



## Schoolgids 2020-2021



Van Leeuwenhoekstraat 85, 7908 BJ Hoogeveen, telefoon 0528-271335

# INHOUD

## Inhoudsopgave

<b>Hoofdstuk 1</b>	<b>De school</b>
1.1	De gegevens van de school
1.2	Een openbare basisschool
1.3	Nadere typering van de school
<b>Hoofdstuk 2</b>	<b>Waar de school voor staat</b>
2.1	De visie van 't Kienholt
2.2	Het pedagogische klimaat
2.3	School is méér dan leren alleen
2.4	Gezonde school
<b>Hoofdstuk 3</b>	<b>Organisatie</b>
3.1	Het gebouw
3.2	Het personeel
3.3	De schooltijden
3.4	Vakanties
3.5	Studiedagen
3.6	Totaal aantal uren onderwijs
3.7	Gymtijden
<b>Hoofdstuk 4</b>	<b>Praktische zaken</b>
4.1	Inschrijven van leerlingen
4.2	BSO 't Kienderwoud
4.3	Schoolverzuim
4.4	Voorkoming lesuitval
4.5	Vrijstelling van het volgen van lessen
4.6	Het toelatingsbeleid
4.7	Langdurig zieke kinderen
4.8	Passend Onderwijs
4.9	Schorsing en verwijdering
4.10	Sponsoring
<b>Hoofdstuk 5</b>	<b>Het onderwijs</b>
5.1	Indeling groepen
5.2	Combinatie groepen
5.3	Groep doorbrekend werken
5.4	Leerlingenraad
<b>Hoofdstuk 6</b>	<b>De zorg voor leerlingen</b>
6.1	Het zorgsysteem op 't Kienholt

6.2	Leerlingvolgsysteem, toetsen en testen
6.3	Intern begeleider, toetsen en testen
6.4	De rol van de ouder
6.5	De rapportage
6.6	Rapportage naar een andere school
6.7	Arrangeren in Hoogeveen
6.8	Meer- en hoogbegaafdheid
6.9	Gouden Weken
6.10	Pestprotocol
6.11	Kienderwijs, eerste opvangonderwijs anderstaligen
<b>Hoofdstuk 7</b>	<b>De resultaten van ons onderwijs</b>
7.1	Wat belangrijk is
7.2	De cijfers
7.3	Verwijzingen naar speciaal onderwijs
7.4	Doublure
<b>Hoofdstuk 8</b>	<b>De ontwikkeling van ons onderwijs</b>
8.1	Schoolplan, jaarplan/jaarverslag en Daltonbeleidsplan
8.2	Wat willen we de komende jaren?
8.3	Expertisecentrum Kienderwijs
8.4	Onderwijsbegeleiding en nascholing personeel
8.5	Scholing
<b>Hoofdstuk 9</b>	<b>Samenwerking met andere instanties</b>
9.1	GGD
9.2	Bieb op school
<b>Hoofdstuk 10</b>	<b>Klachtenregeling</b>
10.1	Klachtenregeling
<b>Hoofdstuk 11</b>	<b>Ouderraad en medezeggenschapsraad</b>
11.1	Ouderraad
11.2	Medezeggenschapsraad
<b>Hoofdstuk 12</b>	<b>Namen en adressen</b>

## EEN WOORD VOORAF

U bent nu in het bezit van de Schoolgids voor het schooljaar 2020-2021 van de Openbare Dalton Basisschool 't Kienholt.

Deze gids wil ouders die kinderen op onze school hebben een zo goed mogelijk beeld geven van hoe de school werkt en wat er van de school verwacht mag worden.

De gids is óók bestemd voor ouders die nog zoeken naar een geschikte school voor hun kind(eren). Natuurlijk bent u nieuwsgierig naar de schooltijden, de vakanties, de medezeggenschap enz. Deze gegevens staan in de schoolgids. Minstens zo belangrijk is het echter dat u weet wat u mag verwachten als het gaat om de organisatie van het onderwijs, de ontwikkeling van het onderwijs en de zorg voor uw kind(eren).

Ook hierover wordt u in deze gids geïnformeerd.

De inhoud van deze schoolgids kan altijd nog vragen bij u oproepen. Neem in dit geval gerust contact op met de school.

Team O.D.B.S. 't Kienholt

### **Instemming Medezeggenschapsraad.**

De Medezeggenschapsraad van de school heeft met de inhoud en samenstelling van deze schoolgids ingestemd.

# 1 DE SCHOOL

## 1.1 De gegevens van de school.

NAAM: Openbare Dalton Basisschool 't Kienholt  
ADRES: van Leeuwenhoekstraat 85  
7908 BJ Hogeveen  
TELEFOON: 0528-271335  
DIRECTIE: Henny Baas  
E-MAILADRES: obstkienholt@bijeem-hoogeveen.nl  
WEBSITE: www.odbskienholt.nl

## 1.2 Een openbare basisschool.

De gemeente Hogeveen kent op dit moment veertien openbare basisscholen. Openbare scholen werken niet vanuit één bepaalde godsdienst of levensovertuiging. De openbare scholen staan open voor alle kinderen van welke godsdienst of levensbeschouwing dan ook.

Van de leerkrachten, maar ook van de ouders en leerlingen wordt verwacht dat men respect opbrengt voor de overtuiging van de ander. Het past in het karakter van de school dat iedereen wordt gerespecteerd in zijn of haar levensvisie.

Het openbaar onderwijs in Hogeveen is per 1 januari 2011 verenigd in een stichting: Stichting **Bijeem**. Het kantoor van de stichting is gevestigd aan: Crearstraat 6b, 7901 AE Hogeveen. Het postadres is postbus 2113, 7900 BC Hogeveen. Telefoonnummer: 0528-234599.

## 1.3 Nadere typering van de school.

De school werd in 1978 geopend. Er was toen weliswaar nog sprake van een kleuter- en lagere school, maar beide typen onderwijs werden al wel in één gebouw gehuisvest. Op 1 augustus 2001 is odbs 't Kienholt gefuseerd met obs de Posthoorn in Pesse. Bij deze fusie is gekozen voor 't Kienholt als hoofdvestiging en de Posthoorn als nevenvestiging. Beide scholen hebben hun eigen identiteit en werkkring. Ook handhaven beide locaties hun eigen schoolgids. Met ingang van 1 augustus 2011 heeft 't Kienholt een eigen MR.

ODBS 't Kienholt ligt in de wijk Schoonvelde en is een kleine basisschool met gemiddeld 65-70 leerlingen. De leerlingen komen vanuit de gehele wijk.

### 1.3.1 Afdeling Kienderwijs

Sinds schooljaar 2015-2016 is odbs 't Kienholt uitgebreid met een afdeling voor onderwijs aan anderstaligen "Kienderwijs". Er wordt onderwijs gegeven aan kinderen van het nabijgelegen AZC, maar ook aan statushouders die in Hogeveen of omgeving zijn komen wonen. De afdeling Kienderwijs heeft drie groepen, onderbouw- (4-6 jaar), middenbouw- (7-9 jaar) en bovenbouwgroep (10 -12 jaar).

## 2 WAAR DE SCHOOL VOOR STAAT

### 2.1 De visie van 't Kienholt

Wij mogen ons sinds maart 2011 een officiële Dalton school noemen. In het schooljaar 2015-2016 heeft er opnieuw een visitatie plaatsgevonden en is onze Daltonlicentie met vijf jaar verlengd. In het komende schooljaar 2020-2021 zullen wij opnieuw gevisiteerd worden.

Wij vinden dat les geven aan leerlingen steeds aangepast moet worden aan de veranderende eisen en verwachtingen van onze samenleving. We werken volgens de Dalton uitgangspunten, zelfstandigheid, verantwoordelijkheid en samenwerken, effectiviteit en reflectie.

#### **Verantwoordelijkheid**

Verantwoordelijkheid betekent: Kinderen moeten kunnen omgaan met verantwoordelijkheid. Uitgangspunt is het vertrouwen in de kracht van elk kind. Het leert stap voor stap deze verantwoordelijkheid te hanteren. In de onderbouw gaat het om overzichtelijke keuzetaken die zelfstandig uitgevoerd moeten worden. Naarmate de kinderen zich meer ontwikkelen, worden de taken groter en moeilijker.

#### **Zelfstandigheid**

Wij willen leerlingen die zelfstandig kunnen meedenken en handelen. Het is nodig dat kinderen leren hoe je informatie verzamelt. Omdat ieder kind hier verschillend mee om gaat, kiezen wij voor een meer individuele benadering. Ieder kind heeft recht zichzelf goed te kunnen ontwikkelen. Daarom kiezen we voor zelfstandig werken. De rol van ons (leerkrachten) is het begeleiden en coachen van ieder kind.

#### **Samenwerken**

In het leven zal blijken dat een kind en later als volwassene ondanks zijn vrijheid en zelfstandigheid, niet zonder zijn medemens kan. Daarom besteden wij op school veel aandacht aan het spelen en werken in groepjes. Al doende leren de kinderen luisteren en respect te hebben voor elkaar.

#### **Effectiviteit**

Het Daltononderwijs is gericht op een effectieve inzet van tijd, menskracht en middelen. Dit "creëren" we door leerlingen juist verantwoordelijkheid in handen te geven. Als leerlingen een taak krijgen, waar zij verantwoordelijkheid voor dragen en die ze in vrijheid zelf plannen en uitvoeren, is het onderwijs veel effectiever dan het stiltzit- en luisteronderwijs.

#### **Reflectie**

Nadenken over je eigen gedrag en je eigen werk, is op onze school erg belangrijk. Leerlingen maken vooraf een inschatting van de tijd van de opdrachten. Achteraf wordt hierover ook een feitelijke beoordeling gegeven en worden in gesprekjes regelmatig de inschattingen vooraf en de feitelijke beoordelingen achteraf met elkaar vergeleken.

Vanuit de Dalton gedachte is onze visie:

Uitdagen tot leren is uitdagen tot leven!

Wij dagen onze leerlingen uit door te leren met hun hart, hoofd en handen!

**Hart:**

**Hoofd:**

**Handen:**

<p>Onze leerstof is uitdagend en motiverend, aansluitend bij de belevingswereld van onze leerlingen.</p> <p>We geven verantwoordelijkheid en vertrouwen, elke leerling wordt gezien!</p> <p>We zorgen voor betrokkenheid en zelfstandigheid.</p>	<p>We stellen doelen in het ontwikkelingsproces.</p> <p>We sluiten aan bij hun niveau.</p> <p>We schenken aandacht aan meervoudige intelligentie.</p> <p>We richten ons op de toekomst en eisen van de maatschappij.</p>	<p>Onze leeromgeving daagt uit tot onderzoekend en ontdekkend leren.</p> <p>Er is een grote variatie aan werkvormen.</p> <p>Leerlingen leren mede door te doen.</p>
--	--	---

## 2.2 Het pedagogisch klimaat.

*Als het over de ontwikkeling van kinderen gaat:*

- De leerling moet school als een veilige omgeving ervaren;
- Leerlingen dienen elkaars mening te (leren) respecteren, waardoor het gevoel van veiligheid en geborgenheid groeit;
- De leerlingen worden aangemoedigd (leer)problemen te overwinnen, waardoor het zelfvertrouwen wordt gestimuleerd;
- De leerlingen wordt geleerd zelfstandig te kunnen werken;
- De leerlingen leren samen te werken en elkaar te helpen.

*Als het over waarden en normen gaat:*

- In de benadering van de leerkrachten naar leerlingen, maar ook tussen leerlingen onderling wordt benadrukt dat er tussen mensen met een andere culturele achtergrond meer overeenkomsten dan verschillen bestaan;
- Van de leerlingen wordt verwacht dat zij regels en afspraken nakomen;
- De leerlingen wordt bijgebracht dat eerlijkheid een groot goed is dat dient te worden nagestreefd;
- Leerlingen dienen andermans eigendommen te respecteren.

*Als het over de samenwerking met de ouders gaat:*

- De school vindt een goede relatie met de ouders van groot belang omdat dit een positieve bijdrage levert aan de ontwikkeling van leerlingen op school.
- We organiseren o.a. ouderavonden om deze contacten te vergemakkelijken.
- We organiseren één maal per jaar een kijkje in de klas, ouders kunnen meedraaien in de groep.
- Bij de start van het schooljaar organiseren wij de “Gouden Weken”, waarin ouders uitgenodigd worden voor een “andersomgesprek”. Gedurende 10 minuten kunnen ouders de leerkracht bijzonderheden over hun zoon of dochter vertellen.
- De school verwacht van de ouders dat deze zich actief inzetten m.b.t. de ontwikkeling van de kinderen.
- Ouders kunnen de school altijd om advies vragen bij de begeleiding van hun kind.

Bij de start van het schooljaar 2011-2012 hebben wij als school de posters van de stichting Kids tegen geweld geïntroduceerd. Deze posters zorgen ervoor dat de leerlingen gaan nadenken hoe ze met elkaar omgaan en lokken discussies uit. We herhalen de 6 posters gedurende het schooljaar indien nodig.

## 2.3 School is méér dan leren alleen.

Natuurlijk moet een kind op school kennis opdoen. In het hoofdstuk "De organisatie van het onderwijs" en het hoofdstuk "De zorg voor het kind" leest u daar over meer.

Toch zal er voor de groei naar een volwaardig functioneren in de maatschappij meer nodig zijn dan kennis alleen.

We vinden het bijvoorbeeld belangrijk dat kinderen zich durven te uiten in een grote groep. Kinderen moeten ook leren omgaan met oudere dan wel jongere leerlingen tijdens een activiteit.

Kortom: onze school biedt de kinderen de gelegenheid zich op allerlei manieren te ontplooiën tot volwaardige mensen.

## 2.4 Gezonde school

Sinds het schooljaar 2014-2015 bezitten wij het certificaat Sociaal Emotioneel en Sport en Bewegen van de Gezonde school.

Het certificaat Sport en Bewegen staat voor 2x gymles in de week, waarvan één uur van een vakleerkracht gym en het andere uur van een leerkracht met gymbevoegdheid. Daarnaast doen wij met groep 1-4 mee aan een sportdag samen met onze cluster scholen Rastholt en Schuthoek in het Steenbergerpark. De groepen 5-8 hebben een sportdag op het Bentinckspark in Hoogeveen. Rond onze school zijn verschillende mogelijkheden voor sport en spel, met als pronkstuk een kunstgrasveld voor voetbal en andere sporten!

Ons certificaat Welbevinden, geeft aan dat wij veel aandacht hebben voor het pedagogisch klimaat op school. We starten elk schooljaar met de Gouden Weken, voor groepsvorming en afspraken rond klassenregels. De ouders worden tijdens deze weken uitgenodigd voor een andersomgesprek.

Daarnaast besteden wij gedurende het schooljaar aandacht aan gezonde voeding vanuit het themacertificaat Voeding. We doen mee aan het programma 'Ik eet het beter' voor de groepen 5-8, we maken gebruik van 'Smaaklessen', een lesprogramma over eten voor de groepen 1-8. We hebben drie vaste fruitdagen per week voor de pauzehap. Gedurende het schooljaar van november tot april kunnen we fruit op school krijgen via het programma EUSchoolfruit. We moeten hiervoor echter wij uitgeloot worden. Tot slot organiseren wij i.s.m. Sportief Hoogeveen en een restaurant in de buurt een naschoolse activiteit "Superchefs", waarbij gezonde voeding maken en eten centraal staat.

Jaaroverzicht:

onderwerp	week	groep
Week van de pauzehap i.c.m. smaaklessen	Week 39	Groep 1-8
EUSchoolfruit + digibordlessen	November - april	Groep 1-8
Klasselunch en Over de tong	Week 12	Groep 5-8
Superchefs	April-mei	Groep 6-7-8

Andere schoolactiviteiten zijn:

- activiteiten in 't Kienhart, gezamenlijk zingen bij verjaardagen van de leerkrachten, dansjes, toneelstukjes, liedjes, enz
- feesten op school, zoals Sinterklaasfeest, Kerst enz.....
- schoolkamp en schoolreis
- speldag/sportdag
- excursies
- bieb op school, d.w.z. eigen bibliotheek binnen school met uitleenservice
- thema projecten IVN
- cultuurmenu Hoogeveen, voorstellingen, workshops van kunstdisciplines





## 3 ORGANISATIE

### 3.1 Het gebouw.

Het gebouw bestaat uit drie clusters. Iedere cluster kent zijn eigen kleur. Het rode cluster is voor de groepen 1 en 2. Zij hebben een aparte ingang. De groepen 1 en 2 hebben tevens een eigen plein. Ook het speellokaal en de onderbouw van Kienderwijs bevindt zich in het rode cluster.

In het blauwe cluster bevindt zich de hoofdingang. Hier zitten de groepen 3-4, 5-6 en 7-8. Ook bevindt zich in het blauwe cluster een “stilteruimte” hier kunnen kinderen die dat willen en aankunnen tot 11.00 uur 's morgens in alle rust werken. Deze ruimte is komend schooljaar tevens een extra lokaal voor groep 3 of 4.

In het gele cluster is het Kiendernest, kinderdagverblijf van “Bij de Meiden” gevestigd. Kinderdagverblijf “Bij de meiden” gebruikt daarnaast een lokaal voor tussenschoolse en buitenschoolse opvang. Eind schooljaar 2019-2020 is er nog een ruimte voor peuteropvang en bso bijgekomen. Naast het gele cluster is hiervoor een unit geplaatst.

Dan zijn er nog twee lokalen voor onze afdeling Kienderwijs, eerste opvang onderwijs voor anderstaligen. Hier wordt lesgegeven aan kinderen van het nabij gelegen AZC en aan statushouders. Ieder cluster grenst aan het Kienhart, het hart van onze school. Aangrenzend bevinden zich het directiekantoor, wisselruimte en personeelskamer.

### 3.2 Het personeel.

Op 't Kienholt en Kienderwijs werken 14 leerkrachten en 3 onderwijsassistenten. Eén leerkracht is Intern Begeleider en is hier drie dagen per week voor aangesteld.

#### Het team bestaat uit:

Henny Baas	Directeur
Marja van der Sleen	Leerkracht groep 1-2
Svante Schmidt	Leerkracht groep 3-4
Adila Verveer	Leerkracht groep 3-4
Sanneke van der Veen	Leerkracht groep 5-6 en 7-8
Rebecca Ekkelenkamp	Leerkracht groep 5-6
Agnes Veenstra	Leerkracht groep 7-8
Roy Wenderich	Vakleerkracht gymnastiek
Simone Schiere	Interne Begeleider (IB)
Gwenda Gerrits	Onderwijsassistent
<b>KienderWijs</b>	
Herma Mars	Leerkracht onderbouw
Simone Schiere	Leerkracht onderbouw
Simone Schiere	Intern begeleider (IB)
Margot Kaasjager	Leerkracht middenbouw
Sabina Wilpstra	Leerkracht bovenbouw
?	Leerkracht midden- en bovenbouw
Fatiha Jami	Onderwijsassistent
Lisanne van Nuil	Onderwijsassistent

#### Schoonmaak:

Het bedrijf Nivo Noord verzorgt de schoonmaak.

#### Stagiaires:

De school plaatst jaarlijks een aantal stagiaires van verschillende Pabo's en het Alfa College.

### 3.3 De schooltijden

#### Odds 't Kienholt

	Groep 1-2	Groep 3-4	Groep 5-6	Groep 7-8
maandag	8.30 - 14.30	8.30 - 14.30	8.30 - 14.30	8.30 - 14.30
dinsdag	8.30 - 14.30	8.30 - 14.30	8.30 - 14.30	8.30 - 14.30
woensdag	8.30 -12.30	8.30 -12.30	8.30 -12.30	8.30 -12.30
donderdag	8.30 - 14.30	8.30 - 14.30	8.30 - 14.30	8.30 - 14.30
vrijdag	8.30 - 12.30	8.30 -12.30	8.30 - 14.30	8.30 - 14.30

*NB: Op een aantal momenten wordt er afgeweken van deze schooltijden. Dat wordt altijd tijdig kenbaar gemaakt aan de ouders!*

#### Start school en pauze

's Morgens starten wij in alle groepen met een inloop. Dit betekent dat de leerlingen 10 minuten voor aanvang van de lessen welkom zijn.

Om 8.27 uur gaat de schoolbel, zodat de lessen om 8.30 uur kunnen beginnen.

De leerlingen gaan via hun eigen clusteringang naar binnen.

Voor de groepen 3 t/m 8 is dat het blauwe cluster en voor de groepen 1 en 2 is dat het rode cluster. Groep 1 en 2 eet tussen 12.00 - 12.30 uur o.b.v. een vrijwilliger, de groepen 3-8 eten tussen 12.15 en 12.30 uur in de groep met de leerkracht en hebben daarna van 12.30 - 13.00 pauze. Toezicht op het plein tijdens de middagpauze gebeurt door de leerkracht van groep 1-2 en vrijwilliger.

#### KienderWijs

De leerlingen van afdeling KienderWijs maken eveneens gebruik van een continuooster.

	Groep blauw	Groep geel en rood (middenbovenbouw)
maandag	8.30 - 14.30	8.30 - 14.30
dinsdag	8.30 - 14.30	8.30 - 14.30
woensdag	8.30 - 12.00	8.30 - 12.00
donderdag	8.30 - 14.30	8.30 - 14.30
vrijdag	8.30 - 12.00	8.30 - 14.30

De leerlingen eten in hun groep met de leerkrachten en hebben hier vooraf van 12.00 -12.30 uur pauze. Tijdens de pauze houden de onderwijsassistenten toezicht.

### 3.4 Vakanties

Herfstvakantie	10 oktober t/m 18 oktober 2020
Kerstvakantie	19 december 2020 t/m 3 januari 2021
Voorjaarsvakantie	20 februari t/m 28 februari 2021
Goede Vrijdag + Pasen	2 april t/m 5 april 2021
Koningsdag	27 april
Meivakantie	3 mei t/m 14 mei 2021
Pinksteren	24 mei 2021
Zomervakantie	12 juli t/m 20 augustus 2021

### 3.5 Studiedagen

Voor het team zijn er meerdere studiemomenten onder schooltijd. We bespreken dan met name de volgende punten:

- schoolontwikkeling
- (zorg) leerlingen.

De leerlingen zijn twee dagen vrij in februari en juni vrij i.v.m. opbrengsten/rapporten vergadering. Exacte data worden vermeld in de schoolkalender.

Verdere studiedagen worden eveneens in de schoolkalender vermeld.

### 3.6 Totaal uren onderwijs schooljaar 2019-2020

De urenberekening ziet er als volgt uit:

Klokuren per week groep 5-8	26 uur
Bijstelling 30 september 2019	9,25 uur
Totaal aantal uren op jaarbasis (26 x 52) =	1361,25 uur

Klokuren per week groep 1-4	25 uur
Bijstelling 30 september 2019	9,25 uur
Totaal aantal uren op jaarbasis 25 x 52	1309,25 uur

Herfstvakantie	26 uur
Kerstvakantie	52 uur
Voorjaarsvakantie	26 uur
Meivakantie	52 uur
Hemelvaart	11.00 uur
Pinksteren	5.50 uur
Zomervakantie	156 uur
	339,50 uur

Totaal aantal uren onderwijs groep 5-8	1021,75 uur
Totaal aantal uren onderwijs groep 1-4	969,75 uur

Minimum aantal uur groep 1-4 is 880 uur en voor groep 5-8 is dat 940 uur, we zullen dit schooljaar een aantal extra marge uren gebruiken voor studiedagen (zie 3.6 studiedagen)

### 3.7 Gymtijden

Maandag, vakleerkracht Roy Wenderich, gymlokaal Curiestraat

8.30 - 9.15 uur groep 3-4 Vakleerkracht is aanwezig in gymlokaal, leerlingen worden door ouders gebracht.

9.15 - 10.00 uur groep 5-6 Leerkracht groep 3-4 gaat met leerlingen 5-6 lopend naar gymlokaal.

10.15 - 11.00 uur groep 7-8 Groep 7-8 gaat lopend met leerkracht naar gymlokaal, zij neemt groep 5-6 mee terug.

11.15 - 11.45 uur groep 1-2 Vakleerkracht geeft les in spellokaal school.

De kleedruimtes van de gymzaal zijn als volgt ingedeeld. De 1<sup>e</sup> kleedkamer is voor de jongens en de 2<sup>e</sup> is voor de meisjes. De leerlingen gebruiken één kant van de kleedkamer. Voor afspraken betreffende de leerkracht/vakleerkracht zie protocollenmap, directiekamer, punt 10 gedragscode.

#### Donderdag, vakleerkracht Roy Wenderich, gymzaal Curiestraat

11.00 - 12.00 Kienderwijs Bovenbouw gaan lopend om 10.45 uur naar gymzaal.  
12.45 - 13.30 Kienderwijs Middenbouw leerlingen gaan lopend om 13.00 uur naar gymzaal.  
13.30 - 14.15 groep 7-8 of 5-6 Vertrekt op fiets om 14.00 uur en gaat na afloop naar huis.

De groepen 5-6 en 7-8 hebben 1x per twee weken gym van de vakleerkracht. Groep 3-4 heeft op donderdagmiddag bewegend leren, buiten of in het speellokaal.

## 4 PRAKTISCHE ZAKEN

### 4.1 Inschrijven van leerlingen.

Leerlingen kunnen ten alle tijde ingeschreven worden. Hiervoor maakt u een afspraak met de directeur.

Kinderen die vier jaar worden, krijgen van tevoren bericht wanneer ze naar school mogen.

De gegevens betreffende de leerling en de ouders worden opgenomen in het administratiebestand van de school. De ouders moeten de inschrijfformulieren ondertekenen als bewijs dat de gegevens op waarheid berusten.

Een aantal weken voordat de leerling daadwerkelijk zal worden toegelaten, zal de leerkracht contact opnemen om een afspraak te maken om mee te draaien.

### 4.2 BSO 't Kienderwoud

Sinds schooljaar 2014-2015 heeft onze school intern een buitenschoolse opvang genaamd 't Kienderwoud. Het kinderdagverblijf en buitenschoolse opvang is een onderdeel van vof "Bij de meiden". Er wordt gewerkt met eenzelfde pedagogische aanpak als onze school. 't Kienderwoud is open van 7.00- 8.30 uur en na schooltijd 14.30 -19.00 uur.

### 4.3 Schoolverzuim.

Zoals bij de wet is voorgeschreven kent de school een "Regeling ter voorkoming van ongeoorloofd schoolverzuim". De regeling ligt op school ter inzage. In het kort houdt deze regeling het volgende in:

- ouders zijn verplicht om vóór het begin van de schooltijd telefonisch dan wel schriftelijk te melden dat het kind ziek is.
- een verzoek om extra verlof voor een leerling moet altijd gedaan worden bij de directie van de school. Extra verlof is gebonden aan regels.
- extra vakantieverlof zal niet worden verleend. Een uitzondering hierop wordt gemaakt voor die leerlingen waarvan de ouders door hun werk niet binnen de schoolvakanties op vakantie kunnen. Dit moet blijken uit een verklaring van de werkgever. Dit is mogelijk voor hoogstens 10 dagen.
- een verzoek om extra verlof moet schriftelijk worden ingediend bij de directie. Op onze website [www.odbskienholt.nl](http://www.odbskienholt.nl) kunt u een formulier downloaden en hiervoor invullen.

#### Extra verlof ivm religieuze verplichtingen

Wanneer uw kind plichten moet vervullen die voortvloeien uit godsdienst of levensovertuiging, bestaat er recht op verlof. Als richtlijn geldt dat hiervoor één dag per verplichting vrij wordt gegeven. Indien uw kind gebruik maakt van deze vorm van extra verlof, dient u dit minimaal twee dagen van te voren bij de directeur van de school te melden.

### **Op vakantie onder schooltijd**

Voor vakantie onder schooltijd kan alleen een uitzondering op de hoofdregel worden gemaakt, als uw kind tijdens de schoolvakanties niet op vakantie kan gaan door de specifieke aard van het beroep van (één van de ) ouders. In dat geval mag de directeur uw kind(eren) eenmaal per schooljaar vrij geven, zodat er toch een gezinsvakantie kan plaatsvinden. Met specifieke aard van het beroep worden (één van de ) ouders bedoeld, die werkzaam zijn in de horeca-, toeristische of agrarische sector.

Verder dient u met de volgende voorwaarden rekening te houden:

- In verband met eventuele bezwaarprocedure moet de aanvraag tenminste acht weken van tevoren bij de directeur worden ingediend, tenzij u kunt aangeven waarom dat niet mogelijk is.
- De verlofperiode mag maximaal 10 schooldagen beslaan
- De verlofperiode mag niet in de eerste twee weken van het schooljaar vallen.

### **Verlof in geval van “Andere gewichtige omstandigheden”**

Onder “andere gewichtige omstandigheden” vallen situaties die buiten de wil van de ouders en/of de leerling liggen. Voor bepaalde gewichtige omstandigheden kan vrij worden gevraagd. Hierbij moet gedacht worden aan:

- Een verhuizing van het gezin
- Het bijwonen van een huwelijk van een bloed- of aanverwanten
- Ernstige ziekte van bloed- of aanverwanten ( het aantal verlofdagen wordt bepaald in overleg met de directeur en/of leerplichtambtenaar)
- Overlijden van een bloed- of aanverwanten
- Viering van een 25- 40- of 50 jarig ambtsjubileum en het 12,5-, 25-, 40-, 50-, of 60 jarig (huwelijks) jubileum van bloed of aanverwanten

De volgende situaties zijn **geen** “andere gewichtige omstandigheden”:

- Familiebezoek in het buitenland
- Vakantie in een goedkope periode of in verband met een aanbieding
- Vakantie onder schooltijd bij gebrek aan boekingsmogelijkheden
- Een uitnodiging van familie of vrienden om buiten de schoolvakantie op vakantie te gaan
- Eerder vertrek of latere terugkeer in verband de (verkeers) drukte
- Verlof voor een kind, omdat andere kinderen uit het gezin al of nog vrij zijn

**Als er sprake is van ongeoorloofd verzuim dan zal de afdeling Leerplicht van de gemeente hiervan op de hoogte worden gebracht.**

## **4.4 Voorkoming lesuitval.**

Afwezigheid van een leerkracht door ziekte komt vrijwel altijd onverwacht. Op school geldt de afspraak dat leerkrachten die door ziekte niet kunnen komen werken dit zo spoedig mogelijk bij de directie laten weten. Deze probeert dan voor *vervanging van de zieke collega* te zorgen.

Dit lukt echter niet altijd, omdat er steeds minder leerkrachten voor vervanging beschikbaar zijn. Om te voorkomen dat leerlingen door afwezigheid van hun eigen leerkracht geen les zouden krijgen, heeft de school een noodplan opgesteld.

In dit noodplan zijn maatregelen opgenomen welke de directie zal uitvoeren wanneer er geen vervanging mogelijk is.

Uitvoering van het noodplan betekent overigens vrijwel altijd dat bepaalde andere werkzaamheden tijdelijk worden opgeschort. Dit kan onder andere ook inhouden dat een leerkracht op die dag(en) geen individuele hulp aan leerlingen kan geven, omdat hij of zij een groep moet overnemen. In het uiterste geval wordt een groep opgesplitst en verdeeld over twee andere groepen of worden leerlingen van een groep naar huis gestuurd. Hiervoor hanteren we een protocol en ouders zullen van tevoren ingelicht worden als deze uiterste maatregel getroffen moet worden.

## 4.5 Vrijstelling van het volgen van lessen.

Over het algemeen is de *inhoud* van de lessen geen reden om leerlingen vanwege godsdienstige redenen hiervoor vrijstelling te verlenen. De school neemt eveneens het standpunt in dat er vanuit een geloofsovertuiging geen bezwaar kan zijn tegen de deelname aan gymnastiek- of zwemlessen. De school draagt er zorg voor dat jongens en meisjes zich in een aparte ruimte kunnen omkleeden. Om tegemoet te komen aan de mogelijkheid de eigen feestdagen in familieverband te kunnen vieren zal aan leerlingen die de Islam belijden *op verzoek van de ouders één extra verlofdag* toegestaan worden voor de viering van: -het Suikerfeest als afsluiting van de Ramadanperiode  
- het Offerfeest

## 4.7 Het toelatingsbeleid.

Als openbare school garandeert 't Kienholt de algemene toegankelijkheid. Inschrijving en toelating kent géén beperkingen vanuit een levensbeschouwelijke achtergrond, ras of sekse.

Het bevoegd gezag heeft echter wel een toelatingsbeleid geformuleerd. Uitgangspunten hierbij zijn:

- het belang van de leerling; een leerling dient onderwijs te kunnen volgen op een school waar tegemoet gekomen kan worden aan de pedagogische en didactische behoeften van het kind
- de school moet in redelijkheid tegemoet kunnen komen aan de behoeften van de toe te laten leerling zowel in organisatorische zin als wat betreft de deskundigheid van het personeel

## Aanmelding van een leerling op een basisschool

Per 1 augustus 2014 is Passend Onderwijs van start gegaan. Schoolbesturen hebben dan de zorgplicht en moeten iedere leerling een passende onderwijsplek aanbieden.

Voor de inschrijving van een leerling op een school heeft dit gevolgen. De school zal, voordat uw kind wordt ingeschreven, moeten bekijken of de benodigde ondersteuning kan worden geboden. Hiervoor is informatie nodig. Via dit aanmeldingsformulier worden ouders gevraagd om een beeld van hun kind te geven. Daarnaast kan de school informatie opvragen bij andere instanties. Ouders hebben een wettelijke informatieplicht om volledige en juiste informatie te verschaffen. Als ouders hieraan voldoen heeft de school waar het kind wordt aangemeld een wettelijke trajectplicht, om er voor te zorgen dat een passende school wordt gevonden. In de meeste gevallen zal dat de school van aanmelding zijn. Als dit niet zo is, wordt samen met ouders uitgezocht welke scholen wel de goede begeleiding kunnen bieden. Het opvragen van aanvullende informatie, voeren van gesprekken of doen van verder onderzoek naar de ondersteuningsbehoeften van het kind kan hierbij nodig zijn. Dit wordt altijd in overleg met ouders gedaan.

Het aanmeldformulier is opgebouwd uit 4 ontwikkelingsgebieden en overige gegevens.

1. sociaal emotionele ontwikkeling, zelfredzaamheid, speel/werkgedrag
2. taalontwikkeling
3. rekenontwikkeling
4. motorische ontwikkeling
5. overige gegevens

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 juiste begeleiding kan bieden. Indien nodig kan de periode van 6 weken, op basis van goede argumenten, worden verlengd naar 10 weken.

Dit aanmeldingsformulier is bestemd voor leerlingen die nog geen basisschool hebben bezocht.

Meestal gaat het om leerlingen die binnenkort 4 jaar worden. Het formulier kan worden ingevuld als het kind 3 jaar en negen maanden is. Dan krijgt de school actuele informatie.

## 4.9 Langdurig zieke leerlingen

Als uw kind door ziekte meerdere dagen niet naar school kan komen, dan zal de leerkracht samen met u bekijken hoe het onderwijs voor uw kind het beste kan worden ingevuld. Hierbij kunnen we gebruik maken van een consultant van de onderwijsbegeleidingsdienst. Wij vinden het belangrijk dat het kind een goed contact blijft onderhouden met de klasgenoten en de leerkracht.

## 4.10 Passend Onderwijs

Vanaf het schooljaar 2016-2017 kennen wij zgn. passend onderwijs. Als school kun je voor leerlingen met gedrags- en/of leerproblemen een arrangement aanvragen. (zie punt 6.9)  
Voor aanmelding van een leerling met gedrags- en/of leerproblemen is een stichting breed aanmeldingsprotocol opgesteld, als onder toelatingsbeleid beschreven.

## 4.11 Schorsing en verwijdering

De school kan overgaan tot schorsing of verwijdering van een leerling op basis van drie argumenten:

- A. Op basis van gesignaleerde leer- en/of gedragsproblemen
- B. Op basis van niet te tolereren gedrag van een leerling
- C. Op basis van niet te tolereren gedrag van de ouder(s)/opvoeder(s)

De school zal altijd een procedure moeten volgen wil men kunnen overgaan tot het verwijderen van een leerling. Ouders zullen altijd vooraf geïnformeerd worden over het voornemen van de school om een leerling te schorsen of te verwijderen.  
De te volgen procedure bij schorsing of verwijdering staat uitvoerig beschreven in de protocollenmap van het openbaar primair onderwijs.

## 4.12 Sponsoring

De school voert tot op heden het beleid dat wel schenkingen worden aangenomen. Wanneer bedrijven een schenking doen aan de school en daarvoor een tegenprestatie vragen dan is er sprake van sponsoring. Het kan bijvoorbeeld voorkomen dat een bank aan de school 1000 euro wil geven, wanneer er in de lessen aan de leerlingen verteld zou worden dat juist die bank de allerbeste is die er in Nederland is. In zo'n geval zal onze school die schenking weigeren.

Toch zullen ouders en leerlingen wel eens namen van bedrijven binnen onze school kunnen tegenkomen. Dit gebeurt bijvoorbeeld wanneer de school *zelf* een project organiseert en dan bedrijven om medewerking vraagt.

Wanneer de school zal besluiten om in de toekomst wel van sponsoring door bedrijven gebruik te gaan maken, dan zal onze school de uitgangspunten hanteren zoals die door het Ministerie en een aantal organisaties zijn opgesteld.

In deze besluitvorming zal dan ook de medezeggenschapsraad betrokken worden

## 5 HET ONDERWIJS



### Opbrengstgericht taakwerk

- Alle leerlingen vanaf groep 2 hebben een taakbrief waarop de taak voor de week of de dag staat genoteerd
- Naast een basistaak evt. verkort; verrijkende/verdiepende stof voor de betere leerling, wordt in overleg met leerling bepaald.  
Extra oefenstof voor de leerling die dat nodig heeft, wordt eveneens in overleg met leerling bepaald.

### Groepsdoorbrekend samenwerken

- Tutorlezen, leerlingen bovenbouw lezen groep 1-2 voor. Leerlingen uit verschillende groepen maar met hetzelfde technisch leesniveau lezen samen.
- Tutor rekenen, automatiseringsoefeningen in spelvorm
- Techniek, Talent en Energie, leerlingen uit groep 1-4 en groep 5-8 werken samen aan een techniekopdracht tijdens keuzewerk
- Blink wereld, groep 5-8 werkt incidenteel samen aan wereldoriëntatie thema's

### Verantwoordelijkheid voor jezelf en je omgeving

- Huishoudelijke taak, elke leerling heeft een wisselende taak binnen de groep b.v. laptops afsluiten en opruimen, kasten netjes maken, werk uitdelen
- Leerlingenraad, samengesteld uit gekozen leerlingen uit groep 6-7 en 8, organiseert activiteiten, aanschaffen materialen b.v. buitenspeelgoed, maar ziet ook toe dat er goed mee wordt omgegaan
- Maatjeswerk, leren samenwerken met iemand van je eigen niveau, of iemand helpen met iets

### Talentontwikkeling vanuit een stevige basis

- De basis is goed taal- en rekenonderwijs, interactief en op niveau



- Taalmethode Taal op Maat heeft eenvoudige én een verdiepende verwerking voor onderwijs op maat
- Rekenmethode Getal en Ruimte Junior in groep 3 heeft basisstof en uitdaging. Vanaf groep 4 wordt er gewerkt vanuit de leerlijnen en eigen doelen met Snappet
- Leerlingen die behoefte hebben aan verdieping naast het aanbod krijgen opdrachten vanuit methode Levelwerk
- Snappet vanaf groep 4, volgt eigen leerlijn op gebied rekenen, uitdaging en extra oefening waar nodig.
- Keuzewerk, er zijn voor alle leerlingen opdrachten op basis van Meervoudige Intelligentie, zoals daar zijn woordknap, rekenknap, samenknap, natuurknap, beeldknap, muziekknap, beweegknap en zelfknap.
- Uitdagende hoeken in de school en in elke groep een thematafel
- Uitdagend plein onderbouw, met o.a. spelvormen en verkeerscircuit
- Uitdagend plein bovenbouw, gevarieerd aanbod sport- en spelmateriaal en spelvormen
- Kunstgrasveld voor voetbal, basketbalveld, trefbalveld ook voor hockey

## 5.1 Indeling groepen

De leerlingen zitten gegroepeerd in een zogenaamde jaargroep. We kennen de jaargroepen 1 tot en met 8. We streven ernaar dat de (combinatie)groepen niet meer dan 25 leerlingen groot zijn. Toch is dit géén garantie die wij kunnen bieden en wel om de volgende redenen:

- er komen midden in een schooljaar soms onverwacht leerlingen bij die in een groep geplaatst moeten worden waar al veel leerlingen zitten.
- schoolorganisatorisch is het niet altijd haalbaar om groepen te splitsen.

### Interne Hulpverlening

We kiezen niet voor individueel onderwijs, maar wel voor een individuele extra zorg voor die leerlingen die dat nodig hebben.

Deze zorg realiseren we door:

- ondersteuning van de groepsleerkracht door een collega-leerkracht.
- extra hulp aan een leerling die daar bijvoorbeeld vanwege een handicap behoefte aan heeft.
- het maken van een ondersteuningsplan voor een leerling, waardoor deze leerling ook in de klas kan werken.

Meer hierover leest u in hoofdstuk 6.

## 5.2 Combinatiegroepen

Op onze school werken wij met combinatiegroepen. Er wordt gekeken hoe het onderwijs zodanig te organiseren dat de leerlingen de noodzakelijke aandacht krijgen en er kan veel hulp op maat gegeven worden. B.v. effectief inzetten van gymuren zodat groepen apart van elkaar instructie krijgen.

## 5.3 Groep doorbrekend werken

Voor een aantal onderdelen uit ons lesprogramma kiezen wij ervoor om groep doorbrekend te werken in niveaugroepen. Bij het wereldoriëntatie onderwijs kan ook groep doorbrekend gewerkt met de groepen 5 t/m 8.

Daarnaast wordt bij de thema's groep doorbrekend gewerkt.

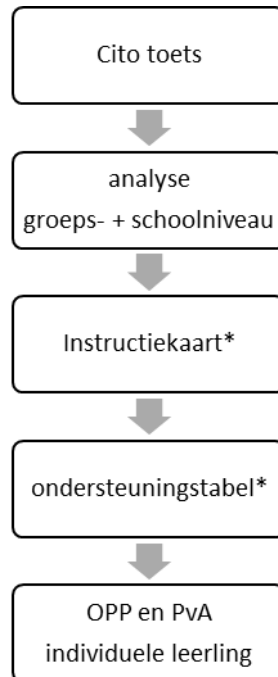
## 5.4 Leerlingenraad

Sinds het schooljaar 2011-2012 wordt er elk jaar een leerlingenraad gekozen. Leerlingen uit groep 6,7 en 8 kunnen zich kandidaat stellen. Voorafgaand aan de verkiezingen voeren ze campagne, ze maken een poster met hun plannen voor het komende schooljaar. De leerlingenraad vergadert

maandelijks met de directeur en/of de leerkracht van groep 7-8. Ze zorgen zelf dat er budget is voor verschillende activiteiten b.v. het verkopen van loten van Jantje Beton.

## 6 DE ZORG VOOR LEERLINGEN

### 6.1 Het zorgsysteem:



#### \*Instructiekaart

Na de analyse van de Cito toetsen worden de leerlingen per vak ingedeeld op een instructiekaart, als zijnde basisinstructie, verlengde of verkorte instructie. Daarnaast wordt aangegeven op welke categorieën zij bij de Cito toetsen onvoldoende hebben gescoord. Op de instructiekaart staan ook de didactische en pedagogische onderwijsbehoeften van de individuele leerling vermeld.

#### \*Ondersteuningstabel

De ondersteuningstabel is een onderdeel van de dagplanning van de leerkracht, hierin wordt vermeld welke leerling op welk tijdstip extra ondersteuning krijgt. De informatie m.b.t. de extra ondersteuning verkrijgt de leerkracht van de instructiekaart, de methode toetsen en n.a.v. observaties.

#### OPP en/of PvA

Op individueel niveau moet er voor leerlingen met een leerachterstand of arrangement een OntwikkelingsPerspectief worden geschreven. Hierin worden de doelen beschreven. Daarnaast is er voor leerlingen met b.v. dyslexie een Plan van Aanpak. Hierin worden de doelen, aanbod en aanpak beschreven. Regelmatig worden de plannen geëvalueerd en eventueel bijgesteld.

### 6.2 Leerlingvolgsysteem, toetsen en testen

In de dagelijkse omgang van de leerkracht met een leerling wordt al veel duidelijk over wat het kind al weet en kan en wat niet. Daarnaast maken wij gebruik van tabletonderwijs met Snappet.

Dagelijks worden daar de resultaten van de leerlingen inzichtelijk en aangepast naar boven of onderen.

Vooral in de groepen 1 en 2 worden kinderen door de leerkracht geobserveerd. Van deze observaties worden verslagen gemaakt. Op deze manier wordt al best het een en ander duidelijk over hoe uw kind het doet.

Toch willen we meer weten van een leerling. Bijvoorbeeld hoe een kind presteert ten opzichte van andere leerlingen. Ook is het belangrijk om te weten wat een leerling wèl weet van een bepaald vak en wat niet! Om deze zaken te kunnen achterhalen, hanteert de school het leerlingvolgsysteem van Cito in alle groepen.

De Cito-toetsen worden door de leerkracht afgenomen en nagekeken. De resultaten worden daarna in de computer ingebracht. Na elke toetsperiode wordt er per vak een analyse gemaakt op groeps- of individueel niveau (afhankelijk van grootte groep) en schoolanalyse gemaakt.

In het leerlingvolgsysteem van Cito is duidelijk te zien:

- hoe de groep als totaal heeft gepresteerd en aan welke onderdelen de leerkracht nog eens opnieuw aandacht moet schenken.
- hoe een individuele leerling het heeft gedaan en waar deze leerling extra hulp nodig heeft.

Voor de vakken spelling, taal, technisch- en begrijpend lezen gebruiken we daarnaast nog de toetsen die bij de methode horen.

### 6.3 De Intern Begeleider

Op school moet iemand zijn die al deze zaken goed in de gaten houdt en er ook voor zorgt dat toetsen uit het leerlingvolgsysteem goed en op tijd worden afgenomen. Hiervoor hebben we een *Intern Begeleider* aangesteld. De voornaamste taken van de Intern Begeleider zijn:

- het uitvoeren van extra onderzoeken bij leerlingen.
- het houden van groeps- en leerling besprekingen met de groepsleerkracht.
- het adviseren van leerkrachten over hoe er met een leerling in de klas gewerkt kan worden.
- het eventueel helpen van de leerkracht bij het samenstellen van OPP's en plannen van aanpak het bijhouden van de leerlingendossiers als het gaat om kinderen die extra hulp krijgen.
- het observeren van bepaalde leerlingen in de groepen.
- het onderhouden van contacten of doorverwijzen van ouders/leerlingen naar hulpverleningsinstanties.
- het regelen van onderzoeken door instanties buiten de school.
- Het aanvragen van een arrangement. De school kan een arrangement aanvragen, dat er op gericht is zoveel mogelijk leerlingen binnen de basisschool te helpen en te voorkomen dat kinderen te snel worden doorverwezen naar de speciale school voor basisonderwijs (zie 6.8)
- Maandelijks overleggen met de directeur over de voortgang binnen de eigen school als het gaat om extra hulp aan leerkrachten en leerlingen.

### 6.4 De rol van de ouder

Ouders willen weten hoe het met hun kind gaat. We vinden dat ouders de eerste verantwoordelijkheid hebben. Tijdens oudercontact avonden worden de vorderingen dan ook altijd met de ouders besproken. Ook op andere momenten kunnen ouders om een gesprek met de leerkracht vragen.

Als een leerling echter voor langere tijd extra hulp zal krijgen of voor een bepaald vakgebied met een eigen aanbod gaat werken, dan worden de ouders daar door de school van op de hoogte gebracht. Ouders hebben inzage in de OPP's en plannen van aanpak.

Ook als de leerkracht het nodig vindt om extra onderzoeken door de eigen intern begeleider te laten doen, wordt u hiervan op de hoogte gebracht.

Wanneer de school het nodig vindt een kind te laten testen of te bespreken met een externe instantie, zal de *ouders altijd vooraf om toestemming worden gevraagd*.

De belangrijkste reden voor zo'n extern onderzoek/bespreking is in de eerste plaats om te weten te komen hoe de school zelf de leerling beter kan helpen.

## 6.5 De rapportage

Ouders moeten weten hoe het met de vorderingen van hun kind verloopt. Een belangrijk middel hiervoor zijn de 10 min. gesprekken. Die worden drie keer per schooljaar georganiseerd. Het rapport wordt hierin twee keer ( januari/februari en juni/juli) meegenomen. De leerkracht gaat het rapport met de ouders bespreken. Bij de uitreiking van het eerste en tweede rapport worden de ouders uitgenodigd om voor een zogenaamde rapportbespreking naar school te komen. U hebt de kans om 10 minuten van te voren het rapport van uw zoon of dochter in te zien. Buiten deze ouderavonden kan een leerkracht, bij vragen of problemen, een ouder uitnodigen voor een gesprek. Wanneer een kind grotere problemen ondervindt met het lesprogramma dan willen wij dit met u bespreken. We vertellen u dan ook wat wij aan dit probleem willen gaan doen. Meestal wordt u uitgenodigd door de leerkracht en onze Intern Begeleider.

Voor elke leerling wordt een dossiermap aangelegd. In deze map worden toets gegevens en andere verslagen over deze leerling bewaard.

De ouder heeft het recht om deze dossiermap in te zien.

## 6.6 Rapportage naar een andere school

Wanneer uw kind naar een andere (basis)school gaat, is de school verplicht een zogenaamde overdrachtsrapportage voor de nieuwe school te maken. Hierdoor is het voor de nieuwe school mogelijk om snel op de hoogte te zijn van de vorderingen van het kind. Ook zal in de rapportage staan welke methoden er op onze school gebruikt worden en op welke gebieden uw kind misschien problemen heeft.

Dit overdrachtsrapport zal pas naar de nieuwe school gestuurd worden, wanneer die school heeft laten weten het kind ook daadwerkelijk toe te laten.

## 6.7 Het arrangeren in de afdeling Hoogeveen.

De basisscholen stellen hun doelen op grond van uitgangspunten in de school, het bevoegd gezag en het ondersteuningsplan SWV PO 2203. Het gaat erom een veilig ontwikkelings- en leerklimaat te creëren voor de leerlingen. Uitgangspunt hierbij is het handelingsgericht werken. Deze professionele kwaliteit veronderstellen we bij alle leerkrachten; het is de verantwoordelijkheid van de directeur om deze kwaliteit in de school tot stand te brengen en te bewaren.

Desondanks kan het gebeuren dat de geboden onderwijskwaliteit niet bij alle leerlingen tot het gewenste resultaat leidt. In volgorde onderscheiden we de volgende stappen:

- a. De groepsleerkracht neemt verantwoorde afstemmingsbeslissingen op grond van observatiegegevens, aangevuld met de analyse van toets gegevens.
- b. Bij gesignaleerde afstemmingsproblemen geeft de groepsleerkracht extra aandacht en/of ondersteuning. Dit wordt beschreven op de instructiekaart.
- c. Als de groepsleerkracht constateert dat eigen oplossingen niet werken, vraagt deze ondersteuning bij de intern begeleider en/of directeur. Bij hardnekkiger problemen wordt een plan van aanpak opgesteld.
- d. Als de intern begeleider constateert dat binnen de school geen passende oplossing voor handen is kan advies worden gevraagd bij de Commissie Arrangeren. Het advies kan leiden tot een observatie en/of onderzoek van een schoolondersteuner of orthopedagoog. De leerkracht en/of intern begeleider wordt ondersteund om hun leerlingen op de basisschool van passend onderwijs, beschreven in het OPP, te voorzien.
- e. Als blijkt dat de geboden adviezen niet uitvoerbaar zijn binnen de normen van de basisondersteuning van SWV PO 2203 kan een arrangement worden aangevraagd. Dit is maatwerk voor de leerling, waarbij ouders, leerkracht, intern begeleider. Als de school een wenselijk arrangement heeft geformuleerd wordt dit voorgelegd aan de Commissie Arrangeren. Bij toekenning van het arrangement wordt de vergoeding vastgesteld met een begin- en einddatum.
- f. De school rapporteert twee maanden voor de einddatum over de effecten van het arrangement en kan op eigen initiatief advies vragen over wijziging en/of verlenging van het arrangement.

- g. De ondersteuningsvraag kan de mogelijkheden van de school overstijgen of meer kosten met zich meebrengen dan de normbekostiging van plaatsing in het speciaal basisonderwijs. In dat geval kan de Commissie Arrangeren het dossier aanbieden aan de Commissie Toewijzing.
- h. De Commissie Toewijzing beslist over plaatsing in het speciaal basisonderwijs of speciaal onderwijs. Bij een positieve toewijzing melden de ouders hun kind aan bij een school voor speciaal (basis) onderwijs.
- i. Iedere toewijzing heeft een vooraf vastgestelde einddatum. Uiterlijk twee maanden voor de einddatum rapporteert de school voor (speciaal) basisonderwijs over de effecten van het verblijf op de speciale (basis) school en meldt zich bij de Commissie Arrangeren voor de voorbereiding op een terugplaatsing in het regulier basisonderwijs, al dan niet ondersteund door een arrangement.
- j. Wanneer terugplaatsing niet is gewenst, zal de Commissie Toewijzing op grond van de schoolrapportage een nieuwe einddatum vaststellen.

## 6.8 Meer- en hoogbegaafdheid

Signalering vindt in eerste instantie plaats door de groepsleerkracht. Hij/zij observeert verschillende aspecten behorende bij een meer begaafde leerling. Signalering vindt plaats door het invullen van de Sidi lijst. Na signalering van een meer begaafde leerling, bespreekt de leerkracht betreffend kind met de IB'er van de school. De leerkracht brengt de ouders hiervan op de hoogte.

Voor een verdere analyse en diagnostisering van een meer begaafde leerling nemen de leerkracht en de IB'er de volgende (mogelijke) stappen:

1. De leerkracht vult de signaleringslijst meer begaafde leerling in.
  2. Analyse van de LOVS toetsen, de leerling scoort I/I+.
  3. Analyse van het sociaal-emotioneel volgsysteem Zien
  4. Doortoetsen met de methode gebonden toetsen.
  5. Inschakelen van het SWV en/of afnemen van een intelligentie onderzoek.
  6. Bij vermoeden van onderpresteren wordt in samenwerking met SWV een onderzoek naar school functioneren voor betreffende leerling aangevraagd.
- De leerkracht houdt de ouders op de hoogte van de ondernomen stappen. Voor het inschakelen van externen dienen de ouders toestemming te verlenen (procedure SWV).

### Begeleiden

#### Stap 1. Compacten & verrijken

Afhankelijk van de onderwijs behoeften, wordt op onze school gekozen voor het **compacten** van de leerstof via een zogenaamd routeboekje of in de methode zelf. Voor een vak waarop de leerling vooruit loopt, wordt na toetsing alleen de essentiële leerstof aangeboden en de overbodige oefenstof weggelaten. Dit wordt gecombineerd met het aanbieden van extra, **verrijkende leerstof** aan de hand van op school aanwezige materialen.

#### Stap 2. Open creatieve opdrachten en materialen

Aan de extra, verrijkende leerstof wordt in samenspraak met de leerling, doelen en eisen gesteld. De open opdrachten richten zich op **het analytisch, creatieve en praktisch denken** van deze meer begaafde leerlingen. Open, creatieve opdrachten en materialen motiveren de leerlingen om te **excelleren**. Het materiaal is binnen en buiten de groep te vinden.

#### Stap 3. Werken aan leerstijl

De doelen die gehanteerd worden staan beschreven in de handleiding van het materiaal. De eisen die de school stelt aan het extra werk zijn:

Tijdsafspraken.

Netheid van het werk.

Het resultaat / product.

Het proces / reflectie op het gemaakte werk.

Hiervoor zullen de leerlingen regelmatig aan de instructietafel begeleidt worden, dit wordt vermeld op de ondersteuningstabel. We streven ernaar meerdere leerlingen volgens het compacten systeem te laten werken, dit om de motivatie hoog te houden en de leerling geen uitzondering te laten zijn. Bovendien geeft deze handelingswijze de mogelijkheid om de meerbegaafde leerling gelijk op te laten gaan met de leerstof van de groep.

#### **Stap 4. Kennis delen en vergroten**

Verder bieden we als school, in samenwerking met het Voortgezet onderwijs (groep 8) en de scholen binnen het cluster de Weide (groep 6-8) deze leerlingen de mogelijkheid om extern extra kennis op te doen. De leerkracht draagt zorg voor het aanmelden van de leerlingen bij deze zogenaamde “talentengroep”.

Wanneer blijkt dat bovenstaande begeleiding niet voldoende aansluit bij de mogelijkheden van de leerling, wordt na overleg met de IBer, directeur en eventuele externen een volgende maatregel bepaald. Ouders worden hier nauw bij betrokken. Versnellen in de leerstof kan hiervoor een optie zijn.

### **6.9 Gouden Weken**

De eerste vier weken van het schooljaar heten bij ons de Gouden Weken. Hierin staat groepsvorming centraal, er worden zgn. energizers gespeeld en groepsregels opgesteld. Daarnaast worden ouders in deze periode uitgenodigd voor een andersomgesprek. Tijdens het omgekeerde tienminuten gesprek vragen wij ouders te vertellen over hun kind. Deze waardevolle informatie geeft de leerkracht een beeld over het kind zoals hij of zij thuis is.

### **6.10 Pestprotocol**

Het pestprotocol heeft als doel dat alle kinderen zich in hun basisschoolperiode veilig moeten voelen, zodat zij zich optimaal kunnen ontwikkelen.

Door regels en afspraken zichtbaar te maken, kunnen kinderen en volwassenen, als er zich ongewenste situaties voordoen, elkaar aanspreken op deze regels en afspraken.

Door elkaar te steunen en wederzijds respect te tonen, stellen we alle kinderen in de gelegenheid om met veel plezier naar school te gaan. Het Pestprotocol ligt ter inzage op school en is daarnaast op onze website in te lezen onder het kopje downloads.

Marja van der Sleen, leerkracht onderbouw is naast interne vertrouwenspersoon ook de anti-pest coördinator.

### **6.13 Kienderwijs, eerste opvangonderwijs anderstaligen**

In maart 2015 is in het gele cluster een drietal lokalen ingericht voor het onderwijs aan anderstaligen. Het grootste gedeelte van de leerlingen komt van nabijgelegen AZC. Daarnaast worden er ook kinderen opgevangen van zgn. statushouders die een woning in Hoogeveen of de buitendorpen hebben gekregen.

Het onderwijs aan deze kinderen richt zich vooral op het leren van de Nederlandse taal. Afdeling Kienderwijs heeft een eigen schoolplan. Het onderwijs is opgedeeld in periodes van 10 weken waarna getoetst wordt. Elke leerling krijgt een IOP, individueel ontwikkelingsplan. Bij de start wordt de leerling ingeschaald aan de hand van de gegevens als geletterd/niet-geletterd en leeftijd. Komend schooljaar zullen de eerste leerlingen van Kienderwijs overstappen naar de reguliere basisscholen. Zij hebben de voorgeschreven periode van 40-60 weken anderstaligen onderwijs volbracht.

De leerlingen die overstappen vanuit de afdeling Kienderwijs naar het regulier onderwijs, zullen door ons worden gevolgd. Daarnaast bieden de leerkrachten van Kienderwijs ondersteuning aan hun collega's van stichting Bijeen.

## 7 DE RESULTATEN VAN ONS ONDERWIJS

### 7.1 Wat belangrijk is

Een school is er in de eerste plaats om kinderen te laten leren. Leren is kennis opdoen. Maar leren is meer. Het houdt ook in het kunnen omgaan met anderen, het kunnen accepteren van verschillen tussen mensen, het samen kunnen uitvoeren van een opdracht, je durven uiten voor een groep. Leren is ook problemen kunnen overwinnen.

Ook aan deze aspecten moet een school aandacht schenken en dat doen we ook.

We vragen van leerlingen al datgene te doen wat ze kunnen. We accepteren als school dat dit bij sommige kinderen wat minder is, maar dit betekent niet dat we ons hierbij neerleggen (zie hoofdstuk 6).

Belangrijk is dat kinderen graag naar school gaan, zich veilig voelen en zoveel mogelijk leren!

### 7.2 De cijfers

#### a. Het leerlingvolgsysteem

De school hanteert het leerlingvolgsysteem van CITO. Op deze manier kunnen we de resultaten van onze kinderen afzetten tegen scholen met een vergelijkbare populatie. De resultaten van deze toetsen proberen we te analyseren en indien nodig ons onderwijs er op aan te passen.

#### b. De Cito-eindtoets van groep 8.

De Cito-eindtoets is een *hulpmiddel* om te bepalen welke vorm van voortgezet onderwijs geschikt is voor een leerling.

Het totaalgemiddelde van deze toets wordt voor een school uitgedrukt in een standaardscore, welke loopt van 501 tot 550. De laatste jaren scoort de school steeds ongeveer hetzelfde gemiddelde.

In de uitslag is de school ook vergeleken met andere scholen in Nederland met ongeveer dezelfde schoolbevolking. In deze vergelijking komt de school wat taal betreft er uit als bovengemiddeld.

Jaar:	onze Uitslag	ondergrens -	bovengrens	schoolgroep
2017	532,3	529,6	534	
2018	539,6	531,2	535	
2019	543	528	535	
2020	niet afgenomen i.v.m. Corona crisis			

We zijn er trots op dat we bij alle kinderen 'het onderste uit de kan' hebben gehaald. En dat we zowel in 2017, 2018 én 2019 groen scoorden qua uitslagen!

Tijdens ons eigen periodiek kwaliteitsonderzoek stellen wij vast dat de prestaties van onze leerlingen, gedurende hun schoolloopbaan, op het niveau liggen dat op grond van de leerlingenpopulatie mag worden verwacht.

In het schooljaar 2019-2020 zaten 8 leerlingen in groep 8.

Zij zijn uitgestroomd naar;

2x VWO/VWO+

2x Havo/VWO

2x TL/Havo

1x VMBO bb/kb

1x VMBO bb met LWO

### 7.3 Verwijzingen naar speciaal onderwijs.

De afgelopen schooljaren gingen er soms leerlingen naar het Speciaal Onderwijs. In een percentage is dit gemiddeld minder dan 1 %. Het landelijk verwijzingspercentage ligt op meer dan 2%.

Schooljaar 16/17:	2 leerlingen naar SBO
Schooljaar 17/18:	1 leerling naar SBO
Schooljaar 18/19:	0 leerlingen naar SBO
Schooljaar 19/20:	0 leerlingen naar SBO

## 7.4 Komt doubleren op school voor?

Wanneer leerlingen doubleren komt dit vooral voor in de onderbouwgroepen. We spreken hier liever van een verlengd kleuterjaar. Als een kleuter de basisvaardigheden niet beheerst of de begrippen nog onvoldoende kent, dan vinden wij het beter dat zo'n kind nog een jaar in een kleutergroep blijft. *Taalachterstand, zowel als Sociaal Emotionele achterstand* kan een reden zijn om de leerling verlengde kleutertijd te geven. We hopen hiermee te voorkomen dat kinderen een nog grotere achterstand gaan oplopen.

Binnen het cluster de Weide (samenwerking openbare scholen Rastholt, Kienholt en Schuthoek) hebben wij een protocol opgesteld m.b.t. de zgn. najaarskinderen.

In groep 3 en 4 komt doubleren soms voor. We gaan uit van het belang van het kind. In een enkel geval is het beter dat het kind een jaar doubleert, zodat de basis voor de verdere schoolloopbaan steviger is. Deze beslissing wordt na grondig onderzoek en in overleg met de ouders genomen.

Vanaf groep 5 komt zittenblijven maar weinig voor. Maar het belang van het kind staat voorop. Als wij, na onderzoek, vinden dat het kind baat heeft bij een extra jaar in bv. groep 6, dan zullen we dat de ouders ten stelligste adviseren.

# 8 DE ONTWIKKELING VAN ONS ONDERWIJS

## 8.1 Schoolplan, jaarplan/jaarverslag en Daltonbeleidsplan

In het schoolplan van 't Kienholt staat tot in detail beschreven waar de school zich de komende jaren op wil richten. Dit plan kunt u altijd ter inzage vragen bij de directie. Eveneens kunt u het jaarverslag opvragen. In het jaarplan/jaarverslag worden de plannen voor het komende jaar aangegeven. De bereikte resultaten van het afgelopen schooljaar komen in het jaarverslag aan bod. In het Daltonbeleidsplan staat beschreven hoe school werkt volgens de Daltonvisie.

## 8.2 Wat willen we de komende jaren?

Als uitgangspunten voor de veranderingsonderwerpen voor de komende jaren hebben we genomen:

- de resultaten van de teambesprekingen betreffende het onderwijs op onze school.
- het stappenplan van Commissie van Arrangeren, SOP (schoolondersteuningsplan)
- de resultaten van onderzoeken en toetsen op onze school (zie hoofdstuk 5)
- de bevindingen en adviezen van de inspectie.
- de analyses die de school verricht heeft met het oog op schoolplan.

De school zal zich het komende jaar vooral richten op de volgende zaken:

- a. de doorontwikkeling van Dalton onderwijs, behouden wat goed is en verbeteren waar nodig
- b. het vergroten van de zorg voor de individuele leerlingen binnen de groep, met aandacht voor talentontwikkeling.
- c. Implementeren van wetenschap en techniekonderwijs, gericht op ontdekken en experimenteren



- d. Onderwijskundig inpassen van de tablet in de klas, komend schooljaar wordt er gewerkt in groep 4-8, met de vakken spelling en rekenen. Voorzetten invoering gericht op persoonlijke doelen stellen in het rekenonderwijs en spellingsonderwijs.

### 8.3 Expertisecentrum Kienderwijs

Om in de toekomst uit te kunnen groeien naar een expertisecentrum voor onderwijs aan anderstaligen is een projectgroep opgericht. Hierin participeren leerkrachten van Kienderwijs en de schakelklas van obs Apollo. Deze projectgroep probeert via nascholing en begeleiding haar expertise in te zetten voor anderstalige leerlingen van scholen binnen stichting Bijeen. Het begeleiden van leerkrachten die leerlingen van de Kienderwijs in hun groep hebben gekregen zal één van de taken zijn.

### 8.4 Onderwijsbegeleiding en nascholing personeel.

Bij de onderwijsontwikkeling laat de school zich adviseren en helpen door een onderwijsbegeleider. Voor het begin van elk schooljaar wordt in overleg met de onderwijsbegeleider in een zogenaamd begeleidingsplan vastgelegd waar het team in het nieuwe schooljaar aan zal gaan werken. De thema's hebben altijd te maken met de veranderingsonderwerpen zoals ze hierboven staan genoemd.

De leerkrachten volgen regelmatig nascholing. Soms gaat het hele team naar een cursus, maar het gebeurt ook dat er voor het hele schoolteam een cursus op de school zelf verzorgd wordt.

### 8.5 Scholing

Wij streven ernaar dat alle leerkrachten een Daltoncertificaat hebben, bij nieuwe leerkrachten gaan we ervan uit dat ze affiniteit hebben met het Dalton onderwijs en bereidt zijn een opleiding te volgen.

De leerkrachten volgen nascholing welke voor het werk wat ze uitvoeren van belang is en wat eveneens aansluit bij de schoolontwikkeling.

Een en ander wordt vastgelegd in het *Nascholingsplan* van de school.

## 9 SAMENWERKING MET ANDERE INSTANTIES

### 9.1 GGD

De schoolarts is samen met de assistente 1 x per jaar een dag op school voor onderzoeken bij leerlingen uit groep 2 en 7 .

Ouders kunnen zich altijd ook zelf aanmelden voor een gesprek met de schoolarts. Zij kunnen daarvoor rechtstreeks een afspraak maken met de GGD of via de directeur om een gesprek vragen. Ouders hoeven hiervoor niet de reden voor het gesprek kenbaar te maken.

De logopedist komt één keer per jaar om de leerlingen van groep 2 te screenen op hun uitspraak, stemgebruik en taalontwikkeling. Ouders moeten hiervoor schriftelijk toestemming verlenen.

Als daar aanleiding voor is, worden ook oudere leerlingen nog onderzocht.

Wanneer de logopedist constateert dat er bij het kind iets niet in orde is, dan worden de ouders hiervan op de hoogte gebracht.

### 9.2 Bieb op school

Schooljaar 2015-2016 zijn wij gestart i.s.m. de bibliotheek met "Bieb op school". Dit houdt in dat de medewerkers van de bibliotheek een ruimte in onze school hebben ingericht voor een bibliotheek. Hier kunnen de kinderen zelf een boek kunnen uitzoeken en lenen voor een bepaalde periode. De uitleen wordt wekelijks verzorgd door een bieb ouder. Het uitleensysteem is door de bibliotheek verzorgd, daarnaast zal een leesconsulent verschillende activiteiten rond het lezen verzorgen.

### 9.3 Commissie van Arrangeren

Voorheen het samenwerkingsverband, zie hiervoor punt 6.9 van deze schoolgids.

### 9.4 Samenwerking met Voortgezet Onderwijs.

Met een vertegenwoordiger van het Voortgezet Onderwijs worden jaarlijks *leerlingbesprekingen* gehouden. Het gaat dan vooral over leerlingen uit groep 8 die naar het voortgezet onderwijs zullen gaan. Soms wordt er ook nog informatie gevraagd over een leerling die al op het V.O. zit.

### 9.5 Logopediste

Sinds schooljaar 2013-2014 hebben wij op donderdagmorgen een logopediste op school. Leerlingen die worden verwezen vanuit de screening van de GGD kunnen op school worden behandeld. Tevens is er geregeld overleg tussen de logopediste en de groepsleerkracht.

### 9.6 Sportfunctionaris

Aan onze school is ook een sportfunctionaris van Sportief Hoogeveen verbonden. Zij geeft MRT, motorische remedial teaching aan leerlingen met motorische problemen. Daarnaast verzorgt ze contacten tussen school en sportverenigingen voor lessen tijdens de gym uren. Ook ondersteunt ze talentontwikkeling op het gebied van sport. Sportief Hoogeveen biedt ook een groot aantal naschoolse activiteiten aan i.s.m. verschillende verenigingen uit de wijk.

### 9.7 Nieuwkomers in Noord (NIN) en Lowan

Directie en ib van Kienderwijs zijn aangesloten bij het netwerk NIN. Gedurende het schooljaar komen directies en ib-ers afzonderlijk van elkaar bijeen om kennis en ervaringen uit te wisselen. Lowan is een landelijke organisatie die expertise op het gebied van onderwijs aan anderstaligen probeert te bundelen en uit te wisselen via hun website. Zij organiseren jaarlijks een studiedag waar via het bezoeken van verschillende workshops leerkrachten van Kienderwijs worden geïnspireerd en geïnformeerd.

## 10 KLACHTENREGELING

Elke school heeft een klachtenregeling en daarmee ook een reglement hiervoor. Alle Hoogeveense basisscholen hebben hiervoor dezelfde regeling.

#### Aard van de klacht:

In de klachtenregeling wordt onderscheid gemaakt tussen klachten over machtsmisbruik en “overige” klachten.

Onder machtsmisbruik wordt verstaan: seksuele intimidatie, discriminatie, agressie/geweld/pesten. De overige klachten kunnen gaan over zaken die met het onderwijs en de school te maken hebben: begeleiding van leerlingen, toepassing van strafmaatregelen in de school, beoordeling van leerlingen, etc.

#### Overige klachten:

Met een dergelijke klacht dienen ouders zich in eerste instantie te wenden tot de betrokkene, bijvoorbeeld de leerkracht. Biedt dit geen oplossing dan gaat u met de klacht naar de directeur. Bent u dan nog niet tevreden, dan kunt u uw klacht bespreken met het bevoegd gezag. Samen met de ouder zal naar een oplossing van het probleem worden gezocht.

Als het nodig is zal de *interne klachtencommissie* worden ingeschakeld. Daarin zit iemand namens de ouders, namens het bevoegd gezag en een onafhankelijk persoon die speciaal voor deze klacht is gevraagd. De commissie zal een voorstel doen om tot oplossing van het conflict te komen.

### Klachten over machtsmisbruik:

Dit soort klachten heeft over het algemeen niet met het onderwijs te maken.

Het gaat vaak over ernstige klachten zoals seksuele intimidatie, discriminatie en geweld. Bij het in behandeling nemen van dit soort klachten dienen altijd onafhankelijke deskundigen van buiten de school betrokken te zijn.

Bij een klacht over machtsmisbruik gaat de ouder in gesprek met de interne contactpersoon (Marja van der Sleen). De contactpersoon zal naar uw verhaal luisteren en samen met u kijken naar wat er nu gaat gebeuren.

De contactpersoon gaat niet zelf met de klacht aan de slag, maar verwijst u door naar de *externe vertrouwenspersoon*.

Samen met deze vertrouwenspersoon besluit u welke actie gewenst of nodig is: een vorm van hulpverlening, een klacht indienen of aangifte doen bij de politie.

### De klachtencommissie:

Mocht u tot een officiële klacht besluiten dan komt u terecht bij de *onafhankelijke klachtencommissie*.

Deze commissie zal u en de aangeklaagde uitnodigen voor een hoorzitting. Indien nodig worden ook getuigen opgeroepen.

Wanneer de klachtencommissie klaar is met haar onderzoek, doet ze uitspraak of de klacht wel of niet gegrond is. Bij een gegronde klacht wordt bovendien een **advies aan het bevoegd gezag** gegeven over de te nemen maatregelen. Dit advies wordt schriftelijk medegedeeld aan klager, de aangeklaagde en het bevoegd gezag.

Namen en adressen van vertrouwenspersonen en klachtencommissie vindt u in hoofdstuk 12 van deze gids.

*De volledige tekst van de klachtenregeling ligt op school voor iedere ouder of verzorger ter inzage.*

## 11 OUDERRAAD en MEDEZEGGENSCHAPSRAAD

### 11.1 De ouderraad:

De OR heeft contact met haar achterban (ouders). Zij heeft o.a. tot doelstelling de MR ten dienste te staan n.a.v. de besluitvorming en uitvoering van activiteiten. Daarnaast is de OR betrokken bij praktisch alle bijzondere activiteiten, die op het 't Kienholt plaats vinden. De leden van de OR coördineren de diverse werkgroepen. De vergadering van de OR is openbaar en de notulen van de vergadering worden ter inzage voor de ouders opgehangen op het publicatiebord (rode cluster). Twee leerkrachten van het team wonen de OR vergaderingen bij.

De ouderraad bestaat uit de volgende ouders:

- |                       |                  |
|-----------------------|------------------|
| - Marjan de Jonge     | - Voorzitter     |
| - Nelleke Slagter     | - Penningmeester |
| - Jacqueline Strijker | - Lid            |
| - Ingrid Benjamins    | - Lid            |
| - Dagmar Kuizenga     | - Lid            |
| - Vacant              | - Lid            |
| - Marja van der Sleen | - Team           |
| - Adila Verveer       | - Team           |

De ouderraad wordt gevormd door een groep ouders van leerlingen. De ouderraad wil de samenwerking en betrokkenheid van ouders met de school helpen vergroten. De ouderraad voert allerlei ondersteunende activiteiten voor de school uit, bijvoorbeeld schoolbibliotheek en de luizencontrole. De ouders die hierbij helpen hoeven geen lid van het bestuur van de OR te zijn. Daarnaast organiseert de OR in samenwerking met het team allerlei activiteiten zoals bijvoorbeeld

de eindejaar viering, Sinterklaasfeest en Kerstfeest. Om al deze activiteiten te kunnen bekostigen vraagt de OR een financiële bijdrage van de ouders.

Ouders die graag actief willen zijn voor de school zijn altijd van harte welkom, incidenteel vragen wij hulp via ons communicatie systeem Parro.

### **De ouderbijdrage:**

Zoals hierboven al gezegd, worden er door de ouderraad allerlei zaken georganiseerd en daarvoor is geld nodig. Dit geld wordt door de ouders van de leerlingen in de vorm van een bijdrage opgebracht. Tijdens de jaarlijkse ouderavond wordt de hoogte vastgesteld van het bedrag. Op dit moment bedraagt deze bijdrage € 25,00 per leerling. Voor het derde kind uit één gezin is de bijdrage € 12,75. De bedragen worden geïnd en beheerd door de penningmeester van de ouderraad. De ouderbijdrage is een vrijwillige bijdrage. In het schoolfonds is een bedrag van € 0,91 per kind opgenomen voor een beperkte verzekering. Deze verzekering is van kracht op weg van huis naar school, tijdens het verblijf op school en gedurende activiteiten in schoolverband, evenals bij het teruggaan naar huis. Deze beperkte scholierenongevallen dekt tot bepaalde grenzen, de kosten van een geneeskundige behandeling (b.v. bij een hoog eigen risico). Deze verzekering dekt geen vermissing of schades aan eigendommen van leerlingen, die meegenomen zijn naar school. Dit is geheel op eigen risico van de ouders. Mocht u besluiten de vrijwillige ouderbijdrage niet te betalen dan kunt u ook geen aanspraak maken op de afgesloten verzekering.

Schoolreisbijdrage groep 1 / 2 / 3	€ 17.50
Schoolreisbijdrage groep 4 / 5 / 6	€ 27.50
Schoolreisbijdrage groep 7 / 8	€ 75.00

De bijdrage van de ouders worden beslist *niet* besteed aan de aanschaf van potloden of boeken. De school ontvangt hiervoor subsidie van het Rijk. Elke school of ouderraad van een school in Nederland vraagt echter toch geld aan ouders om bijvoorbeeld een bepaalde viering te bekostigen of om met Sinterklaas de leerlingen een cadeautje te kunnen geven. Dit soort activiteiten zijn vaak belangrijk voor een goede sfeer op school en worden door de leerlingen erg gewaardeerd.

#### *Een paar zaken op een rij:*

- de oudergeleding in de medezeggenschapsraad van onze school is akkoord gegaan met de hoogte van de bedragen zoals hierboven vermeld.
- ouders zijn wettelijk niet verplicht om een bijdrage te betalen.
- leerlingen waarvan de ouders weigeren aan de regeling mee te doen zullen *niet* door school worden geweigerd.
- wanneer ouders bereid zijn om mee te betalen maar betaling in één keer moeilijk vinden, dan kan in overleg met de penningmeester van de ouderraad een regeling worden getroffen, waarbij betaling in termijnen mogelijk is.

Voor 4- jarigen die na januari instromen wordt een vrijwillige ouderbijdrage gevraagd van € 12,50. Aan leerlingen die na april instromen wordt geen vrijwillige ouderbijdrage gevraagd.

## **11.2 De medezeggenschapsraad:**

De MR bestaat uit een afvaardiging van leerkrachten en ouders. Dit orgaan oefent invloed uit op het beleid van de school.

In het Medezeggenschapsreglement is vastgelegd over welke zaken (een deel van) de MR het bestuur en de directie kan adviseren en in welke zaken de instemming van de MR vereist is.

De MR vergadert gemiddeld zo'n 6 keer per schooljaar. De vergaderingen van de Medezeggenschapsraad zijn openbaar.

Vanaf het schooljaar 2011-2012 heeft onze school een eigen deel M.R.

Voorzitter : Sanne Booy  
Lid : Svante Schmidt, team Kienholt

Lid : Sanneke van der Veen, team Kienholt  
Lid : Jan Slagter  
Lid : Media Ahmed  
Lid : Ilse Beeksma  
Lid : Theo Meffert

Onze school wordt in de G.M.R. vertegenwoordigd door Svante Schmidt en Theo Meffert. In de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad zijn alle scholen van stichting Bijeen vertegenwoordigd.

## 12 Namen en adressen

Directie: Henny Baas  
Dalton coördinator: Henny Baas  
Intern begeleider: Simone Schiere  
Vakleerkracht gym: Roy Wenderich  
Overige leerkrachten: Marja van der Sleen, taal - en lees coördinator  
Agnes Veenstra, cultuur coördinator, contactpersoon VO  
Svante Schmidt, coördinator sport en spel  
Sanneke van der Veen, ICT coördinator  
Adila Verveer, dyslexie deskundige  
Kienderwijs: Herma Mars  
Margot Kaasjager  
Simone Schiere  
Sabina Wilpstra  
Onderwijsassistenten: Fatiha Jami  
Lisanne van Nuil  
Gwenda Gerrits

Bovenstaande leerkrachten zijn op school te bereiken (0528- 271335).

Bovenschools directeur: Dhr. Z. Wijnholds  
Bezoekadres: Crearstraat 6b,  
7905 EH Hoogeveen  
Tel.: 0528-234599

Inspectie voor het basisonderwijs:  
Alle basisscholen vallen onder de inspectie Groningen.  
e-mail: [info@onderwijsinspectie.nl](mailto:info@onderwijsinspectie.nl)  
website: [www.onderwijsinspectie.nl](http://www.onderwijsinspectie.nl)

Vertrouwenspersoon/Contactpersoon:  
De vertrouwenspersoon voor het openbaar onderwijs in de gemeente Hoogeveen is:  
Dhr.Rein van Dijk  
06-15 11 89 03

De contactpersoon voor basisschool 't Kienholt is:  
Marja van der Sleen. (te bereiken op school)  
Anti Pest coördinator:  
Marja van der Sleen

Landelijke klachtencommissie:  
Postbus nummer 162  
3440 AD Woerden

Advies- en meldpunt kindermishandeling  
Klompmakerstraat 2a  
9403 VL Assen  
0900-1231230

SWV Passend Onderwijs PO 2203  
Van Goghlaan 3  
7901 GK Hoogeveen  
Coördinator mevr. E. Konijnenburg

Centrum voor Jeugd en Gezin  
0528-278855/230388

Kindertelefoon  
0800 043