

2017-
2018

Schoolgids



o.b.s. De Bosrank
Havelter Schapendrift 22
7971 BC, Havelte
0521-227521

bosrank@talentwesterveld.nl

www.debosrank.nl

Inhoud

VOORWOORD	7
Hoofdstuk 1 DE SCHOOL.....	8
1.1 Richting.....	8
1.2 Situering van de school.....	8
1.3 Grootte van de school.....	8
Hoofdstuk 2 ONZE VISIE	9
2.1 Onderwijskundig:.....	9
2.2 Pedagogisch:.....	9
2.3 School/ouders	9
2.4 School/omgeving:	9
Hoofdstuk 3 DE ORGANISATIE.....	10
3.1 Functies	10
Directeur Bestuurder.....	10
Directeur.....	10
Leerkrachten	10
Specialistische taken	10
Leerlingenraad	10
3.2 Vertegenwoordiging ouders binnen de school	10
Medezeggenschapsraad	11
Gemeenschappelijke Medezeggenschaps Raad	11
3.3 Externe contacten	11
Jeugdgezondheidszorg.....	11
Schoolfotograaf	13
Scala Centrum voor de Kunsten	13
School Advies- en Begeleidingsdiensten	13
Samenwerkingsverband.....	14
VVN	14
Voortgezet Onderwijs	14
Sport- en Cultuurcoach.....	14
3.4 Procedure (ziekte)vervanging	15
3.5 Studenten.....	15
3.6 Kindcentrum (TSO en BSO)	15
Tussenschoolse opvang (TSO)	17
Buitenschoolse opvang (BSO).....	18
4.1 Werkwijze.....	18
4.2 Samenstelling van de groepen	19
4.3 De leerresultaten	19

4.4 Resultaten Eindtoets en Uitstroomgegevens	20
4.4.1 Uitstroomgegevens.....	21
4.5 Werkvormen	22
Kindgericht.....	22
Samenwerken	22
Leren leren.....	22
Brede ontwikkeling	22
Creativiteit	22
Sociaal-emotioneel welbevinden.....	22
Zelfstandigheid	22
Plezier, vaardigheden, kennis	22
Afstemming	23
Schoolomgeving	23
Informatie- en communicatie techniek (ICT)	23
Internetprotocol	23
4.6 Vormingsgebieden	23
Actief burgerschap en sociale integratie	23
Sociaal-emotionele ontwikkeling	24
Culturele vorming	24
Podiumplan	24
Bewegingsonderwijs.....	24
4.7 Vak- en ontwikkelingsgebieden	25
Groep 1 en 2	25
Groep 3 t/m 8.....	25
4.8 Professionalisering	26
4.9 Activiteiten school/buitenschools	26
Sinterklaasfeest	26
Kerstviering	26
Vaderdag/ moederdag.....	26
Musical groep 8	26
Verjaardagen	26
Museumbezoek en excursies	26
Schoolreizen	27
Schoolvoetbal	27
Schoolkorfbal	27
Schoolzwemmen	27
Sportdag	27
Herdenking	27

5.1 Zorgroute intern	28
De leerkracht	28
Interne Begeleiding (IB)	28
Groepsbesprekingen	28
Toetsen en registratie	29
Opbrengst gericht werken (OGW).....	29
Meer en hoogbegaafdheid	29
Leerlingvolgsysteem (lvs)	30
Rapporten	30
School ondersteuningsplan.....	30
5.2 Zorgroute extern: Samenwerkingsverband WSNS 2203	30
Ondersteuningsprofielen	31
IB-netwerk	31
5.3 Overige beleid leerlingenzorg.....	32
Schoolverlaters	32
Overgangscriteria	32
Beleid "najaarskinderen".....	32
Overgang naar het Voortgezet Onderwijs	32
Hoofdstuk 6 LEERPLICHT	34
6.1. Aanmelden en inschrijven	34
<i>Procedure aanmelden</i>	34
Plaatsing	35
Adreswijziging.....	35
6.2. Verzuim/verlof.....	35
Godsdienst of levensovertuiging	36
Vijfjarigen	36
Ongeoorloofd verzuim	36
Verlof in geval van gewichtige omstandigheden	36
Vrij voor vakantie onder schooltijd	36
Procedure.....	37
Inschakelen leerplichtambtenaar.....	37
6.3. Schorsing en (tijdelijke) Verwijdering.....	37
6.4 Klachtenprocedure	37
https://www.talentwesterveld.nl/stichting-talent/bestuursgids/	38
7.1 Informatievoorziening en contact.....	39
Informatieavond per groep.....	39
Contactavonden en rapportage	39
Ouderavonden	40

Website, nieuwsbrief en mail	40
Website Stichting Talent	40
De onderwijsgids	41
Informatieverstrekking aan gescheiden ouders	41
7.2 Ouderparticipatie	41
Overblijf	41
Luizencontrole	41
7.3 Privacy	41
Informatie	41
7.4 Verantwoording	42
Het school(beleids)plan	42
Het schooljaarverslag	42
Het activiteitenplan	42
De schoolgids	42
Hoofdstuk 8 AFSPRAKEN, RECHTEN EN PLICHTEN	43
8.1 afspraken op Schoolniveau	43
Gevonden voorwerpen	43
Gymnastiek	43
Huiswerk	43
Jarigen	43
Kleding	43
Luizencontrole	43
Noodplan	44
Oud papier	44
Ouderbijdrage	44
Pleindienst	45
Schoolreizen	45
Schoolzwemmen	45
Schoonmaakavonden	45
Speeltoestellen	45
Sponsoring	45
Veiligheidsbeleid	46
Verkeer bij school	46
Verzekering	46
Fruit eten	47
9.1 Schooltijden	48
9.2 Vakantierooster	48
9.3 Personeel	49

9.4 Groepsindeling	49
9.5 Taakverdeling.....	49
Werkgroepen en deskundigheidsbevordering.....	50
Hoofdstuk 10 Namen en adressen	51
10.1. Stichting Talent	51
10.6 School	52
Medezeggenschapsraad (MR)	52
Ouderraad (OR)	52
10.7 Vertrouwenspersonen/klachtencommissie.....	52
GGD.....	53
Sociaal team Westerveld	53
Raadhuislaan 1, 7981 EL 140521.....	53
School- en jeugdmaatschappelijk werk:	53
Huisartsenpraktijk Havelte	53
Sportaccommodaties.....	53
.....	55
Hoofdstuk 10 akkoordverklaring	55

VOORWOORD

De schoolgids is het document bij uitstek om kennis te nemen van de visie, het daaruit voortkomende beleid en 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 school specifieke 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.

Havelte, juli 2017

Simon Bijl,
Directeur Onderwijsteam o.b.s. De Veldwikke, o.b.s. De Bosrank

Hoofdstuk 1 DE SCHOOL

1.1 Richting

O.b.s. De Bosrank is één van de negen openbare scholen die onder de Stichting Talent Westerveld ressorteert. 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 Situering van de school

U vindt o.b.s. De Bosrank aan de Havelter Schapendrift in Havelte. Samen met "Doomijn" (kinderopvang en buitenschoolse opvang) en de Peuterspeelzaal is de school, sinds september 2006, gevestigd in de multifunctionele accommodatie "Meesters Erve". De school en kinderopvang zijn samen op weg om één kindcentrum te worden.

De ligging van de school is uniek.

De school bevindt zich midden in het dorp en heeft een ruim schoolplein.

De sportzaal, waar de school gebruik van maakt, bevindt zich in hetzelfde gebouw, genaamd "Meesters Erve". Tegenover de school ligt het zwembad "De Kerkvlekken" en achter de parkeerplaats bevindt zich de ijsbaan.

Dat alle voorzieningen zo dicht in en om het schoolgebouw liggen is heel bijzonder en levert veel tijdwinst op.

1.3 Grootte van de school

De school wordt bezocht door kinderen uit Havelte en omliggende dorpen.

De school telde op 1 oktober 2016 231 leerlingen.

Onze school maakt deel uit van het onderwijsteam Bosrank/Veldwikke, twee scholen, één team.

Binnen dit onderwijsteam zijn er 22 personeelsleden werkzaam op beide scholen, fulltimers en parttimers.

Enkele leerkrachten hebben zich gespecialiseerd als remedial teacher, intern begeleider, begaafdheidsexpert of computerdeskundige. Op onze school werkt één onderwijsassistent. Samen vormen deze mensen het "team". Voor de namen en adressen van alle personeelsleden verwijzen wij u naar hoofdstuk 10.

De directeur geeft samen met de bouwcoördinatoren leiding aan het geheel.

Het gebouw wordt schoongehouden door een schoonmaakbedrijf.

Wij hebben de beschikking over 11 groepslokalen, die zijn uitgerust met een digitaal schoolbord, een speellokaal, drie werkruimten voor de intern begeleider en bouwcoördinatoren, schoolmaatschappelijk werk en een ruimte waar remedial teaching plaatsvindt met orthotheek, een directiekantoor en een personeelskamer. Elke groep heeft zijn eigen toiletruimte en magazijn.

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, Probleemoplosvaardigheden, 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 is voor de dagelijkse leiding van de Stichting en belast is met de voorbereiding, vaststelling, uitvoering en evaluatie van het beleid op stichtingsniveau.

Directeur

De directeur is integraal verantwoordelijk voor de dagelijkse leiding op de scholen 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, rekencoördinator, taal-/leescoördinator, bouwcoördinator en begaafdheidsspecialist.

Onderwijs Ondersteunend Personeel (OOP)

De onderwijsassistent assisteert en ondersteunt de leerkrachten bij het geven van onderwijs.

Leerlingenraad

In de leerlingenraad hebben vertegenwoordigers uit de groepen 4 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 bouwcoördinator.

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. Regelmatig komen de leden van de ouderraad in vergadering bijeen met afgevaardigden van het team. De verkiezing voor de ouderraad vindt plaats op de jaarlijkse ouderavond aan het begin van het schooljaar. Dat een goed functionerende ouderraad van groot belang is voor de school, moge blijken uit het feit, dat vele activiteiten, die jaarlijks op school of door school plaats vinden,

slechts kunnen slagen, dankzij de hulp van de leden van de ouderraad en via hen ook weer, de hulp van ouders. De ouderraad organiseert ook ouderavonden met een speciaal thema. U ontvangt daarover op tijd bericht.

De ouderraad vormt ook een brug tussen ouders en school.

De door de ouderraad te organiseren activiteiten dienen overlegd te worden met de directeur conform de eigen statuten, waarin tevens duidelijk de taken en overlegstructuren zijn weergegeven.

Ouders, die zich verbonden voelen met de school en die, om welke reden dan ook, iets van hun ideeën aan school kwijt willen, kunnen dat dan ook doen via de leden van de ouderraad, van wie de namen in hoofdstuk 10 te vinden zijn.

Voorbeelden van activiteiten, waarbij de ouderraad (financieel) ondersteunt: kerstactiviteiten, excursies, schoolreizen, sportdagen, musical, pleinfestijn.

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 op onze school uit 10 leden. Er zitten evenveel ouders als leerkrachten in de MR. De oudergeleding van de MR is gekozen door de ouders, de personeelgeleding 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.

Bieb op School

O.b.s De Bosrank onderhoudt regelmatig de contacten met de P.B.C. Drenthe. Er is een bibliotheek op school gerealiseerd. Regelmatig wordt, met de bibliothecaresse gekeken of het aanbod nog aansluit bij de vraag. Bij het ontbreken van bepaalde boeken, kan er altijd geleend worden bij de plaatselijke bibliotheek. Regelmatig worden er ook project- en/of voorleescollecties aangevraagd t.b.v. bepaalde projecten. Tenslotte is het voor specifieke groepen mogelijk in te tekenen voor een activiteit georganiseerd door de P.B.C. zoals bijvoorbeeld Het Leesvirus, een schrijver op bezoek, een bezoek met een groep aan de bibliotheek of de Nationale Voorleeswedstrijd.

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.

Sociaal Team Westerveld

Het Sociaal Team Westerveld is er om gezinnen en alleenstaanden in de gemeente Westerveld, die verschillende hulpvragen hebben te ondersteunen. Denk hierbij aan problemen met de gezondheid, psychische problemen, werkloosheid, relatieproblemen, schulden, verslaving, woonproblemen, opgroei- en opvoedproblemen en overlast.

Veel van deze problemen staan niet op zichzelf, maar versterken elkaar. Inwoners met dergelijke problemen hebben vaak te maken met hulp van meerdere instanties. Het Sociaal Team ondersteunt deze inwoners bij het zelf formuleren en kiezen van hun eigen oplossingen. Hierbij kan een teamlid van het Sociaal Team, indien nodig, de regie voeren over de hulp, die vanuit verschillende instanties wordt ingezet.

Een medewerker van het Sociaal Team lost niet alles voor iemand op. Hij of zij denkt mee over de beste oplossing. Daarbij vraagt de medewerker ook wat iemand zelf kan doen of met hulp van anderen. Zijn er mensen in de omgeving die bij bepaalde zaken kunnen helpen? Zijn er vrijwilligers of activiteiten in het dorp waarbij iemand zich kan aansluiten? Als professionele hulp of hulpmiddelen nodig is, helpt de medewerker de hulpvrager om die hulp te krijgen. Het Sociaal Team is samengesteld uit professionals die veel kennis en ervaring hebben. Zij kunnen indien nodig cliënten ondersteunen bij het vinden van een passende oplossing.

Contact

Organisaties en inwoners kunnen altijd contact opnemen met het Sociaal Team om in gesprek te gaan over betere/andere vormen van ondersteuning en samenwerking in het belang van mensen met complexe problemen. Het Sociaal Team is bereikbaar via het telefoonnummer 14 0521 (het algemene nummer van de gemeente Westerveld). Een medewerker van het Klantencontactcentrum verbindt u dan door met het Sociaal Team. Mailen kan ook naar: info@gemeentewesterveld.nl onder vermelding van 'Sociaal Team'

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. Contactinformatie van de GGD vindt u verderop in de schoolgids. 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-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

Elk 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 4 en 5. 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, assessmenttraining, management, teambuilding enz.
- Aanbieden van cursussen, workshops en scholingen voor gehele teams of individuele leerkrachten.

O.b.s. de Bosrank wordt begeleid door De IJsselgroep.

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.

Samenwerkingsverband

(PO2203 SWV PO Hoogeveen, Meppel, Steenwijk e.o.) Meppel e.o. is een samenwerkingsverband tussen 36 basisscholen en 9 schoolbesturen in de regio Meppel en omstreken. Deelnemende gemeenten: De Wolden, Hoogeveen, Meppel, Staphorst, Steenwijkerland, Westerveld en Zwartewaterland.)

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.

VVN

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

De verkeerscommissie inventariseert eventuele problemen en neemt vervolgens het initiatief tot overleg met de desbetreffende instanties om tot verbeteringen te komen. In samenwerking met VVN is onze school bezig het Drents VerkeersVeiligheidsLabel toegekend te krijgen.

Kinderopvang/Peuterspeelzaal

Veel van onze kinderen bezoeken voordat zij 4 jaar worden de kinderopvang of de peuterspeelzaal. Deze zijn in pandig. 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 te stimuleren en hen tevens te betrekken bij culturele activiteiten. Hij is de verbindende persoon tussen school, sport en buurt. Vele activiteiten worden buiten schooltijd aangeboden, maar ook kan de coach tijdens de gymlessen de leerkrachten ondersteunen of lesprogramma's aanbieden.

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 Kindcentrum (TSO en BSO)

Wat is een Kind Centrum

Het Kind Centrum is de 'spil' is van het dorp, het centrum van de leefgemeenschap waar kinderen van 0-12 jaar en hun ouders zich thuis voelen, als een verlengstuk van de thuissituatie. Het Kind Centrum is een 'thuis' voor kinderen van alle gezindten en afkomst, waar kinderen de ruimte krijgen zich te ontwikkelen, waar met behulp van zeer gekwalificeerde vakmensen een pedagogisch en didactisch klimaat wordt geschapen waar kinderen het beste uit zichzelf kunnen halen.

In het Kind Centrum werken Obs de Bosrank en Doornijk vanuit een maatschappelijke betrokkenheid intensief samen met (sport)verenigingen, culturele activiteiten (bibliotheek), (jeugd)zorginstellingen om op deze wijze de ontwikkeling van de kinderen alsmede ouders zo optimaal mogelijk te laten verlopen.

MISSIE: WAAR WE VOOR STAAN

Wij willen ieder kind de mogelijkheid bieden om zich naar zijn eigen vermogen, op sociaal-emotioneel, verstandelijk, motorisch, creatief en kunstzinnig gebied te ontwikkelen. Wij willen opvang en onderwijs aanbieden dat kinderen boeit c.q. uitdaagt en dat uitgaat van hun talenten.

Want ieder kind is uniek en bijzonder.

Elk kind -ongeacht afkomst of persoonlijke omstandigheden- verdient een leefbare omgeving waarin ruimte is voor hun groei en ontwikkeling. Gezin, buurt, opvang, onderwijs, sport en cultuur dragen bij aan deze ontwikkeling. Wanneer partijen samenwerken ten behoeve van het kind en het gezin, dan groeien de kinderen uit tot jonge mensen die verantwoordelijkheid kunnen dragen voor hun eigen leven en daarmee voor de samenleving.

VISIE: WAAR WE VOOR GAAN

Leren, spelen en ontwikkelen

Kinderen ontwikkelen zich het best wanneer zij gezien worden, zich gekend en gewaardeerd weten en zich veilig en prettig voelen. Zij leren het meest wanneer zij niet alleen de kans krijgen om gedegen en gestructureerd te leren, maar ook om te ervaren door te doen. Kinderen leren met, van en over elkaar. Goed onderwijs is bovendien maatwerk. Boeiend onderwijs is hier een onderdeel van.

Kinderen ontwikkelen zich niet alleen door te rekenen, te schrijven, te lezen of met wereldoriëntatie bezig te zijn. Zij ontwikkelen zich ook tijdens het sporten, het spelen, tijdens het knutselen of het schilderen, wanneer zij muziek maken of met anderen over kunst praten. Ze leren bovendien wanneer ze met andere kinderen spelen of samenwerken.

Kinderen ontwikkelen zich het best wanneer meerdere partijen samenwerken aan hun ontwikkeling. Samen naar dit ene kind kijken, activiteiten op elkaar afstemmen en vanuit dezelfde visie werken aan de ontwikkeling van het kind. En hun gezamenlijke kwaliteiten bundelen om ieder kind de kans te geven op maatwerk in zijn of haar ontwikkeling.

Leren, spelen en ontwikkelen gaan als een rode draad door het nieuwe Kind Centrum lopen. Dit betekent dat kinderen overal binnen het Kind Centrum hetzelfde pedagogisch klimaat zullen ervaren. Het betekent ook dat wij onze gezamenlijke kwaliteiten gaan inzetten om ieder kind de kans te geven zich optimaal te ontwikkelen. Voorschoolse, schoolse en naschoolse activiteiten worden daartoe nauw op elkaar afgestemd. Leren, spelen en ontwikkelen gelden binnen het Kind Centrum niet alleen voor kinderen, maar ook voor hun ouders. Gezamenlijk een bijdrage leveren aan hun welbevinden, een plek zijn waar ouders zich prettig voelen, een ontmoetingsplaats zijn, samenwerken!

Wat willen we bereiken?

Doel van het te vormen Kind Centrum:

- Doorgaande pedagogische lijn van kinderen van 0 tot 13 jaar
- Binnen- en buitenwereld met elkaar verbinden.
- Eén kind, één gezin, één plan en één aanpak dicht bij huis.
- Win- win, een ruimer aanbod van activiteiten en ontwikkelingsmogelijkheden dan we nu kunnen bieden.
- Voorzieningenpeil op niveau houden.

Uitdagende, veilige, stimulerende omgeving waarin kinderen zich optimaal kunnen ontwikkelen, cognitief, sociaal, creatief.

MEERWAARDE VAN SAMENWERKEN

De meerwaarde van de samenwerking zit in realisatie van een aantal kansen, dat maakt dat een Kind Centrum waardevol is voor kinderen, de ouders, de medewerkers van het Kind Centrum en niet te vergeten voor het dorp.

Meerwaarde voor kinderen. Samenwerken vanuit respect en vanuit dezelfde waarden en normen biedt het kind een boeiend en positieve leer- een leefomgeving

waar het prettig is om te onderzoeken, nieuwsgierig te zijn en bovenal te zijn en te worden wie je bent. Dit vraagt om:

1. realisatie van één en hetzelfde pedagogisch klimaat in heel het Kind Centrum;
2. realisatie van doorgaande leer- zorg- en ontwikkelingslijnen van de voorschoolse voorzieningen (peuteropvang en kinderdagopvang) naar de basisschool op het gebied van educatie en ontwikkeling;
3. realisatie van doorgaande lijnen op het gebied van sport en bewegen, van schools naar naschools en naar sportverenigingen waardoor de motorische ontwikkeling en talentontwikkeling alle ruimte krijgen om tot volle bloei te komen.
4. realisatie van doorgaande lijnen op het gebied van kunst en cultuur van de voorschoolse voorzieningen naar de basisschool en van schools naar naschools waardoor de sociaal-emotionele ontwikkeling en talentontwikkeling alle ruimte krijgen om tot volle bloei te komen.
5. realisatie van een breed pakket aan lessen op het terrein van sport, kunst en cultuur binnen de verschillende onderdelen van het Kind Centrum .

Meerwaarde voor ouders. Samenwerken in een ontspannen sfeer waarin de krachten van ouders en professionals worden gebundeld vergroot de betrokkenheid. Ouders moeten het Kind Centrum als een veilig plek ervaren en zich er thuis voelen. Dit vraagt om:

1. realisatie van een ruimte waarin ouders elkaar in een ontspannen sfeer kunnen ontmoeten;
2. goede communicatie en participatie met ouders;
3. ontwikkeling van een sport aanbod ook voor ouders door Sport Drenthe / combinatiefunctionarissen.

Meerwaarde voor medewerkers. Samenwerken aan de totale ontwikkeling van alle kinderen vanuit passie, enthousiasme en positieve levenshouding. Dit vraagt om het uitstralen van een éénheid in het werken in één professioneel team waarbij de kernwaarde 'gelijkwaardigheid' het fundament vormt.

Meerwaarde voor het dorp. Het Kind Centrum geeft aan de dorpsbewoners de ruimte om elkaar te ontmoeten en vergroot de lokale betrokkenheid. Door gebruik te maken van bestaande contacten (bijv. jeugdagent, de jongerenwerker, dorpsbelang) kunnen er allerlei activiteiten (bijv. excursies, mama-cafés) georganiseerd worden die bijdragen aan een leefbare samenleving die de sociale cohesie verstrekt.

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 kinderen kunnen

onder toezicht van de overblijfouders tegen vergoeding bij ons op school overblijven.

Op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag (tot de kerstvakantie) kunnen de kinderen overblijven. De kinderen kunnen dan, tijdens de lunchpauze in het overblijflokaal en/of andere ruimtes van o.b.s. De Bosrank, hun zelf meegebrachte lunch gebruiken.

Afhankelijk van het aantal kinderen zijn er 2 tot 4 begeleiders aanwezig. Voor of na het eten is er gelegenheid om (buiten) te spelen.

Doomijn is verantwoordelijk voor de organisatie van het overblijven.

De overblijfkrachten houden toezicht op de overblijvers van 12.00 uur tot 13.00 uur. Het is de bedoeling om tijdens het overblijven een huiselijke sfeer te creëren en dus ook net als thuis duidelijke regels te koppelen aan de nodige ontspanning.

Het inschrijven van uw kinderen voor het overblijven gebeurt via de website www.doomijn.nl waar u het inschrijfformulier van het ouderportaal kunt invullen.

Tarieven schooljaar 2015/2016

- € 2,25 per dag bij aanmelden langer dan 7 dagen voor de tso-dag
- € 2,50 per dag bij aanmelden tussen 7 dagen en 1 dag voor de tso-dag voor 12.00 uur
- € 2,75 per dag bij aanmelding één dag voor (na 12.00 uur) of op de tso-dag voor 10.00 uur
- € 3,10 per dag aanmeldingen na 10.00 uur op de tso-dag

Buitenschoolse opvang (BSO)

Bovengenoemde instantie biedt tevens Buitenschoolse opvang in de nabijheid van school. De contactgegevens staan in hoofdstuk 10.

Hoofdstuk 4 HET ONDERWIJS

4.1 Werkwijze

Ons onderwijsconcept laat zich het best als volgt typeren:

- In iedere klas is sprake van een hoge mate van adaptiviteit.
- Alle leerkrachten geven instructie via het Interactief Gedifferentieerd Directe Instructiemodel (IGDI). De basisinstructielessen worden in principe aan de hele groep gegeven op basis van interactie tussen de leerlingen en de leerkracht en de leerlingen onderling.
- In de groepen 1 en 2 wordt thematisch gewerkt. Er is afstemming tussen de verschillende kleutergroepen m.b.t. thema's en aanbod.
- Binnen de verwerkingslessen wordt de lesstof zowel qua inhoud als qua hoeveelheid aangepast aan de mogelijkheden van de leerling. Hierbij is voortdurend oog voor de belastbaarheid van de leerling, de leerkracht en voor de organisatie in de groep.

- Het zelfstandig werken van de leerlingen wordt gestimuleerd door hen met dagtaken/weektaken en een aandachtsblokje te laten werken.
- De leerprestaties, maar ook de sociaal-emotionele ontwikkeling van de kinderen worden met regelmaat getoetst en besproken.
- We maken met elkaar duidelijke afspraken, zodat er een gunstig schoolklimaat wordt gecreëerd.
- Leerlingen worden betrokken bij hun leerproces en worden aangesproken op hun verantwoordelijkheid. De leerkracht speelt hierbij een coachende rol. Hij organiseert, inspireert en stimuleert. Dit alles vanuit een positieve grondhouding naar iedere leerling met als doelstelling het maximale uit ieder kind te halen en een plezierige en waardevolle schooltijd te bezorgen.

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 maximaal aantal lokalen gekoppeld. Bij het komen tot een goede groepsindeling maken we zorgvuldige overwegingen. Groepsgrootte en groepszwaarte zijn hierbij belangrijke criteria.

Het komt voor dat het aantal leerlingen in één leerjaar zo groot is dat er een parallelgroep of een combinatiegroep gevormd moet worden. De betrokken leerkrachten maken dan een verdeling van de leerlingen over de groepen. In ieder geval worden de volgende criteria hierbij gehanteerd:

- observaties van de leerkrachten
- resultaten uit van tevoren ingevulde sociogram(men)
- didactische en/of pedagogische redenen.

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.

De kinderen van dezelfde leeftijd zitten meestal in dezelfde groep.

Wij geven gedifferentieerd onderwijs. Dat houdt in dat er rekening gehouden wordt met het ontwikkelingsniveau van de leerlingen. Wie moeite heeft met een bepaald onderdeel krijgt extra hulp en extra oefenstof.

We komen ook aan de behoeften van de meer begaafde leerlingen tegemoet door extra en/of andere leerstof aan te bieden.

Het goed volgen van de resultaten van de kinderen gebeurt met het Parnassys leerlingvolgsysteem. Dit systeem geeft door middel van toetsen exact aan hoe een leerling op een bepaald vak presteert. Als de resultaten sterk afwijken, volgt er een diagnostisch onderzoek met daaraan gekoppeld het hulpprogramma.

Verder worden de vorderingen van de leerlingen vastgelegd door middel van observatie (vooral in de groepen 1 en 2), middels het leerlingvolgsysteem van Onderbouwd en door gebruik te maken van de toetsen, die de methoden in hun werkwijzen aangeven (groepen 3 t/m 8).

Alle kinderen van groep 1 en 2 worden jaarlijks getoetst met de Cito-toetsen: taal voor kleuters, rekenen voor kleuters. Zo nodig krijgen de leerlingen extra uitdaging, zodat zij een optimale start kunnen maken in groep 3.

Aan het eind van groep 8 maakt onze school gebruik van de eindtoets Route 8.

Het leerlingvolgsysteem en het beeld, dat de leerkrachten over de leerling hebben, vormen de leidraad voor het gesprek over de keuze van het vervolgonderwijs, dat de leerkrachten van de groepen 8 voeren met de ouders/verzorgers. Route 8 wordt in april/mei afgenomen. Als de uitslag hiervan niet overeenkomt, dan kan het advies naar boven toe worden bijgesteld.

4.4 Resultaten Eindtoets en Uitstroomgegevens

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

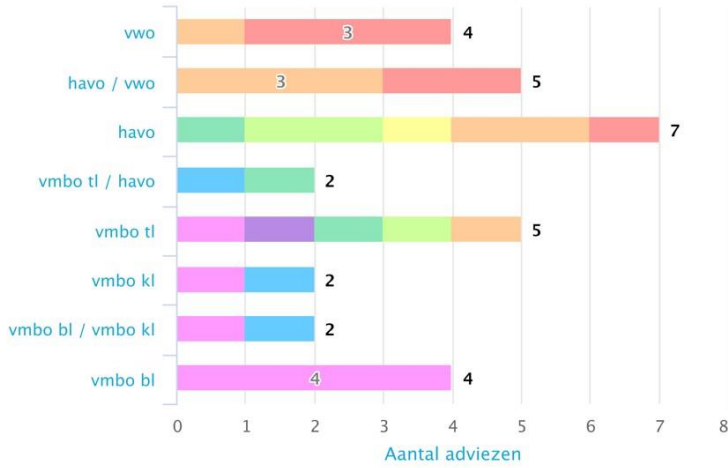
Samen met de resultaten van het leerlingvolgsysteem, de adviezen van de school en de resultaten van bovengenoemde toets zijn we in staat een goed advies aan de ouders te geven wat betreft de keuze voor het vervolgonderwijs.

Gegevens Eindtoets	13-14	14-15	15-16	16-17
Aantal leerlingen	55	38	55	33
Schoolscore	534,2	538,4	213,4	190,4
Landelijk gemiddelde	534,4	534,8	205	201
NB: Tot schooljaar 2015-2016 werd de Cito Eindtoets afgenomen. Vanaf schooljaar 2015-2016 nemen we de eindtoets Route 8 af.				

4.4.1 Uitstroomgegevens:

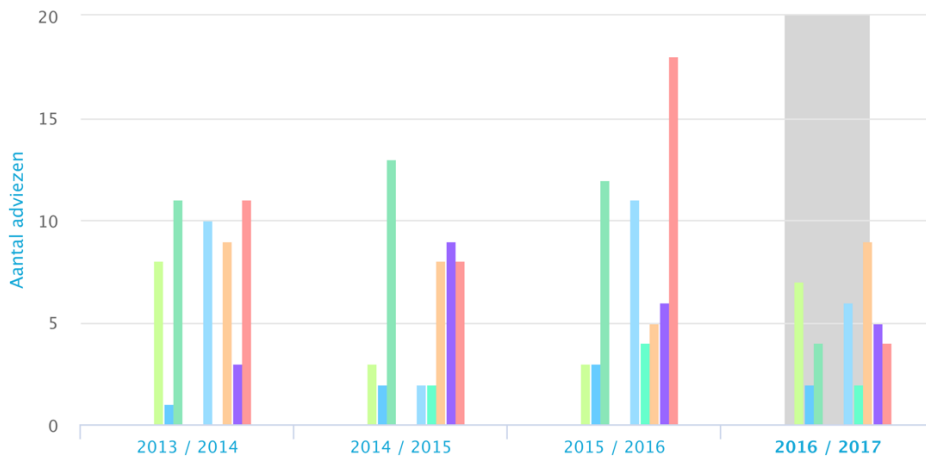
Schooladvies schooljaar 2016-2017

Centrale eindtoets advies per schooladvies



ultimview.nl

Schooladvies per schooljaar



ultimview.nl

4.5 Werkvormen

Kindgericht

Wij gaan uit van de mogelijkheden van ieder kind afzonderlijk. Kind volgend onderwijs houdt voor ons in dat wij heel gericht de ontwikkeling van ieder kind afzonderlijk volgen. Dat 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 denk- en leerstrategieën.

Brede ontwikkeling

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

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. Kinderen worden niet afgestemd op het onderwijs, maar wij stemmen ons onderwijsaanbod waar nodig en waar mogelijk af op de kinderen.

Schoolomgeving

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

Informatie- en communicatie techniek (ICT)

De ICT-er is samen met het team verantwoordelijk voor het computeronderwijs op onze school. 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 iPads zullen binnen ons onderwijs hun plaats gaan innemen. Ook kan de ICT-er kleine computerproblemen oplossen. Voor grotere problemen is er bovenschol 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 Westerveld 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 adoptie van een oorlogsmonument
- de Dodenherdenking
- Een activiteit voor een goed doel

Sociaal-emotionele ontwikkeling

Twee keer per jaar wordt er door de leerkracht een groepsobservatie uitgevoerd. Daarnaast vullen de leerlingen een vragenlijst in over hun welbevinden en werkhouding (ZIEN!) 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 "Kanjertraining". In de bijlage vindt u een korte omschrijving van de werkwijze van de "Kanjertraining". Mocht hier reden toe zijn, dan kunnen wij kinderen en hun ouders adviseren deel te nemen aan een sociale vaardigheidstraining.

Vanaf schooljaar 2015-2016 werken we met de methode "Zien".

Culturele vorming

In groep 4 en 5 krijgen de kinderen drie kwartier per week les van een docent van de muziekschool uit Meppel (Scala). In mei wordt in samenwerking met de muziekschool en muziekvereniging "De Bosnimf" een voorstelling voor de ouders gegeven door de groepen die les hebben gehad van de muziekdocente van Scala. De overige muzieklessen worden verzorgd door de leerkrachten.

Daarnaast wordt in alle groepen gewerkt met de methode "Moet je doen" voor handvaardigheid, tekenen, drama en muziek.

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

Alle leerlingen hebben hun lessen bewegingsonderwijs in de in pandige sporthal. De groepen 1 en 2 maken hierbij gebruik van de methode "Bewegen in het Speellokaal". Zij hoeven voor de gymlessen alleen gymschoenen mee te nemen naar school, die vervolgens in school blijven staan.

De groepen 3 t/m 8 maken gebruik van de methode "Bewegen Samen Regelen". De lessen van de verschillende groepen zijn op elkaar afgestemd, hetgeen de inhoud en de lestijd ten goede komt.

In de periode dat Zwembad "De Kerkvlekken" geopend is, maken de groepen 3 t/m 8 gebruik van de mogelijkheid om te gaan schoolzwemmen. Het schoolzwemmen is mogelijk door financiële ondersteuning vanuit de Ouderraad en het sponsorzemmen. In het schoolzwemseizoen komt een van de twee gymlessen te vervallen.

Op de gymdagen dienen de kinderen sportkleding mee te nemen. Het is verplicht om bij de gymlessen sportschoenen te dragen. Het schoeisel mag geen zwarte zool hebben.

We hebben als regel dat de kinderen van groep 5 t/m 8 na het sporten gaan douchen. Hiervoor moeten zij dus een handdoek meenemen.

Het gymrooster voor het huidige schooljaar vindt u op de website.

4.7 Vak- en ontwikkelingsgebieden

Groep 1 en 2

Om de kwaliteit en de doorgaande lijn van het aanbod aan de jongste leerlingen van de basisschool te bewaken en of te verbeteren wordt er in de groepen 1 en 2 gewerkt met de methode "Onderbouwd". De leerlijnen bestaan uit:

Taal en lezen	Praten en luisteren, verhalen, klanken en letters, krabbelen en schrijven.
Woordenschat	Ongeveer 150 woorden per thema: basis- en uitbreidingswoorden.
Rekenen	Tellen en rekenen, meten en wegen, ruimte en vormen en tijd.
Motoriek	Fijne motoriek en grove motoriek.
Wereldoriëntatie	Drie leerlijnen: Hier ben ik, Hier wonen wij en De wijde wereld.
Sociaal-emotionele ontwikkeling	Onder andere zelfvertrouwen, samen spelen en werken en weerbaarheid.
Muziek	Muziek beleven, ritme en melodie

Bron: www.kleuterplein.nl

Deze ontwikkelingsleerlijnen zijn opgenomen in een weekplanning waarbij het thema en de organisatie zijn uitgewerkt. De vorderingen van de leerlingen worden in groep 1 een keer per jaar getoetst en twee keer in groep 2 door middel van een CITO-toets, indien noodzakelijk wordt er een herhalingstoets afgenomen. Tenslotte wordt het werken met de ontwikkelingsleerlijnen regelmatig met de onderbouwleerkrachten geëvalueerd.

Groep 3 t/m 8

Hieronder volgt een beknopte weergave van de vakken zoals die op school aan de leerlingen worden gegeven:

Aanvankelijk Lezen:	Lijn 3	3
Taal/Spelling:	STAAL	4 t/m 8
Begrijpend Lezen:	Nieuwsbegrip XL	4 t/m 8
Schrijven:	Pennenstreken	3 t/m 8
Rekenen:	Pluspunt	3 t/m 8
Verkeer:	Klaar? Over!	3 t/m 8
Biologie/Techniek:	Topondernemers 2.0	4 t/m 8
Geschiedenis	Topondernemers 2.0	4 t/m 8
Aardrijkskunde	Topondernemers 2.0	4 t/m 8

Bewegingsonderwijs	Bewegen in het Speellokaal	1 en 2
	Bewegen Samen Regelen	3 t/m 8
Engels	Groove.me	1 t/m 8

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

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.

Sinterklaasfeest

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

Kerstviering

Alle groepen vieren het kerstfeest binnen de groep. Elk jaar vindt er ook een gezamenlijke viering plaats in de vorm van een kerstmaaltijd.

Vaderdag/ moederdag

Binnen de groep maken de kinderen van de groepen 1 t/m 4 een presentje voor hun ouders.

Musical groep 8

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

Verjaardagen

Het is gebruikelijk dat de kinderen hun verjaardag ook in de klas mogen vieren. Zij mogen dan trakteren (evt. ook de leerkrachten). Met het oog op een gezonde school, stimuleren wij gezonde traktaties. Leerlingen mogen deze dag verkleed komen.

Museumbezoek en excursies

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

Schoolreizen

Groep 1 en 2:	divers
Groep 3 en 4:	divers
Groep 5:	Natuurschool Lauwersoog
Groep 6:	Schiphol en NEMO.
Groep 7:	Ameland (drie overnachtingen).
Groep 8:	Giethoorn (drie overnachtingen).

Schoolvoetbal

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

Schoolkorfbal

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

Schoolzwemmen

Zwembad "De Kerkvlekken" in Havelte is doorgaans geopend van begin mei tot begin september. De kinderen van groep 3 t/m groep 8 zwemmen in deze periode een half uur per week. Naast de groepsleerkracht doen wij ook altijd een beroep op de ouders, omdat de groep altijd begeleid moet worden door twee volwassenen.

Sportdag

In samenwerking met o.b.s. De Veldwikke uit Darp wordt tijdens de Koningsspelen er een sportdag georganiseerd voor de groepen 1 t/m 8. De groepen 1 en 2 en 3 t/m 5 doen op deze dag spelletjes, de groepen 6 t/m 8 doen allerlei onderdelen voor een sportdiploma.

Herdenking

O.b.s De Bosrank heeft het oorlogsmonument bij de Johannes Postkazerne geadopteerd. Leerlingen uit groep 8 zorgen ieder jaar voor het onderhoud van dit monument en een herdenkingsceremonie. Dit onder begeleiding van de leerkracht en/of ouders.

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. In een groepsplan wordt op drie verschillende niveaus ingespeeld op de instructiebehoefte van de leerlingen. Dit valt onder de reguliere differentiatie binnen een groep.

Interne Begeleiding (IB)

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

- Coördineert de zorg op schoolniveau
- Is deskundige op het gebied van de leerlingenzorg en -begeleiding
- Voert zorgwerkzaamheden op onderwijsteamniveau 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.

Eveneens bestaat de mogelijkheid om leerlingen te bespreken tijdens een bouw- of teamvergadering.

Enkeel maal per 6 weken heeft de intern begeleider overleg met de directeur. Tijdens dit overleg worden de volgende onderwerpen besproken:

- Voortgang individuele zorgleerlingen.
- Voortgang zorg binnen de verschillende groepen.

- Leerlingen met een arrangement.
- Onderwijskundig en zorg gerelateerd.

Toetsen en registratie.

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

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

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

Opbrengst gericht werken (OGW)

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

Meer en hoogbegaafdheid

We willen dat er op onze school voor excellente en (hoog)begaafde leerlingen, in onderwijsinhoudelijk en pedagogisch didactisch opzicht, een passend en gestructureerd onderwijsaanbod wordt gerealiseerd.

Dat betekent :

- dat de wijze van signalering en de diagnose zorgvuldig en transparant geschiedt;
- dat voor deze leerlingen met een aangepaste leerlijn een plan van aanpak wordt geschreven;
- dat het aanbod van compacting, verrijking en verbreding op een planmatige doorzichtige wijze wordt aangeboden;
- dat de houding met betrekking tot het pedagogisch didactisch handelen wordt toegespitst op de behoefte van intelligente en (hoog)begaafde leerlingen;
- dat op onze school een intern begeleider / coördinator voor (hoog)begaafdheid is.

Leerlingvolgsysteem (lvs)

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

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

Het leerlingvolgsysteem gebruiken we tevens om te reflecteren op ons eigen beleid. De volgende toetsen worden gebruikt binnen het leerlingvolgsysteem:

Groep 1 en 2: - Taal voor Kleuters
 - Rekenen voor Kleuters

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

Groep 6 t/m 8 - Cito Wereldoriëntatie

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).

School ondersteuningsplan

Daarnaast heeft de school een eigen school ondersteuningsplan 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 mogen dit rapport inzien. 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 ondersteuningsplan.

Overgang naar het Voortgezet Onderwijs

Aan het het begin van groep 8 wordt er een scholeninformatie georganiseerd waar de scholen voor het voortgezet onderwijs zich presenteren. A

an de hand van de gegevens vanuit het leerlingvolgsysteem, de methodetoetsen, plaatsingswijzer, 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 en opendagen 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 gebeurt 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 3 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, wordt er een afspraak gemaakt.

1. De ouders worden uitgenodigd door de directie of leerkracht van groep 1 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 4^e 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.

Kinderen kunnen voor de vierde verjaardag de school al bezoeken tergewenning.

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 2^e 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 en het schoolreglement.

6.4 Klachtenprocedure

De klachtenregeling is sinds 1998 wettelijk geregeld. Klachten kunnen betrekking hebben op bijvoorbeeld begeleiding van leerlingen, toepassing van strafmaatregelen, beoordeling van leerlingen, de inrichting van de schoolorganisatie, seksuele intimidatie, discriminerend gedrag, agressie, geweld en pesten.

Een exemplaar van deze regeling ligt ter inzage op school en is te vinden op de website www.talentwesterveld.nl

Als een ouder/verzorger ontevreden is over bepaalde gedragingen en beslissingen of het nalaten daarvan, kan hij / zij het beste:

- Eerst contact opnemen met de groepsleerkracht;
- Mocht dit niet tot resultaat leiden, dan wordt de directeur ingelicht;
- Deze gaat in gesprek met de ouders / verzorgers en leerkracht en onderzoekt de klacht;
- Zijn bevindingen worden aan de ouders / verzorgers en leerkracht medegedeeld;
- Wanneer de ouders niet tevreden zijn met de oplossing of afhandeling van de klacht bestaat de mogelijkheid contact op te nemen met de door Stichting Talent benoemde externe vertrouwenspersoon (contactgegevens in hoofdstuk 10);

- De vertrouwenspersoon kan proberen te bemiddelen bij een oplossing of gaat na of het indienen van een officiële klacht bij de Landelijke Klachtencommissie noodzakelijk is;

- De LKC is een commissie, die geen relatie heeft met Stichting Talent of één van de scholen. Deze commissie onderzoekt de klacht en zijn daarbij verplicht tot geheimhouding. Wel worden de betrokkenen op de hoogte gesteld van het feit dat er een klacht is ingediend. Na onderzoek rapporteert de commissie aan Stichting Talent en geeft een advies;

Stichting Talent moet binnen 4 weken na de rapportage meedelen of zij het oordeel van de klachtencommissie deelt en welke maatregelen zullen worden genomen.

Als een leerkracht ontevreden is over bepaalde gedragingen en beslissingen of het nalaten daarvan, kan hij / zij het beste:

Eerst contact opnemen met de directeur;

Mocht dit niet tot resultaat leiden, dan wordt de directeur bestuurder ingelicht;

Deze gaat in gesprek met de leerkracht en onderzoekt de klacht;

Zijn bevindingen worden aan de directeur medegedeeld;

Indien men niet tevreden is met de oplossing of afhandeling van de klacht bestaat de mogelijkheid contact op te nemen met de door Stichting Talent benoemde externe vertrouwenspersoon (contactgegevens in hoofdstuk 10);

De vertrouwenspersoon kan proberen te bemiddelen bij een oplossing of gaat na of het indienen van een officiële klacht bij de Landelijke Klachtencommissie noodzakelijk is;

- De LKC is een commissie, die geen relatie heeft met Stichting Talent of één van de scholen. Deze commissie onderzoekt de klacht en zijn daarbij verplicht tot geheimhouding. Wel worden de betrokkenen op de hoogte gesteld van het feit dat er een klacht is ingediend. Na onderzoek rapporteert de commissie aan Stichting Talent en geeft een advies;

Stichting Talent moet binnen 4 weken na de rapportage meedelen of zij het oordeel van de klachtencommissie deelt en welke maatregelen genomen zullen worden.

<https://www.talentwesterveld.nl/stichting-talent/bestuursgids/>

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 onstoevertrouwd. 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

Een goed contact tussen school en ouders is heel belangrijk.

Door middel van informatieavonden, contactavonden, ouderavonden en nieuwsbrieven houden wij u op de hoogte van het wel en wee op school. Veel informatie wordt digitaal verzonden.

Daarnaast stellen wij het op prijs als u ons van belangrijke gebeurtenissen thuis op de hoogte houdt. Een goede samenwerking tussen school en thuis bevordert het welbevinden van het kind.

Ook doen wij als school regelmatig een beroep op ouders om aan allerlei activiteiten deel te nemen. Ouders zijn op vele manieren actief op onze school. Een school in deze tijd kan niet zonder ouderhulp. De medezeggenschapsraad en de ouderraad spelen ook een belangrijke rol binnen het onderwijs.

Elke groep heeft een groepsouder. De invulling van taken kan per groep verschillen. Dit gebeurt in overleg met de betrokken leerkracht.

Soms worden ouders uitgenodigd tot het bijwonen van lessen, bijvoorbeeld lessen voor de kanjertraining of voor de leeslessen in groep 3.

Hieronder worden de verschillende contactmomenten kort beschreven.

Informatieavond per groep

Aan het begin van elk schooljaar wordt er in elke groep een informatieavond voor de ouders gehouden. De leerkracht geeft informatie over het komend leerjaar, er liggen materialen ter inzage en de ouders kunnen hun vragen stellen.

Contactavonden en rapportage

Op de contactavonden (10-minutengesprek) krijgt u de mogelijkheid om met de groepsleerkracht over uw kind te praten. De eerste contactavond vindt plaats in de week na de herfstvakantie en de tweede eind januari en de derde is aan het eind van het schooljaar (facultatief)

Heeft u tussentijds een vraag dan kunt u daarvoor elke ochtend tussen 08.15 u. en 08.30 u. in de groepen 3 t/m 8 terecht. Als u op een ander moment een afspraak met een leerkracht wilt maken, dan kan dat natuurlijk.

De groepen 1 t/m 8 krijgen twee keer per jaar een rapport mee. Het cijferrapport geeft u duidelijke en overzichtelijke informatie over het werk van uw kind. Wij proberen het positieve in het kind te waarderen. Vooral bij die kinderen, die wel willen maar niet zo goed kunnen. Zo zal elk kind beoordeeld worden op hetgeen hij of zij kan. Bij die beoordeling wordt rekening gehouden met aanleg, tempo en inzet.

Wij beoordelen op een schaal van 1 t/m 10. Op het schriftelijk werk van de leerling staat 5 ½ t/m 10 of als het lager is Onv (onvoldoende).

Ouderavonden

Op de jaarlijkse zakelijke ouderavond doet de ouderraad verslag van de georganiseerde activiteiten en legt zij tevens financiële verantwoording af. Deze avond is bij uitstek geschikt voor alle ouders om hun stem te laten horen of ideeën voor het voetlicht te brengen. Ook de MR gebruikt deze avond om verslag te doen van haar activiteiten. De directeur licht op deze avond de meest recente ontwikkelingen en de speerpunten van de school toe. Daarnaast kan school thema-avonden organiseren rondom opvoeding of onderwijskundige veranderingen/ontwikkelingen.

Website, nieuwsbrief en mail

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

U kunt de school ook volgen op twitter: @obsdebosrank

We zijn ook op Facebook: www.facebook.com/obsdebosrank

Ook bij een website 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 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 (telefoonboekinformatie). 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: excursies, leesbegeleiding, handvaardigheid lessen, schoolreizen of als hulpouder bij 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 een overblijfcommissie, een werkgroep "luizenmoeders" en de verkeersouders.

Overblijf

Met uitzondering van de woensdag en de vrijdag (na de kerst) bestaat er op alle dagen de mogelijkheid tot overblijven.(TSO) Dit onder toezicht van overblijfouders. De overblijfcommissie wordt gecoördineerd door "Doomijn".

Luizencontrole

Minstens twee keer per schooljaar vindt er op onze school voor alle kinderen een luizencontrole plaats. Dit onderzoek wordt gedaan door ouders. Wanneer er luizen of neten gevonden worden belt de groepsleerkracht naar de ouders/verzorgers.

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.

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 Bosrank 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

Gevonden voorwerpen

Gevonden kledingstukken en schoeisel worden verzameld in de gevonden voorwerpen-bak in de centrale hal. Enkele keren per jaar schenken we deze kleren aan een goed doel. Dit moment wordt altijd aangekondigd in de nieuwsbrief. Kleinere en kostbare voorwerpen worden verzameld in de lerarenkamer. Hier kan alleen iets weggehaald worden in overleg met een leerkracht.

Gymnastiek

De kleuters krijgen gymnastiek in de sportzaal. Zij dragen dan alleen hun ondergoed. Bovendien willen wij graag dat ze gymschoentjes dragen. Deze schoentjes (voorzien van naam) blijven op school.

Voor de andere groepen geldt dat de leerlingen gymkleding en gymschoenen dragen. Vanaf groep 5 gaan alle kinderen na gymmen, douchen.

Na buitengymlessen wordt er om organisatorische redenen niet altijd gedoucht.

Alle kinderen moeten gymschoenen dragen.

Gymschoenen die tijdens de gymlessen gebruikt worden, mogen niet buiten gedragen worden. De gymschoenen mogen geen donkere zolen hebben: deze geven af op de vloer.

Wanneer kinderen om gezondheidsredenen niet mogen gymmen of douchen graag een schriftelijk verzoek van ouders/verzorgers naar groepsleerkracht.

Huiswerk

Vanaf groep 4 beginnen we voorzichtig met huiswerk. (tafels) In de groep 5 t/m 8 wordt dit geleidelijk uitgebreid met topografie, wereldoriëntatietoetsen, spreekbeurten en werkstukken.

Jarigen

Als uw kind jarig is (geweest) mag het natuurlijk trakteren. Met het oog op een gezonde school, stimuleren gezonde traktaties. Wanneer u de traktatie brengt, wilt u deze dan om 10.10 uur bij school afleveren?

De kleuters mogen voor een jarig familielid (vader, moeder, broertje, zusje, opa of oma) in de klas iets maken. De leerkracht hoort dit graag een paar dagen van te voren d.m.v. een briefje of mail van ouders/verzorgers.

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.

Luizencontrole

Minstens twee keer per schooljaar vindt er op onze school voor alle kinderen een luizencontrole plaats. Dit onderzoek wordt gedaan door ouders. Wanneer er luizen of neten gevonden worden belt de groepsleerkracht naar de ouders/verzorgers. Deze controle vindt na de vakanties plaats.

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. Het sein wordt gegeven door middel van een slow-woop alarminstallatie. Tijdens de brandpreventieweek, meestal in oktober, bestaat de mogelijkheid om de ontruimingsoefening te laten samenvallen met een demonstratie en voorlichting gegeven door de plaatselijke vrijwillige brandweer. 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.

Oud papier

Ten bate van de school wordt er elke 6 weken een papieractie gehouden. Van de opbrengst zijn al heel wat dingen aangeschaft die niet door de overheid worden vergoed, maar waar het onderwijs toch niet buiten kan. De opbrengst van het oud papier wordt beheerd door de ouderraad.

Tijdens zo'n papieractie wordt ongeveer 30 ton papier opgehaald. Het ophalen van het oud papier geschiedt met behulp van kraakperswagens. Op een vrachtwagen zijn twee ophalers en een bijrijder ingepland.

Wij hebben veel hulp nodig om de papieracties goed te laten verlopen. Tegen het eind van het voorafgaand schooljaar krijgt u een formulier waarop de indeling staat. Alle gezinnen worden één keer per jaar ingedeeld om te helpen met het ophalen. De opbrengst komt ten goede aan alle leerlingen.

Deze papieractie is op de dinsdagavond, aanvang 18.00 uur en afgelopen ongeveer om 21.30 uur.

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.

Aan het begin van het schooljaar ontvangt u informatie over de vrijwillige bijdrage. Het toegezegde bedrag kunt u overmaken op bankrekeningnummer 1275.45.751, ten name van Ouderraad.

Pleindienst

Een kwartier voor schooltijd zijn er leerkrachten op het plein die toezicht houden. Dit gebeurt ook in de pauzes. Om 12.00 uur, 12.15 uur en 15.15 uur gaan er leerkrachten mee naar het plein/fietsenhok om daar toezicht te houden bij het verlaten van de school.

Tussen de middag hebben de overblijfouders het toezicht op kinderen die overblijven van 12.00 tot 13.00 uur. Daarna nemen de leerkrachten het over. Het verzoek is dan ook om uw kind niet voor 13.00 uur op het schoolplein aanwezig te laten zijn. Hetzelfde geldt voor 's ochtends: Niet voor 8.15 uur op het plein, want dan is er geen toezicht.

Schoolreizen

De groepen 1 t/m 6 maken een dagreis met de bus of trein. U wordt nader geïnformeerd over plaats en tijd.

De groepen 7 en 8 maken een meerdaagse schoolreis.

Over de kosten van de schoolreizen volgt nader bericht.

Schoolzwemmen

Gedurende een periode van 10 weken is er voor de groepen 3 t/m 8 schoolzwemmen (na de meivakantie, tot de zomervakantie)

Bij schoolzwemmen vervalt een gymles.

De kosten van het schoolzwemmen worden vanaf dit schooljaar betaald door de gemeente Westerveld.

Het al of niet doorgaan van het schoolzwemmen wordt bepaald door het zwembadpersoneel (afhankelijk van temperatuur en wind).

Bij elke zwemles hoort er naast de groepsleerkracht (die niet mee mag zwemmen), een ouder aanwezig te zijn. Alle lessen zijn beschreven in een zwemschoolplan.

Wanneer een kind niet mag zwemmen moet dit schriftelijk door de ouders/verzorgers aan de leerkracht worden medegedeeld.

Schoonmaakavonden

Twee keer per jaar wordt al het schoolmateriaal schoongemaakt. Dit wordt door ouders en leerkrachten gedaan en dat gebeurt in elk klaslokaal. Sommige materialen worden door ouders mee naar huis genomen om daar te worden schoongemaakt.

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.

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 Bosrank 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.

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.

Verkeer bij school

Brengt u uw kind met de auto naar school, wilt u dan de auto op de parkeerplaats, Havelter Schapendrift, parkeren.

Fietsen:

Het is verboden om op het schoolplein te fietsen. Dit geldt voor alle kinderen, maar ook voor ouders/verzorgers. De kinderen van de groepen 1 t/m 4 plaatsen hun fiets in de rekken bij de ingang en de kinderen van de groepen 5 t/m 8 lopen met hun fiets naar de fietsrekken op het schoolplein.

Verkeersouder:

Geralda Postema is onze verkeersouder. Een Verkeersouder maakt zich sterk voor:

- Het betrekken van ouders bij de verbetering van de verkeersveiligheid van hun kinderen;
- Het bespreekbaar maken van verkeersknelpunten rondom school bij de gemeente;
- Veilige schoolroutes;
- Maken van afspraken met verschillende betrokkenen in het dorp;
- Hoge verkeersveiligheid voor schoolgaande kinderen.

Verzekering

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

De school is echter alleen dan 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.

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.

Fruit eten

Tijdens de laatste 5 minuten van de les voor de pauze krijgen de kinderen de gelegenheid hun meegebrachte etenswaren en/of drinken te nuttigen. Uiteraard wordt hier bij de kleutergroepen meer tijd voor vrij gemaakt. Wij stellen het op prijs wanneer kinderen alleen een gezonde hap meekrijgen.

Hoofdstuk 9 PRAKTISCHE INFORMATIE

9.1 Schooltijden

Maandag	8.30 – 12.00	13.15 – 15.15
Dinsdag	8.30 – 12.00	13.15 – 15.15
Woensdag	8.30 – 12.15	
Donderdag	8.30 – 12.00	13.15 – 15.15
Vrijdag	8.30 – 12.15	

9.2 Vakantierooster

Vakantierooster 2017-2018			
Herfstvakantie	21-10-2017	t/m	29-10-2017
Kerstvakantie	23-12-2017	t/m	07-01-2018
Voorjaarsvakantie	24-02-2018	t/m	04-03-2018
Paasweekend	30-03-2018	t/m	02-04-2018
Meivakantie	28-04-2018	t/m	06-05-2018
Hemelvaart	10-05-2018	t/m	11-05-2018
Pinksteren	21-05-2018		
Talentedag (leerlingen vrij)	22-05-2018		

Vakantierooster voor de leerlingen

2017-2018

	Groep 1	Groep 2	Groep 3 en 4	Groep 5 en 6	Groep 7 en 8
Aantal uren per week				24	24
Aantal uren per jaar	0,00	0,00	0,00	1248,00	1248,00
Bijtelling 30 sept					
A	0,00	0,00	0,00	1248,00	1248,00
Herfstvakantie 21 t/m 29 okt				24	24
Kerstvakantie 23 dec t/m 7 Jan				48,00	48,00
Voorjaarsvakantie 24 feb t/m 4 maart				24	24
Paasvakantie vr 30 mrt en ma 2 april				9,25	9,25
Koningsdag vrijdag 27 april				3,75	3,75
Meivakantie 28 april t/m 6 mei				24,00	24,00
Hemelvaart do 10 en vrijd 11 mei				9,25	9,25
Pinkster maandag 21 mei				5,5	5,5
Talentedag				5,50	5,50
Zomervakantie 21 juli t/m 02 sep				144,00	144,00
Totaal aantal vrije uren B	0,00	0,00	0,00	297,25	297,25
Jaartotaal uren onderwijs (A - B)	0,00	0,00	0,00	950,75	950,75

9.3 Personeel

Directie	bosrank@talentwesterveld.nl	Janet de Vink	j.devink@talentwesterveld.nl
Wanda Baaiman	w.baaiman@talentwesterveld.nl	Ellen Schutten	e.schutten@talentwesterveld.nl
Ingrid Jantzen	i.jantzen@talentwesterveld.nl	Janneke Sol	j.sol@talentwesterveld.nl
Jeroen Kleene	j.kleene@talentwesterveld.nl	Ramon Mones	r.mones@talentwesterveld.nl
Géke Waijboer	g.waijboer@talentwesterveld.nl	Kim Hilberts	k.hilberts@talentwesterveld.nl
Martijn Nouwens	m.nouwens@talentwesterveld.nl	Patricia Wesselink	p.wesselink@talentwesterveld.nl
Richelle Boessenkool	r.boessenkool@talentwesterveld.nl	Hennie Boers	h.boers@talentwesterveld.nl
Eppie Plat	e.plat@talentwesterveld.nl	Anneke Smit (IB)	a.smit@talentwesterveld.nl
Directeur Rita Lorkeers	r.lorkeers@talentwesterveld.nl	Patricia Hoogenkamp	p.hoogenkamp@talentwesterveld.nl

9.4 Groepsindeling

Groep	Leerkracht 1	Leerkracht 2
1 a	Eppie Plat	Anneke Smit
1b	Kim Hilberts	
2	Janet de Vink	Richelle Boessenkool
3	Ellen Schutten	Wanda Baaiman
4	Patricia Wesselink	Ingrid Jantzen
5	Janneke Sol	Patricia Hoogenkamp
6	Hennie Boers	Wanda Baaiman
7	Martijn Nouwens	Geke Waijboer
7/8	Ramon Mones	
8	Jeroen Kleene	

9.5 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	...
Intern begeleider (IB-er)	Anneke Smit
ICT (informatie en communicatie technologie)-coördinator	Ramon Mones
Rekencoördinator	Jeroen Kleene
Gedragsspecialist	Allard Tabak
Taal-/leescoördinator	Wanda Baaiman
Begaafdheidsspecialist	Martijn Nouwens
Cultuurcoördinator	Ingrid Jantzen
Specialist Jonge Kind	Janet de Vink
Onderwijsassistent	Joke Wesselink
Vakleerkracht muziek	Marjolijn Hessels
Vakleerkracht HVO	Corina Hoekstra
Vakleerkracht Godsdienst	Arno Iedema

Een aantal leerkrachten is gespecialiseerd in lichamelijke opvoeding (gymnastiek) en geven naast hun eigen groep ook gymlessen aan andere groepen.

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.

Hoofdstuk 10 Namen en adressen

10.1. Stichting Talent

Stichting Talent Westerveld
Drift 1a
7991 AA DWINGELOO

Telefoon 0521 59 49 44 (maandag, dinsdag, woensdag en donderdag)
E-mail info@talentwesterveld.nl
Website www.talentwesterveld.nl

10. 2 Raad van Toezicht

Voorzitter:	Mevr. drs. M.G.P. Staps-Verschuuren
Lid:	Dhr. drs. B. Meijer
Lid:	Dhr. mr. J.B. Rijpkema
Lid:	Dhr. drs. J.J.L. Timmermans
Lid:	vacant

10. 3 Directeur Bestuurder

Dhr. J.H. Scholte Albers	Telefoon 0521 59 49 44
Aanwezig maandag t/m donderdag	

10. 4 Stafmedewerkers

Beleidsmedewerker	
Financiën, Huisvesting en ICT	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/bestuursecr.	Dia Voorham
Aanwezig maandag t/m donderdag	Telefoon 0521 59 49 44

10. 5 Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR)

Voorzitter	Patricia Dooren
Secretaris	Janine van der Meulen
	Telefoon 0521 38 36 37

10.6 School

O.b.s De Bosrank
Havelter Schapendrift 22
7971 BC Havelte

Telefoon 0521 227521
Email bosrank@talentwesterveld.nl
Website www.debosrank.nl

O.b.s De Veldwikke
Telefoon 0521 342287

Medezeggenschapsraad (MR)

Naam	Functie
Oudergeleding	
Dhr. Michiel Klumperbeek	Voorzitter
Dhr. Henk Broekhuizen	Lid
Dhr. Rob Beekmans	
Personeelsgeleding	
Mevr. Hennie Boers	Lid
Mevr. Patricia Wesselink	Lid
Dhr. Jeroen Kleene	Lid
Dhr. Martijn Nouwens	Lid GMR Lid

Ouderraad (OR)

De vergaderingen van de ouderraad worden bijgewoond door twee personeelsleden; mevr. J Wesselink en mevr. J. de Vink

Naam	Functie
Mevr. Laura Westerveen	Voorzitter
Mevr. Anneke Tichelaar	
Dhr. Jacob Schieving	Penningmeester
Mevr. Joan Koopmans	Secretaris
Mevr. Laura Stellink	Lid
Mevr. Brigit Wuffen	Lid

10.7 Vertrouwenspersonen/klachtencommissie

Vertrouwenspersoon (ouders/verzorgers):

Dhr. H. Riphagen (IJsselgroep) 088 09 31 888

Vertrouwenspersoon Maetis Ardyn (medewerkers): 038 42 61 725

Meldpunt vertrouwensinspecteurs van de Inspectie
v.h. Onderwijs (08.00 – 17.00 uur tegen lokaal tarief) 0900 111 3 111

Landelijke Klachtencommissie voor het
Openbaar en Algemeen Toegankelijk Onderwijs: 030 28 09 590
Stichting Onderwijsgeschillen
Website: www.onderwijsgeschillen.nl
E-mail: info@onderwijsgeschillen.nl

Leerplichtambtenaar (bureau Recht op Leren): Tel: 14 0528
E-mail: leerplichtrmc@dewoldenhoogeveen.nl
Website: [www.gemeentewesterveld.nl/Inwoners/Scholen en kinderopvang/Leerplicht](http://www.gemeentewesterveld.nl/Inwoners/Scholen_en_kinderopvang/Leerplicht)

10.8 Diensten

GGD

GGD Drenthe
afd. Jeugdgezondheidszorg
Postbus 144
9400 AC Assen
jgz.emmen@ggddrenthe.nl
Telefoon 0591-656573
Arts:
Verpleegkundige:
Logopedist: Mw. Meertens

Sociaal team Westerveld

Raadhuislaan 1, 7981 EL 140521

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

10.9 BSO en TSO en KDV

KDV/BSO Doomijn, Havelter Schapendrift 22b,
7971 BC, Havelte 0521-870060

10.10 Inspectie van het onderwijs

Indien u contact wenst op te nemen met de Inspectie van het Onderwijs
Telefoon: 1400 (tussen 08.00 en 20.00 uur)
Website: www.onderwijsinspectie.nl
E-mail: info@owinsp.nl
Centraal meldpunt vertrouwensinspecteur: 0900 111 3 111 (08.00-17.00 uur)

10.11 Informatieadvieslijn voor kinderen

Advies- en Meldpunt **Kindermishandeling** 0800 2000 (gratis en 24/7
bereikbaar) Vooreenveiligthuis

Kindertelefoon

0800 04 32 (14.00-20.00 uur
gratis)
www.kindertelefoon.nl

10.12 Informatieadvieslijn voor ouders

Ouders&Onderwijs

Telefoon:

0800 50 10 (gratis, op school-
dagen tussen 10.00 en 15.00 uur)

Website:

www.oudersonderwijs.nl

HOOFDSTUK 10 AKKOORDVERKLARING

De Medezeggenschapsraad van de openbare basisschool De Bosrank te Havelte verklaart hierbij akkoord te gaan met de inhoud van de Schoolgids 2017-2018

Naam: M.Klumperbeek
Functie: Voorzitter Medezeggenschapsraad
Datum:
Handtekening:

De directie van de openbare basisschool De Bosrank te Havelte verklaart hierbij akkoord te gaan met de inhoud van de Schoolgids 2017-2018

Naam: R. Lorkeers
Functie: Directeur Onderwijsteam RDO
Datum:
Handtekening:

De Directeur Bestuurder van de Stichting Talent Westerveld verklaart hierbij akkoord te gaan met de inhoud van de Schoolgids 2017-2018

Naam: J. Scholte Albers
Functie: Voorzitter College van Bestuur
Datum:
Handtekening:
