

# 2019-2020

## Schoolgids School B



SchoolB voor Daltononderwijs  
M.R. Zigher ter Steghestraat 1  
8331 KG Steenwijk  
Tel. 0521-513446





## Welkom op School B voor daltononderwijs

Gaat uw kind binnenkort naar de basisschool? Moeten uw kinderen van school veranderen door een verhuizing? Of zoekt u een school die beter bij uw kind past?

Scholen verschillen steeds meer, dus er is echt wat te kiezen. Wij vertellen over onze manier van werken, over de sfeer en hoe kinderen bij ons leren. Zo laten we zien waar onze kwaliteiten liggen en we beschrijven ook hoe de school verbeterpunten aanpakt.

Met deze gids laten we zien wat ouders en verzorgers van School B kunnen verwachten op een Daltonschool. We beschrijven wat we voor uw kind kunnen betekenen. Wij proberen u te helpen om de beste keuze is voor uw kind te maken.

Wat leest u in deze schoolgids?

- De werkwijze op een Daltonschool.
- De organisatie van SchoolB.
- De zorg en ondersteuning voor alle kinderen.
- De verwachtingen van ouders.
- De verwachting van ouders van de school.

Wij nodigen u uit onze schoolgids met zorg te lezen. Indien u wensen, opmerkingen of suggesties heeft, horen wij dat graag.

Veel documenten zijn ook op de website van Stichting Op Kop en/of SchoolB te vinden:

- MR en GMR-reglement
- Protocol gescheiden ouders
- Veiligheidsplan
- Klachtenregeling/procedure
- Schoolverzekeringen
- Informatie leerlingenzorg
- Wat te doen bij ziekte/verlof
- Veiligheidsplan
- BSO
- Onderwijs tijdens langdurige ziekte
- Informatie over schoolcontactpersoon
- Jaarkalender met praktische schoolzaken
- Plusklas beleid (Sophia)
- Beleid medicijnverstrekking

*Namens het team van SchoolB,  
Directeur René Jansen*



## Inhoudsopgave

1. De School .....	4
<b>1.1 Schoolleiding</b> .....	5
<b>1.2 Het team</b> .....	5
<b>1.3 Studenten</b> .....	5
<b>1.4 Scholing van leerkrachten</b> .....	6
<b>1.5 Geschiedenis School B</b> .....	6
<b>1.6 Plaats van de school in Steenwijk</b> .....	6
<b>1.7 Situering van de school</b> .....	6
<b>1.8 Schoolgrootte</b> .....	6
2. Daltononderwijs op School B, onze visie .....	7
<b>2.1 Dalton in het kort</b> .....	7
<b>2.2 Werkwijze per groep</b> .....	8
<b>2.3 Gebruikte methoden en materialen</b> .....	12
<b>2.4 Het pedagogische klimaat op School B</b> .....	12
<b>2.5 Veiligheidsplan</b> .....	13
3. De organisatie van het onderwijs.....	14
<b>3.1 Aanmelden en inschrijven op School B</b> .....	14
<b>3.2 Eigendommen</b> .....	16
<b>3.3 Groepen</b> .....	17
<b>3.4 De relatie school en omgeving</b> .....	17
<b>3.5 Academische opleidingsschool</b> .....	17
4 Resultaten van het onderwijs .....	18
<b>4.1 Leerlingvolgsysteem</b> .....	18
<b>4.2 Opbrengstgericht werken</b> .....	18
<b>4.3 Contactmomenten</b> .....	20
<b>4.4 De overgang naar het voortgezet onderwijs</b> .....	20
<b>4.4 Eindtoetsresultaten van groep 8 vanaf 2016</b> .....	20
<b>4.5 Uitstroom van leerlingen groep 8 naar het voortgezet onderwijs:</b> .....	21
5. De zorg voor het kind .....	21
<b>5.1 Meer- en hoogbegaafdheid</b> .....	21
<b>5.2 Speciale zorg voor kinderen met een specifieke behoefte</b> .....	21
<b>5.3 Onderwijs aan langdurig zieke kinderen</b> .....	22
<b>5.4 Leerlingdossier</b> .....	22
<b>5.5 Leerlingbespreking HGPD (handelings gerichte proces diagnostiek)</b> .....	22
<b>5.6 Commissie Arrangeren</b> .....	22
<b>5.7 Jeugdgezondheidszorg GGD regio IJsselland</b> .....	22
6. De ouders.....	24
<b>6.1 Mening van Ouders</b> .....	24
<b>6.2 De Medezeggenschapsraad (MR)</b> .....	24
<b>6.3 De ouderraad (OR)</b> .....	25
<b>6.4 Vrijwillige ouderbijdrage</b> .....	25
<b>6.5 Informatievoorziening aan ouders over het onderwijs en de school</b> .....	25



<b>6.6 Vragen over onderwijs .....</b>	<b>26</b>
<b>6.7 Schorsing of verwijdering .....</b>	<b>27</b>
<b>6.8 Intern contactpersoon .....</b>	<b>27</b>
<b>6.9 Klachtenregeling .....</b>	<b>27</b>
7. Van A tot Z, afspraken binnen de school .....	28
8. Namen, adressen en telefoonnummers .....	34



## 1. De School

Onze school is een Daltonschool voor openbaar onderwijs

Openbaar onderwijs:

- is er voor alle kinderen, ongeacht afkomst, geloof of levensovertuiging,
- bereidt kinderen voor op een leven in een open en veelvormige samenleving,
- kweekt begrip voor andere opvattingen, andere gedachten,
- voedt op tot verdraagzaamheid en respect voor de mening van anderen.

### Schooltijden

#### **Groep 1 t/m 4**

Ma. 08.15-14.15 uur  
Di. 08.15-14.15 uur  
Wo. 08.15-12.15 uur  
Do. 08.15-14.15 uur  
Vr. 08.15-12.15 uur

#### **Groep 5 t/m 8**

Ma. 08.15-14.15 uur  
Di. 08.15-14.15 uur  
Wo. 08.15-12.15 uur  
Do. 08.15-14.15 uur  
Vr. 08.15-14.15 uur

- De kinderen mogen vanaf 8.05 uur naar binnen.
- Er wordt 5 minuten voor aanvang gebeld. De lessen beginnen op tijd. Van ouders wordt verwacht dat zij om 08.15 uur de klas hebben verlaten.
- De pauzes worden begeleid door de leerkrachten en stagiaires.
- Het continuooster op SchoolB is prettig voor de kinderen. Het team draait hierdoor wel meer uren dan wettelijk zijn toegestaan. Er zijn derhalve een aantal lesvrije dagen in het jaar gepland. Soms heeft het team dan een studie(werk)dag voor bijvoorbeeld administratie of professionalisering. Deze dagen zijn aan het begin van het schooljaar bekend bij alle ouders.



### 1.1 Schoolleiding

De directeur heeft de algehele leiding van de school en is eindverantwoordelijk. Uitvoerende taken zijn gedelegeerd aan de onderbouwcoördinator en de bovenbouwcoördinatoren. Zij bewaken de onderlinge afstemming binnen de groepen en de onderwijsinhoudelijke /pedagogische voortgang in de bouw. Ouders kunnen in eerste instantie alle zaken met de groepsleerkracht(en) bespreken.

### 1.2 Het team

<b>Directeur</b>	René Jansen	
<b>Managementteam</b>	René, Afra, Yaël	
<b>Intern begeleider</b>	Miriam Kist	
<b>Groep 1-2A</b>	Jeanette Perquin	
<b>Groep 1-2B</b>	Ingrid Adema	
<b>Groep 1-2C</b>	Bertha Groen	Zanneke Hassing
<b>Groep 3A</b>	Annie Oostenbrink	Véronique Klappe
<b>Groep 3B</b>	Annet Markenstein	Wijke Zoer
<b>Groep 4a</b>	Afra Roner	
<b>Groep 4b</b>	Pascalie Bollema	
<b>Groep 5a</b>	Emiel Slot	
<b>Groep 5b</b>	Wolter de Lange	Nancy Hoekstra
<b>Groep 6</b>	Judith Hup	Esther Ekkelkamp (WPO-student)
<b>Groep 7</b>	Gerrie Appelo	Ingrid Jantzen
<b>Groep 8</b>	Yaël Hensbergen	
<b>Gym</b>	Danny Vermeulen	
<b>Taalspecialist</b>	Judith en Pascalie	
<b>Rekenspecialist</b>	-	
<b>Gedragsspecialist</b>	Afra, Nancy, Ingrid	
<b>Studentcoördinatie</b>	Nancy	
<b>ICT-coördinator</b>	Wolter	
<b>Onderwijsassistent</b>	Patricia Muis	
<b>HVO en GVO</b>	Anke en Marijke	
<b>Ambulante leerkracht</b>	Peter Hassing	

### 1.3 Studenten

Op onze school lopen ook ieder jaar studenten van de Katholieke Pabo Zwolle stage en soms PABO-studenten van Stenden Hogeschool. Onze school is officieel opleidingschool. Sinds dit schooljaar is onze school Academische Opleidingschool van de KPZ. Dat betekent dat we een WPO-er krijgen die onderzoek verricht op school. Het onderzoek richt zich een onderdeel van ons strategisch beleidsplan (schoolplan). Regelmatig hebben we studenten die een opleiding



volgen op het MBO (Friesland College, Deltion College en Drenthe College) voor onderwijsassistent of SPW.

#### **1.4 Scholing van leerkrachten**

Ieder jaar wordt een nascholingsplan opgesteld. De nascholing sluit aan bij de onderwijskundige ontwikkelingen op onze school en de wettelijke verplichtingen om ons als professionele leerkrachten blijven te ontwikkelen.

Alle teamleden schrijven jaarlijks een POP (Persoonlijk Ontwikkel Plan), waarin beschreven staat op welke wijze je je als professional verder wil ontwikkelen. Daarnaast heeft iedere leerkracht een bekwaamheidsdossier.

#### **1.5 Geschiedenis School B**

De naam van onze school komt uit het verleden. In de 19e eeuw waren er in Steenwijk o.a. de Walschool en de Armenschool. Onze school werd de Walschool genoemd, omdat deze op de oude stadswal was gebouwd. De school stond toen aan de Kornputsingel. Om van deze benamingen verlost te worden, werden later de scholen aangeduid met letters. Zo ontstonden School A, School B en School C. Alleen School B is overgebleven. School B werd in 1921 gehuisvest aan de Noordersingel en behield de letter B in haar naam. De naam van onze school is in ieder geval uniek in Nederland. In oktober van 2010 zijn we verhuisd naar onze nieuwe school aan de Mr. Zigher ter Steghestraat 1, 8331 KG Steenwijk.

#### **1.6 Plaats van de school in Steenwijk**

Onze school is geen echte wijksschool. Er komen kinderen vanuit verschillende richtingen naar onze school. We zien een steeds grotere spreiding vanuit verschillende wijken binnen Steenwijk, maar ook zeker daarbuiten.

#### **1.7 Situering van de school**

School B is gevestigd in een nieuw gebouw waar ook de peuterspeelzaal en de buitenschoolse opvang in zijn gevestigd. In de school hebben wij een eigen speelzaal voor de groepen 1-2, een grote gymzaal voor de groepen 3 t/m 8 en een eigen podium. De school telt ongeveer 275 leerlingen.

#### **1.8 Schoolgrootte**

Het leerlingenaantal in de gemeente Steenwijkerland daalt. Toch stijgt het leerlingenaantal op School B. De komende jaren zal dit beeld zo blijven. Hierdoor zullen wij in de toekomst richting 300 leerlingen gaan.



## 2. Daltononderwijs op School B, onze visie

### 2.1 Dalton in het kort

De ontwikkeling naar daltonschool is in 2000 begonnen. De visitatiecommissie van de Nederlandse Daltonvereniging (NDV) bracht destijds een positief advies uit waardoor in 2000 onze school het Predicaat Daltonschoon behaalde. Alle teamleden hebben in 2 jaar het certificaat voor Daltonleerkracht behaald. Ook de nieuwe leerkrachten zullen, door middel van een tweejarige cursus, het Daltoncertificaat gaan halen.

We geven de richtlijnen van de Daltonschoon volgens bedenker Helen Parkhurst weer:

- De taakbrief voor de kinderen. Op dit blad staan taken vermeld die uitgevoerd kunnen of moeten worden.
- De kinderen leren zelfstandig met de leerstof om te gaan. Als ze de basis af hebben, krijgen ze verdieping of verbreding van hun leerdoelen.
- De kinderen leren plannen, hun tijd in te delen en te registreren wat zij hebben gedaan.
- Er wordt een beroep gedaan op hun eigen verantwoordelijkheid.
- Het accepteren van individuele verschillen bij ons op school is hierbij een voorwaarde om met elkaar samen te kunnen werken.
- Kinderen kunnen extra ondersteunende materialen of hulp van een ambulant begeleider krijgen. Voor hoogbegaafde kinderen is bijvoorbeeld speciaal materiaal op school aanwezig in de vorm van Levelwerk.

Op School B staat het kind dus centraal. Wij brengen het kind kennis, inzicht en vaardigheden bij volgens de kernwaarden van het Daltononderwijs

De kernwaarden zijn:

- vrijheid (in gebondenheid) en verantwoordelijkheid;
- zelfstandigheid;
- samenwerking;
- reflectie;
- effectiviteit;
- borging.

Het accent met betrekking tot het Daltononderwijs ligt de komende jaren op:

- Doelgericht differentiëren voor alle niveaus;
- Coöperatief leren om de 21st century skills te trainen; gekoppeld aan wereldoriëntatie en expressieve vakken;
- Visitatie Daltononderwijs
- IKC (Integraal kindcentrum daltononderwijs)
- Portfoliomappen en -gesprekken verder concretiseren
- Keuzewerk en -kast aanvullen en uitbreiden





## **2.2 Werkwijze per groep**

### *Groep 1 en 2*

In de kleutergroepen wordt er gewerkt vanuit *Basisontwikkeling*. Hierbij staan de volgende aspecten centraal:

- Betekenisvolle gezamenlijke activiteiten
- Bemiddelende leerkrachten doen ertoe
- Brede persoonlijke ontwikkeling is het doel, met specifieke kennis en vaardigheden.

In deze groepen zorgen de leerkrachten dat de leefwereld van de kinderen zo uitdagend mogelijk gemaakt wordt. Door betrokkenheid bij het spel, kunnen zij zich ontwikkelen.

Spelactiviteiten spelen dus een grote rol, maar ook het werken met thema's en de vele activiteiten in de verschillende hoeken. De groepsleerkracht speelt een belangrijke/stimulerende rol binnen dit ontwikkelingsgericht onderwijs.

De leerkracht zorgt dat de activiteiten van de kinderen kwaliteit hebben. Zo zal de activiteit leiden tot positieve leerervaringen, kennis en vaardigheden. Hierdoor wordt de betrokkenheid bij kinderen vergroot. Zelfstandigheid, samenwerken en problemen oplossen zijn binnen het ontwikkelingsgericht onderwijs erg belangrijk.

### *De taken in groep 1 en 2*

De dagen van de week worden gesymboliseerd met een pictogram. De jongste kinderen hebben 1 verplichte taak in de week; de middelste en de oudste kleuters 2 taken. Zij plannen op welke dag zij hun taken gaan doen. Deze worden door de kinderen aangegeven op het planbord en zij registreren zelf als ze de taken af hebben. Er zijn twee krantendagen, waarbij de kinderen krantenfoto's meenemen. Daar wordt in de kring over gesproken, het bevordert de taalontwikkeling en het spreken voor een groep.

### *Vanaf groep 3*

Er wordt gewerkt met een taakbrief. Deze staat, in de eerste maanden van het nieuwe schooljaar, in het teken van het "leren-lezen-proces". Op de taakbrief staat een dag/tweedaagse- of weektaak aangegeven en in principe al het werk dat zelfstandig gemaakt kan worden. Er wordt rekening gehouden met kinderen die moeite hebben met hun werktempo.

Als de kinderen een taak gemaakt hebben, wordt deze met de dagkleur afgetekend. Kinderen die meer aankunnen, krijgen verrijkingsstof. De taakbrieven worden wekelijks mee naar huis gegeven, zodat ouders op de hoogte zijn van hoe en waaraan hun kind gewerkt heeft.

Kinderen reflecteren ook op hun taakbrief, bijvoorbeeld hoe zij gewerkt hebben aan hun persoonlijk doel. Na een instructie, soms gedifferentieerd (rekening houdend met het niveau van het kind), kunnen de kinderen plannen in welke volgorde zij hun taken gaan maken. Begeleiding bij het plannen blijft voor een aantal kinderen noodzakelijk. Kinderen mogen met een gangkaartje op de gang werken. Samenwerken, elkaar helpen, mag bij het maken van de taak. Belangrijk is wel dat samenwerken van de kinderen een actieve leerhouding eist. Een voorbeeld van het samenwerken is het werken met maatjes.



### *Uitgestelde aandacht*

In alle groepen wordt gewerkt met uitgestelde aandacht. Dat betekent dat de groepsleerkracht niet op elk moment voor de kinderen beschikbaar is. Bij problemen leren we de kinderen eerst zelf een oplossing te zoeken. Lukt dat niet, dan vraagt het kind het aan een ander kind. Door de hele school gebruiken we een symbool voor uitgestelde aandacht. In de groepen 1 tot en met 4 wordt er gewerkt met het verkeerslicht om uitgestelde aandacht te stimuleren.

- **Rood** (maximaal 20 minuten, alleen in groep 3 t/m 8): niet storen, niet samenwerken of praten, zelf een oplossing bedenken.
- **Oranje** (maximaal 20 minuten): leerkracht niet storen, je mag zacht uitleg vragen in je groepje, je mag ook zachtjes samen werken.
- **Groen** je mag hulp vragen aan de leerkracht. Je mag zachtjes samenwerken.

Vanaf groep 5 wordt er ook gewerkt met het 'zelfstandig werk blokje'. Dit blokje heeft de kleuren groen en rood en beschikt over een vraagteken:

- **Groen:** Je mag mij wat vragen. Andere leerlingen mogen deze leerling een vraag stellen.
- **Rood:** Ik wil niet gestoord worden. Andere leerlingen mogen deze leerling nu geen vragen stellen.
- **Het vraagteken:** Ik wil iets aan de juf of meester vragen. Wanneer de juf of meester niet direct langs kan komen, gaat de leerling verder met werk wat hij/zij wel zelfstandig kan maken.

Het bovenstaande bevordert de zelfstandigheid en voorkomt dat kinderen vaak naar de leerkracht toestappen.

Bij het daltongericht werken verdwijnen de klassikale momenten niet. Naast de gezamenlijke instructies worden de wereld oriënterende vakken geïntegreerd aangeboden. Op onderzoekende wijze zal deze methode de leerlingen langs alle hoogtepunten van de wereld leiden.

### *Leren lezen*

In de groepen 1 en 2 wordt al aandacht besteed aan het aanleren van de letters volgens de methode van "Zo leren kinderen lezen en spellen". In groep 3 wordt gestart met het aanvankelijk leesonderwijs. Na enkele maanden kunnen de meeste kinderen zelfstandig een boekje lezen. Ouders kunnen worden ingeschakeld bij het leesonderwijs. Het aanleren van de letters wordt vanaf de kleutergroepen ondersteund met gebaren.

Vanaf halverwege groep 2 kunnen leerlingen met een vermoedelijke leesachterstand in aanmerking komen voor het programma Bouw!. Dit programma is een preventief middel om leesachterstanden effectief terug te dringen. Bij dit programma wordt er twee keer per week op school geoefend met een tutor uit de bovenbouw met het aanleren van de letters. Thuis wordt er ook twee keer per week geoefend.

In groep 4 gaan we verder met het voortgezet technisch leesonderwijs met 'Estafette'. Vanaf halverwege groep 4 en hogere leerjaren staat naast het technisch lezen het begrijpend- en studerend lezen meer centraal.



### *Schrijven*

Na voorbereidende schrijfoefeningen in groep 2, leren de kinderen in groep 3 met een potlood de schrijffletters.

Het leren schrijven eist behoorlijk wat motorische vaardigheden.

In de hogere groepen ontwikkelen de kinderen hun eigen handschrift. Creatief schrijven maakt daar onderdeel uit van het schrijfonderwijs.

### *Taalonderwijs*

Het taalonderwijs is een heel belangrijk deel van de lessen. Kinderen leren vertellen over eigen ervaringen in bijvoorbeeld kringgesprekken, leren versjes opzeggen, kunnen navertellen en weten hoe je aan de gespreksregels moet houden. Vanaf groep 4 leren de kinderen hoofd- en bijzaken onderscheiden, discussies voeren, spreekbeurten houden en samenvattingen maken. De spelling van onze taal wordt door het maken van dictees en het oefenen op de computer intensief getraind. Ook is er veel aandacht voor de ontwikkeling van de woordenschat.

### *Rekenen/Wiskunde*

Voorbereidend rekenen begint al bij de jongste kinderen. De kinderen leren tellen, vergelijken, series leggen, enz. Vanaf groep 3 komen er verschillende onderdelen tijdens de rekenlessen aan bod.

Naaste de huidige rekenmethodes wordt er schoolbreed ook gebruik gemaakt van de methode Met Sprongen Vooruit. De leerlingen ervaren met deze methode oefeningen en spellen als leuk en betekenisvol waardoor ze meer plezier in rekenen krijgen. Ze mogen bewegen en eigen producties maken wat de betrokkenheid verhoogt.

In groep 4 en 5 wordt er 1 keer per jaar een aantal weken geoefend, met behulp van een tutor uit de bovenbouw, met het automatiseren van sommen door middel van rekenspellen.

Om inzicht te krijgen in de hiaten bij een kind, kan een leerkracht een Barekatoets af nemen, welke inzicht geeft in de verschillende rekenonderdelen.

### *Wereldoriëntatie*

Wij werken met de methoden BLINK voor wereldoriëntatie. Deze methode laat leerlingen op een onderzoekend en ontdekkende manier kennis maken met de hoogte punten van de wereld. Deze methode wordt in thema's aangeboden. De thema's sluiten aan bij hoe de kinderen naar de wereld kijken.

### *21th century skills*

Het onderwijs op onze school is niet alleen bedoeld om feitenkennis bij te brengen. De basisschool heeft ook tot taak de sociale, culturele en lichamelijke vaardigheden van uw kind te ontwikkelen. Er wordt daarom aandacht besteed aan gymnastiek en expressieactiviteiten, zoals muziek, handvaardigheid, tekenen en drama tijdens onze ateliers en kinderpodium. Wekelijks wordt aandacht besteed aan het ontwikkelen van sociaal- emotionele vaardigheden.

Er wordt gewerkt met thema's uit onze methode Leefstijl. Techniek krijgt ook steeds meer aandacht in onze onderwijssituatie

### *ICT*



Wij maken vanaf groep 3 gebruik van Chromebooks tijdens de lessen. Bij onze taal- en spelingsmethode werken we digitaal vanaf groep 4. Daarnaast werken de kinderen met educatieve programma's voor o.a. woordenschatontwikkeling, rekenen, taal, lezen, aardrijkskunde, biologie en ruimtelijke oriëntatie en maken ze kennis met tekstverwerking.



### **2.3 Gebruikte methoden en materialen**

Lezen	: Lijn 3, Estafette
Begrijpend lezen	: Nieuwsbegrip XL
Taal	: Kleuterplein en TaalActief4
Schrijven	: Groep 3 Klinkers, Schrijven in de basisschool
Rekenen	: Kleuterplein, Met Sprongen Vooruit en Wereld in Getallen
Wereldoriëntatie	: Blink geïntegreerd
Engels	: Join in
Verkeer	: Klaarover en Jeugdverkeerskrant
Muziek	: Vier muziek met
Sociaal emotionele ontwikkeling	: Leefstijl
Expressie	: Uit de kunst
Techniek	: Techniektorens

### **2.4 Het pedagogische klimaat op School B**

We hechten veel belang aan een gezond pedagogisch klimaat. Onze school is een veilige plek met een sfeer waarbinnen kinderen zich prettig voelen, waar normen en waarden belangrijk zijn en kinderen elkaar accepteren en respecteren.

Belangrijk hierbij is de open en ontspannen sfeer op school. Een sfeer waarin ieder kind zich thuis voelt en die bijdraagt tot een fijne schooltijd. Dat zijn de voorwaarden voor alle kinderen om tot goede leerprestaties te komen.

We starten elk schooljaar hierdoor met de Gouden Weken. Hierbij wordt er in de klas 6 weken lang aandacht geschonken aan het groepsvormingsproces. De leerkracht heeft hier een begeleidende rol.

Wij hechten daarom veel belang aan duidelijke omgangsregels. Samen met de kinderen zijn deze regels tot stand gekomen en alle kinderen proberen zich altijd aan deze regels te houden:

- Elkaar respecteren.
- Samen problemen oplossen.
- Naar elkaar luisteren,.
- Bij een ander niet doen wat je zelf niet leuk vindt.
- Niemand buiten te sluiten.
- Elkaar helpen.
- Accepteren dat iedereen anders is, anders kan denken en er anders uit kan zien.
- Proberen elkaar zoveel mogelijk te begrijpen.
- Samen voor het speelmateriaal zorgen.
- Afspraken maken en je er aan houden.
- Samen spelen en werken.



### **2.5 Veiligheidsplan**

Op school hebben wij een veiligheidsplan. Wij vinden het heel belangrijk dat goed beschreven wordt hoe wij op onze school omgaan met de problemen rondom het (digitaal) pesten en sociaal-emotionele ontwikkeling. In het veiligheidsplan vind u ons time-outprotocol, hoe om te gaan met schorsing/verwijdering en pestgedrag. Ook de Gouden weken, startgesprekken en mediawijsheid staan hierin beschreven. Wij besteden elk jaar tijdens de vredesweek een dagdeel aandacht aan pesten d.m.v. verhalen, spel, gedichten en drama.



## 3. De organisatie van het onderwijs

### 3.1 Aanmelden en inschrijven op School B

#### *Passend Onderwijs*

Per 1 augustus 2014 is de zorgplicht ingevoerd. Dit betekent dat scholen ervoor moeten zorgen, dat ieder kind dat op hun school zit, of dat bij hun school wordt aangemeld, een passende onderwijsplek krijgt binnen het samenwerkingsverband. Deze zorgplicht geldt formeel voor de schoolbesturen en is van toepassing op kinderen die extra (lichte dan wel zware) ondersteuning nodig hebben in het onderwijs. Voorheen moesten ouders zelf op zoek naar een passende onderwijsplek voor hun kind; nu ligt deze verantwoordelijkheid bij de scholen (schoolbesturen).

#### *Zorgplicht*

Bij de uitvoering van de zorgplicht moet een schoolbestuur eerst kijken naar wat de school zelf kan doen. Het uitgangspunt is dat de school (schoolbestuur) waarop het kind zit of is aangemeld, eerst alle mogelijkheden onderzoekt om het kind op deze school passend onderwijs te bieden.

Als de school waar het kind op zit, of is aangemeld echt geen passend onderwijsaanbod kan realiseren, dan heeft de school een zogenaamde trajectplicht. Dat betekent dat de school dan zelf voor een goede, nieuwe, onderwijsplek voor dit kind moet zorgen. In sommige gevallen hanteren wij een proefperiode van vier weken.

Bij het vinden van een goede school voor hun kind zijn ouder(s)/verzorger(s) uiteraard wel heel belangrijk. Ouder(s)/verzorger(s) met kinderen in de peuterleeftijd oriënteren zich op een nieuwe school, maar soms gebeurt het ook dat een kind al op een basisschool zit en dat het voor het kind beter is als het naar een andere school gaat. Meestal gebeurt dit omdat de huidige school niet aan het kind kan bieden wat het nodig heeft. Het zoeken naar een nieuwe school kan ook het gevolg van een verhuizing zijn.

#### **Procedure**

De komst van nieuwe leerlingen op School B verloopt volgens een aantal stappen, hieronder zijn deze beschreven.

#### **Instroom van 4 jarigen**

##### *1. Intakegesprek*

Bij aanmelding van nieuwe leerlingen wordt altijd een intakegesprek gehouden waarbij de directeur de situatie van de aangemelde leerling onderzoekt. In dit gesprek krijgt de directeur zicht op de situatie, zodat hij ouders de route kan uitleggen voor een eventuele aanmeldingsprocedure. Dit gesprek is puur oriënterend en ter kennismaking.

##### *2. Voorlopig aanmeldingsformulier*

Dit formulier wordt door de ouders ingevuld, zodra de ouders kenbaar hebben gemaakt dat zij voornemens zijn om hun zoon of dochter bij de betreffende school in te schrijven.



Op het formulier worden alleen contactgegevens aangegeven, zodat de school de ouders in het vervolgtraject kan bereiken en informeren. De gegevens van het voorlopig aanmeldingsformulier kunnen in de toekomst gebruikt worden op het inschrijfformulier.

### *3. Aanmeldingsformulier*

Het aanmeldingsformulier moet worden ingevuld als het kind drie jaar en negen maanden is. Op deze wijze verkrijgt de school actuele informatie, zodat de school kan bekijken of benodigde ondersteuning geboden kan worden. Naast de informatie uit het aanmeldingsformulier, kan de school ook bij andere instanties informatie opvragen. Naast het aanmeldingsformulier wordt ook de lijst bij aanmelding van het SiDi protocol meegegeven (protocol meerpresteerders), zodat een inschatting gemaakt kan worden of er in het gegeven onderwijs rekening gehouden moet worden met kenmerken van hoogbegaafdheid.

Na de aanmelding heeft de school 6 weken de tijd om te bekijken of de aangemelde leerling extra ondersteuning nodig heeft en of de school de benodigde ondersteuning kan bieden. Op basis van argumenten kan de school deze periode verlengen naar 10 weken. De school heeft in deze fase trajectplicht, maar nog geen acceptatieplicht. Wanneer de school de benodigde ondersteuning niet kan bieden, heeft de school de plicht om aan te geven waar de benodigde ondersteuning wel kan worden geboden. Dit kan een plek zijn op een andere Op Kop school of een andere school binnen het samenwerkingsverband.

### *4. Inschrijvingsformulier*

Bij een positieve beslissing volgt de officiële inschrijving door middel van het “Op Kop Inschrijvingsformulier”. Op basis van dit formulier worden vervolgafspraken met ouders gemaakt over het meedraaien op de basisschool voor de 4e verjaardag van het kind.

### *5. Informatie plaatsingsbeleid*

Op het moment dat u uw kind op school B aanmeldt, dan gaat u akkoord met het gegeven dat uw kind door de directie geplaatst wordt in een groep. De directie stelt de groepsindeling vast en deze is definitief. Voorafgaand aan het samenstellen van de groepen is het daarom van belang om relevante informatie te delen met school. Bij de plaatsing hanteren wij een aantal criteria.

- De overdracht met voorschoolse opvang (peuterwerk/kinderdagverblijf)
- Relevante informatie van ouders (via aanmeldingsformulier of aanvullend middels gesprek)
- Een evenwichtige verdeling over de verschillende groepen. Een aantal voorbeelden: verdeling jongens-meisjes, leeftijdsopbouw, verdeling van zorg. De groepsindeling, zoals die gemaakt wordt in groep 1, geldt in principe voor de kleuterperiode. In de loop van groep 2 starten wij een zorgvuldig en uitgebreid proces om te komen tot een (nieuwe) groepsindeling voor de groepen 3. Wij kennen dan de kinderen goed en weten wie hun vriendjes zijn, wat hun talenten en uitdagingen zijn en welke zorg zij nodig hebben. Dit proces wordt nauw begeleid door het Managementteam.





## **Zij-instroom van leerlingen in groep 1 tot en met 8**

### *1. Intakegesprek*

Bij aanmelding van nieuwe leerlingen wordt altijd een intakegesprek gehouden waarbij de directeur de situatie van de aangemelde leerling onderzoekt. In dit gesprek krijgt de directeur zicht op de situatie, zodat hij ouders de route kan uitleggen voor een eventuele aanmeldingsprocedure. Dit gesprek is puur oriënterend en ter kennismaking.

### *2. Voorlopig aanmeldingsformulier*

Dit formulier wordt door de ouders ingevuld, zodra de ouders kenbaar hebben gemaakt dat zij voornemens zijn om hun zoon of dochter bij de betreffende school in te schrijven. Op het formulier worden contactgegevens aangegeven, zodat de school de ouders in het vervolgtraject kan bereiken en informeren. De gegevens van het voorlopig aanmeldingsformulier kunnen in de toekomst gebruikt worden op het inschrijfformulier.

### *3. Aanmeldformulier zij-instroom*

Het aanmeldformulier moet voor de gewenste inschrijfdatum worden ingevuld door ouders. Na de aanmelding heeft de school de tijd om te bekijken of de aangemelde leerling extra ondersteuning nodig heeft en of de school de benodigde ondersteuning kan bieden.

De school heeft in deze fase trajectplicht, maar nog geen acceptatieplicht. Wanneer de school de benodigde ondersteuning niet kan bieden, heeft de school de plicht om aan te geven waar de benodigde ondersteuning wel kan worden geboden. Bij een verhuizing of onvrede op een andere school, blijft de leerling ingeschreven op de vorige school totdat een andere school bereid is om in te schrijven.

### *4. Inschrijvingsformulier*

Bij een positieve beslissing volgt de officiële inschrijving door middel van het "Op Kop Inschrijvingsformulier". Op basis van dit formulier worden vervolgfafspraken met ouders gemaakt over de start op de nieuwe basisschool.

## **3.2 Eigendommen**

Soms nemen kinderen spullen van huis mee naar school, b.v. voor een project. Dit is dan voor eigen risico. Als kinderen een ongelukje in de klas hebben met b.v. verf in de kleding, dan is daar ook geen verzekering voor.

Mobiele telefoons worden ingenomen als kinderen ze onder schooltijd niet gebruiken waarvoor het bedoeld is. Aan het eind van de dag krijgt het kind de mobiele telefoon weer terug. Als ouders gebeld moeten worden dan kan dat in overleg met de leerkracht via de telefoon van school. Zakmessen en andere gevaarlijke voorwerpen zijn ten strengste verboden op onze school.



### **3.3 Groepen**

Op onze school kennen we een onderbouw, bestaande uit de groepen 1 t/m 4 en een bovenbouw, bestaande uit de groepen 5 t/m 8. Bij de indeling van onze leerlingen hanteren we dus het z.g. jaarklassensysteem. Dit betekent dat de kinderen van dezelfde leeftijd in een groep zitten.

Wij vinden het belangrijk dat de kinderen in kleine groepen zitten. Indien de formatie het toelaat, proberen we de onderbouwgroepen zo klein mogelijk te houden. Daar wordt de basis gelegd voor een succesvolle schoolloopbaan. Het is soms lastig als er combinatiegroepen geformeerd moeten worden en groepen kinderen uit elkaar gehaald worden. We proberen daar zo zorgvuldig mogelijk mee om te gaan. Door groei of verhuizing verandert soms de grootte van de groep en moeten er kinderen uit of juist aan een groep worden toegevoegd. Het is niet altijd zo dat kinderen 8 jaar in dezelfde groepssamenstelling met elkaar doorbrengen.

De school bepaalt in welke groep uw kind geplaatst wordt.

### **3.4 De relatie school en omgeving**

Als School B staan we niet op ons zelf. De belangrijkste samenwerkingspartners zijn de overige scholen voor openbaar basisonderwijs in de gemeente Steenwijkerland en Zwartewaterland, Stichting Op Kop. We vormen een samenwerkingsverband waarbinnen kleinere netwerken zijn ontstaan. Zo werken we samen op het gebied van leerlingenzorg (netwerk Interne Begeleiding) en computeronderwijs (netwerk ICT-coördinatoren). Soms gaan collega's van Op Kop-scholen bij elkaar kijken op school, in de klas; collegiale consultatie. Een goede manier om te leren met en van elkaar en de kennismaking te intensiveren.

We werken samen met diverse instellingen zoals de IJsselgroep, de KPZ, de PABO, het Deltion College, Drenthe College en het Friesland College. Op het gebied van de speciale zorg voor de kinderen, werken we samen met de Speciale school voor Basis Onderwijs in Steenwijk, het Ravelijn. Indien nodig maken we gebruik van de specialistische kennis die daar aanwezig is.

### **3.5 Academische opleidingsschool**

School B is een academische Opleidingsschool en verbindt zich hiermee aan de Katholieke Pabo Zwolle. Dit houdt in, dat wij een school zijn die schoolontwikkeling en innovatie (vernieuwing) verbindt met praktijkonderzoek, scholing en het opleiden op de werkplek van (toekomstige) leraren, met als doel verbetering van de kwaliteit van onderwijs. In het team wordt het onderzoekend vermogen gestimuleerd, het nieuwsgierig zijn en het vragen stellen waar wij als team het antwoord op willen hebben. Voor de begeleiding van dit proces moet de school een door de Kpz opgeleide onderzoekscoördinator hebben, bij ons is dat Nancy Hoekstra. Elke week wordt er gewerkt aan een schoolbreed onderzoek. De onderzoeksvraag is afgestemd met de directeur en de student. Dit jaar hebben wij geen Voltijd 4 student die onderzoek doet, volgend schooljaar zal Esther Ekkelkamp bij ons haar afsluitende stage gaan lopen en zij zal dan wel onderzoek gaan doen en uitvoeren.

Naast deze 4e jaars student, zijn er ook uit de andere jaren stagiaires die onderdeel uitmaken van het leerteam: collectief leren en innoveren!



## 4 Resultaten van het onderwijs

De vorderingen en prestaties van de kinderen worden nauwgezet bijgehouden in ons leerlingvolgsysteem Parnassys. Dit is een informatiesysteem waarin wij alle informatie over uw kind verwerken. In dit systeem is het ook mogelijk om toetsen te verwerken. In de groepen 1-2 houden we middels observatieformulieren en leerlijnen vanuit Parnassys de ontwikkelingen van de kinderen bij. In de groepen 3-8 ligt de nadruk op het beoordelen van het schriftelijke werk met bijvoorbeeld methodetoetsen en CITO-toetsen. Deze toetsen komen digitaal, of door ons handmatig ingevoerd, in het ouderportaal terecht. De scores van de toetsen zijn dan thuis door ouders/verzorgers in te zien. Hiervoor heeft u een inlogcode nodig. In het begin van groep 3 zult u een mailtje krijgen van de groepsleerkrachten, verstuurd vanuit Parnassys, waarin u wordt gevraagd om een wachtwoord aan te maken. Als u dit doet, kunt u vanaf dat moment de resultaten inzien van uw kind. Bewaart u deze inlog goed?! Bent u hem onverhoopt toch kwijt, mailt u dan even naar [directie@schoolb.nl](mailto:directie@schoolb.nl). Dan zult u een nieuw mailtje ontvangen.

De correctie van het dagelijkse werk vindt enerzijds plaats door de groepsleerkracht, anderzijds wordt vaak een beroep gedaan op de zelfstandigheid van de kinderen door ze zelf hun werk na te laten kijken (zelfcorrectie). Het volgsysteem en gemaakte toetsen geven ons een beeld van het niveau van uw kind. Al deze gegevens worden in een portfolio verzameld.

### 4.1 Leerlingvolgsysteem

Op onze school hanteren wij het leerlingvolgsysteem van Parnassys. In de onderbouwgroepen wordt voor het leerlingvolgsysteem een individueel scoreformulier gehanteerd. De kinderen van groep 1, wanneer ze meer dan 6 maanden op school zitten, en groep 2, worden getoetst aan de hand van het dyslexie-protocol.

Het CITO-leerlingvolgsysteem is een concreet hulpmiddel voor het signaleren, registreren en de monitoring van vorderingen van leerlingen op individueel-, groeps- en schoolniveau. Het doel is om, naast het volgen van de ontwikkelingen van de groep en de individuele leerling, te beoordelen of het onderwijs het beoogde effect oplevert.

### 4.2 Opbrengstgericht werken

Op School B werken wij opbrengstgericht. Dat wil zeggen dat wij de leeropbrengsten van de leerlingen gebruiken om het onderwijsleerproces te verbeteren. Daarvoor hebben wij een opbrengstgerichte werkcyclus ontworpen.

Bij de start van het schooljaar wordt er met iedere leerkracht een startgesprek gehouden om de doelen voor het komende schooljaar vast te stellen. De CITO-toetsen uit het leerlingvolgsysteem worden van groep 3 t/m 8 twee keer per jaar afgenomen.

- CITO Drie Minuten Toets (DMT) = snel woordjes lezen
- CITO AVI = tekst lezen
- CITO Spelling
- CITO Woordenschat
- CITO Begrijpend lezen (vanaf groep 4)



- CITO Begrijpend luisteren
- CITO Rekenen/wiskunde

Na elke toetsperiode bespreekt de leerkracht met de directeur en intern begeleider de toetsresultaten. Tijdens deze bespreking wordt gekeken naar de resultaten op groeps- en individueel niveau.

Voor het volgen van de sociaal emotionele ontwikkeling gebruiken we het volgsysteem Zien!. In de voortgangsgesprekken worden de resultaten van de najaars- en voorjaarscore van de groepen besproken.

De resultaten worden twee maal per jaar (febr en juni) per groep beschreven en geanalyseerd. Vervolgens wordt er een groepsanalyse gemaakt. Tijdens de tussenevaluaties met de leerkracht, de intern begeleider en de directie worden er acties afgesproken om de resultaten te verbeteren of te consolideren. Het hele team is betrokken bij de bespreking van de citoresultaten op schoolniveau.



### 4.3 Contactmomenten

Contact met de ouders over het welbevinden en de leervorderingen van uw kind vinden een aantal keren per jaar plaats. Wij proberen u zo goed mogelijk op de hoogte te houden over het wel en wee van uw kind. De kinderen houden hun ontwikkeling bij in het portfolio. De kinderen verzamelen voor dit gesprek samen met de leerkracht werk uit waar zij trots op zijn en wat zij (nog) moeilijk vinden. In een gesprek samen met de ouders presenteert het kind zijn/haar vorderingen en ontwikkelpunten. Daarnaast zijn er twee keer per jaar facultatieve gesprekken waarbij wij ouder de mogelijkheid geven om in gesprek te gaan. Natuurlijk kunt u altijd tussen door een afspraak op school maken om over bepaalde zaken te praten. Ideeën, opbouwende kritiek en opmerkingen zijn welkom als het in het belang van uw kind en de school is.

### 4.4 De overgang naar het voortgezet onderwijs

Na groep 8 gaan de leerlingen naar het Voortgezet Onderwijs. Ze hebben de keuze uit diverse scholen. Wij proberen hen en de ouders bij die keuze te helpen. Dit gebeurt op verschillende manieren. Midden groep 7 wordt er tijdens het 10-minutengesprek een voorlopig advies gegeven door middel van de Plaatsingswijzer. Eind groep 7 wordt er opnieuw gekeken naar de vorderingen ten opzichte van het advies. Aan het begin van groep 8 krijgen de ouders informatie over de verschillende scholen van Voortgezet Onderwijs. In januari vindt er een definitief adviesgesprek plaats.

De Centrale Eindtoets wordt in april afgenomen en zorgt over het algemeen voor een bevestiging van het advies van de school. Mocht de uitslag van de Centrale Eindtoets sterk afwijken van het definitieve advies, zullen wij in gesprek gaan met ouders en leerling. Wij onderhouden goede contacten met docenten van het Voortgezet Onderwijs. De leerlingen worden met de gekozen voortgezet onderwijsschool individueel besproken.

Vanuit het Voortgezet Onderwijs wordt de basisschool regelmatig geïnformeerd over de vorderingen van de betreffende leerlingen. In de laatste periode in groep 8 wordt er door de leerkracht aandacht besteed aan de voorbereiding op de brugklas. Ook wordt de leerling door de ontvangende school voor Voortgezet Onderwijs uitgenodigd voor een kennismaking.

### 4.4 Eindtoetsresultaten van groep 8 vanaf 2016

2016 CITO	531,0
2017 IEP	82
2018 CITO	532.6
2019 CITO	538.6



#### 4.5 Uitstroom van leerlingen groep 8 naar het voortgezet onderwijs:

De 20 leerlingen in groep 8 zijn volgens verwachting op de volgende niveaus uitgestroomd:

<b>schooljaar</b>	<b>2018-2019</b>
<b>VMBO- kader</b>	2
<b>Kader/TL</b>	2
<b>VMBO-TL</b>	2
<b>TL/HAVO</b>	1
<b>HAVO</b>	3
<b>HAVO-VWO</b>	5
<b>VWO</b>	5

## 5. De zorg voor het kind

Onze school wil een plek zijn voor leerlingen vanuit alle lagen van de plaatselijke bevolking. Wij willen deze kinderen optimaal voorbereiden op de maatschappij door hen de mogelijkheid te bieden hun specifieke talenten te ontdekken en ontwikkelen. Als een leerling om wat voor redenen dan ook gehinderd of geremd wordt in deze ontwikkeling, zullen wij al onze mogelijkheden benutten om de oorzaken van de stagnatie op te heffen.

### 5.1 Meer- en hoogbegaafdheid

Wij hebben regelmatig te maken met leerlingen waarbij sprake is van een versnelde ontwikkeling. Om dit tijdig te signaleren gebruiken wij het SIDI-protocol. Dit protocol kunt u vinden op onze website. Wanneer inderdaad blijft da uw kind meer- en of hoogbegaafd is zal er in overleg met de intern begeleider en de hoogbegaafdheidsspecialist gekeken worden of uw kind naar onze Sophiaklas kan. Specifieke verdiepende projecten kunnen in deze klas met ontwikkelingsgelijke opgepakt worden.

### 5.2 Speciale zorg voor kinderen met een specifieke behoefte

Vanaf 1 augustus 2014 is de wet Passend onderwijs van kracht geworden. Op onze website vindt u een link naar het ondersteuningsplan van het Samenwerkingsverband waartoe onze school behoort. Als school verzorgen wij natuurlijk ook Passend Onderwijs. Uw kind krijgt het aanbod wat hij/zij nodig heeft. Wanneer er zorgen zijn over de kinderen, wordt hier extra naar gekeken. In eerste instantie door de eigen leerkracht met hulp van de intern begeleider of specialisten. Ook begaafde of hoofbegaafde leerlingen krijgen deze extra aandacht.



### **5.3 Onderwijs aan langdurig zieke kinderen**

Zie hiervoor het protocol langdurig zieke kinderen op de website [www.stichtingopkop.nl](http://www.stichtingopkop.nl).

### **5.4 Leerlingdossier**

Van alle leerlingen wordt een leerling dossier bijgehouden. De groepsleerkracht en de intern begeleider houden dit dossier bij. Dit dossier bevat het inschrijfformulier, verslagen van leerlingbesprekingen en gesprekken met ouders, verslagen van onderzoeken, toets en rapportgegevens en eventueel handelingsplannen. Het dossier wordt digitaal bijgehouden. Het leerling dossier is strikt vertrouwelijk. Ouders mogen op verzoek het dossier van hun kind inzien.

### **5.5 Leerlingbespreking HGPD (handelings gerichte proces diagnostiek)**

Wanneer een leerkracht meer informatie wil hebben over de onderwijsbehoeften van uw zoon of dochter en daar zelf wat handelingsverleggen in is, kan de leerkracht een HGPD gesprek aanvragen.

Bij een HGPD gesprek willen wij als school met de orthopedagoog vanuit de stichting bespreken hoe het met de aangemelde leerling gaat in de klas. Hierbij willen we de sterke en minder sterke kanten bespreken met als doel vooral tips en adviezen te krijgen. Bij deze bespreking zitten altijd de leerkracht, intern begeleider, ouder(s) en de orthopedagoog van de stichting.

Het doel van het gesprek is dus heel laagdrempelig, samen bekijken hoe we de leerling het beste kunnen begeleiden. Niet voor niets wordt HGPD ook wel vertaald als 'heel gewoon positief denken!'

### **5.6 Commissie Arrangeren**

Als vanuit het HGPD gesprek blijkt dat er voor een leerling meer voorzieningen nodig zijn om het kind verder te helpen, dan kan het worden aangemeld bij de Commissie Arrangeren van Stichting Op Kop. Deze commissie van deskundigen bestudeert en bespreekt het dossier van het kind en consulteert waar nodig de school. Op basis van het dossier kan de Commissie een arrangement vaststellen waarmee de leerling verder geholpen kan worden. Deze noodzakelijke voorzieningen worden bekostigd door Stichting Op Kop vanuit de gelden voor Passend Onderwijs.

### **5.7 Jeugdgezondheidszorg GGD regio IJsselland**

Onze school is één van de scholen in de regio IJsselland. Dit betekent dat u te maken krijgt met de Jeugdgezondheidszorg van de GGD regio IJsselland. Het consultatiebureau heeft het dossier van uw kind aan de GGD overgedragen.

De jeugdgezondheidszorg richt zich op het bevorderen van een gezonde groei en ontwikkeling van kinderen van 4 tot 19 jaar. Dit betekent het opsporen, bestrijden en voorkomen van oorzaken die een gezonde groei en ontwikkeling verstoren. De zorg is in handen van jeugdgezondheidszorgteams.

De volgende kindgerichte activiteiten worden o.a. door de Jeugdgezondheidszorg uitgevoerd.



- Preventieve Gezondheids Onderzoeken;

Als uw kind ongeveer 5 jaar oud is wordt het onderzocht door de doktersassistente. Het onderzoek bestaat uit controle van het gehoor en het gezichtsvermogen. Als uw kind 5,5 jaar oud is, krijgt u een uitnodiging voor een uitgebreid onderzoek door de jeugdverpleegkundige op het consultatiebureau.

- In groep 7 wordt uw kind onderzocht door de doktersassistente.

Het onderzoek bestaat uit meting van lengte en gewicht. Als er vragen zijn over de ontwikkeling of de opvoeding van uw kind, vindt er een onderzoek door of gesprek met de jeugdverpleegkundige plaats.

Daarnaast hebben de jeugdverpleegkundige en de Interne Begeleider op school regelmatig contact over leerlingen waarvoor extra zorg nodig is. Hierbij kan u uitgenodigd worden voor een KIK (Kind In de Kern) gesprek met de jeugdverpleegkundige en school.





## 6. De ouders

Wij vinden het heel belangrijk dat ouders betrokken zijn bij onze school. Door openheid vanuit de school hopen wij die betrokkenheid te stimuleren. U bent altijd welkom in de school. Als team waarderen wij het zeer als u belangstelling toont voor uw kind en School B in het algemeen. Iedere ouder kan meepraten en meebeslissen over de school. Dat kan bijvoorbeeld via onze medezeggenschapsraad. U kunt ook in de ouderraad plaats nemen. Zij organiseren veel leuke activiteiten voor de kinderen.

### 6.1 Mening van Ouders

Jaarlijks wordt de mening van ouders gevraagd via schriftelijke of digitale vragenlijsten. De vragenlijsten zijn afwisselend algemeen van aard of gericht op sociale veiligheid. Deze vragenlijsten worden in dezelfde periode afgenomen op alle scholen van de stichting Op Kop. Wij stellen het zeer op prijs als u deze vragenlijsten invult. Het helpt ons om ons onderwijs te verbeteren. Naast de vragenlijsten organiseren wij een aantal keren per jaar een communicatiepanel. De directie gaat in gesprek met het communicatiepanel over uiteenlopende schoolse zaken. Wij vragen tijdens de bijeenkomst naar uw mening en ideeën. Met de informatie uit het communicatiepanel geven wij vorm aan ons onderwijskundig, pedagogisch en organisatorisch beleid.

### 6.2 De Medezeggenschapsraad (MR)

Wettelijk is het verplicht om op school een MR te hebben. De MR behartigt de belangen van zowel de ouders, als van het team. Er is een oudergeleding en een personeelsgeleding. Middels instemmingsrecht en/of adviesrecht is de MR direct betrokken bij de beleidskeuzes die door een schooldirectie en/of bevoegd gezag genomen worden. In principe houdt de MR zich bezig met alle aangelegenheden die het onderwijs aan uw kind betreffen.

Deze kunnen zeer uiteenlopend van aard zijn, zoals:

- vaststellen of wijzigen van het schoolreglement,
- formatie
- arbo en veiligheid
- regeling van de vakanties,

U leest over de MR via de nieuwsbrief en op de website. De MR vergadert elke 6 weken. De vergaderingen zijn openbaar. Om zitting te nemen in de MR worden er verkiezingen gehouden. Verderop in gids treft u de leden van de MR aan. Het emailadres van de MR is [MR@schoolb.nl](mailto:MR@schoolb.nl). Naast de MR is er ook een gemeenschappelijke MR (GMR) voor het openbaar basisonderwijs ingesteld. Deze valt onder ons bestuur van Stichting Op Kop. Hier worden bovenschoolse zaken behandeld. Niet elke school is vertegenwoordigd in de GMR. Er wordt gewerkt met kiesgroepen volgens een rooster.



### **6.3 De ouderraad (OR)**

Onze school heeft een OR. Het doel van de OR is zorgdragen voor een goed contact tussen ouders en leerkrachten en organiseert vele activiteiten die in de loop van het schooljaar plaatsvinden. Het gaat om activiteiten zoals Sinterklaas, kerstviering, Pasen en het pleinfeest. Daarnaast stelt de ouderraad geld beschikbaar voor excursies, de schoolkrant, jeugd-EHBO, sport- en spelactiviteiten, eenmalige extra aankopen en voor extra projecten en activiteiten.

De ouderraad vergadert eens in de 6 weken; dit is een openbare vergadering. Er is altijd de mogelijkheid om de leden persoonlijk aan te spreken, als u vragen en/of opmerkingen heeft. U kunt deze natuurlijk ook via e-mail naar de OR sturen; [directie@schoolb.nl](mailto:directie@schoolb.nl), onder vermelding ouderraad. Om in de ouderraad te komen, kunt u zich gewoon aanmelden bij de voorzitter of secretaris van de OR.

### **6.4 Vrijwillige ouderbijdrage**

Voor het innen van de vrijwillige ouderbijdrage heeft onze ouderraad een protocol opgesteld. De ouderbijdrage is nodig om de vele activiteiten gedurende het schooljaar te bekostigen. De bijdrage voor elk kind is dit schooljaar bepaald op € 25,- per kind, inclusief kosten voor het Sinterklaascadeau van de groepen 1 t/m 4 en het Sinterklaastoneelstuk voor groep 5 t/m 8. Voor de betaling van de ouderbijdrage vraagt de ouderraad u om een machtiging af te geven voor de jaren dat uw kind bij ons op school zit. Aan het begin van het schooljaar ontvangt u een brief over de ouderbijdrage, een verslag over de activiteiten en een financieel jaarverslag.

### **6.5 Informatievoorziening aan ouders over het onderwijs en de school**

Hieronder kunt u lezen op welke manieren onze school informatie overdraagt naar de ouders. Schriftelijke informatie wordt in enkelvoud meegegeven met de leerlingen. Wij gaan ervan uit dat gescheiden ouders elkaar op de hoogte brengen van de informatie van de school. Ouders kunnen hun verzoek tot dubbele informatie aan de leerkracht doorgeven. Tijdens contactmomenten wordt er per kind een tijd gereserveerd. Ook daarbij gaan wij ervan uit dat gescheiden ouders overleggen wie het gesprek bijwoont of dat zij samen komen.

- Schoolgids - Aan het begin van ieder jaar wordt de vernieuwde versie van de gids op de website gezet.
- Jaarkalender- Aan het begin van het schooljaar wordt aan alle oudste leerlingen de jaarkalender verstrekt met daarin de belangrijkste informatie voor het schooljaar.
- Informatieboekje - Aan het begin van het schooljaar krijgt u via de mail een groepsgebonden informatieboekje.
- Kijkje in de klas - Incidenteel zetten we de deuren van de groepslokalen open om u de gelegenheid te geven een kijkje in de klas te nemen.
- 1x per week krijgt u de weekmail van de groepsleerkracht. Hierin vindt u de wekelijkse groepsgebonden informatie.
- 1x per maand digitale nieuwsbrief – Een digitale brief vanuit de directie over belangrijke schoolzaken.
- Website - School B heeft ook een leuke en informatieve website [www.schoolb.nl](http://www.schoolb.nl)



- **Klasbord** - Bij ons op school doen we ontzettend veel leuke en nuttige dingen. Hiervan willen we graag met u delen middels beeld en geluid. Elke groep, soms per parallelgroep, heeft in een jaar een Klasbordaccount. Hierin deelt de leerkracht foto's en video's van gebeurtenissen op of met school. Dit is een afgeschermd omgeving, AVG-proof, waar u zich voor aan dient te melden. In het begin van het schooljaar krijgt u hier een verzoek voor van de leerkracht. Klasbord is ook op de telefoon te gebruiken (Apple en Android). Helaas zijn de foto's niet zomaar te downloaden, hier dient u een account voor te kopen, á €3,99 per jaar. Wel is het mogelijk om via de computer in te loggen, de rechtermuis-knop te gebruiken en de foto te kopiëren (en dat is gratis). Als de groep het jaar erna in zijn geheel doorgaat naar de volgende groep, dan blijft Klasbord bestaan. Worden groepen gesplitst of anders, dan zal er in het nieuwe jaar een nieuwe groep worden gemaakt en krijgt u een nieuwe uitnodiging. De oude groep wordt dan verwijderd, dus wilt u nog foto's hebben, houd hier dan rekening mee. Klasbord biedt verder de mogelijkheid om voor €12,50 een jaarboek te laten maken. Wilt u dit, dan is dit voor eigen rekening en risico. Wij hebben hier verder geen ervaring mee. Voor vragen over Klasbord kunt u terecht bij de groepsleerkrachten.
- **Whatsappgroep**- Op School B communiceren we graag op een gestroomlijnde manier met ouders. Dit betekent dat dingen die schoolbreed gelden tot u komen via de nieuwsbrief of via een los mailtje als nodig. Voor de klassen geldt dat er info wordt gedeeld via de weekmail (en heel soms op een briefje). In overleg tussen leerkrachten wordt er soms voor gekozen om voor parallelgroepen samen een weekmail te sturen. Nu zijn er los van deze wegen ook vaak korte boodschappen of oproepen. Het is hierbij onze wens dat er per groep een Whatsappgroep is. Hier zit de leerkracht niet in, maar deze wordt in de gaten gehouden door de klassenouder, het aanspreekpunt van de leerkracht. Deze klassenouder wordt z.s.m. in het begin van het schooljaar 'gekozen' door de leerkracht(en). Mocht u niet in deze groep willen, dan dient u dit aan te geven bij de klassenouder. Hij/zij zal er dan voor zorgen dat u een mailtje krijgt als er iets wordt gedeeld in de groep. De groep zal vooral gebruikt worden voor boodschappen van de leerkracht die hij/zij stuurt aan de klassenouder, die het in de groep plaatst. Voor het aanmaken van de groep worden de 06-nummers gebruikt van één van de ouders/verzorgers. Natuurlijk mogen beide ouders/verzorgers zich aanmelden, geef dit dan even aan bij de klassenouder. Deze appgroep zal uitsluitend gebruikt worden voor zakelijke dingen. Eventuele problemen komen hierin niet ter sprake. Dit dient persoonlijk met de persoon te worden besproken, meestal de leerkracht. De klassenouder zal u hierop aanspreken en in het ernstigste geval verwijderen.

### **6.6 Vragen over onderwijs**

Ondanks alle informatie in deze gids, kan het voorkomen dat u nog vragen heeft. Vragen over de school kunt u stellen aan een van de teamleden of aan de directeur. Vragen over onderwijs in het algemeen en vragen die u liever eerst met een onafhankelijk iemand wilt doorspreken, kunt u voorleggen bij Ouders & Onderwijs.

Op de site (<https://www.oudersonderwijs.nl/>) vindt u veel vragen en antwoorden en heeft u ook de gelegenheid om zelf een vraag te stellen, die dan per e-mail wordt beantwoord.



### **6.7 Schorsing of verwijdering**

Op de openbare basisscholen van de Stichting Op Kop gaan we uit van een protocol. Dit protocol treedt in werking als er sprake is van ernstig ongewenst gedrag door een leerling, waarbij psychisch en of lichamelijk letsel aan derden is toegebracht.

Er worden kunnen drie vormen van maatregelen genomen worden: time-out, schorsing(en), schoolverwijdering. Dit komt vrijwel nooit voor. Voor nadere informatie hieromtrent verwijzen wij u naar het veiligheidsplan op onze website.

### **6.8 Intern contactpersoon**

Soms vinden ouders, leerlingen en personeelsleden het prettig als ze eerst vertrouwelijk kunnen praten met iemand van de school, zonder dat meteen een officiële klacht wordt ingediend. Eén van de medewerkers van onze school is daarom aangesteld als schoolcontactpersoon. De schoolcontactpersoon is niet bevoegd om te helpen bij het oplossen van uw klacht, maar kan wel uw klacht aanhoren en advies geven over de vervolgpcedure. Op onze school is juf Nancy Hoekstra contactpersoon voor SchoolB.

De schoolcontactpersoon kan u verwijzen naar de externe vertrouwenspersoon. Deze vertrouwenspersoon begeleidt u dan verder bij de behandeling van de klacht.

### **6.9 Klachtenregeling**

Als u een klacht heeft over de gang van zaken op onze school geldt de volgende procedure:

1. U kunt de klacht in eerste instantie het beste melden aan de school: aan de groepsleerkracht, de directeur of de schoolcontactpersoon.
2. Als het overleg met de school geen oplossing geeft, dan kunt u met stichting Op Kop contact opnemen. De directeur-bestuurder heeft formeel het bevoegde gezag van de school.
3. Indien dit onvoldoende tevreden stelt, kunt u vervolgens u de klachtencommissie benaderen. Onze school is aangesloten bij de “Landelijke Klachtencommissie voor openbaar en algemeen toegankelijk onderwijs”.
4. Tot slot zijn er ook nog speciale vertrouwensinspecteurs voor klachten over bijvoorbeeld seksuele intimidatie, discriminatie of geweld binnen het basisonderwijs. Het telefoonnummer van de vertrouwensinspecteur is 0900-1113111.



## 7. Van A tot Z, afspraken binnen de school

### Acties

Wij zijn een school die bekend staat om haar actiebereidheid. Bijna ieder jaar wordt er een markt of een ander evenement georganiseerd, waarbij een deel van de opbrengst naar een goed doel gaat.

### Activiteiten

- Elke groep verzorgt een keer per jaar een kindpodium in het speellokaal van onze school. Deze optredens bestaan voornamelijk uit muziek, dans en toneel. De ouders van de kinderen die optreden worden hiervoor uitgenodigd.
- Jaarlijks worden voor alle groepen culturele voorstellingen georganiseerd. De kinderen kunnen dan kennismaken met en genieten van o.a. poppentheater, muziek, dans en film.
- We organiseren elk jaar een schaakproject vanaf groep 3 aan het eind van het schooljaar. De kinderen leren elkaar schaken!
- We geven kinderen van groep 7 en 8 de gelegenheid om mee te doen aan de Nederlandse Kinderjury (lezen)
- We besteden ruim aandacht aan de kinderboekenweek .
- Er zijn technieklessen en de krant in de klas.
- We lenen leskisten over natuur- en milieueducatie en gaan 1 keer in de twee jaar op excursie naar de Wieden of de Weerribben.
- Groep 7 doet een excursie die betrekking heeft op WO II.
- Excursie naar het bos voor de groepen 1-2.
- De verjaardag van de koning wordt gevierd middels de koningsspelletjes + koningsontbijt of lunch
- De volgende feesten worden jaarlijks gevierd: Kerst middels een kerstdiner en Pasen middels een paasontbijt of paaslunch.
- De groepen 1 tot en met 7 gaan op schoolreisje. Groep 8 gaat als afsluiting van de basisschoolperiode op kamp.

### Afwezigheid/ziekmelding

Als een kind niet op school kan zijn of ziek is, laat u dat ons dan z.s.m. weten. U kunt ons bereiken via de telefoon (0521-513446) of e-mail ([ziekmelding@schoolb.nl](mailto:ziekmelding@schoolb.nl)). Als wij niets horen, neemt de leerkracht zelf contact op met thuis.

In elke klas wordt de afwezigheid van de kinderen bijgehouden. Als er sprake is van ongeoorloofde afwezigheid, wordt de leerplichtambtenaar van de gemeente Steenwijkerland ingeschakeld.



### Bereikbaarheid

Onder schooltijd is de school bereikbaar via het telefoonnummer van de school. Indien de directie niet bereikbaar is, kunt u contact opnemen Afra Roner (onderbouw) of Yaël Hensbergen (bovenbouw). In de vakanties kunt u tijdens kantooruren, bij ernstige gebeurtenissen, het stafbureau van Stichting Op Kop bellen op telefoonnummer: 0521-362520.

### Bewegingsonderwijs

Voor het bewegingsonderwijs is het gewenst dat de kleuters gymkleding en gym schoenen op school hebben die ze zelf aan kunnen doen, met rubberen zooltjes, liefst zonder veters. Alle kinderen nemen hun gymspullen mee op de dag dat zij gymnastiekles hebben. Vanaf groep 3 douchen of verfrissen de kinderen zich na hun gymles. Denkt u aan de handdoek! De gymlessen worden 2x keer per week (1x vakdocent en 1x leerkracht) gegeven in onze gymzaal. Het is daarom noodzakelijk om gymkleding en sportschoenen te dragen. Als kinderen om welke reden dan ook niet kunnen/mogen meedoen aan de gymles, dan graag een telefonisch of schriftelijk berichtje aan de groepsleerkracht. De dagen waarop uw kind gymt, staan in het infoboekje van de groep dat aan het begin van het school jaar uitgereikt wordt.

### Buiten schoolse opvang (BSO)

Gelukkig is er binnen Steenwijkerland een gevarieerd aanbod van voor- en naschoolse opvang organisaties. Het bestuur van het Openbaar Primair Onderwijs Steenwijkerland, waartoe ook onze school behoort, heeft gekozen voor het makelaarsmodel. Dit betekent dat u als ouder zelf kiest of u gebruik wilt maken van de buitenschoolse opvang en voor welke organisatie u kiest. Deze organisatie moet voldoen aan de wettelijke eisen. Indien u een keus maakt, kunt u er op vertrouwen dat uw kind in goede handen opgevangen wordt.

De ouders:

- U gaat zelf in overleg met de BSO.
- U bepaalt in overleg met de BSO of er een goede opvang plek is.
- U tekent zelf een contract.
- U bent zelf verantwoordelijk voor betalingen.

De school:

- Zorgt voor een aanbod voor voor- en naschoolse opvang.
- Helpt u op weg bij een keuze voor de BSO.
- Meldt problemen bij het bestuur.

### Peuterstation

In onze school is een peuterspeelzaal gehuisvest, "Het Peuterstation". Op diverse dagdelen is het Peuterstation open. Er is regelmatig overleg tussen School B en het Peuterstation. De peuters worden uitgenodigd om diverse activiteiten bij te wonen en tussen leerkrachten en peuterleidsters is overleg over mogelijk gezamenlijke thema's.



### E-mail gebruik

E-mail is een middel om snel en gemakkelijk (veel) mensen te bereiken. Als school maken wij er veel gebruik van. Het is echter niet altijd het juiste middel: het is weinig persoonlijk en de tekst in een mail kan anders gelezen worden door de ontvanger dan door de zender is bedoeld.

Wij streven er als school naar het e-mailverkeer met ouders zo efficiënt mogelijk te houden.

Voor veel zaken geldt: een beller is sneller! Daarnaast kunt u altijd na schooltijd binnenlopen voor een kort overleg of het maken van een afspraak.

Opmerkingen, ongenoegen en persoonlijke kritiek willen wij graag persoonlijk of via de telefoon met u bespreken en zullen dit dan ook niet via de mail doen.

Niet-dringende en/of praktische zaken kunnen wel via e-mail worden doorgegeven. Wanneer u ons e-mailt, mag u binnen 3 werkdagen een reactie van ons verwachten.

Sommige groepen hebben twee leerkrachten. Daarom vragen wij u uw mail naar beide leerkrachten te sturen.

Als u een mail verstuurt met een CC, bijvoorbeeld naar de directie of intern begeleider, gaan wij ervan uit dat dit bedoeld is als kennisname. Er zal door de betreffende personen dus niet op de mail gereageerd worden.

Wij zullen de mail naar ouders toe op dezelfde manier gebruiken. Dringende zaken zullen wij zoveel mogelijk via de telefoon of persoonlijk afhandelen, niet-dringende of praktische informatie zullen wij via de mail versturen.

Met deze manier van mailgebruik gaan wij ervan uit dat de mail gebruikt wordt waar het voor is bedoeld:- een makkelijk middel om snel veel mensen te bereiken en een manier om niet-dringende zaken te regelen.

### Eten en drinken mee naar school

Tijdens de ochtendpauze kunnen de kinderen iets eten en drinken. Schaaltjes of bekers met een goed afsluitbaar deksel zijn erg geschikt om mee te nemen. Denkt u aan een gezond tussendoortje! Voor de middagpauze is het fijn als uw kind brood en wat te drinken mee geeft, we lunchen gezamenlijk.

Sommige kinderen hebben meer dan een kwartier nodig om hun eten en drinken op te krijgen. Houdt u dus rekening met de hoeveelheid die u uw kind meegeeft.

Snoep, priklimonade en kauwgom is niet toegestaan.

### Excursies

Als het enigszins mogelijk is, gaan we met onze kinderen een excursie maken of bezoeken we een museum of tentoonstelling. Zo zijn we de afgelopen jaren naar o.a. het Provinciaal Overijsels Museum, de vlindertuin, een boerderij, de Weerribben, een bakker, de trouwzaal van Rams Woerthe, de sportschool, een fruitteler en het Kermis- en circusmuseum geweest. Soms kan een project aanleiding zijn voor een excursie. Bezoeken aan de bibliotheek, de Wieden en de Weerribben staan dit jaar weer op het programma.



### Excursies & Declaraties

Reiskosten bij excursies en/of uitstapjes kunt u declareren. Declaratieformulieren kunt u vinden bij de gang naar de gymzaal.

### Fietsen

Kinderen die dicht bij school wonen (loopafstand), stimuleren we om lopend te komen. Groepen 1 t/m 4 zetten hun fiets aan de voorkant. Groepen 5 t/m 8 stallen hun fiets achter de school.

### Foto's van leerlingen

Regelmatig worden er op schoolfoto's gemaakt bij de verschillende activiteiten. Ouders die daar bezwaar tegen hebben, moeten dit zelf kenbaar maken bij de school. Het kan ook gebeuren dat er video-opnamen in de klas worden gemaakt. Dit is altijd voor intern gebruik op school. Ook hiervoor geldt dat ouders zelf kenbaar moeten maken indien ze daar bezwaar tegen hebben.

### Hoofdluis

Na elke vakantie worden kinderen gecontroleerd op hoofdluis. Als er kruipende hoofdluizen worden geconstateerd, worden ouders gebeld en de kinderen naar huis gestuurd voor directe behandeling. Wij hanteren een hoofdluisprotocol dat op onze website geplaatst wordt.

### Huiswerk

Het meegeven van huiswerk gebeurt vooral om wat extra te oefenen en voor het leren van toetsen. Soms ook als aanvulling op het lesprogramma. De kinderen uit de lagere groepen krijgen in principe geen huiswerk. Wel wordt er in groep 3 van u gevraagd met uw kind thuis te oefenen met lezen. Vanaf groep 5 wordt er regelmatig huiswerk meegegeven. In groep 7 en 8 is huiswerk gericht op voorbereiding op het Voortgezet Onderwijs.

### Jaarkalender

Aan het begin van ieder schooljaar ontvangen de ouders een overzicht over het hele schooljaar in kalendervorm. Hierin staan alle vrije dagen, vakanties en andere zaken.

### Leerlingenraad

Onze school kent al een aantal jaren een leerlingenraad. Deze bestaat uit kinderen van groep 3 t/m 8. Ze worden door hun eigen klasgenoten gekozen. In goed overleg mogen deze kinderen activiteiten organiseren voor de hele school. Zij denken mee over zaken die voor alle kinderen en voor de hele school gelden.

### Mobiele telefoons

We hanteren de regel op school dat we onder de les, maar ook in de pauzes en voor-en na schooltijd geen mobiele telefoons willen zien/horen. Gebeurt dat toch, dan nemen we ze in en kunnen de kinderen hun telefoon aan het eind van de dag weer ophalen. In de bovenbouw gebruiken we de mobiele telefoon functioneel in de lessen. Dat betekent dat kinderen met hun mobiele telefoon onderwijsgerelateerde activiteiten mogen doen zoals het gebruik van Google





translate, opzoeken van zaken op internet etc. Daarbij mogen de kinderen gebruik maken van ons wifi netwerk.

### Moederdag/Vaderdag

Wij maken geen cadeautjes voor moederdag en vaderdag. Er zijn kinderen die geen vader of moeder meer hebben en kinderen die twee moeders of twee vaders hebben. We kunnen ons voorstellen dat sommige ouders moeite hebben met het niet meedoen aan deze traditie, maar we vertrouwen er op dat u begrip kunt opbrengen voor onze opvattingen. We besteden wel extra aandacht aan de verjaardagen voor ouder(s) en/of verzorger(s).

### Pleinfeest

Elk jaar wordt er een pleinfeest georganiseerd door de OR in samenwerking met het team.

### Schoolpleinregels

Fietsen, voetballen buiten het voetbalveld, verkeerd taalgebruik en agressief speelgedrag wordt niet toegestaan. De kinderen worden daarop aangesproken en gecorrigeerd. We verwachten dat alle kinderen hun afval in vuilnisbakken deponeren.

### Schoolreisjes

Groepen 1 t/m 7 gaat aan het begin van het schooljaar op schoolreis. We proberen de bestemmingen te variëren. Groep 8 gaat op schoolkamp.

### Speelgoed

Elke vrijdag mogen de kleuters speelgoed meenemen. Meer informatie hierover vindt u in het informatieboekje van de groep.



### Sport

- *Steenwijker Avondvierdaagse*: De organisatie en begeleiding van de avondvierdaagse ligt bij de ouders. Hiervoor is een speciale werkgroep in het leven geroepen. De groepsleerkrachten lopen *facultatief* mee.
- Bij het *schoolvoetbaltoernooi* voor jongens en meisjes van groep 8 zijn we van de partij.
- Voor groep 7 en 8 wordt in juni een *sportdag* georganiseerd samen met kinderen van andere scholen.
- Als school doen we mee met de Koningsspelen, waaraan we een sport- en speldag koppelen.
- Indien er natuurijs is, worden er *schaatsspelletjes* (voor de jongste kinderen) en schaatswedstrijden of een schaatstocht voor de oudere kinderen georganiseerd. Ook gaan de laatste jaren de kinderen van alle groepen naar de kunstijsbaan op de Markt in Steenwijk om te schaatsen.

### Verkeersdiploma

De kinderen van groep 7 doen in het voorjaar hun verkeersexamen. Zowel theoretisch als praktisch wordt hun verkeerskennis getoetst. De fietsroute voor het praktische examen wordt met de kinderen meegegeven, zodat deze vooraf (met ouders) gereden kan worden.

### Verlof aanvraag

De leerplichtwet staat niet toe dat ouders hun leerplichtige kinderen (vanaf 5 jaar) voor extra vakanties, d.w.z. buiten de wettelijke bepaalde vakanties, lessen laten verzuimen. Hebt u dringende redenen om daarvan af te wijken, dan dient u zich schriftelijk tot de directie te wenden. Bij bijzondere familieomstandigheden wordt verlof verleend. Verlof dient u aan te vragen door het invullen van een speciaal verlofformulier. Deze kunt u aan de leerkracht of directie ontvangen.

### Vrijstelling van het onderwijs

Het bevoegd gezag kan op verzoek van ouders een leerling vrijstellen van het deelnemen aan bepaalde onderwijsactiviteiten, bijvoorbeeld het volgen van godsdienstonderwijs of levensbeschouwelijk vormingsonderwijs, dat binnen de schooltijden gegeven wordt. De leerlingen die bepaalde onderwijsactiviteiten niet volgen, krijgen vervangende onderwijsactiviteiten aangeboden.

### Zindelijkheid

Als 4-jarige kinderen bij ons op school komen verwachten we dat ze zindelijk zijn. Het is onverantwoord wanneer groepsleerkrachten de groep moeten verlaten om kinderen structureel te verschonen.



## 8. Namen, adressen en telefoonnummers

Stichting Op Kop  
 Directeur- Bestuurder: Alberto Boon  
 Eendrachtsplein 1, 8355 DL Giethoorn  
 Postbus 2225, 8355 ZJ Giethoorn  
 0521 362 520  
[www.stichtingopkop.nl](http://www.stichtingopkop.nl)

SchoolB voor Daltononderwijs  
 Directeur: René Jansen  
 Mr. Zigher ter Steghestraat 1  
 8331 KG Steenwijk  
 0521 513 446  
[directie@schoolb.nl](mailto:directie@schoolb.nl)  
[www.schoolb.nl](http://www.schoolb.nl)

De groepsleerkrachten zijn bereikbaar via het telefoonnummer van de school en via de e-mail:

<b>Naam leerkracht:</b>	<b>E-mailadres:</b>
Afra Roner	<a href="mailto:Afra.Roner@stichtingopkop.nl">Afra.Roner@stichtingopkop.nl</a>
Annet Markenstein	<a href="mailto:Annet.Markenstein@stichtingopkop.nl">Annet.Markenstein@stichtingopkop.nl</a>
Annie Oostenbrink	<a href="mailto:Annie.Oostenbrink@stichtingopkop.nl">Annie.Oostenbrink@stichtingopkop.nl</a>
Bertha Groen	<a href="mailto:Bertha.Groen@stichtingopkop.nl">Bertha.Groen@stichtingopkop.nl</a>
Emiel Slot	<a href="mailto:Emiel.Slot@stichtingopkop.nl">Emiel.Slot@stichtingopkop.nl</a>
Gerrie Apperloo	<a href="mailto:Gerrie.Apperloo@stichtingopkop.nl">Gerrie.Apperloo@stichtingopkop.nl</a>
Ingrid Adema	<a href="mailto:Ingrid.Adema@stichtingopkop.nl">Ingrid.Adema@stichtingopkop.nl</a>
Ingrid Jantzen	<a href="mailto:Ingrid.Jantzen@stichtingopkop.nl">Ingrid.Jantzen@stichtingopkop.nl</a>
Jeanette Perquin	<a href="mailto:Jeanette.Perquin@stichtingopkop.nl">Jeanette.Perquin@stichtingopkop.nl</a>
Judith Hup	<a href="mailto:Judith.Hup@stichtingopkop.nl">Judith.Hup@stichtingopkop.nl</a>
Nancy Hoekstra	<a href="mailto:Nancy.Hoekstra@stichtingopkop.nl">Nancy.Hoekstra@stichtingopkop.nl</a>
Miriam Kist	<a href="mailto:Miriam.Kist@stichtingopkop.nl">Miriam.Kist@stichtingopkop.nl</a>
Pascalie Bollema	<a href="mailto:Pascalie.Bollema@stichtingopkop.nl">Pascalie.Bollema@stichtingopkop.nl</a>
Peter Hassing	<a href="mailto:Peter.Hassing@stichtingopkop.nl">Peter.Hassing@stichtingopkop.nl</a>
Véronique Klappe	<a href="mailto:Veronique.Klappe@stichtingopkop.nl">Veronique.Klappe@stichtingopkop.nl</a>
Wijke Zoer	<a href="mailto:Wijke.Zoer@stichtingopkop.nl">Wijke.Zoer@stichtingopkop.nl</a>
Wolter de Lange	<a href="mailto:Wolter.deLange@stichtingopkop.nl">Wolter.deLange@stichtingopkop.nl</a>
Yaël Hensbergen	<a href="mailto:Yael.Hensbergen@stichtingopkop.nl">Yael.Hensbergen@stichtingopkop.nl</a>