorg en -begeleiding
- Voert zorgwerkzaamheden op schoolniveau binnen het onderwijsteam uit
- Vertaalt en ontwikkelt beleid en richtlijnen naar onderwijsteamniveau (operationeel beleid)

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

Groepsbesprekingen

De groepsbespreking en de leerlingenbesprekingen worden drie keer per jaar gehouden. Deelnemers aan deze gesprekken zijn de IB-er en de betreffende leerkrachten. De gesprekken worden gepland in november, maart 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 methodegebonden toetsen en niet-methodegebonden toetsen.

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

Niet-methodegebonden 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 ook in ParnasSys verwerkt. 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 leer- en onderwijsbehoefte van de individuele leerling, maar ook voor reflectie op ons onderwijsaanbod. De leerkracht reflecteert d.m.v. de groepsanalyse op het aanbod van dat jaar. De IB-er en de directeur maken daarnaast nog een meerjarige trendanalyses en dwarsdoorsnedes van de toetsresultaten op de verschillende vakgebieden. Deze input wordt gebruikt om verbeterpunten te signaleren en om nieuwe doelen te stellen.

Meer- en hoogbegaafdheid

Zoals reeds eerder opgemerkt, willen wij als o.b.s. de Veldwikke kunnen omgaan met verschillen tussen leerlingen en dat onderwijs zoveel mogelijk moet aansluiten bij de mogelijkheden van het kind en recht doet aan de verschillen.

Daarom vinden wij het belangrijk dat er ook voor (meer) begaafde leerlingen een passend en gestructureerd onderwijsaanbod wordt gerealiseerd.

Dat betekent:

- dat de houding m.b.t. het pedagogisch en didactisch handelen wordt toegespitst op de behoefte van intelligente en (meer) begaafde leerlingen;
- dat we gebruik kunnen maken van de expertise binnen ons onderwijsteam;
- dat de wijze van signaleren en diagnose zorgvuldig en transparant geschiedt;
- dat het aanbod van compacten, verrijken en verbreding op planmatige wijze wordt aangeboden;
- dat voor deze leerlingen een aangepaste leerlijn met plan van aanpak wordt geschreven

Leerlingvolgsysteem (lovs)

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

- te besluiten tot het maken van een individueel handelingsplan of ontwikkelingsperspectief
- 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 1 en 2: - Taal voor Kleuters
 - Rekenen voor Kleuters

Groep 3 t/m 8: - DMT (toets voor tempo/ technisch lezen) en/of AVI
 - Rekenen en Wiskunde
 - Spelling
 - Begrijpend Lezen

Rapporten

Alle kinderen krijgen twee keer per jaar (in januari en juni) 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.

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 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 gerealiseerd is. Dit kan gerealiseerd zijn met een heel licht arrangement (een eenmalig advies aan ouders en leerkracht) tot aan een zwaar arrangement (verwijzing naar speciaal onderwijs).

Zorgdocument

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

5.2 Zorgroute extern: Samenwerkingsverband WSNS 2203

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. Op onze school worden deze middelen ingezet om de intern begeleider vrij te roosteren van lesgevende taken, zodat die zich volledig kan richten op de leerlingenzorg.

Het zorgplan van het Samenwerkingsverband wordt 4-jaarlijks opgesteld en vervolgens jaarlijks bijgesteld. Dit zorgplan 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. Voor de begeleiding van

deze kinderen kan een zorgarrangement worden aangevraagd bij de Commissie Arrangeren van het samenwerkingsverband.

2. De aanvraag wordt beoordeeld door de Commissie Arrangeren.
3. Het deskundigenadvies wordt aangevraagd en uitgebracht indien er sprake is van extra ondersteuning.

Verwijzing naar Speciaal Basisonderwijs

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

1. De toelaatbaarheidsverklaring wordt afgegeven door de Commissie Toewijzing indien er sprake is van een verwijzing.
2. Het arrangement wordt geëvalueerd.
3. 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 zorgdocument.

Beleid "najaarskinderen"

Op onze school worden de kinderen die vòòr 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 zorgdocument.

Overgang naar het Voortgezet Onderwijs

In het begin van groep 8 wordt er een informatieavond georganiseerd waar het proces van aanmelding naar het voortgezet onderwijs uiteen wordt gezet. Aan de hand van de gegevens vanuit het leerlingvolgsysteem, de methodetoetsen maar vooral de bevindingen van de leerkrachten wordt er vervolgens een advies gegeven welke vorm van vervolgonderwijs voor het kind het meest geschikt is.

In het voorafgaande traject worden er veelal informatieavonden georganiseerd door de diverse scholen voor voortgezet onderwijs. Hierover wordt u door ons tijdig geïnformeerd. Na de aanmelding worden de kinderen uitgenodigd om een dagdeel op de toekomstige school bij te komen wonen. Dit ter kennismaking en gewenning. Tot slot vindt er een gesprek plaats tussen de brugklascoördinator en de leerkracht van groep 8, waarin de overdracht van de leerlingen aan de vervolgschool centraal staat. Naast deze informatie heeft het ministerie van Onderwijs en Wetenschappen de VO-gids op het internet gepubliceerd. Deze gids kan u helpen wegwijs te worden in het vervolgonderwijs.

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

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 Directeur Bestuurder 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

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

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

1. De ouders worden uitgenodigd door de directie voor een intakegesprek. De volgende onderwerpen komen tijdens dit gesprek aan bod:
 - Kennismaking
 - Vragen van ouders
 - Algemene informatie van de school.(ligging, grootte, denominatie, etc.)
 - Uitleg intakeprocedure
 - Organisatie en visie
 - Leerlingenzorg
 - Communicatie met ouders
 - Ouderparticipatie
 - Rondleiding door de school
2. Enkele weken voor de 4e verjaardag van de leerling wordt er door school contact opgenomen om u uit te nodigen voor een kennismakingsgesprek. De ouders en het kind komen dan na schooltijd op school en maken kennis met de leerkracht en verkennen de klas en de directe omgeving van de klas. Tijdens dit gesprek komen onder meer de volgende onderwerpen aan bod:
 - Wat wordt de eerste schooldag
 - Afspraken en routines in de kleuterklas
 - Afspraken m.b.t. halen en brengen
 - Afspraken m.b.t. het meegeven van drinken en fruit

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

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).

Plaatsing

Op de dag nadat uw zoon/dochter 4 jaar geworden is, wordt hij/zij op school verwacht. De kinderen die van een andere basisschool komen, worden in principe geplaatst in de groep, waarin ze op de vorige basisschool ook zouden zitten.

Kinderen kunnen voor de vierde verjaardag al een aantal dagdelen de school bezoeken ter gewenning.

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

Adreswijziging

Nadat een kind op onze school staat ingeschreven, kunnen we er normaal gesproken van uit gaan, dat dit kind een groot aantal jaren op onze school blijft. In de tussentijd kan er wel eens wat veranderen. Dit wordt niet altijd doorgegeven, wat weer tot gevolg heeft, dat onze leerlingenadministratie niet geheel compleet is.

Daarom hierbij het vriendelijk verzoek om, in geval van wijziging van adres en/of telefoonnummer dit het liefst schriftelijk aan de school door te geven.

Wanneer u tussentijds verhuist en uw kinderen gaan naar een andere school, geef dan even de naam en het adres van de nieuwe school door. De school moet dit namelijk aan de gemeente melden.

6.2. Verzuim/verlof

Wij houden een verzuimregistratie bij. Ouders/verzorgers dienen eventueel verzuim, voorzien van geldige reden, bij voorkeur voor schooltijd te melden. Denkt u ook aan het afmelden bij de evt. overblijfouders.

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 2e 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 er prijs op dat kritiek op het schoolgebeuren in school kenbaar wordt gemaakt. Alleen dan zijn we in staat om verduidelijking te bieden, een oplossing te realiseren of een verandering door te voeren.

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

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.

7.1 Informatievoorziening en contact

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.

Ook de medezeggenschapsraad en de ouderraad spelen een belangrijke rol binnen het onderwijs.

Er zijn vele vormen van contact tussen ouders en school:

- informeel praatje met de leerkracht tijdens halen en brengen;
- ouderavonden en jaarvergadering Ouderraad;
- 10 minuten gesprekken;
- website en nieuwsbrief;
- meehelpen met activiteiten binnen en buiten de klas;

Informatie-avond per groep

Aan het begin van ieder schooljaar wordt er in elke bouw een informatie-avond voor de ouders gehouden. De leerkracht geeft informatie over het komend schooljaar en het gebruik van methodes. Ouders kunnen deze inkijken en hun vragen stellen.

Contactavond

Op contactavonden (10-minutengesprek) krijgt u de mogelijkheid om met de leerkracht over uw kind te praten.

De eerste contactavond vindt plaats in de eerste week van november, de tweede begin februari en de derde aan het eind van het schooljaar. Deze is facultatief.

Rapportage

De leerlingen van groep 1 t/m 8 krijgen twee keer per jaar een rapport mee, medio februari en tegen het eind van het schooljaar.

Het woordrapport geeft u duidelijk en overzichtelijk informatie over het werk en de vorderingen van uw kind. Hierbij proberen wij het positieve in het kind te waarderen.

Ouderavonden

Op de jaarlijkse zakelijke ouderavond doet de ouderraad verslag van de georganiseerde activiteiten en legt zij tevens financiële verantwoording af. Ook de MR gebruikt deze avond om verslag te doen van haar activiteiten. De directeur licht op deze avond de meest recente ontwikkelingen en speerpunten van de school en het onderwijsteam toe. Tevens kan de school thema-avonden organiseren rondom onderwijskundige veranderingen/ontwikkelingen.

Website, social media, nieuwsbrief en mail

Op de website van de school (www.obsdeveldwikke.nl) vindt u veel informatie en nieuws.

U kunt de school ook volgen op twitter: @obsdeveldwikke

We zijn ook op Facebook: www.facebook.com/obs.develdwikke

Ook bij een website en social media dient terdege rekening gehouden te worden met de privacy van betrokkenen. Daarom hebben wij de volgende afspraken gemaakt:

- Bij inschrijving van een nieuwe leerling wordt aan de ouders / verzorgers schriftelijk eenmalig toestemming gevraagd om foto's en werkstukken van hun kind(eren) op de website te plaatsen. Ouders / verzorgers kunnen hun bezwaar ook weer herroepen.
- Bij vermelding op de website van persoonlijke gegevens van hen, die bij de school betrokken zijn, wordt volstaan met vrij verkrijgbare informatie (telefoonboek informatie). Alleen met toestemming van betrokkene wordt aanvullende informatie gepubliceerd.

Iedere maand verschijnt de nieuwsbrief digitaal. 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.

Website Stichting Talent

Op de website 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.

Informatieverstrekking aan gescheiden ouders

We gaan ervan uit, dat de met het ouderlijk gezag belaste ouder, de andere ouder informeert over de vorderingen van het kind of de kinderen en de gebeurtenissen op school. Indien dit niet het geval blijkt te zijn, dan kan de niet met het gezag belaste ouder op verzoek die informatie krijgen, die hij/zij wenst.

7.2 Ouderparticipatie

Ouders wordt met regelmaat gevraagd te ondersteunen bij verschillende activiteiten, zoals: computerlessen, excursies, handvaardigheid lessen, schoolreizen of meefietsen naar het zwembad. 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 de leesmoeders/- en oma's, de werkgroep "luizenmoeders" en "versiermoeders".

Luizencontrole.

Na iedere vakantie 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.

Overblijf.

De tussenschoolse opvang (TSO) wordt buiten de school georganiseerd. Hiervoor kunt u rechtstreeks contact opnemen met mevrouw Karin van der Knokke van Speel-thuis de Beestenboel in Darp.

Versiercommissie

Een groep van 5 "versiermoeders" brengen de school op hun eigen, heel creatieve wijze in de sfeer van het seizoen of een actueel thema.

7.3 Privacy

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

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 10-minuten gesprekken worden in principe met beide ouders tegelijk gevoerd. Mocht dit niet mogelijk zijn, dan ligt het initiatief bij de ouders om dit bij de leerkracht of de directie te melden. Het communicatieprotocol gescheiden ouders ligt op school ter inzage.

7.4 Verantwoording

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

Het school(beleids)plan

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

Het schooljaarverslag

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

Het activiteitenplan

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

De schoolgids

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

HOOFDSTUK 8 AFSPRAKEN, RECHTEN EN PLICHTEN

8.1 Afspraken op schoolniveau

Ouderbijdrage

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

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

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

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

Vaak maken scholen een onderscheid tussen een "ouderbijdrage" en een "bijdrage voor een specifiek doel", bijvoorbeeld een kamp. Deze twee bijdragen zijn vrijwillig en vallen beide onder het begrip ouderbijdrage.

Om alle activiteiten die door o.b.s. de Veldwikke worden georganiseerd mogelijk te maken wordt de ouders om een vrijwillige bijdrage gevraagd. Het inschrijvingspakket bevat o.a. een machtigingsformulier, waarin de OR gemachtigd wordt de vrijwillige bijdrage automatisch te innen. Het bedrag dat van de ouders gevraagd wordt, is inclusief het schoolreisgeld.

Aangezien de schoolreisjes in de middenbouw en bovenbouw een toenemend aantal overnachtingen kennen, nemen de kosten uiteraard ook toe. Het spreekt voor zich dat de ouderbijdrage dan ook hoger wordt naar mate het kind in een hogere groep zit. Op de jaarlijkse zakelijke ouderavond kan besloten worden dit bedrag aan te passen.

Pleindienst

Een kwartier voor schooltijd zijn er leerkrachten op het plein die toezicht houden. Dit gebeurt ook in de pauzes. Het verzoek is dan ook om uw kind niet voor 8.15 uur en/of 13.00 uur op het schoolplein aanwezig te laten zijn, want dan is er geen toezicht.

Begin van de school

De kinderen van de groepen 1 t/m 8 mogen, eventueel met hun ouders, voor de les naar binnen ("vrije inloop"). Kinderen kunnen er ook voor kiezen om buiten te blijven. De leerkrachten van betreffende groepen zijn dan in de school aanwezig. De kinderen van groep 3 en 4 kunnen zelf of met andere kinderen alvast gaan spelen of ouders kunnen met hun kind een activiteit doen. Ouders kunnen ook de leerkrachten spreken, maar houdt u er rekening mee dat we om 8.30 uur gaan beginnen met de les. Wilt u een leerkracht langer spreken dan kunt u het beste een afspraak maken. De kinderen van de andere groepen kunnen hun tas aan de kapstok hangen en gaan daarna weer naar buiten

Fietsen

Ieder kind mag op de fiets naar school komen. We hebben een fietsenstalling waarin de kinderen hun fiets netjes neerzetten.

Kleding

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

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

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 als bijlage opgenomen in deze schoolgids.

Noodplan

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. 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 de Raad van Toezicht een collectieve verzekering af voor alle kinderen. Zie hiervoor de Talentgids. (Tandheeskundige 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

Wij zijn als school bewust bezig met gezond leven en bewegen. Hierbij is het van belang dat leerlingen naast voldoende bewegen ook gezond 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. De fruitdagen bij ons op school zijn dinsdag, woensdag en donderdag. Op deze dagen wordt fruit of groente als pauze hapje genuttigd. Mocht een kind echt geen fruit of groente eten is een gezonde boterham een goed alternatief. Dit in overleg met de leerkracht. Voor de overige dagen stellen wij het op prijs dat de kinderen een gezond "tussendoortje" meekrijgen. (dit

beleid zullen we tussentijds evalueren en indien nodig aanpassen om onze doelstelling te bereiken)

Oud papier

Vijf of zes keer per jaar organiseert de ouderraad op een vrijdagmiddag een oud papierinzamelingsactie. Dit rooster wordt aan het begin van ieder kalenderjaar bekend gemaakt en aan de ouders wordt gevraagd om één keer per jaar behulpzaam te zijn voor deze belangrijke bron van inkomsten. Om veiligheidsredenen raden wij het af om kinderen mee te nemen en mee te laten helpen bij het ophalen van oud papier.

Lege batterijen

Voor lege batterijen staat er een inzamelingston bij de hoofdingang. Regelmatig wordt deze ton geleegd. Per kilo ontvangt de school waardepunten, waarvoor spelmateriaal kan worden aangeschaft.

Gevonden voorwerpen

Gevonden kledingstukken en schoeisel worden verzameld bij de entree naar de hal. Kleinere en kostbare voorwerpen worden verzameld in de lerarenkamer. Hier kan alleen iets weggehaald worden in overleg met een leerkracht.

Huiswerk

We gaan ervan uit dat de kinderen gedurende de schooltijd zoveel mogelijk de tijd krijgen om de leerstof te verwerken en te leren. We vinden het belangrijk dat de kinderen de tijd na school zoveel mogelijk gebruiken om te spelen en te ontspannen. Huiswerk beperken we zoveel mogelijk. Het meegeven van huiswerk gebeurt om extra te oefenen met bijvoorbeeld de tafels, woordpakketten en topografie. Vanaf groep 5 kan er huiswerk mee worden gegeven voor wereld oriëntatie. In groep 8 wordt huiswerk gegeven om de kinderen voor te bereiden op het voortgezet onderwijs ook leren ze daar werken met een agenda.. Als er van bovenstaande regel afgeweken wordt, dan nemen wij contact met u op.

Sponsoring

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

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

Verlofaanvraag

Toelichting:

Ouders/verzorgers dienen verlof wegens gewichtige omstandigheden middels dit formulier, vooraf of uiterlijk binnen twee dagen na ontstaan van de verhindering, aan te vragen bij de directeur van de school.

Ouders/verzorgers dienen vakantieverlof 8 weken van te voren schriftelijk, middels dit formulier, aan te vragen bij de directeur van de school.

Bij een aanvraag voor meer dan 10 dagen zendt de directeur de aanvraag door naar de leerplichtambtenaar.

De directeur van de school neemt de aanvraag in behandeling. Indien nodig vraagt hij / zij de ouders om de aanvraag te verhelderen.

Indien de verlofaanvraag niet valt onder de wettelijke verlofredenen en voorwaarden (zie

hiervoor de toelichting hieronder en / of de schoolgids) zal de directie uw aanvraag afwijzen. De directeur neemt een besluit en geeft ouders/verzorgers schriftelijk reactie.

Ouders hebben de mogelijkheid om binnen 6 weken bezwaar in te dienen bij de directeur.

Verlof dat wordt opgenomen zonder toestemming van de directeur of de leerplichtambtenaar wordt gezien als ongeoorloofd schoolverzuim. De directeur is verplicht dit aan de leerplichtambtenaar te melden. De leerplichtambtenaar beslist of er proces-verbaal wordt opgemaakt.

Verlof buiten schoolvakanties

De directeur van de school mag slechts één maal per schooljaar vakantieverlof verlenen voor maximaal 10 schooldagen. De directeur mag geen vakantieverlof verlenen in de eerste 2 lesweken van het schooljaar.

Vakantieverlof mag alleen worden verleend wegens de specifieke aard van het beroep van één van de ouders het slechts mogelijk is buiten de schoolvakanties op vakantie te gaan. Er moet vanuit worden gegaan dat de ouder het merendeel van zijn / haar inkomen slechts in de zomervakantie kan verdienen. Werkomstandigheden zoals uitval, planning, onderbezetting en bedrijf- of gezinsomstandigheden, passen niet in het begrip specifieke aard van het beroep. Aan de leerplichtambtenaar kan advies worden gevraagd.

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.

Bezwaar

Tegen beslissingen van de directeur en de leerplichtambtenaar over leerplichtzaken kunnen ouders/verzorgers een bezwaarschrift indienen. Als ouders/verzorgers een bezwaarschrift willen indienen, moeten zij dit doen bij degene die de beslissing heeft genomen waarmee zij het oneens zijn. Het kan dus gaan om een directeur van de school of om de leerplichtambtenaar. Een bezwaarschrift moet worden ingediend binnen zes weken nadat de beslissing aan hen is verzonden of overhandigd. De gemeente of het Bureau voor Rechtshulp heeft hierover meer informatie.

Hoofdstuk 9 PRAKTISCHE INFORMATIE

9.1. schooltijden

Groep 1 en 2:

| | |
|-----------|---|
| maandag | 08.30 u. - 12.00 u. |
| dinsdag | 08.30 u. - 12.00 u. 13.15 u. - 15.15 u. |
| woensdag | 08.30 u. - 12.15 u. |
| donderdag | 08.30 u. - 12.00 u. 13.15 u. - 15.15 u. |
| vrijdag | 08.30 u. - 12.00 u. |

Groep 3 en 4:

Idem als groep 1 en 2 met als uitbreiding:

| | |
|---------|---------------------|
| maandag | 13.15 u. - 15.15 u. |
|---------|---------------------|

Groep 5 t/m 8:

Idem als groep 1 en 2 met als uitbreiding:

| | |
|---------|---------------------|
| maandag | 13.15 u. - 15.15 u. |
| vrijdag | 13.15 u. - 15.15 u. |

Dagelijks is de pauze van 10.15 u. tot 10.30 u.

9.2 Vakantierooster

| Vakantierooster 2015-2016 | | | |
|--------------------------------|------------|-----|------------|
| Herfstvakantie | 19-10-2015 | t/m | 23-10-2015 |
| Kerstvakantie | 21-12-2015 | t/m | 01-01-2016 |
| Voorjaarsvakantie | 29-02-2016 | t/m | 04-03-2016 |
| Paasweekend | 25-03-2016 | t/m | 28-03-2016 |
| Koningsdag | 27-04-2016 | | |
| Meivakantie (incl. Hemelvaart) | 02-05-2016 | t/m | 06-05-2016 |
| Pinksteren | 16-05-2016 | | |
| Zomervakantie | 18-07-2016 | t/m | 26-08-2016 |

9.3 Personeel

| | | | |
|------------------------|--|---------------|--|
| Directie Simon Bijl | s.bijl@talentwesterveld.nl | Rolf Jansen | r.jansen@talentwesterveld.nl |
| Gerla Huls | g.huls@talentwesterveld.nl | Sanne Joenje | s.joenje@talentwesterveld.nl |
| Allard Tabak | a.tabak@talentwesterveld.nl | Kim Hilberts | k.hilberts@talentwesterveld.nl |
| Anneke Smit | a.smit@talentwesterveld.nl | Rosalie Mones | Ro.mones@talentwesterveld.nl |
| | | | |

9.4 Groepsindeling

| o.b.s. De Veldwikke vanaf aug 2015 | maandag | | dinsdag | | woensdag | | donderdag | | vrijdag | |
|------------------------------------|---------|-------|---------|-------|----------|----|-------------|-------|---------|-------|
| | mo | mi | mo | mi | mo | mi | mo | mi | mo | mi |
| Sanne Joenje | | | 1,2 | 1,2 | 1,2 | | 1,2 | 1,2 | | |
| Kim Hilberts | 1,2 | | | | | | | | 1,2 | |
| Allard Tabak | 3,4,5 | 3,4,5 | 3,4,5 | 3,4,5 | 3,4,5 | | 3,4,5 | 3,4,5 | | |
| Rosalie Mones | | | | | | | | | 3,4,5 | |
| Gerla Huls | 6,7,8 | 6,7,8 | 6,7,8 | 6,7,8 | 6,7,8 | | 6,7,8 | 6,7,8 | | |
| Simon Bijl | | | dir | dir | | | | | | dir |
| Rolf Jansen | dir | dir | | | | | dir | dir | 6,7,8 | 5t/m8 |
| Corina Hoekstra (HVO) | | | | | | | 10.30/11.15 | | | |
| Intern Begeleider | | | | | | | | | | |

9.6 Taakverdeling

Naast de lesgevende taken zijn er op school natuurlijk nog heel veel andere taken te verdelen. Deze worden naar rato over de diverse leerkrachten verdeeld.

Daarnaast zijn er specifieke taken en/of functies. Deze kunnen op diverse scholen verschillend zijn.

In ons onderwijsteam hebben we de volgende specifieke taken en/of functies:

| | |
|--|--|
| Directeur | Simon Bijl |
| Intern begeleider (IB-er) | Karin Hartman-Kwant, Anneke Smit |
| ICT (informatie en communicatie technologie)-coördinator | Joke Wesselink, Martijn Nouwens, Rolf Jansen, Simon Bijl |
| Locatiecoördinator | Rolf Jansen |
| Rekencoördinator | Jeroen Kleene |
| Taal-/leescoördinator | Wanda Baaiman |
| Begaafdheidsspecialist | Ellen Schutten, Martijn Nouwens |
| Cultuurcoördinator | Wilhelmina Slagter |
| Specialist Jonge Kind | Janet de Vink |
| Onderwijsassistent | Joke Wesselink |
| Vakleerkracht muziek | Marjolijn Hessels |
| Vakleerkracht HVO | Corine Hoekstra |
| Vakleerkracht Godsdienst | n.v.t. |

Werkgroepen en deskundigheidsbevordering

Soms worden specifieke taken door werkgroepen uitgevoerd of voorbereid

(uitzoeken nieuwe methode, voorbereiding projecten, Sinterklaas- en kerstfeest enz.).

Deskundigheidsbevordering vindt jaarlijks plaats, soms betreft dit een studie voor het gehele team en soms is het persoonsgebonden.

De rijksoverheid heeft de lerarenbeurs in het leven geïntroduceerd. Hiermee kunnen bevoegde leraren in het po tot en met het hbo hun opleidingsniveau verhogen, hun vakkennis verbreden of zich specialiseren. Leraren kunnen eenmaal in hun leven gebruik maken van de lerarenbeurs.

Het komende schooljaar maken 2 leerkrachten hier gebruik van.

HOOFDSTUK 10 Namen en adressen

10.1. Stichting talent

Stichting Talent Westerveld
Drift 1a
7991 AA DWINGELOO

Telefoon 0521 59 49 44
Email info@talentwesterveld.nl
Website www.talentwesterveld.nl

Raad van Toezicht

| | |
|-----------------|-------------------------------------|
| Voorzitter: | Dhr. drs. M.A. Muntinga |
| Secretaris: | Mevr. drs. A.J. Root |
| Penningmeester: | Dhr. drs. B. Meijer |
| Lid: | Mevr. drs. M.G.P. Staps-Verschuuren |
| Lid: | Mevr. A. Griekspoor-Verdurmen |

Directeur Bestuurder

| | |
|--------------------------------|--------------------------|
| Directeur Bestuurder | Dhr. J.H. Scholte Albers |
| Aanwezig maandag t/m donderdag | |

Stafmedewerkers

| | |
|--|------------------------|
| Beleidsmedewerker Financiën en Huisvesting | Arjen Kiers |
| Aanwezig maandag t/m donderdag | Telefoon 0521 59 00 73 |

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

| | |
|--------------------------------|------------------------|
| Managementassistent | Dia Voorham |
| Aanwezig maandag t/m donderdag | Telefoon 0521 59 49 44 |

Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR)

| | |
|------------|-----------------|
| Voorzitter | Patricia Dooren |
|------------|-----------------|

| | |
|------------|------------------------|
| Secretaris | Janine van der Meulen |
| | Telefoon 0521 38 36 37 |

10.2 School + partner onderwijsteam

OBS De Veldwikke
Veldwikke 1a
7973 KH Darp
0521 34 22 87
veldwikke@talentwesterveld.nl
www.obsdeveldwikke.nl

OBS De Bosrank
0521 349171

Medezeggenschapsraad (MR)

Namens de ouders: Mevr. G. Letsch
Dhr. A. Wiene
Namens de leerkrachten: Mevr. G. Huls
Vacant

Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR)

Namens de ouders Jeroen Overbeek
Namens de leerkrachten Rolf Jansen

Ouderraad (OR)

Voorzitter: Dhr. E. Voorn
Secretaris: Mevr. M.- A. van der Woude
Penningmeester: Mevr. D. Hiensch
Lid: Mevr. H. Struik
Mevr. J. Munsterman
vacant
vacant

De vergaderingen van de ouderraad worden bijgewoond door een leerkracht;
dhr. Allard Tabak

Hulpouders/commissies

Oud papier: Oudpapiercommissie (Marie Anne van der Woude)
Decoratie: Versiercommissie (Henriët Struik, Willy Boers, Greetje Letsch, Patricia Koppers)
TSO: Karin van der Knokke
Luizencontrole: Luizencontrolecommissie: (Henriët Struik, Marie Anne van de Woude, Willy Boers)
Leeshulp: Patricia Koppers, Elly Bierman

10.3. Vertrouwenspersonen / klachtencommissie

Vertrouwenspersoon (ouders/verzorgers): Dhr. H. Riphagen (IJsselgroep)
Telefoon 088 09 31 000

Vertrouwenspersoon Maetis Ardyn (medewerker): Telefoon 038 426 17 25

Meldpunt (tijdens kantooruren en tegen lokaal tarief)
vertrouwensinspecteurs van Inspectie v.h. Onderwijs Telefoon 0900 1113111

Landelijke Klachtencommissie voor het
Openbaar en Algemeen Toegankelijk Onderwijs:

Telefoon 030 28 09 590
Email en website:
info@onderwijsgeschillen.nl
www.onderwijsgeschillen.nl

Leerplichtambtenaar (bureau Recht op Leren)

Telefoon 0528 29 14 03
Melding@rechtopleeren.nl
www.rechtopleeren.nl

10.4 Diensten

GGD

GGD Drenthe
afd. Jeugdgezondheidszorg
Postbus 144
9400 AC Assen
jgz.emmen@ggddrenthe.nl

Arts:
Verpleegkundige:
Logopedist: Mw. Meertens

Telefoon 0591-656573

Centrum Jeugd en Gezin

Raadhuislaan 1, 7981 EL Diever

0521-349596

School- en jeugdmaatschappelijk werk:

Veldkamp 77, 7971 BX, Havelte

085-27314 44

Huisartsenpraktijk Havelte

Koningskamp 2a, 7971 AH Havelte

0521-341234

Sportaccommodaties

Zwembad "De Kerkvlekken", Havelter Schapendrift 9,
7971 BA, Havelte

0521-341338

Weer Samen Naar School (WSNS)

De heer Jan Slagter (coördinator)

0522-850636

Algemeen Maatschappelijk Werk

0521-341273

Peuterspeelzaal "De Boskaboutertjes"

Mevr. Gerrie Toeter (hoofdleidster)
Linthorst Homanstraat 22, 7973 KG Darp
(op maandag- en donderdagmorgen)

0521- 341478

10.5 BSO en TSO

Tussenschoolse en buitenschoolse opvang is in handen van Speel-thuis de Beestenboel.

Contactgegevens:
Karin van der Knokke
Veldweg 9
7973 KH Darp
Tel. 0521-342473

10.6 Inspectie van het onderwijs

Indien u contact wenst op te nemen met de Inspectie van het Onderwijs

Per email: info@owinsp.nl

Website: <http://www.onderwijsinspectie.nl>

Telefonisch: 0800 8051 (gratis, voor vragen over onderwijs)

Cascadeplein 10, Postbus 706, 9700 AS Groningen

10.7 Informatieadvieslijn voor kinderen

Advies- en Meldpunt Kindermishandeling 0900 1231230 (€ 0,05 per min.)

Kindertelefoon 0800 0432 (gratis)

10.8 Informatieadvieslijn voor ouders

Informatie- en advieslijn voor ouders

Telefonisch: 0800 5010 (gratis, op schooldagen tussen 10.00 en 15.00 uur)

Website: www.50tien.nl

HOOFDSTUK 11 AKKOORDVERKLARING



De Medezeggenschapsraad van de openbare basisschool OBS De Veldwikke te Darp verklaart hierbij akkoord te gaan met de inhoud van de Schoolgids 2014 - 2015

Naam: A. Wienen
Functie: Voorzitter Medezeggenschapsraad
Datum:
Handtekening:

De directie van de openbare basisschool OBS De Veldwikke te Darp verklaart hierbij akkoord te gaan met de inhoud van de Schoolgids 2014 - 2015

Naam: S.S.L. Bijl
Functie: Directeur onderwijsteam
Datum:
Handtekening:

De Directeur Bestuurder van de Stichting Talent Westerveld verklaart hierbij akkoord te gaan met de inhoud van de Schoolgids 2014 - 2015

Naam: J. Scholte Albers
Functie: Directeur Bestuurder
Datum:
Handtekening: