



Schoolgids

Schooljaar 2016/2017

Openbare Basisschool

**DE ESHOEK**

## Voorwoord

Hierbij bieden wij u onze schoolgids aan voor het schooljaar 2016/2017. Primair is de schoolgids bedoeld om ouders, voogden, verzorgers en leerlingen informatie te verschaffen over de werkwijze van de school. Daarnaast biedt de schoolgids natuurlijk ook aan andere belangstellenden inzicht in de wijze waarop onze school functioneert. Verder is de schoolgids voor ons een middel om ons aan de buitenwereld te presenteren. Al deze redenen samen maken dat de aard van de informatie en de manier waarop informatie wordt verstrekt in de schoolgids, uitermate belangrijk is.

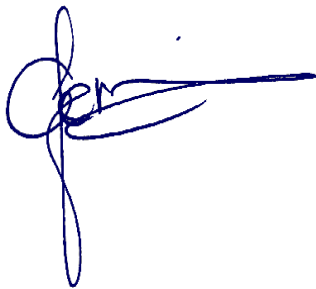
De schoolgids heeft de instemming ontvangen van de medezeggenschapsraad en zal worden geplaatst op onze website.

U vindt in deze schoolgids allerlei informatie over het onderwijs en over de schoolorganisatie op De Eshoek. Deze gids geeft duidelijkheid over de doelen en de uitgangspunten van ons onderwijs én omtrent de regels en afspraken die wij hebben. Als wij in onze schoolgids spreken over ouders, bedoelen we daarmee alle volwassenen die de zorg voor onze leerlingen hebben.

Naast deze schoolgids ontvangt u maandelijks een nieuwsbrief. Deze bevat actuele informatie over wat er op school staat te gebeuren.

Wij hopen dat u deze informatie met aandacht en plezier zult lezen.

Namens de medezeggenschapsraad, de ouderraad en het schoolteam van obs De Eshoek,



Anja Gerding-Talens,  
Directeur obs De Eshoek

## Inhoudsopgave

<b>1. De school</b>	<b>5</b>
1.1 Geschiedenis	5
1.2 Locatie en huisvesting	5
1.3 Schoolleiding	6
1.4 Stichting PrimAH	6
1.5 Schoolgrootte	7
<b>2. De identiteit van de school</b>	<b>8</b>
2.1 Visie en missie	8
2.2 Basisonderwijs	10
2.2.1. Doelstellingen	10
2.2.2. Uitgangspunten onderwijs	11
2.2.3. Activerende directe instructiemodel	12
2.3 Openbaar onderwijs	13
2.4 Duurzame schoolontwikkeling	13
<b>3. De organisatie van ons onderwijs</b>	<b>15</b>
3.1 Samenstelling van het team	15
3.2 Schooltijden	18
3.3 Het lesrooster	18
3.4 De vak- en vormingsgebieden	19
3.5 Leermethoden	20
3.6 Toetsen	23
3.7 Rapporten	24
3.8 Kunst en cultuur	24
3.9 Godsdienstig of Humanistisch Vormingsonderwijs	25
3.10 Verschillende (buitenschoolse) activiteiten	25
3.11 Passend onderwijs	26
3.12 Tussenschoolse en buitenschoolse opvang (TSO en BSO)	28
3.13 Vervanging van leerkrachten	29
3.14 Sluiting school	29
3.15 Extra curriculum na schooltijd	30
3.16 Stagiaires	30
<b>4. De zorg voor de leerlingen</b>	<b>31</b>
4.1 Aanmelding, toelating, weigering, verwijzing en verwijdering	31
4.2 Leerlingendossier	33
4.3 Leerlingvolgsysteem	34
4.4 Extra mogelijkheden voor hulp	35
4.5 (Meer)begaafde leerlingen	36
4.6 Verlengde en verkorte leertijd	37
4.7 Motorische Remedial Teaching (M.R.T.)	38
4.8 Logopedie	39
4.9 Onderwijsbegeleiding en –advisering	39
4.10 Overgang naar het voortgezet onderwijs	40
4.11 Veiligheidsbeleid	41
4.12 Zieke leerlingen	42
4.13 Medicijnverstrekking en medische handelingen	43
4.14 Uitschrijving leerlingen	43

<b>5. De ouders .....</b>	<b>44</b>
5.1 Contacten met ouders .....	44
5.2 Ouderraad (OR) .....	45
5.3 Medezeggenschapsraad .....	46
5.4 Werkgroep Verkeersveiligheid .....	47
5.5 Luizenopsporingsteam (LOT) .....	47
5.6 Klachtenprocedure .....	48
5.7 Centrum voor Jeugd en Gezin Aa en Hunze .....	49
5.8 Informatie voor ouders .....	50
5.9 Vragen over onderwijs? .....	51
<b>6. Ontwikkelingen in dit schooljaar .....</b>	<b>52</b>
<b>7. Onderwijskwaliteit .....</b>	<b>55</b>
7.1 Kwaliteit van leerkrachten .....	55
7.2 Zicht op leerresultaten .....	55
7.3 Externe kwaliteitsbewaking .....	57
7.4 Uw mening .....	57
<b>8. Praktische informatie .....</b>	<b>59</b>
8.1 Aanvang schooldag .....	59
8.2 Bereikbaarheid .....	60
8.3 Vakanties-vrije dagen-marge dagen .....	60
8.4 Fruit eten .....	60
8.5 Pauze .....	61
8.6 Bewegingsonderwijs .....	61
8.7 Op de fiets of met de auto naar school? .....	61
8.8 Regels op De Eshoek .....	64
8.9 Veiligheid .....	64
8.10 Huiswerk .....	66
8.11 Verjaardagen .....	66
8.12 Schoolfotograaf .....	66
8.13 Bibliotheek .....	67
8.14 De schoolarts .....	67
8.15 Ziektemeldingen .....	67
8.16 Leerplicht en aanvragen van verlof .....	67
8.17 Gevonden voorwerpen .....	70
8.18 Naar de wc tijdens de les .....	70
8.19 Kledingvoorschriften .....	71
8.20 Sponsoring .....	71
8.21 Mobieltjes op school .....	72

# 1. De school

## 1.1 Geschiedenis

Al in 1625 werd er lager onderwijs gegeven in het dorpje Anloo. Tot in de 19<sup>e</sup> eeuw bevond zich hier de hoofdschool. In 1645 kwam de eerste schoolmeester naar Annen om in een vaste bij-school les te geven.

In 1888 werd in Annen een nieuwe school gebouwd voor 152 leerlingen. Op 14 december 1945 diende het dorpshuisbestuur een verzoek in bij de gemeente tot exploitatie van een kleuterschool in het dorpshuis.

In 1953 werd het gebouw waarin de lagere school was gevestigd, wegens slechte staat afgekeurd. In 1957 werd een nieuwe lagere school annex gymnastieklokaal en badhuis aan de Molenakkers geopend. In hetzelfde gebouw werd één zaal als dorpshuis in gebruik genomen.

In 1978 verdween het dorpshuis naar het gymnastieklokaal. Dit werd mogelijk, omdat er in Annen een sporthal werd gebouwd. Aanvankelijk waren er twee kleuterklassen in de lagere school gehuisvest.

In 1971 werd kleuterschool de "Iemskörf" gebouwd. Doordat het dorp zich verder uitbreidde, werd de kleuterschool te klein. Na een noodschool werd het "Borgje" in gebruik genomen.

Bij het 25-jarig bestaan kreeg de lagere school de naam "De Eshoek". Dit werd in 1985 ook de naam van de basisschool. In 1992 kwam alles onder één dak.

In 1997/1998 werd na de sloop van het oude gebouw het eerste gedeelte van de huidige school gebouwd. Dit gedeelte bood plaats aan 12 groepen. In 2006/2007 zijn er vier nieuwe lokalen en een aantal multifunctionele nevenruimten aangebouwd en is het laatste gedeelte van het oorspronkelijke gebouw gesloopt.

## 1.2 Locatie en huisvesting

De school biedt naast de 16 klaslokalen, ruimten waar kinderen individueel of in kleine groepen kunnen samenwerken. De onderbouw beschikt over een ruime speelhal en heeft een inpandig speellokaal. Een ruimte die vooral gebruikt wordt voor gymnastiek. Rondom de school staan uitnodigende speeltoestellen en is er voldoende ruimte voor de kinderen om in de pauze te spelen. In de school bevindt zich een amfitheater. De school is gehuisvest aan de Molenakkers in een rustige buurt, nabij het centrum.

Door de toename van het aantal leerlingen werd in 2011 een semipermanent lokaal naast de school geplaatst. Dit lokaal is in 2014 opgeheven; de school kan weer toe met het bestaande gebouw.

Direct naast de school bevindt zich het dorpshuis met een sporthal. De sporthal wordt gebruikt voor de gymlessen in groep 3 t/m 8. Tegenover de school en bij het dorpshuis bevindt zich de BSO (buitenschoolse opvang) en op een steenworp afstand staat de bibliotheek.

De Eshoek is de enige basisschool in Annen en staat daarmee letterlijk en figuurlijk midden in het dorp. Vanuit de school zijn er diverse contacten op het gebied van sport, toneel, muziek, welzijn en verenigingsleven.

De school is op het volgende adres gevestigd:  
Molenakkers 30  
9468 PB Annen

Telefoon: 0592-271316  
E- mail : [eshoek@primah.org](mailto:eshoek@primah.org)

### 1.3 Schouleiding

De directeur van de school is mw. Anja Gerding. Zij heeft de dagelijkse leiding en draagt de eindverantwoordelijkheid voor schoolzaken. Daarnaast functioneert een Management Team (MT) bestaande uit drie leidinggevenden, die door de schooldirecteur worden aangestuurd. Alle werkzaamheden die moeten worden verricht, zijn volgens een bepaalde taakverdeling geregeld.

Ook is er nog sprake van een aantal aparte (coördinerende) functies voor personeelsleden. Op onze basisschool zorgt een taakverdelingsplan voor een heldere organisatie zonder veel extra overleg. Meer informatie hierover vindt u in hoofdstuk 3: De organisatie van ons onderwijs.

### 1.4 Stichting PrimAH

Openbare basisscholen in de gemeente Aa en Hunze vallen onder de Stichting PrimAH (**Primair** Openbaar Onderwijs **Aa** en **Hunze**). Binnen deze stichting wordt onderwijs verzorgd door ongeveer 155 leerkrachten aan ongeveer 1650 leerlingen, verdeeld over 11 scholen.

De Stichting PrimAH staat voor kwalitatief goed onderwijs. Hierbij staat 'hart voor kinderen en hart voor personeel' centraal. We werken op basis van vertrouwen en nemen en geven verantwoordelijkheid. Openheid en respect zijn waarden die in de scholen zichtbaar zijn. In al ons handelen zijn we consequent en transparant. We werken continu aan verbetering van het onderwijs, met goede schoolresultaten op het gebied van kennis, vaardigheden en de sociaal-emotionele ontwikkeling van de kinderen als meetbaar gevolg. Dit doen we in een cultuur waarin we open staan voor nieuwe ideeën en veranderingen.

Adres: Stichting PrimAH  
Postbus 35  
9460 AA Gieten  
Telefoon: 0592-333800  
[info@primah.org](mailto:info@primah.org)  
[www.primah.org](http://www.primah.org)

Bezoekadres: Spiekersteeg 1  
9461 BH Gieten

De Stichting PrimAH verzorgt ook alle verzekeringen van alle leerlingen, teamleden en vrijwilligers van de school. De stichting heeft ook de plicht om verzekeringen af te sluiten als werkgever. Het betreft de volgende verzekeringen:

#### Bedrijfsaansprakelijkheid

Deze verzekering geldt voor:

- raad van toezicht;
- bestuur en bestuursleden;
- directie en personeel;
- vrijwilligers en ouders;
- andere instellingen en stichtingen (zoals ouderraad, werkgroepen en medezeggenschapsraad) en haar bestuursleden;
- stagiaires;
- leerlingen;
- gasten.

Verzekerd is de aansprakelijkheid voor door derden geleden schade, inclusief op geld waardeerbare gevolgschade en smartengeld. Van de dekking is uitgesloten schade door diefstal, vermissing, zoekraken en verduistering. Daarnaast is er altijd een eigen risico.

### **Bestuurdersaansprakelijkheid**

Bestuurders van stichtingen en verenigingen lopen het risico om uit hoofde van hun functie hoofdelijk aansprakelijk te worden gesteld voor het privé-vermogen. De bestuurder kan door de rechtspersoon aansprakelijk worden gesteld, de zogenoemde interne aansprakelijkheid. Er is een verzekering afgesloten om de mogelijkheid van genoemde risico's af te dekken.

### **Collectieve ongevallen**

Wij beschikken over een verzekering voor ongevallen waarbij een uitkering kan volgen bij invaliditeit of overlijden. De verzekerden zijn:

- bestuur en bestuursleden;
- directie en personeel;
- vrijwilligers en ouders;
- andere instellingen en stichtingen (zoals ouderraad, werkgroepen en medezeggenschapsraad) en haar bestuursleden;
- stagiaires;
- leerlingen;
- gasten.

De verzekering geldt tijdens de schooltijden in en rond de school en ook op de locaties van excursies of andere activiteiten, inclusief de reis ernaartoe en weer terug.

### **1.5 Schoolgrootte**

Onze school telt ca. 350 leerlingen, verdeeld over 14 groepen. Het aantal leerlingen op 1 oktober van elk schooljaar is de basis voor de personeelsformatie voor het volgende schooljaar. Op onze school zijn gemiddeld 25 leerkrachten werkzaam. Daarnaast werken aan de school een intern begeleider, een ICT-er, een vakleerkracht gymnastiek, een motorische remedial-teacher, twee onderwijsassistenten, een administratief ondersteuner, een conciërge en drie schoonmakers.

## 2. De identiteit van de school

### 2.1 Visie en missie

Op De Eshoek leveren we een fundamentele bijdrage aan de optimale ontplooiing van kinderen tot mensen die zich graag willen ontwikkelen door samen te leven, samen te spelen en samen te leren én die met zelfvertrouwen en verantwoordelijkheidsbesef in de wereld staan.

De kernactiviteit van De Eshoek is het verzorgen van goed onderwijs door geïnspireerde mensen aan alle leerlingen van De Eshoek. Goed onderwijs bereidt kinderen voor op het leven in een open en veelvormige samenleving. Onze school leert kinderen daarom samen te leven, samen te spelen en samen te leren. De Eshoek is een openbare school. Openbaar onderwijs is er voor alle kinderen. We werken niet vanuit een geloof of een geloofsovertuiging, maar wel met respect voor ieders geloof en denkrichting.

De Eshoek heeft deze visie vertaald naar een eigen missie en een verbindend motto:

**De Eshoek**  
**waar leren van en aan elkaar gewoon is...**



Het logo is vervaardigd door Hink Slagter en Jan Blom. Beiden zijn verantwoordelijk voor het prachtige en sprekende resultaat, met een ondertitel. Onze huisstijl laat duidelijk zien waar we voor staan. Ondanks dat een logo eigenlijk geen uitleg behoeft, willen we hier toch het beeldmerk met onze missie uitleggen.

De uil mag natuurlijk niet ontbreken in Annen. De uil die symbool staat voor wijsheid en kennis. Kennis die kinderen o.a. opdoen uit boeken. De boeken die we op school gebruiken geven antwoorden op de meest gestelde, vaak complexe kindervragen én stellen kinderen in staat de oefenstof eigen te maken. Die kennis moet kinderen vleugels geven. Door je vleugels uit te slaan kan de leerling van de Eshoek zich ontplooiën.

In onze snel veranderende samenleving is het voortdurend van en aan elkaar leren erg belangrijk en is het meer dan ooit nodig om samen te werken met anderen. Kinderen leren van en aan elkaar en zetten hun kwaliteiten en talenten in om een ander te helpen en/of samen tot een oplossing te komen.

Het onderwijs op onze school rust daarnaast op drie pijlers. In de eerste plaats zijn we een basisschool en moeten wij dus aan de Wet op het primair onderwijs voldoen. Daarnaast zijn we een openbare school en dat zorgt voor specifieke uitgangspunten. En als derde is het belangrijk om te weten welke aanpak de school door de jaren heen heeft ontwikkeld en welke ontwikkelingen voor de toekomst zijn gekozen. De volgende alinea's beschrijven de doelen die De Eshoek nastreeft.



### **Op De Eshoek draait alles om de ontwikkeling van kinderen**

Geborgenheid is voor kinderen een belangrijke voorwaarde om zich te kunnen ontwikkelen. We houden daarbij rekening met wat kinderen voor hun ontwikkeling nodig hebben. Leerkrachten sluiten op deze behoefte zoveel mogelijk aan. We vinden persoonlijke en stimulerende contacten met kinderen belangrijk. De Eshoek wil een school zijn waar kinderen gelukkig zijn, erbij horen en zich gehoord voelen.

### **Op De Eshoek is elk kind uniek**

Elk kind is uniek en ontwikkelt zich op eigen wijze. De Eshoek biedt ruimte voor de verschillende manieren en niveaus van ontwikkelen en leren. Kinderen leren samen te werken en rekening te houden met elkaar, ter voorbereiding op hun plaats in de maatschappij. We willen dat de talenten van onze leerlingen optimaal worden ontplooid en om die reden bieden we zoveel mogelijk passend onderwijs. Dit is afgestemd op de basisbehoeften en de specifieke onderwijsbehoeften van de kinderen.

### **Op De Eshoek staan we voor kwaliteit**

We streven op De Eshoek naar de hoogst mogelijke kwaliteit. De leerlingen worden systematisch gevolgd in hun ontwikkeling. Met een grondige analyse van toetsen maken we ons onderwijs effectiever en vergroten we de opbrengsten en de kwaliteit ervan. Zowel leerkrachten, leerlingen als ouders wordt regelmatig de mogelijkheid geboden de kwaliteit te beoordelen. Een systeem van kwaliteitszorg controleert en waarborgt deze kwaliteit.

### **Op De Eshoek doet de leraar er toe**

De leerkracht is op De Eshoek van grote betekenis voor de ontwikkeling van onze leerlingen. Hij of zij doet er daadwerkelijk toe. De leerkracht stuurt het onderwijs en heeft daarbij de regie. De leerkrachten zijn enthousiast en betrokken bij het onderwijs, het team, de leerlingen en hun ouders. Wij investeren als school continu in de professionalisering van onze leerkrachten.

### **Op De Eshoek is een goede samenwerking tussen ouders en school aanwezig**

Een goede band tussen de school en de ouders vinden wij van groot belang. Door de samenwerking tussen school en ouders vorm te geven, zorgen wij er voor dat ieder kind zich kan ontwikkelen op de manier die het beste bij hem of haar past. Ouders zijn verantwoordelijk voor de opvoeding van hun kinderen en onze school speelt daarbij een ondersteunende rol. Voor het onderwijsleerproces is de leerkracht in de eerste plaats verantwoordelijk. Ouders helpen daar waar mogelijk aan mee. In onze samenwerking leren we met en van elkaar. De contacten tussen school en ouders zijn doelmatig en vinden met regelmaat plaats. We streven een goede balans na tussen ouderparticipatie en de autonomie van de leraar.

### **Op De Eshoek communiceren en werken wij op een respectvolle wijze**

Wij vinden het belangrijk dat leerkrachten, leerlingen en ouders op onze school op een respectvolle wijze met elkaar communiceren en samenwerken. We spreken elkaar open en eerlijk aan. Met een respectvolle houding verwachten we dat iedereen zich op De Eshoek aan gemaakte afspraken en regels houdt. Hoofdregel is dat we mét elkaar in plaats van óver elkaar spreken.

### **Op De Eshoek staan we midden in de samenleving**

De Eshoek heeft oog voor de verschillende achtergronden van mensen. Onze school biedt veiligheid en geborgenheid voor elke leerling. Ieder kind is welkom: dat schept rechten en verplichtingen voor leerlingen, ouders en leerkrachten. Onze school organiseert activiteiten en draagt bij aan dorpsactiviteiten. Ouders en leerkrachten zijn welkom om op actieve wijze mee te denken en mee te doen. De medezeggenschapsraad (MR) en gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR) zijn nauw betrokken bij de totstandkoming van het beleid.

## 2.2 Basisonderwijs

Volgens de Wet op het primair onderwijs moeten we als school aan de volgende beschrijving voldoen:

- De school is bestemd voor kinderen vanaf de leeftijd van 4 jaar.
- De school is zo georganiseerd dat de leerlingen in beginsel binnen een tijdvak van 8 aaneensluitende jaren de school kunnen doorlopen.
- De school is zo georganiseerd, dat de leerlingen een ononderbroken ontwikkelingsproces kunnen doorlopen.
- De school is afgestemd op de voortgang in de ontwikkeling van de leerlingen.
- De school gaat ervan uit dat de leerlingen opgroeien in een multiculturele samenleving. De school heeft een belangrijke functie te vervullen in het bij de leerlingen kweken van begrip voor culturele minderheden en hen inzicht te laten krijgen in levensomstandigheden, sociale en culturele achtergronden.
- De school draagt bij aan de ontwikkeling van leerlingen met aandacht voor levensbeschouwelijke en maatschappelijke waarden, zoals die leven in de Nederlandse samenleving en met onderkenning van de betekenis van de verscheidenheid van die waarden.
- De school geeft onderwijs met eerbiediging van ieders godsdienst of levensbeschouwing.



De Eshoek wil leerlingen vaardigheden leren die belangrijk zijn voor het zelfstandig functioneren in de maatschappij. De Eshoek streeft een balans na tussen het verwerven van kennis en inzicht, het stimuleren van de persoonlijke en sociale ontwikkeling en het aanleren van praktische vaardigheden.

Een helder beeld van waarden en normen is van groot belang. Kernwoorden hierin zijn gebaseerd op onze visie: respect, zelfstandigheid, samenwerken en vertrouwen.

### 2.2.1. Doelstellingen

Zoals gezegd, willen wij leerlingen vaardigheden leren die belangrijk zijn voor het zelfstandig functioneren in de informatiemaatschappij. Deze taak laat zich vertalen in de volgende twee doelstellingen:

1. persoonlijke ontwikkeling in een geborgen en vertrouwde omgeving;
2. het verwerven van kennis en inzicht.

#### **Persoonlijke ontwikkeling in een geborgen en vertrouwde omgeving**

Om zich goed te kunnen ontwikkelen, is het belangrijk dat het kind zich veilig voelt en aanvaard wordt door de mensen om zich heen. Daarnaast heeft het kind zelfvertrouwen nodig om datgene wat hij/zij wil doen ook daadwerkelijk te kunnen uitvoeren. Het onderwijs op de school wordt verzorgd met een grote aandacht voor orde, rust en regelmaat om een zo rustig en prettig mogelijke werksfeer te creëren voor de leerlingen. Een dergelijke werksfeer bevordert goed presteren van de leerlingen. Het regelmatig ervaren van autonomie (het zelfstandig onderzoeken en zelf verantwoordelijkheid dragen) mag niet ontbreken.

#### **Het verwerven van kennis en inzicht**

Het is belangrijk dat kinderen de wereld om zich heen leren (ver)kennen en bedreven raken in het oplossen van problemen die ze daarbij tegenkomen. Hiervoor hebben ze de basisvaardigheden van de vakken rekenen, taal en lezen nodig, maar ook sociaal-emotionele, motorische en creatieve vaardigheden. Het gaat dus om brede ontwikkelingsdoelen die - zonder de wettelijke kerndoelen uit het oog te verliezen - nodig zijn om later als persoon in de maatschappij te kunnen functioneren.

Belangrijke kenmerken van onze onderwijsorganisatie zijn:

- heterogene kleutergroepen;
- een systeem van leerstofjaarklassen vanaf groep 3;
- leerkrachtgebonden lessen afgewisseld met momenten voor zelfstandig werken;
- differentiatie binnen de leerstofjaarklassen.

#### *Heterogene kleutergroepen*

De kleutergroepen zijn heterogeen samengesteld (jongste en oudste kleuters zitten samen in een groep). Kinderen van verschillende leeftijd kunnen zo samen spelen en werken. Jongere kleuters leren met hulp van de oudere kinderen op deze manier hun weg te vinden op school. Een bijkomend voordeel is dat we de groepen, ook met het oog op het vervolg, evenwichtig kunnen samenstellen.

#### *Leerstofjaarklassen*

Het onderwijs op de Eshoek wordt vanaf groep 3 gegeven in een systeem van leerstofjaarklassen. Dat wil zeggen dat leerlingen van ongeveer dezelfde leeftijd bij elkaar in de groep zitten.

#### *Leerkrachtgebonden lessen en zelfstandig werken*

In ons onderwijs wisselen we leerkrachtgebonden lessen af met momenten waarop de leerlingen zelfstandig aan de slag gaan met taken die ze moeten vervullen. Soms is een klassikale instructie noodzakelijk, op andere momenten is het zelfstandig verwerken van de leerstof het geëigende middel om te leren. Bij het zelfstandig werken is het nemen van eigen initiatief en verantwoordelijkheid van groot belang, evenals het maken van keuzes, het hanteren van een goede planning en het goed kunnen samenwerken. De tijd voor zelfstandig werken geeft de leerkracht de gelegenheid de leerlingen goed te begeleiden en waar nodig individuele aandacht te geven.

#### *Aandacht voor verschillen*

Binnen ons onderwijs speelt aandacht voor de verschillen in tempo, niveau alsook voor de verschillen in persoonlijkheid van kinderen een grote rol. Differentiatie is altijd een onderdeel van ons onderwijs. We bieden ruimte voor individuele begeleiding, die kan uitmonden in extra hulp en remedial teaching voor leerlingen die bij bepaalde leer- en vormingsgebieden extra tijd en aandacht nodig hebben.

### **2.2.2. Uitgangspunten onderwijs**

Bij het dagelijks werk om de taak van de school te realiseren, heeft het team in het bijzonder gekozen voor de volgende uitgangspunten:

- Leren vindt plaats in een sfeer van veiligheid, geborgenheid, waardering en vertrouwen.
- Een duidelijke structuur, met daarin ruimte voor eigen initiatief en keuzes, stimuleert tot leren.
- Het aanleren van basisvaardigheden is erg belangrijk, maar daarnaast zijn ook sociale, emotionele, motorische en creatieve vaardigheden nodig om je als kind goed te kunnen ontwikkelen.
- Zelfstandig werken, samenwerken en het nemen van eigen verantwoordelijkheid zijn basiselementen in ons onderwijs.
- Rekening houden met verschil in leerstijl, intellectuele mogelijkheden en interesses is belangrijk voor een goed pedagogisch klimaat.
- De methoden en onderwijsleermiddelen ondersteunen de voorgaande uitgangspunten.
- Het volgen van de ontwikkeling van de leerlingen, in de meest brede zin van het woord, is belangrijk. Daar waar nodig, wordt extra zorg verleend.
- Een goede samenwerking tussen schoolleiding, leerkrachten, kinderen en ouders is een voorwaarde voor een goed schoolklimaat. Een goede school maken we met z'n allen.

### 2.2.3. Activerende directe instructiemodel

In alle groepen geven de leerkrachten les volgens het activerende directe instructiemodel. Dat is een model dat instructie effectief maakt. Deze strategie is ontwikkeld door Marzano, op basis van een grote verscheidenheid aan onderzoeksresultaten. Het model bestaat uit zeven fasen met bijbehorende aandachtspunten:

#### Fase 1. Terugblik

- leerkracht bespreekt met de kinderen het voorgaande werk
- haalt de benodigde voorkennis op en vat deze samen
- laat de leerlingen in tweetallen of groepjes hun voorkennis activeren
- stelt, als het nodig is, de voorkennis opnieuw aan de orde

#### Fase 2. Oriëntatie

- leerkracht presenteert het onderwerp van de les
- bespreekt het belang van de lesstof
- geeft een lesoverzicht
- stelt leerdoelen

#### Fase 3. Uitleg

- onderwijzen in kleine stappen
- geeft concrete voorbeelden
- laat leerlingen voorbeelden bedenken
- gebruik van materialen en stappenplannen
- vaardigheid hardop denkend voordoen
- speelt vragen van de leerlingen terug naar de groep
- nagaan of leerlingen de stof begrijpen
- stapsgewijs de moeilijkheidsgraad vergroten
- samenvatting aan het eind van de uitlegfase

#### Fase 4. Begeleid inoefenen

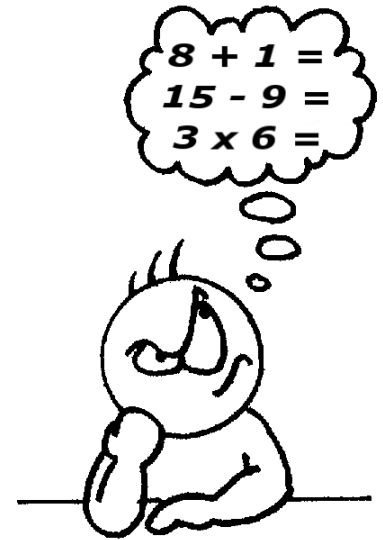
- leerlingen onder begeleiding inoefenen
- korte en duidelijke opdrachten
- leerlingen geven aan hoe ze aan het antwoord gekomen zijn
- ga door met oefenen tot de leerlingen de stof beheersen
- stimuleren om zelf op zoek te gaan naar oplossingen
- werken in tweetallen of groepjes

#### Fase 5. Zelfstandige verwerking

- leerlingen kunnen beginnen
- afhankelijk van de opdracht in tweetallen of groepjes werken
- goed presterende leerlingen ontvangen extra verwerkingsstof/verdiepingsstof
- zwak presterende leerlingen krijgen extra instructie

#### Fase 6. Evaluatie

- leerlingen brengen onder woorden wat (niet) goed ging en een volgende keer anders kan
- controleren of het lesdoel is bereikt



## **Fase 7. Terug- en vooruitblik**

- bespreken van de les in de context van de lessenreeks
- aangeven waar de volgende les over zal gaan

In het lesrooster (zie paragraaf 3.3) wordt globaal aangegeven hoeveel tijd we per week aan de verschillende vakken besteden. Het gaat hier echter om gemiddelden.

### **2.3 Openbaar onderwijs**

Onze school behoort tot de groep openbare scholen in de gemeente Aa en Hunze, van de Stichting PrimAH. Dit betekent dat:

- wij aandacht hebben voor de levensbeschouwing en maatschappelijke waarden, zoals die leven in Nederland met onderkenning van de betekenis van de verscheidenheid van die waarden;
- wij als school toegankelijk zijn voor alle kinderen, zonder onderscheid van godsdienst of levensbeschouwing;
- wij onderwijs geven met eerbiediging van ieders godsdienst of levensbeschouwing.

Samengevat: wij zijn als openbaar onderwijs pluriform en algemeen toegankelijk.

### **2.4 Duurzame schoolontwikkeling**

Het beleid van De Eshoek richt zich op interesse, betrokkenheid, eigenaarschap, doorzettingsvermogen en plezier, zodat het leren doorgaat na de schoolse periode. Onze ambitie is om veranderingen en verbeteringen in het onderwijs zodanig vorm te geven dat er sprake is van duurzame verbeteringen. Deze duurzame verbeteringen moet leiden tot een structurele verhoging van de leerresultaten. Het team van De Eshoek werkt volgens de opvattingen van de Canadese socioloog Michael Fullan, die in meerdere landen succesvolle onderwijsvernieuwingen heeft doorgevoerd. Het team van De Eshoek werkt aan de volgende speerpunten:

- Zorg dat de basis op orde is. Als de basale vakken (zoals lezen) niet goed beheerst worden, dan heeft dat een negatief effect op de andere vakken. Hij pleit ervoor om de lat hoog te leggen bij de kernvakken en de zwakke leerlingen hulp te geven om het gat te overbruggen.
- Focus op resultaat. Leerkrachten moeten resultaatgericht zijn en evalueren wat goed is en wat beter kan. Op basis daarvan kunnen zij hun onderwijs aanpassen. Dit vermogen om te veranderen en verbeteren moet vergroot worden. De focus op resultaat zorgt voor een verhoging van de leeropbrengsten.
- Zorg voor een onderzoekend klimaat op school. Het is nodig om als team te onderzoeken hoe het onderwijs verbeterd kan worden. Onder andere door reflectie wordt het team steeds professioneler. Daarbij is het belangrijk om de dingen die goed werken, vast te houden. Van een aantal dingen is onomstreden dat ze wel of juist niet goed werken. Een goed gebruik van deze kennis uit onderzoeken bespaart onnodig experimenteren.
- Het is van belang dat het leiderschap niet uitsluitend bij de schoolleiding ligt, maar gedeeld wordt met de teamleden. Een goede school heeft een open klimaat, waarin iedereen zich verantwoordelijk voelt. Samenwerking is daarbij onmisbaar.

Michael Fullan noemt zeven belangrijke processen om bovengenoemde speerpunten te realiseren:

- 1) Beoordeling van de basisvakken (lezen-taal-rekenen)
- 2) Organisatie van school en klas (klassenmanagement, regels en afspraken)
- 3) Strategie van lesgeven (activerende directe instructie model)

- 4) Professionele leergemeenschappen (in teamverband werken en leren)
- 5) Interventie en ondersteuning (coachen op de werkvloer)
- 6) Samenwerking tussen thuis, school gemeenschap (ouderbetrokkenheid)
- 7) Leiderschap (onderwijskundig leider)

### 3. De organisatie van ons onderwijs

#### 3.1 Samenstelling van het team

De **directeur**, Anja Gerding, is eindverantwoordelijk voor alles wat er op de school gebeurt. Zij houdt zich voornamelijk bezig met:

- de interne organisatie;
- het onderwijskundig, pedagogisch en financieel beleid;
- personele zaken;
- advisering MR en externe contacten.

Binnen onze school werken we met een **managementteam** (MT). Dit MT bestaat uit de directeur, de intern begeleider en de twee bouwcoördinatoren. Binnen het MT vindt er overleg plaats, worden algemene zaken besproken en worden beslissingen genomen. Het MT denkt mee en geeft advies aan de directie en het team hoe te handelen ten aanzien van (nieuwe) beleidsvoor-nemens.

De **bouwcoördinatoren** zijn in eerste instantie verantwoordelijk voor het overleg in een be-paalde bouw. Het overleg is erop gericht het onderwijs in de diverse groepen goed op elkaar af te stemmen. Er is sprake van 2 bouwen: de groepen 1 t/m 4 en de groepen 5 t/m 8. De groe-pen 1 t/m 4 wordt geleid door Alet Doedens en de groepen 5 t/m 8 door Leonie Watermulder. Bij afwezigheid van de directeur kunt u in voorkomende gevallen terecht bij een van de bouwco-ördinatoren.

De **interne begeleider** coördineert alle speciale zorg die aan leerlingen gegeven wordt. De ta-ken van de interne begeleider zijn onder andere:

- het beheren van speciale materialen voor kinderen met leerproblemen;
- het coördineren van de leerlingenzorg;
- het uitvoeren van onderzoek naar de aard van de problemen;
- het voorbereiden van de groepsbespreking;
- het onderhouden van contacten met de onderwijsbegeleidingsdienst, het PET (PrimAH Expertise Team) en het speciaal (basis)onderwijs;
- het coördineren en plannen van het leerlingvolgsysteem;
- het begeleiden van de groepsleerkrachten bij de uitvoering van de leerlingenzorg;
- het onderhouden van contacten met de ouders.

Tineke Stelwagen vervult deze taak. Wanneer u vragen heeft over de ontwikkeling van uw kind, kunt u bij de groepsleerkracht en bij de interne begeleider terecht.

De **groepsleerkrachten** zijn belast met lesgevende taken en zijn verantwoordelijk voor de groep. Zij zorgen voor een pedagogisch verantwoorde en veilige omgeving waarin uw kind goed onderwijs ontvangt en zich op alle fronten kan ontwikkelen. Naast voornamelijk lesgevende ta-ken hebben ze taken die te maken hebben met de organisatie van activiteiten, deelname aan vergaderingen en het onderhouden van contacten met ouders.

De **ICT-coördinator** heeft de zorg voor het werken met computers, digitale schoolborden en het netwerk in de school. De taken zijn:

- het beheren van de computers;
- ondersteuning van de leerkrachten;
- op de hoogte blijven van de nieuwste ontwikkelingen;
- contacten onderhouden met de coördinatoren van de andere basisscholen in onze ge-meente;
- bijeenkomsten met de bovenschoolse werkgroep Informatie en Communicatie Technolo-gie);
- het plannen en coördineren van teamactiviteiten op computergebied.

Kees Epema is op onze school verantwoordelijk voor deze taak.

Wij willen dat leerlingen die onze school verlaten, over een hoog leesniveau beschikken om vervolgens deel te kunnen nemen aan verdere scholing of onderwijs of om zich persoonlijk of maatschappelijk te kunnen ontwikkelen. Onderwijs in begrijpend en technisch lezen neemt op onze school een belangrijke centrale plaats in. Om lezen vooral leuk te gaan vinden, organiseert de school verschillende leesprogramma's, wordt de luistervaardigheid getraind, worden gevarieerde werkvormen aangeboden, wordt in de kleutergroepen veel aandacht besteed aan de taalontwikkeling en beginnende geletterdheid en stimuleren wij het gebruik van boeken en andere media evenals bibliotheekfaciliteiten. Agnes Koetze, Ulka Fix en Annet Zomers **coördineren de leesactiviteiten**. Zij oriënteren zich in de leesbevorderingsproducten en programma's, zijn verantwoordelijk voor de bevordering van leesactiviteiten én onderhouden de contacten met de Provinciale Bibliotheek Centrale.

De **vakleerkracht gymnastiek**, Patrick Beek, geeft vanaf groep 3 de leerlingen 45 minuten (lesuur) in de week gymnastiek. Het andere lesuur wordt verzorgd door de eigen groepsleerkracht. Verder is de vakleerkracht verantwoordelijk voor de organisatie van verschillende sportactiviteiten en begeleidt hij leerlingen die motorische zorg (**motorische remedial teacher**) behoeven.

De **onderwijsassistente**, Christina Nieborg, ondersteunt en begeleidt leerlingen die extra zorg en aandacht nodig hebben. De **onderwijsassistente**, Margreeth Steen, ondersteunt en begeleidt een leerling in de groep met een zorgbehoefte.

De school beschikt over een **administratief medewerkster**, Liesbeth Huseman. Zij is wekelijks op dinsdag en donderdag werkzaam op onze school. Haar werkzaamheden bestaan onder andere uit: postverwerking, het bijhouden van de leerlingenadministratie, vervangingsregistratie van ziekte/afwezigheid van personeel, voorbereiding informatievoorziening aan ouders, financiële administratie en overige administratieve werkzaamheden. Loekie de Jonge, is wekelijks twee dagdelen aanwezig voor **administratieve ondersteuning**. Haar werkzaamheden bestaan uit archiveren en kopiëren.

De **leerkrachten voor Godsdienstig Vormingsonderwijs (GVO) en Humanistisch Vormingsonderwijs (HVO)** geven 1 lesuur (45 minuten) in de week les aan de leerlingen van groep 7 en 8. De leerlingen kunnen een keuze maken voor GVO of HVO. GVO wordt verzorgd door Ellen Temmingh en HVO door Ineke van den Berg.

De **conciërges**, Albert op de Dijk, Jan Battjes en Jeffrey Tuin, verrichten representatieve taken. Zij zijn verantwoordelijk voor het beheer van het gebouw en de schoolomgeving. Zij zorgen ervoor dat de huishoudelijke zaken goed verlopen, dragen zorg voor de inrichting van de school, ondersteunen de leerkrachten en leerlingen waar nodig en verrichten de meest belangrijke hand- en spandiensten.

De **schoonmakers** Willy Hingstman, Roelie Venema en Jaap van der Laan, zorgen voor de dagelijkse schoonmaak.

Als er in school iets gebeurt - er breekt brand uit, iemand bezeert zich - dan is het de **bedrijfshulpverlener** die actie onderneemt. De bedrijfshulpverlener heeft een ontruimingsplan en een calamiteitenplan opgesteld. De bedrijfshulpverleners volgen jaarlijks trainingen. Ook wordt er met de kinderen tweemaal per schooljaar een ontruimingsoefening uitgevoerd. Ulka Fix, Esmé Hartlief, Agnes Koetze, Marjon Sköld, Greta Docter, Harriët Ottens, Annet Zomers en Henk Boelens zijn bedrijfshulpverleners op onze school. De Eshoek beschikt over voldoende BHV'ers zodat, rekening houdend met ziekte en les-tijden er altijd BHV aanwezig is.





Daarnaast beschikt de school over een **EHBO**'er. Mariska Damveld is gecertificeerd voor levensreddende eerste hulp, aanvullende eerste hulp en kan de AED bedienen.

De Arbeidsomstandighedenwet is volledig van toepassing op het onderwijs. De zorg voor veiligheid, gezondheid en welzijn van de medewerkers op een school is vastgelegd in arbobeleid. De Arbowet regelt de samenwerking tussen de werkgever en de werknemers. Anja Gerding is op onze school de **arbo-coördinator**.

Sporten is leuk en gezond. En het kan ervoor zorgen dat je lekker in je vel zit. De Eshoek neemt deel aan verschillende sporttoernooien in de gemeente. De **sportcoördinatoren** van onze school zijn Henk Boelens en Mariska Damveld. Daarnaast heeft de gemeente **sportcombinarissen** in dienst, waarmee De Eshoek een sterke samenwerking heeft.

Op onze school neemt cultuureducatie een belangrijke plaats in. Anita de Koning en Greta Docter zijn verantwoordelijk voor het coördineren van het cultuuronderwijs. Als **Interne Cultuur Coördinator** (ICC) zorgen zij voor de planning en voortgang van de activiteiten.

**Natuur- en milieueducatie** is hét middel om kinderen hun eigen leefomgeving te laten begrijpen. IVN, het instituut voor natuureducatie en duurzaamheid, maakt zich sterk voor een structurele inbedding van natuur- en milieueducatie (NME) in het onderwijs. Door kinderen en jongeren actief te betrekken bij de natuur, worden zij bewust van de waarde ervan. Dit heeft invloed op het behoud van de natuur: kinderen leren de natuur respecteren, gaan hier goed mee om en zijn er trots op. Ze zien eerder het belang in van het behoud van hun eigen leefomgeving. Dat vinden wij van groot belang. De Eshoek wil daarom natuur- en milieueducatie stimuleren en onder de aandacht brengen bij alle kinderen. Carla Everts en Henk Boelens coördineren deze taak.

Kinderen kunnen voor de basisschoolperiode gebruik maken van een vorm van **voorschoolse educatie**. De Eshoek vindt het van belang een goed contact te hebben met onze partners in de voorschoolse periode. Annet Zomers onderhoudt deze contacten.

De school is in het bezit van het Drents Verkeersveiligheidslabel (DVL). Een kwaliteitskeurmerk voor basisscholen die verkeersveiligheid een vaste plaats geven in hun schoolbeleid. Belangrijk hierbij zijn de verkeerslessen op scholen, de ouderparticipatie en een verkeersveilige omgeving. Samen met de verkeersouders organiseert de school projecten om kinderen te leren veilig aan het verkeer te laten deelnemen en worden activiteiten georganiseerd om iedereen bewust te maken van verkeersveiligheid. Henk Boelens is de **verkeerscoördinator**.

Wij bieden studenten een stageplaats aan, om ze de nodige bagage te bieden om kinderen in de leeftijd van vier tot en met twaalf jaar les te kunnen geven. Esmé Hartlief is **stagecoördinator** van onze school. Zij coördineert binnenkomende stageplaatsen en verzoeken voor stagiaires, begeleidt studenten bij de eerste oriëntatie, denkt mee over de planning van de stage en onderhoudt de contacten met de opleiding.

### 3.2 Schooltijden

De eerste bel gaat 10 minuten voor aanvang van de schooltijd. Dat is een teken dat de kinderen naar binnen *mogen*. 5 minuten voor aanvang van de les gaat de tweede bel. Dat is een teken dat de kinderen naar binnen *moeten*.

De schooltijden zijn als volgt vastgesteld:

		groep 1 t/m 4	groep 5 t/m 8
Maandag	08.30 - 12.00	X	X
	13.15 - 15.15	X	X
Dinsdag	08.30 - 12.00	X	X
	13.15 - 15.15	X	X
Woensdag	08.30 - 11.30	X	-
	08.30 - 12.30	-	X
Donderdag	08.30 - 12.00	X	X
	13.15 - 15.15	X	X
Vrijdag	08.30 - 12.00	X	X
	13.15 - 15.15	-	X

Er is wettelijk vastgelegd hoeveel uren de leerlingen van de basisschool minimaal dienen te volgen in de 8 jaar dat ze op school verblijven. De school/het schoolbestuur heeft keuzemogelijkheden voor wat betreft de verdeling over de leerjaren. Op De Eshoek is gekozen voor een vijfdaagse schoolweek met 880 uren per jaar in de groepen 1 t/m 4 en 1.000 uren in de groepen 5 t/m 8.

### 3.3 Het lesrooster

Elke klas heeft een duidelijk lesrooster, dat omschrijft welke activiteiten met de leerlingen worden ondernomen. In de tijden voor verschillende vakken is een opbouw te onderkennen. Zo wordt er bijvoorbeeld bij de kleuters meer tijd besteed aan spel en beweging dan in de hogere groepen. In de groepen 3 en 4 neemt het taal- en leesonderwijs een groter aantal uren in beslag en in de groepen 6, 7 en 8 zullen de zaakvakken (kennisgebieden aardrijkskunde, geschiedenis en natuur) meer tijd krijgen. Er wordt van het lesrooster afgeweken als er speciale activiteiten zijn, bepaalde vakken/activiteiten (tijdelijk) extra aandacht vragen, of bij bijzondere omstandigheden.

#### De groepen 1 en 2 (kleuterafdeling = onderbouw)

Een kleuter werkt 23 uur per week in de groep en is dan:

- bijna 3 uur bezig met zintuiglijke oefening;
- bijna 6 uur aan het werk met taalontwikkeling;
- 6 uur in de weer met spel, beweging en lichamelijke oefening;
- ruim 3 uur aan het werk met ontwikkelingsmateriaal;
- ongeveer 2 uur bezig met expressieactiviteiten;
- eveneens 2 uur bezig met muziek;
- en 1 uur aan het werk met kennisverwerving rond wereldoriëntatie.

#### Groep 3

Deze leerlingen gaan ook 23 uur per week naar school. Het rooster bestaat uit:

- 30 minuten zintuiglijke oefening;
- 2 x 45 minuten lichamelijke oefening;
- 8 uur taal- en lees- en schrijfactiviteiten;
- 4 uur rekenen;
- 2 uur kennisgebieden en verkeer;

- 2 uur expressieactiviteiten;
- 1 uur bevordering taalgebruik;
- 45 minuten muzikale vorming;
- 2 uur zelfstandig werken;
- pauze: vijfmaal 15 minuten.

#### **Groep 4**

Deze leerlingen gaan eveneens 23 uur per week naar school. Het rooster bestaat uit:

- 30 minuten zintuiglijke oefening;
- 2 x 45 minuten lichamelijke oefening;
- 6 uur taal- en lees- en schrijfactiviteiten;
- 6 uur rekenen;
- 2 uur kennisgebieden en verkeer;
- 2 uur expressieactiviteiten;
- 1 uur bevordering taalgebruik;
- 45 minuten muzikale vorming;
- 2 uur zelfstandig werken;
- pauze: vijfmaal 15 minuten.

#### **De groepen 5 en 6**

Deze leerlingen gaan langer naar school (per week in totaal 26 uur). De vrijdagmiddag is geen vrije middag meer en de woensdag wordt verlengd tot 12.30 uur. De indeling is als volgt:

- aan lichamelijke oefening wordt 2 x 45 minuten besteed;
- aan zintuiglijke oefening 1 uur;
- aan taal, lezen en schrijven 7 uur;
- aan rekenen/wiskunde 5 uur;
- aan kennisgebieden (inclusief verkeer) bijna 4 uur;
- aan expressieactiviteiten 1½ uur;
- aan muzikale vorming 45 minuten;
- aan zelfstandig werken bijna 4 uur;
- er is vijfmaal 15 minuten pauze.

#### **De groepen 7 en 8**

Ook zij gaan 26 uur per week naar school. Het rooster is als volgt:

- lichamelijke oefening 2 x 45 minuten;
- zintuiglijke oefening ½ uur;
- taal, lezen en schrijven 6 uur;
- rekenen/wiskunde 5 uur;
- 1 uur aan de Engelse taal;
- kennisgebieden (inclusief verkeer) ruim 5 uur;
- expressieactiviteiten 1 uur;
- muzikale vorming 45 minuten;
- zelfstandig werken 4 uur;
- pauze: vijfmaal 15 minuten.

### **3.4 De vak- en vormingsgebieden**

Elke leerling op de basisschool krijgt vakken die wettelijk zijn verplicht. Deze vakken zijn beschreven in kerndoelen. Daarnaast krijgen leerlingen niet-verplichte vakken. Kerndoelen geven per vak aan wat een kind aan het eind van de basisschool moet weten en kunnen. De overheid stelt de kerndoelen voor het basisonderwijs vast. Vakken waarvoor kerndoelen gelden zijn wettelijk verplicht. Dit betekent dat alle kinderen deze vakken krijgen. Een school bepaalt zelf hoe de lessen in deze vakken worden gegeven en met welk lesmateriaal.

Op onze school wordt lesgegeven in de volgende vakken:

- zintuiglijke oefening
- werken met ontwikkelingsmateriaal
- lichamelijke oefening:
  - gymnastiek
  - spel
  - sport
- Nederlandse taal:
  - taalonderwijs
  - leesonderwijs
- schrijven
- rekenen en wiskunde
- Engels
- kennisgebieden:
  - aardrijkskunde
  - geschiedenis
  - natuur/biologie
  - techniek
- bevordering sociale redzaamheid:
  - sociale vaardigheden hanteren, stimuleren en vergroten
  - burgerschapskunde
  - seksualiteit
- verkeer
- bevordering gezond gedrag
  - leef- en eetgewoonten
  - verzorging eigen omgeving en milieu
  - bewustwording eigen verantwoordelijkheid
- expressie:
  - tekenen
  - handvaardigheid
  - muziek
  - kunst en cultuur
  - dramatische vorming
- Godsdienstig Vormingsonderwijs (in de groepen 7 en 8)
- Humanistisch Vormingsonderwijs (in de groepen 7 en 8)

### 3.5 Leermethoden

Wat kan onze school aan leerlingen bieden? De Eshoek heeft de afgelopen jaren geïnvesteerd en blijft nog continu investeren in moderne boeken en lesmaterialen om onderwijs voor de toekomst te leveren.

In de groepen 1 en 2 werken de kinderen met de methode **Onderbouwd**. Onderbouwd is een methode bestaande uit tastbare, kleutereigen materialen waarmee kinderen handelend kunnen leren. Er bestaat in deze methode een duidelijke verhouding tussen spelen en het opdoen van kennis. Door middel van het spelen van een spel kan een kind beoogde leerdoelen behalen. Het zorgt ervoor dat kleuters op een ontspannen manier kennis vergaren die zij in de volgende groepen nodig hebben om de leerstof te kunnen begrijpen. Grondbeginselen van taal, rekenen en schrijven worden aangeleerd. Het speels, bewust en doelgericht stimuleren van de ontwikkeling van kinderen vormt de basis van Onderbouwd. De methode kent veel observatiemomenten, waardoor het vastleggen van de mogelijkheden en resultaten van ieder kind goed gebeurt. De taal- en rekentoetsen van Cito zijn daarmee overbodig geworden.

De school werkt, vanaf groep 3, met de nieuwste versie van de rekenmethode **Wereld in ge-**

**tallen.** De methode is opgebouwd volgens de beproefde 'dakpanconstructie': oriëntatie, begripsvorming, oefenen en automatiseren. De methode bevat veel oefening en herhaling. Er is een weektaak voor zelfstandig werken en praktische differentiatie op 3 niveaus tot 5 niveaus.

In groep 3 maken de kinderen een begin met aanvankelijk lezen. De methode **Veilig leren lezen** wordt hiervoor gevolgd. Na het aanvankelijk lezen (het leren van de letters bij de klanken en het koppelen van de letters tot woorden) volgt het technisch lezen. Het gaat hierbij vooral om het automatiseren van het leerproces. Het moet als het ware 'vanzelf' gaan.

In de groepen 3 t/m 8 leren de kinderen schrijven met de methode **Schrijven in de Basisschool**. Een methode die bestaat uit een verbonden schrift, maar ook uit een los schrift: alle kinderen kunnen zo leren schrijven. Daarnaast is het de enige methode die zowel voor rechts- als linkshandigen gemaakt is.

Vanaf groep 4 gebruiken we de methode **Taal in Beeld** met daarin een aparte lijn voor (werkwoord)spelling. Het is een methode die een goede basis biedt en diverse mogelijkheden tot differentiatie in zich heeft. De inhoud van het taalonderwijs bestaat uit:

- Taalvaardigheden. Hieronder verstaan we mondelinge taalvaardigheid (gesprekken/interactie, luisteren en spreken) en schriftelijke taalvaardigheid, bestaande uit lezen (technisch lezen, begrijpend lezen en leesbeleving) en schrijven (spellen en stellen).
- Taalbeschouwing. Hieronder verstaan we aandacht voor de structuur van de taal (woorden, zinnen, teksten); de betekenis van de woorden, woordgroepen, zinnen, teksten (woordenschat, taal-denkrelaties) en de functie (gebruik in verschillende situaties).

Voor begrijpend en studerend lezen hebben we de methode **Tekstverwerken**. Naast de methode worden ook veel leesteksten uit andere bronnen gebruikt, zoals internet. Voor voortgezet technisch lezen (voor leessnelheid en steeds moeilijker woorden lezen) gebruiken we de methode **Timboektoe**.

Taalontwikkeling is natuurlijk ook ingebed in andere vakgebieden. Verder houden de kinderen in de bovenbouw regelmatig een spreekbeurt, schrijven ze teksten en passen ze het geleerde toe in werkstukken.

's Ochtends beginnen de groepen 4 t/m 8 (en later in het schooljaar ook de leerlingen van groep 3) met **horizontaal lezen**. Het schooljaar is verdeeld in 4 blokken en in elk blok doen de leerlingen wat anders op leesgebied. Diverse leesvormen zijn mogelijk zoals stillezen, duolezen, tutorlezen (leerling van een hogere klas helpt een leerling van een lagere klas). Deze organisatievorm schept de mogelijkheid kinderen, klassen-doorbroken, extra te begeleiden.

Voor de vakken aardrijkskunde, geschiedenis, techniek en natuuronderwijs hebben we vanaf groep 5 methoden gevonden die ons daarbij goed ondersteunen. Het zijn methoden die een goede basis geven en mogelijkheden bieden tot differentiatie en zelfstandig werken:

- voor aardrijkskunde: **Hier en daar**
- voor geschiedenis: **Speurtocht**
- voor techniek- en natuuronderwijs: **Leefwereld**

Voor informatieverwerking maken we ook gebruik van het internet, dat via het schoolnetwerk in elke klas te raadplegen is. Deze informatie is ook te gebruiken voor een spreekbeurt of een werkstuk. In de bovenbouw wordt hier systematisch aandacht aan besteed.

**Goed gedaan!** is de schoolbrede methode voor de sociaal-emotionele ontwikkeling. De methode geeft op een eigentijdse en positieve manier uitleg over gevoelens en gedrag. De lessen zijn steeds afgestemd op de leeftijd van de kinderen, met dezelfde onderwerpen voor groep 1 t/m 8. Schoolbreed worden dezelfde woorden en termen gebruikt. Daardoor worden eenduidige instructies gegeven bij plagerijen, ruzies en ander ongewenst gedrag.

Met de methode **Blits** leren we de kinderen vanaf groep 6 gericht studievaardigheden aan. Het vak studievaardigheden komt bij de Cito toetsen en Cito Eindtoets aan de orde. Met deze methode kunnen de kinderen gericht oefenen.

**Wijzer door het Verkeer** is de methode voor het verkeersonderwijs. De inhoud van het lesprogramma van Wijzer door het Verkeer is samengesteld samen met Veilig Verkeer Nederland. De methode biedt veel afwisseling in werkvormen en opdrachten, zowel in theorie als oefeningen in de praktijk.

Het aanbieden van Engels op de basisschool heeft enerzijds tot doel de kinderen al vroeg vertrouwd te maken met een vreemde taal. Anderzijds wordt hiermee aandacht besteed aan de functie van het Engels als belangrijkste internationale taal. Leerlingen leren het Engels te herkennen als bron van leenwoorden in het Nederlands. Zo leggen we de basis voor het spreken en lezen in het Engels in alledaagse situaties. In de groepen 7 en 8 krijgen de kinderen Engels met behulp van de nieuwe versie van de methode **Real English**. Deze methode schenkt met name aandacht aan de mondelinge taalvaardigheid en de leesvaardigheid.

Bij het onderwijs in tekenen en handvaardigheid maken kinderen kennis met verschillende mogelijkheden om zich in beelden uit te drukken. Daarnaast leren ze beeldende uitingen van anderen begrijpen. De kinderen leren hun ideeën, gevoelens, waarnemingen en ervaringen op een persoonlijke wijze vorm te geven in beeldende werkstukken. Diverse technieken van handvaardigheid, tekenen en textiele werkvormen komen aan bod. We werken met de methode **Uit de Kunst**.

Muziek op de basisschool is erop gericht de leerlingen hun aanwezige muzikale mogelijkheden te laten ontdekken en verder te ontwikkelen door het voldoende verwerven van kennis, inzicht en vaardigheden. De methode **Muziek moet je doen** vormt het uitgangspunt voor de groepen 1 tot en met 8. Daarnaast heeft elke groep de liedbundel **Eigenwijs** en wordt er dankbaar gebruik gemaakt van het aanbod op internet.

Ook maken wij bij kunstzinnige vorming dankbaar gebruik van het begeleidingsaanbod van het **Cultuurmenu**. Verder gaan we naar *concerten*; hebben we elke maand een *maandsluiting*; voert groep 6 een *kerstmusical* op; hebben we een *talentfestival* en sluit groep 8 de schoolcarrière af met een *afscheidsmusical*.

In het onderwijs neemt de computer een steeds belangrijker plaats in. De school is aangesloten op het **Kennisnet**. Iedere groep heeft de beschikking over een aantal computers in de klas die zijn aangesloten op het schoolnetwerk. Verder worden de computers gebruikt voor educatieve programma's die de gebruikte methoden ondersteunen. Het digitaal schoolbord heeft in alle klassen het klassieke schoolbord vervangen. De mogelijkheden van een digitaal schoolbord zijn ongekend. We kunnen er veel meer mee dan met het ouderwetse bord met krijtjes. Zo kunnen we websites tonen en gebruiken, muziekfragmenten laten horen, presentaties maken en nog veel meer. Omdat het digitale schoolbord gebruik maakt van een computer, kan ook alles bewaard blijven en later weer gebruikt worden.

De kerndoelen verplichten basisscholen tot **actief burgerschap**. De Inspectie van het Onderwijs zegt daar op haar website het volgende over: "Scholen hebben de opdracht actief burgerschap en sociale integratie van leerlingen te bevorderen". Actief burgerschap verwijst naar de bereidheid en het vermogen deel uit te maken van een gemeenschap en daar een actieve bijdrage aan te leveren. Er zijn veel manieren waarop scholen de opdracht tot bevordering van burgerschap en integratie kunnen invullen. Scholen moeten daarbij bijvoorbeeld rekening houden met de lokale omgeving, de samenstelling van de leerlingenpopulatie, de wensen van ouders/verzorgers en de levensbeschouwelijke uitgangspunten van de school. De wettelijke opdracht regelt daarom niet hoe scholen burgerschap en integratie moeten bevorderen, maar **dát**

scholen dat doen. Burgerschapsvorming zien wij niet als een apart vak, maar als een vanzelfsprekend onderdeel in het onderwijs. Het beste resultaat wordt bereikt door het burgerschap te verweven met het handelen van zowel de leerlingen als de leerkrachten. De Eshoek besteedt structureel aandacht aan **burgerschapskunde** door het gebruik van de Aardrijkskunde methode "Hier en Daar" waarin bijvoorbeeld de multiculturele samenstelling aan de orde komt en aandacht is voor de rolverdeling tussen mannen en vrouwen. Daarnaast komt de ontwikkeling van burgerschap tijdens diverse lessen aan de orde, onder andere tijdens projecten, acties voor goede doelen, lesbrieven Prinsjesdag, gastlessen en uiteraard zit een en ander verweven in de lessen Godsdienstig Vormingsonderwijs, Humanistisch Vormingsonderwijs, geschiedenis, natuur en techniek. De verschillende thematische TV-lessen, school TV weekjournaal, Koekeloere, Huisje-boompje-beestje en Nieuws uit de Natuur, besteden ook veel aandacht aan dit thema. Veel lessen en onderwerpen halen de leerkrachten van het internet. Daarnaast wordt extra aandacht gegeven aan waarden en normen en veiligheid op school en directe omgeving.

### 3.6 Toetsen

Stap voor stap leren kinderen dat er allerlei verschillende toetsen zijn. Toetsen die behoren bij de methode, bijvoorbeeld ter afsluiting van een hoofdstuk (methodegebonden toetsen) en toetsen die het niveau vastleggen (methodeoverstijgende toetsen). De toetsen maken deel uit van onze onderwijsactiviteiten en het leerlingvolgsysteem van de school. Alle basisscholen zijn verplicht om de vorderingen van leerlingen systematisch bij te houden. Voor de methode-overstijgende toetsen maken wij onder andere gebruik van meerdere toetsen van de Citogroep. Alles bij elkaar zijn er geregeld toetsmomenten. De resultaten geven een leerkracht nuttige informatie en ze zijn objectief. Leerlingen die niet goed meekomen, kunnen meteen extra begeleiding krijgen. Bovendien wordt het ook snel zichtbaar als een kind plotseling lager scoort dan de leerkracht gewend was. Ook dan kunnen er extra maatregelen worden getroffen.

#### Centrale eindtoets

Leerlingen van groep 8 zijn verplicht de Centrale eindtoets te maken. De Centrale eindtoets taal en rekenen is er op twee levels: Basis en Niveau. De Niveautoets is bestemd voor leerlingen van wie verwacht wordt dat ze het beste passen in een brugklatype basis beroepsgerichte leerweg of kader beroepsgerichte leerweg. Alle overige leerlingen maken de basistoets.

Wanneer het resultaat op de Centrale eindtoets hoger uitvalt dan het schooladvies, dan heroverweegt de basisschool het schooladvies altijd. In overleg met de leerling en ouders kan de school het advies dan naar boven bijstellen, maar dat is niet verplicht. Indien het resultaat lager uitvalt dan het schooladvies, wordt dit schooladvies niet aangepast.

#### Advisering Voortgezet Onderwijs

Het schooladvies van de basisschool heeft meer gewicht gekregen; het is leidend voor de toelating in het voortgezet onderwijs. De score op de eindtoets is aanvullend en fungeert bij de toelating als onafhankelijk tweede gegeven. De toelating tot het voortgezet onderwijs is dus niet afhankelijk van het resultaat op de eindtoets.

Voor 1 maart wordt u door ons uitgenodigd voor een gesprek. Tijdens dit gesprek krijgt u het schooladvies Voortgezet Onderwijs van uw kind en wordt dit nader toegelicht. Het schooladvies is in ieder geval gebaseerd op:

- resultaten leerlingvolgsysteem CITO en methode gebonden toetsen van de groepen 6 t/m 8
- sociaal emotionele ontwikkeling
- werkhouding
- doorzettingsvermogen
- zelfstandigheid
- omgaan met huiswerk

Het schooladvies omvat niet meer dan twee leerwegen of schoolsoorten. Wij mogen dus alleen nog een enkel (bijvoorbeeld havo) of dubbel (bijvoorbeeld vmbo-tl/havo) advies geven. Leerlingen waarover twijfel bestaat, dienen in het voortgezet onderwijs op een zo hoog mogelijk niveau in te stromen.

De Plaatsingswijzer VO hanteren wij als hulpmiddel bij het opstellen van het advies. Dat betekent dat wij zelfstandig bepalen welk advies de school meegeeft aan de leerling. Met andere woorden, de resultaten van de plaatsingswijzer (uitkomst welke leerweg of schoolsoort) wijken we beredeneerd van af.

### 3.7 Rapporten

In de groepen 3 t/m 8 wordt een periode van ongeveer 20 schoolweken afgesloten met het uitreiken van een rapport. De rapporten worden uitgereikt na de Cito toetsperiode, meestal in de maanden februari en juni. Data van uitgifte worden vermeld in het jaarrooster. Gedurende het schooljaar zijn er meerdere contactmomenten ingepland (zie jaarrooster); ook op momenten dat er geen rapport wordt uitgegeven. De leerkracht wil graag de vorderingen, die gedurende het gehele schooljaar worden bijgehouden, met u doorspreken.

### 3.8 Kunst en cultuur

Het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen vraagt scholen aandacht te besteden aan kunst- en cultuureducatie. Het Cultuurmenu biedt onze school de mogelijkheid structureel en laagdrempelig aandacht te besteden aan alle kunstdisciplines. Uw kind maakt kennis met professionele voorstellingen, museumbezoek en kunsteducatieve projecten in de disciplines beeldend, dans, muziek, literatuur, nieuwe media, of theater. Kunstdocenten van het ICO verzorgen gedurende het schooljaar een aantal kunstlessen in de klas. Uw kind zal ook meedoen aan erfgoedprojecten, die speciaal voor de scholen in Aa en Hunze zijn ontwikkeld.

#### De praktijk

Kinderen komen in het Cultuurmenu op school in aanraking met kunst en erfgoed. Uw kind leert naar kunst te kijken, kunst te beoefenen en leert over de geschiedenis van de eigen omgeving. De projecten sluiten aan bij de Kinderboekenweek en de nationale gedichtendag.

<b>Indeling Bouw</b>	<b>discipline</b>	<b>Kunstontmoeting</b>	<b>Kunstles</b>	<b>Aansluiting bij</b>
Groep 1,2	Erfgoed	Oma's kastje, Toen en Toen	Theater of muziek	Kinderboekenweek
Groep 3,4	Theater	Oma, mag ik mijn pop terug	Beeldend of theater	Kinderboekenweek
Groep 5,6	Literatuur	Poem Express	Poëzie en beeldend	Nationale gedichtendag
Groep 7,8	Muziek en Dans	Raps & Taps	Muziek	Jongerencultuur

De kunstenaars of docenten komen bij ons op school langs om de lessen te geven. Toen en Toen is een voorstelling van Garage TDI, ontwikkeld bij het ICO-project Oma's kastje. Oma, mag ik mijn pop terug is een voorstelling van Theatergroep Gnaffel, aangevuld met lessen in de klas. Poem Express is een landelijke poëziewedstrijd: een gedicht maken met een dichter in de klas en van dit gedicht een poster maken met een beeldend kunstenaar. Raps & Taps is een interactieve voorstelling van Maple Swank. De erfgoedactiviteiten zijn: De Molenmuis, Erfgoedkwartet, Geessie en Geert, Plaats je plek.



Daarnaast is er geld dat het ministerie beschikbaar stelt voor cultuureducatie onder de titel "Cultuureducatie met kwaliteit". Hiervoor heeft De Eshoek een specifiek plan opgesteld, gericht op coaching en ondersteuning van de maandoptredens en musicals. Ook is er een gemeenschappelijke aanvraag gedaan in samenwerking met de andere scholen van de stichting, gericht op meer thematische integratie van de culturele omgeving, plus één verdiepend project per jaar om structureel in de leerlijn in te bouwen.

### 3.9 Godsdienstig of Humanistisch Vormingsonderwijs

Bij de start van een nieuw schooljaar wordt er binnen het bestaande lesrooster een les per week de mogelijkheid geboden uw kind te laten deelnemen aan het Godsdienstig Vormingsonderwijs (GVO) of Humanistisch Vormingsonderwijs (HVO). Beide lessen worden door externe leerkrachten gegeven. Als u geen gebruik maakt van deze lessen, werkt de leerling aan zijn/haar lesta-ken.

### 3.10 Verschillende (buitenschoolse) activiteiten

Voor ons als team telt het werken op school als belangrijkste bezigheid. Maar er zijn daarnaast nog een aantal activiteiten waar we met genoegen aan meedoen.

De leerlingen doen jaarlijks mee aan **schoolsportactiviteiten**. Jaarlijks worden er vele verschillende sporttoernooien voor basisschoolleerlingen gehouden. We kunnen echter niet aan elke sport en/of toernooi deelnemen.

Er wordt een **talentfestival** georganiseerd. Kinderen, uit de groepen 5 tot en met 8, die hun talent (bijvoorbeeld zingen, een instrument bespelen of dansen) willen tonen, kunnen zich hiervoor opgeven. Er is een jury die de talenten beoordeelt. De klassen, ouders, broertjes/zusjes, opa's/oma's vormen het publiek.

Op een vrijdag per maand is een aantal groepen verantwoordelijk voor de **maandpresentatie**. De betreffende groepen presenteren door middel van een verhaal of gedicht, een toneelstukje, muziek en dans of op een andere manier een programma, waarin ze laten zien waar ze de afgelopen periode mee bezig zijn geweest. Soms presenteren ze een programma wat daar los van staat, maar de moeite waard is om een ander te laten meebeleven. Soms is het maand optreden gekoppeld aan een thema dat speelt in de school, of een viering zoals Kerst. De voorstelling wordt twee keer gegeven (voor en na de pauze). Ouders van kinderen die de maandpresentatie verzorgen, zijn welkom en kunnen op de bovenverdieping plaatsnemen. Vanwege de gebruikersvergunning en art. 10 van de Arbowet, zijn we genoodzaakt een verdeling aan te brengen in de tijden voor bezoekers. Kinderen jonger dan 4 jaar kunnen niet toegelaten worden. Verder stellen we het op prijs dat u de hele voorstelling bijwoont en niet tussentijds vertrekt.

Rondom de **feestdagen**, zoals St. Maarten, Sinterklaas, Kerst, Pasen en Koningsdag vinden diverse activiteiten plaats.

De ouderraad heeft bij de organisatie van de verschillende activiteiten een belangrijke rol. Bij de catering wordt rekening gehouden met kinderen die bepaalde voedingsstoffen niet mogen hebben.

Ieder jaar komt ook weer de tijd van de **schoolreizen**: op tijd plannen maken en hopen op mooi weer. Voor alle groepen wordt er elk jaar een schoolreis georganiseerd.

- groep 1 en 2 hebben een bosfeest in het Kniphorstbos.
- groep 3, 4, 5 en 6 bezoeken een pret- of activiteitenpark.
- groep 7 gaat 2 dagen naar Ellertshaar.
- groep 8 gaat 3 dagen naar Ameland.



Voor de schoolreizen hoeft niet apart betaald te worden. De schoolreizen worden betaald uit de vrijwillige ouderbijdrage.

Aan het eind van een schooljaar organiseren we in samenwerking met de vakleerkracht bewegingsonderwijs een **sportdag** waar alle kinderen uit de groepen 5 t/m 8 aan deelnemen. De dag wordt georganiseerd op de sportvelden of in en rondom het zwembad (afhankelijk van de weersomstandigheden).

In het kader van een project, naar aanleiding van bepaalde lessen of wanneer zich interessante mogelijkheden aandienen, kunnen de leerkrachten beslissen om met een groep op **excursie** te gaan.

De **laatste schooldag** krijgt altijd een feestelijk tintje en zo sluiten we het schooljaar gezamenlijk af.

U krijgt te zijner tijd nader bericht over de verschillende activiteiten middels de nieuwsbrief, Mijnschoolinfo of via de website van de school. Data worden ook vermeld in de kalender van Mijnschoolinfo.

Tijdens feestelijke activiteiten of excursies kan het voorkomen dat er gewijzigde schooltijden worden gehanteerd. U ontvangt daarover altijd vroegtijdig bericht, zodat u rekening kunt houden met de opvang van uw kind(eren). Als gewijzigde schooltijden problemen veroorzaken, kunt u altijd contact opnemen met de leerkracht. Gezamenlijk kan dan naar een passende oplossing worden gezocht.

### 3.11 Passend onderwijs

Alle kinderen verdienen een plek in het onderwijs. Wij willen ervoor zorgdragen dat uw kind(eren) een zo passend mogelijke plek in het onderwijs heeft (hebben). Dat kan op onze school zijn, op een andere school binnen ons schoolbestuur of op het speciaal (basis)onderwijs. Hiervoor werken wij samen met andere schoolbesturen in het Samenwerkingsverband Passend Onderwijs Noord Drenthe 22-01 (De gemeenten Assen, Tynaarlo, Midden-Drenthe en Aa en Hunze [www.passendonderwijs-po-22-01.nl](http://www.passendonderwijs-po-22-01.nl)). Samen zijn we verantwoordelijk voor een dekkend netwerk.

Elk kind is anders en heeft daardoor andere onderwijsbehoeftes. We stellen in ons onderwijs de behoefte van uw kind(eren) centraal. Continu stellen we ons de vraag: "Wat heeft dit kind nodig om tot een optimale ontwikkeling te komen?". Denk daarbij aan de differentiatie in instructie, de leertijd en uitdaging in het aanbod van de leerstof. Het team formuleert doelen met betrekking tot leren, werkhouding en sociaal-emotioneel functioneren. Het gaat hierbij zowel om korte als lange termijndoelen. Positieve aspecten zijn daarbij van groot belang. Dit gaat niet alleen om de positieve aspecten van het kind, maar ook van de leerkracht, de groep, de school en de ouders.

### Niveaus

Passend onderwijs is op niveaus ingericht: de basisondersteuning en extra ondersteuning:

- Basisondersteuning: onderwijs, dat passend is binnen het regulier onderwijsprogramma. Leerlingen die het reguliere programma kunnen doorlopen met behulp van standaard differentiatie of benodigde basisondersteuning waarbij wordt afgeweken van de standaard differentiatie. Onze school of een andere reguliere basisschool komt tegemoet aan de onderwijsbehoefte van deze leerlingen.
- Extra ondersteuning: leerlingen voor wie de basisondersteuning niet voldoende is en een specialistische onderwijsbehoefte hebben. Het overstijgt het niveau van de basisondersteuning. Het uitgangspunt dat wij hanteren bij de extra ondersteuning is: *"regulier waar het kan, speciaal waar het moet"*.

### **Toelaatbaarheidsverklaring**

Als wij als basisschool de (extra) ondersteuning die een kind nodig heeft niet (helemaal) zelf kunnen bieden, gaan we op zoek naar een andere school die dat wel kan. Om in aanmerking te komen voor speciaal onderwijs (SO) of speciaal basisonderwijs (SBO) heeft een kind een toelaatbaarheidsverklaring nodig.

Het samenwerkingsverband geeft deze toelaatbaarheidsverklaringen af, alleen nadat er deskundigenadvies heeft plaatsgevonden. De scholen van Stichting PrimAH kunnen om een deskundigenadvies vragen bij het PrimAH ExpertiseTeam (PET). Het PET bestaat uit een orthopedagoog, psycholoog, een gedragsspecialist, een consultatieve leerlingbegeleider/zorgmakelaar en een ambulante begeleider. Het deskundigenadvies is handelingsgericht en bestaat uit:

- een nadere specificering van de onderwijsbehoeften van een leerling;
- een advies over welke (specialistische) ondersteuning een leerling nodig heeft;
- op welke wijze het onderwijsaanbod aangepast kan worden;
- welke denkrichtingen er zijn voor vervolg.

### **Opties passend onderwijs**

Op basis van het deskundigenadvies gaan wij met ouders en het PET in overleg over de volgende opties:

1. De leerling blijft op school en de school biedt (specialistische) ondersteuning.
2. Indien het gaat om een leerling met extra (specialistische) ondersteuning kan de school een aanvraag doen voor een 'buideltje' (formatie/inzet specialistische ondersteuning) bij de Stichting PrimAH.
3. Procedure onder begeleiding van het PET starten voor verwijzing naar andere basisschool.
4. Procedure onder begeleiding van het PET starten voor aanmelding bij toelatingscommissie Samenwerkingsverband Passend Onderwijs 22-01 voor verwijzing naar SBO of SO.
5. Procedure onder begeleiding van het PET starten voor verwijzing VSO, via commissie van advies.

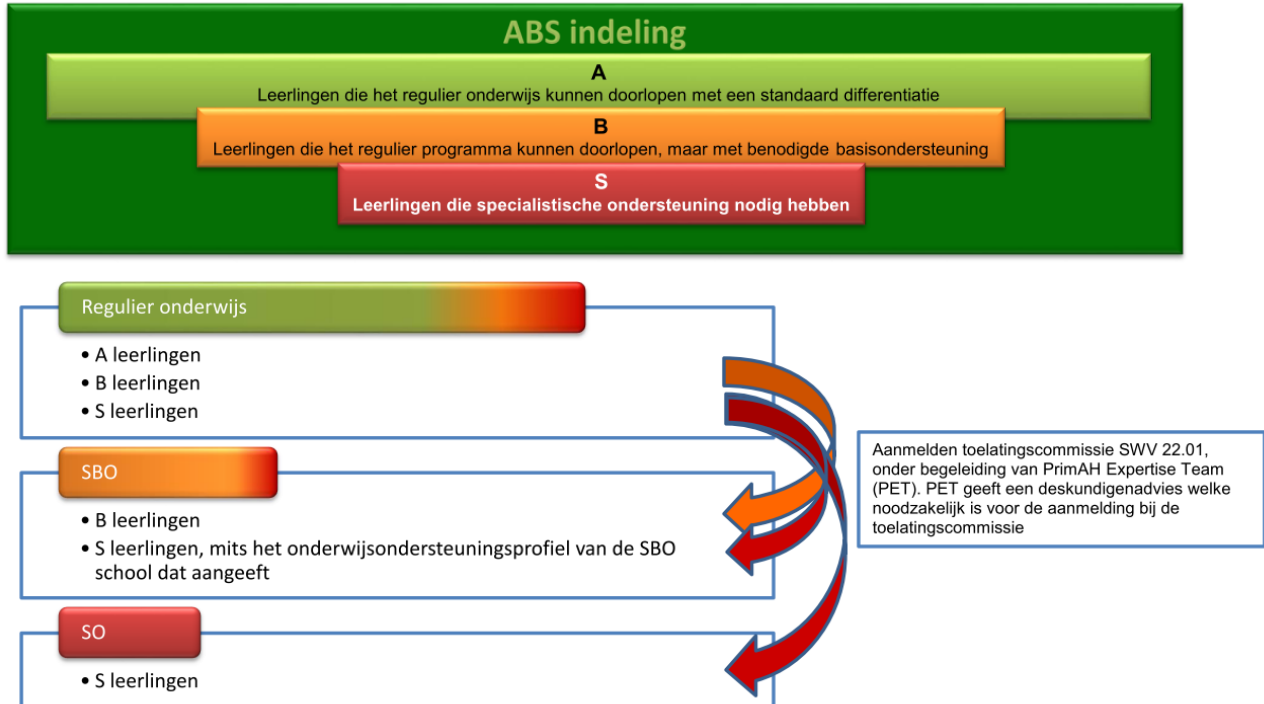
Om vast te stellen of de onderwijsbehoefte van een leerling valt binnen basisondersteuning of extra (specialistische) ondersteuning wordt ook gekeken naar intensiviteit en complexiteit. Dit kan betekenen dat leerlingen die vallen binnen het kader van basisondersteuning toch speciale ondersteuning nodig hebben of vice versa.

We gaan bij passend onderwijs uit van een constructieve samenwerking tussen school en ouders. De verantwoordelijkheid voor het initiatief ligt bij ons. Maar we geven als school wel naar u als ouders duidelijk weer aan welke initiatieven we denken.

## Onderwijs Zorg- en OndersteuningsProfiel

In ons Onderwijs Zorg- en OndersteuningsProfiel (OZOP) hebben wij omschreven op welke wijze wij basisondersteuning bieden aan al onze kinderen.

Kort samengevat:



### 3.12 Tussenschoolse en buitenschoolse opvang (TSO en BSO)

De Eshoek geeft ouders keuzes in het aanbod van kinderopvang. De totale organisatie en het beheer zijn door de school ondergebracht bij **skidkinderopvang**, een professionele kinderopvangorganisatie.

#### BSO

Er is opvang mogelijk 's ochtends voor schooltijd van 7.00 - 8.30 uur, tussen de middag en na schooltijd tot 18.00 uur. Verder is er opvang in vakanties (inclusief enkele feestdagen) en op margedagen van 7.30 - 18.00 uur. Tussen de middag wordt de lunch verzorgd door skidkinderopvang.

BSO is een vorm van kinderopvang voor kinderen van 4-12 jaar. In Annen vindt deze, afhankelijk van de leeftijd, plaats in de school (4-5 jaar), in de Ekiwoek (6-7 jaar) tegenover de school of de EkiEight (8-12 jaar) naast het dorps huis.

Opvang is vrije tijd. Kinderen zijn vrij om mee te doen aan de geboden activiteiten, maar ze kunnen ook vanuit de BSO mee blijven doen aan activiteiten van (sport)clubs of verenigingen waar ze lid van zijn.

BSO is mogelijk alleen in schoolweken, alleen in vakantieweken, maar ook als een combinatie van beide.

### **TSO (overblijven)**

Onder begeleiding eten kinderen het broodje op school wat ze van thuis hebben meegenomen en spelen met elkaar (op het plein); de zogenoemde "broodjesschool". skidkinderopvang verzorgt het drinken (melk en thee).

Vanaf 13.05 uur vallen de kinderen weer onder verantwoordelijkheid van school.

De TSO wordt, afhankelijk van het aantal aanmeldingen, aangeboden op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag. Opvang op vrije middagen en margedagen wordt geregeld via de BSO. De TSO is uitsluitend bedoeld als overblijfmogelijkheid in de middagpauze van de school. Overblijven kan structureel, maar ook incidenteel.

### **Aan- en afmelden**

Als u gebruik wilt maken van TSO dan kunt u dit online regelen. Via het ouderportaal van **skidkinderopvang** kunt u uw kind(eren) aan- en afmelden voor TSO.

Aanmelden kan tot 24.00 uur op de dag voorafgaand aan het TSO moment en afmelden kan tot 10.00 uur op de desbetreffende TSO dag.

Het ouderportaal is via de website [www.skidkinderopvang.nl](http://www.skidkinderopvang.nl) te vinden en via een app beschikbaar. Om de app te gebruiken kunnen ouders deze downloaden uit de App Store van Apple of uit de Play Store van Google. De app is te vinden onder de naam "skid ouderportaal".

### **Meer informatie?**

Meer informatie over de TSO of BSO vindt u op [www.skidkinderopvang.nl](http://www.skidkinderopvang.nl) of per telefoon (0592-304190).

## **3.13 Vervanging van leerkrachten**

Ook al doet iedereen zijn best nooit ziek te worden, er moet soms vervanging van leerkrachten geregeld worden. Dit hoeft trouwens niet alleen bij ziekte te zijn, maar ook als een leerkracht verlof heeft aangevraagd voor studie of andere bezigheden. Binnen de Stichting PrimAH heeft de directie dan de keus uit een beperkt aantal vervangers, die de klas kunnen overnemen. We proberen een invaller te vragen die al eerder op onze school is geweest. In het uiterste geval (als we geen invaller kunnen vinden) zal een groep worden verdeeld over andere groepen (de parallelgroep en de groep ervoor of erna). Deze maatregel is een noodmaatregel voor ten hoogste één werkdag. Daarna (de tweede dag) kan het gebeuren dat een klas naar huis wordt gestuurd. U wordt hiervan op de hoogte gesteld. De derde dag gaan ze naar school en is de parallelgroep vrij.

Wanneer de leerkracht wordt vervangen, ligt het programma voor de klas al klaar. Elke leerkracht houdt nauwkeurig bij welke lessen hij of zij gegeven heeft en wat de plannen zijn voor de komende periode. Zo kunnen we er voor zorgen, dat het lesprogramma door kan blijven gaan.

## **3.14 Sluiting school**

Bij uitzonderlijke omstandigheden kan het zijn dat de kinderen vrij zijn. Stichting PrimAH heeft de volgende richtlijn voor lokale weeralarmen:

- Code Groen/Geel: scholen zijn open en draaien het reguliere rooster.
- Code Oranje: scholen zijn open, maar lessen kunnen vervallen. Ouders zijn geoorloofd kinderen thuis te houden.
- Code Rood: De school gaat dicht, lessen vervallen.

Wij informeren ouders voor 7.30 uur via het ouderportal. Ontstaat gedurende de schooldag een weeralarm Code Rood, dan blijven de leerlingen tot nader orde op school. De kinderen gaan niet zelfstandig naar huis. Ook dan worden ouders geïnformeerd over de ontstane situatie.

### **3.15 Extra curriculum na schooltijd**

De Eshoek biedt een cursus schoolschaken aan op dinsdagavond van 18.30 uur tot 19.30 uur. Uit wetenschappelijk onderzoek is gebleken dat schaken de schoolprestaties bevordert. De kinderen leren spelenderwijs zich beter te concentreren, logisch na te denken en te analyseren. Ze oefenen geduld, behoedzaamheid en doorzettingsvermogen. Ze leren alternatieven tegen elkaar afwegen, beslissingen nemen en leren vooruitkijken en plannen te maken. Door het schaken leren de leerlingen omgaan met tijdsdruk en spanning, krijgen zelfvertrouwen en leren te incasseren. Door de schaaksport leer je samenwerken, je verplaatsen in een ander en discussiëren. Je ontwikkelt respect voor je tegenstander. Schaken is een leuk spel voor iedereen.

De Eshoek biedt ook als extra curriculum na schooltijd, in het najaar, een typecursus van De Typetuin aan voor de kinderen uit de bovenbouw. In het onderwijs neemt het 'digitale leren' steeds meer toe. En daarmee ook het computergebruik. Het is essentieel voor kinderen dat zij blind kunnen typen. Daardoor kunnen ze sneller en efficiënter omgaan met de leerstof en hun huiswerk.

### **3.16 Stagiaires**

Onze school heeft een aantal dagen en weken in het jaar stagiaires in de verschillende groepen. Deze stagiaires doen de PABO-opleiding of een andere aan onderwijs gerelateerde opleiding om later zelf te kunnen lesgeven of leerlingen te kunnen begeleiden in het primair onderwijs. Ze worden door de leerkrachten van de school begeleid in het lesgeven en krijgen zo nu en dan bezoek van een stagebegeleider om de lessen mee te beoordelen. De taken van deze studenten zijn afhankelijk van hun studiejaar. Eerstejaars observeren voornamelijk en geven af en toe een les aan de groep of aan een deel van de kinderen. Derde- en vierdejaars daarentegen nemen soms voor langere tijd de lessen van de groepsleerkracht over. Dit gebeurt natuurlijk in overleg. De groepsleerkracht blijft altijd eindverantwoordelijk. Wij vinden dat de school jonge mensen de mogelijkheid moet bieden ervaring op te doen in de onderwijspraktijk. Stagiaires kunnen zich tijdens hun laatste opleidingsjaar voorbereiden op hun toekomstig beroep. In deze functie worden opleiden en werken onder begeleiding gecombineerd. Door een meer geleidelijke overgang van de opleiding tot leraar naar het volledig inzetbaar leraarschap hopen we de kloof tussen theorie en praktijk te overbruggen.

## 4. De zorg voor de leerlingen

### 4.1 Aanmelding, toelating, weigering, verwijzing en verwijdering

In het primair onderwijs is het noodzakelijk om te komen tot heldere procedures voor wat betreft aanmelding, toelating, weigering en verwijdering van kinderen. Veel van deze procedures zijn wettelijk vastgelegd.

Tijdens het allereerste contact tussen u, uw kind en de school is het belangrijk dat de procedure van aanmelding tot een definitieve plaatsing zorgvuldig verloopt. Als blijkt dat de school het onderwijsaanbod dat uw kind behoeft, niet kan geven, dan wordt van de school verwacht dat zij u begeleiden bij het vinden van een goed alternatief (zogenaamde zorgplicht).

Leerlingen en hun ouders hebben rechten, maar ook plichten met betrekking tot de school waar hun kinderen worden of staan ingeschreven. Vaak zijn het ongeschreven regels: alle betrokkenen weten wel zo ongeveer waar ze zich aan hebben te houden. In de praktijk ontstaan soms problemen. Wanneer iedereen van tevoren duidelijk op de hoogte is van wat er van hen wordt verwacht, kunnen die problemen worden voorkómen. In deze schoolgids staan daarom groten-deels de afspraken, de wensen en ons schoolbeleid omschreven.

#### **Aanmelding/toelating**

Na de aanmelding van een leerling onderzoekt de school of het kind toelaatbaar is. De school schat in op basis van de door de ouders aangeleverde informatie of de leerling extra ondersteuning nodig heeft. Als uit het kennismakingsgesprek en de aanmeldingsformulieren blijkt dat het kind ingeschreven kan worden bij de aangemelde basisschool, wordt dit de ouders (binnen zes weken na aanmelding) medegedeeld.

Wanneer de leerling niet wordt toegelaten ontvangen de ouders van de directeur, namens de directeur-bestuurder, binnen zes weken en maximaal tien weken na aanmelding een gemotiveerd schriftelijk bericht dat de leerling geweigerd is. Na weigering is de directeur-bestuurder verplicht een passend aanbod op een andere school te doen, met inachtneming van de ondersteuningsbehoefte van het kind en het betreffende ondersteuningsprofiel. Dit kan een aanbod zijn van een reguliere basisschool van Stichting PrimAH of binnen het samenwerkingsverband, een speciale school voor basisonderwijs (SBO) of een school voor speciaal onderwijs (SO).

#### **Verwijzing**

Wanneer verwijzing door de school wordt overwogen, is dat omdat de school niet (meer) kan voldoen aan de onderwijsbehoefte van de leerling. In het geval de school verwijzing van een leerling overweegt, is het nauwkeurig doorlopen van de verwijzingsprocedure van groot belang. Bij verwijzing wordt onderscheid gemaakt tussen:

- Verwijzing naar een andere reguliere basisschool, hetzij binnen Stichting PrimAH hetzij bij een ander schoolbestuur.
- Verwijzing naar het speciaal basisonderwijs (SBO) en het speciaal onderwijs (SO) binnen het samenwerkingsverband (SWV).
- Verwijzing naar het speciaal onderwijs (SO) van de clusterscholen 1 en 2.
- (vervroegde) Verwijzing naar het Speciaal Voortgezet Onderwijs (VSO).

Om in aanmerking te komen voor een verwijzing naar het speciaal onderwijs (SO) en of speciaal basisonderwijs (SBO) heeft een leerling een toelaatbaarheidsverklaring nodig. De Commissie van Toelaatbaarheid (CvT) van het samenwerkingsverband Passend Onderwijs 22.01 geeft deze toelaatbaarheidsverklaringen alleen af, nadat er deskundigenadvies heeft plaatsgevonden. Binnen Stichting PrimAH geeft het PrimAH Expertise Team (PET) een deskundigenadvies af.

### **Time out, schorsing en verwijdering**

Mochten er zich situaties voordoen (waarvan een kind de oorzaak is) waarbij het welzijn en de veiligheid van andere kinderen en van leraren in het geding komt, dan stellen we de ouders daarvan direct in kennis.

Bij incidenten op het gebied van (herhaaldelijk) ernstig ongewenst gedrag, die een direct gevaar vormen voor andere kinderen of voor leerkrachten, hebben we verschillende maatregelen die we kunnen treffen, namelijk:

- 1.A Time out (tijdelijke verwijdering uit de groep, opvang in de school).
- 1.B Time out (tijdelijke verwijdering uit de school).
2. Schorsing (maximaal 5 schooldagen)
3. Verwijdering

In de beleidsnotitie 'aanmelding, toelating, verwijzing en verwijdering' zijn eerder genoemde onderdelen uitvoeriger beschreven. Deze notitie ligt op school ter inzage en is op onze website geplaatst.

### **Intakegesprek**

Het is voor alle kinderen een hele stap om naar school te gaan. Na de aanmelding van uw kind ontvangt u een bevestiging. Ruim voordat uw kind 4 jaar wordt, ontvangt u een informatiepakket over de school, dat onder andere bestaat uit de uitnodiging voor een intakegesprek, het inschrijfformulier en toestemmingsformulieren. In het intakegesprek wordt kort ons onderwijs uitgelegd en zullen voornamelijk organisatorische zaken genoemd worden met betrekking tot de groep waarin uw kind wordt geplaatst. U krijgt met uw kind uiteraard een rondleiding door de school.

### **Gewenning**

Als uw kind 3 jaar en 11 maanden is, mag hij of zij komen wennen bij ons op school. Wij adviseren de volgende kennismakingsmomenten: uw kind komt eerst een keer met u na schooltijd. Vervolgens maakt uw kind samen met u na de fruitkring (10.45 tot 12.00 uur) kennis met de klas en tot slot draait uw kind twee ochtenden mee zonder u.



Het eigenlijke wennen gebeurt in de klas waar uw kind geplaatst wordt. De leerkracht ziet erop toe dat dit voor uw kind zo aangenaam mogelijk verloopt.

### **Wanneer instromen?**

Op de dag dat uw kind 4 jaar wordt, mag hij/zij naar school. In het belang van uw kind, wordt deze verjaardag op school niet gevierd en adviseren wij om de dag daarna in de groep te starten.

In de laatste 4 schoolweken van het schooljaar adviseert de school geen nieuwe leerlingen meer toe te laten in groep 1. De onderbouwgroepen hebben aan het eind van het schooljaar een grote omvang en uit ervaring weten we dat de jongste kinderen zich dan niet altijd veilig voelen en de leerkracht de jonge leerling vaak niet op zijn of haar gemak kan stellen. Als de leerling in de eerste week direct na de zomervakantie vier jaar wordt, dan mag hij/zij gelijk vanaf de eerste schooldag in het nieuwe schooljaar in groep 1 meedraaien.

We gaan er vanuit dat uw kind zindelijk is als hij of zij op de basisschool komt. Mocht dat niet zo zijn, dan wordt er van u verwacht dat u bereid bent uw kind te verschonen tijdens de lessen. De verschoning is te intensief voor leerkrachten en zijn daardoor te lang buiten hun groep. Een ongelukje kan natuurlijk gebeuren en als de verschoning snel kan plaatsvinden (als een kind bijvoorbeeld in de broek heeft geplast), zal de leerkracht uw kind zelf verschonen met reservekleden van school.



### **Groepssamenstelling**

Onderwijs vindt plaats in een groep. Voor het kind en de andere kinderen, de leraren en de school is van groot belang hoe de samenstelling van de groep is waarin het kind geplaatst wordt. Het betreft een complexe afweging waarbij zeer veel factoren een rol spelen. Basisscholen mogen zelf bepalen hoe ze de groepen samenstellen. De indeling van groepen per klaslokaal is afhankelijk van de grootte van de basisschool en van de beschikbare lokalen. Ook de groepsgrootte in het basisonderwijs is vrij. Er is wel een norm afgesproken voor het vloeroppervlak per kind: bruto minimaal 3,5 m<sup>2</sup> per leerling. Ouders mogen van de school verwachten dat de school zorgvuldig met de belangen van hun kind én die van de andere kinderen omgaat en ter zake een gemotiveerde beslissing neemt. De school heeft een richtlijn Groepssamenstelling (zie website) opgesteld.

### **Burgerservicenummer**

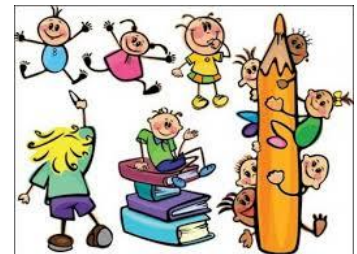
Basisscholen zijn wettelijk verplicht bij de inschrijving van nieuwe leerlingen naar het burgerservicenummer van het in te schrijven kind te vragen. Voor het onderwijs heet het unieke nummer per leerling 'PersoonsGebonden Nummer' (PGN). Als een leerling geen burgerservicenummer heeft, wordt aan deze leerling een vervangend nummer toegekend. Dat vervangend nummer heet het onderwijsnummer.

### **Kinderen van een andere school**

Wanneer nieuwe leerlingen van een andere basisschool bij ons worden ingeschreven, ontvangt de vorige school van ons een bericht van inschrijving. Wij vragen dan gegevens over de resultaten en vorderingen op, bij de vorige school. Zo kunnen wij het onderwijs zo goed mogelijk aanpassen aan het niveau van de nieuwe leerling. Kinderen, die van een andere school komen, krijgen (in overleg met de vertrekkende basisschool) ook de gelegenheid kennis te maken met de groep waarin zij worden opgenomen.

### **Gewichtenregeling**

Uit onderzoek blijkt dat de sociale afkomst en het opleidingsniveau van ouders nog steeds van invloed is op de schoolcarrière van een kind. Door kinderen van ouders met een laag opleidingsniveau een extra gewicht toe te kennen, krijgt de school meer middelen. Hierdoor wordt het voor de school mogelijk om het onderwijsaanbod af te stemmen op de verschillen tussen kinderen. Oftewel: we kunnen ieder kind gelijke kansen bieden, ongeacht de omstandigheden waarin ze opgroeien.



## **4.2 Leerlingendossier**

De ontwikkeling van uw kind wordt nauwkeurig bijgehouden. Uw kind krijgt daarom zijn eigen (digitale) dossier. Bij de toelating wordt hiermee al een start gemaakt. Het intakegesprek, de inschrijfformulieren en later de gegevens van het leerlingvolgsysteem, eventuele onderzoeken, verslagen en andere van belang zijnde gegevens worden opgenomen in het dossier van iedere leerling. Met behulp van het leerlingdossier is in de tijd na te gaan hoe de leerling zich heeft ontwikkeld en is de informatieoverdracht naar ouders, collega's en andere betrokkenen op verantwoorde wijze mogelijk. Ouders kunnen het digitale dossier inzien. In de praktijk betekent dit dat er een afspraak gemaakt moet worden met de directeur of IB-er. Ouders kunnen een kopie ontvangen. In het kader van de Wet op Persoonsregistratie gaan wij zorgvuldig om met de leerlingdossiers. Persoonsgegevens met betrekking tot uw kind worden alleen met uw toestemming aan andere instanties doorgegeven. De gegevens van de leerlingen worden vijf jaar na het verlaten van de school vernietigd.

### 4.3 Leerlingvolgsysteem

Aan het begin van het schooljaar wordt de signaleringskalender samengesteld, waarop is aangegeven op welke momenten de verschillende methodeonafhankelijke toetsen (Cito's) en observaties worden afgenomen. Het leerlingvolgsysteem geeft een overzicht van de resultaten van alle methodeonafhankelijke toetsen en observaties van een leerling gedurende de schoolloopbaan. Op deze wijze kunnen de eisen van leerlingen nauwkeurig worden gevolgd. De resultaten van de toetsen/observaties worden digitaal vastgelegd.

Naar aanleiding van observaties en/of opvallende resultaten kan er door de leerkracht, eventueel in overleg met de interne begeleider, een nadere analyse plaatsvinden. Met het zogenoemde *zorgstappenplan* wordt indien wenselijk een plan van aanpak opgesteld dat aan u wordt voorgelegd.

Met het leerlingvolgsysteem kunnen we tevens de schoolresultaten vergelijken met de landelijke norm.

Bij verhuizing wordt het leerlingvolgsysteem overgedragen aan de nieuwe school.

#### Plaatsingswijzer

Ons advies naar het vervolgonderwijs is gebaseerd op de meerjarige ontwikkeling van de leerling, dat zichtbaar is in het leerlingvolgsysteem. De resultaten van het leerlingvolgsysteem worden overgezet naar de zogenoemde "plaatsingswijzer" (zie ook advisering voortgezet onderwijs). Hierin staan de gegevens uit het leerlingvolgsysteem vanaf groep 6 centraal. Er wordt gekeken naar de ontwikkeling van de leerling bij:

- begrijpend lezen;
- rekenen en wiskunde;
- technisch lezen;
- spelling.

Bij de plaatsingswijzer zijn er per onderwijsniveau vier profielen waarop een leerling kan worden aangemeld. Per onderwijsniveau zijn er eisen (VWO, HAVO, VMBO-TL/MAVO, VMBO-KL, VMBO-BL en Praktijkonderwijs) voorgeschreven. Een leerling voldoet niet altijd aan *alle* eisen, die nodig zijn voor het betreffende onderwijsniveau, daarom hanteren wij vier profielen per onderwijsniveau:

1. Het Basisprofiel is het vereiste niveau voor het betreffende onderwijsniveau.
2. Het Plusprofiel is het profiel voor leerlingen die met betrekking tot het betreffende onderwijsniveau wat over lijken te hebben en misschien in de toekomst kunnen opstromen naar een hoger niveau.
3. Het Bespreekprofiel is het profiel voor leerlingen die niet geheel voldoen aan de eisen voor het betreffende onderwijsniveau. Zo kan er zich een situatie hebben voorgedaan in het (school)leven van de leerling, waardoor het presteren op school tijdelijk negatief is beïnvloed. Door middel van een schriftelijke onderbouwing geven wij aan op grond waarvan wij van mening zijn, dat de leerling toch een plek zou moeten krijgen binnen het betreffende onderwijsniveau.
4. Het Disharmonisch profiel is het profiel voor leerlingen die, op basis van het leerlingvolgsysteem, niet aan de eisen voor het betreffende onderwijsniveau lijken te voldoen, maar waarvoor de verklaring gevonden wordt in een gediagnosticeerde leerstoornis (bijvoorbeeld dyslexie) of een diagnose op sociaal-emotioneel gebied (bijvoorbeeld pdd-nos). Ook hierbij geldt dat wij een schriftelijke onderbouwing aanleveren.

#### **4.4 Extra mogelijkheden voor hulp**

Altijd bestaan er verschillen in de mogelijkheden van leerlingen. Niet elk kind in de school is een hoogvlieger, enthousiaste leerling of toonbeeld van ijver of gedrag. Dat hoeft ook niet. Maar het kan gebeuren dat het moeilijk gaat met uw zoon of dochter op school. Dat uw kind minder goed kan meekomen in de groep waarin het zit, voor enkele vakken slechte cijfers haalt, vaak niet goed oplet, zich lastig gedraagt, geen zin meer heeft om naar school te gaan, thuiskomt met erg negatieve berichten over wat de leerkracht doet, steeds klaagt over andere kinderen en de sfeer in de groep of thuis helemaal niets meer zegt over school... Wellicht dat uw kind dan extra begeleiding nodig heeft. Gewoon om te kunnen leren wat hij of zij kan. Of om het leerplezier te verhogen en te voorkomen dat uw kind nog meer in problemen raakt. Extra hulp en aandacht geven dan mogelijkheden om leerlingen verder te helpen. Wij proberen altijd kinderen passende zorg te geven. Op onze school is deze hulp op verschillende manieren georganiseerd.

##### **Extra ondersteuning van de leerkracht**

In de klas kunnen leerlingen extra aandacht krijgen van de leerkracht. Er wordt dan extra aandacht gegeven aan uitleg of oefening. De leerkracht kan speciale leerstof en taken uitzoeken. Misschien krijgt uw zoon of dochter apart huiswerk mee.

Daarnaast kunnen leerlingen worden geholpen door een aparte begeleiding. Er wordt dan, na overleg met ouders, een **ontwikkelingsperspectief** (OPP) vastgesteld. Het OPP is een beschrijving van de onderwijsontwikkeling van een leerling met een specifieke ontwikkelingsbehoefte. Het primaire doel van het OPP is de ontwikkelingskansen van leerlingen te optimaliseren. In het OPP beschrijft de school de doelen die een leerling kan halen. Het biedt handvatten waarmee de leraar het onderwijs kan afstemmen op de onderwijsbehoeften van de leerling. En het laat zien naar welk vervolgonderwijs de school, samen met de leerling en diens ouders, toewerkt. Het opstellen van een OPP is verplicht voor alle leerlingen die extra ondersteuning vanuit het samenwerkingsverband krijgen. Voor ondersteuning die binnen de basisondersteuning van de school valt, is het opstellen van een OPP niet verplicht. De invulling en totstandkoming van een OPP is een gezamenlijke inspanning van de IB'er en de leerkracht, onder verantwoordelijkheid van de directie van de school. Ouders en leerling worden betrokken bij de opstelling van het OPP. Beide dienen het OPP te ondertekenen.

##### **Interne begeleider**

Op onze school is een interne begeleider (IB-er) aanwezig. De taak van de IB-er is om de leerlingenzorg binnen de school te coördineren, de deskundigheid van de teamleden op het gebied van leerlingenzorg te vergroten, leerkrachten bij te staan in de uitvoering van de leerlingenzorg en te adviseren bij het schrijven van planverplichtingen voor de leerling. Tevens is de IB-er het eerste aanspreekpunt voor de consultatieve leerlingbegeleiding (CLB) vanuit het PrimAH Expertise Team (PET; zie ook paragraaf 3.12) en de scholen voor speciaal onderwijs.

##### **Groepsbespreking**

Twee keer per jaar worden alle leerlingen tussen de groepsleerkracht en interne begeleider besproken, de zogenoemde groepsbespreking. Het kan nodig zijn dat het schoolteam over een kind praat in een leerlingenbespreking, tijdens een teamvergadering.

##### **Werkgroep Zorg**

Op onze school is een werkgroep zorg, die bestaat uit specialisten op het gebied van taal-lezen, rekenen, gedrag, (meer)begaafdheid en de methode Onderbouwd. De werkgroep komt ca. 5x per schooljaar bijeen om de verschillende hulpvragen van de groepsleerkracht te kunnen bedienen en de juiste zorg op elkaar af te stemmen.

## Onderwijskundig rapport voor indicatiestelling

Het onderwijskundig rapport voor indicatiestelling is een dossier dat wij aanmaken op het moment dat er voor uw kind een leerlingenfinanciering wordt aangevraagd. De regionale samenwerkingsverbanden besluiten hoe zij de indicatiestelling regelen en op welke wijze leerlingen worden geïndiceerd voor extra ondersteuning.

### Uitdaging

Door het goed bijhouden van de resultaten van de leerlingen in een leerlingvolgsysteem kunnen wij de ontwikkeling van uw kind vanaf zijn kleuterperiode tot aan groep 8 goed volgen en eventueel bijsturen. Dit bijhouden van resultaten zorgt er ook voor dat de school een goede diagnose kan maken van de eigen lesmethoden. Het leert ons, waar het onderwijs nog verbeterd kan worden. Wij zorgen ervoor dat het onderwijs past bij de behoefte van elk afzonderlijk kind. Het onderwijs moet zich aanpassen aan de leerlingen, in plaats van omgekeerd. Elke leerling heeft recht op goed onderwijs: de vlugge, de langzame en de gemiddelde leerling! Onze school zorgt voor *onderwijs op maat*, voor alle kinderen. Voor alle betrokkenen op school betekent het een uitdaging. Meer kansen voor ontwikkeling op de basisschool, maar ook meer verantwoordelijkheid.

### 4.5 (Meer)begaafde leerlingen

De Eshoek beschikt over een leerlijn voor (meer)begaafde leerlingen. De PIT-groep is onze plusklas voor (meer)begaafde leerlingen. (Meer)begaafde leerlingen hebben op grond van hun talenten en prestaties een andere uitdaging nodig met betrekking tot het leerstofaanbod én het contact met ontwikkelingsgelijken is van wezenlijk belang.

## PIT-groep

PrimAH en Prestatie  
Inzet en Intelligentie  
Talent en Toekomst

Het afgelopen jaar heeft de werkgroep '(meer)begaafdheid' beleid ontwikkeld voor (meer)begaafde leerlingen. Ook is het team (bij)geschoold rondom het thema excelleren en (meer)begaafdheid en volgt de groepsleerkracht Nita van Dijk op dit moment een Master SEN.

In principe biedt de methode de leerstof, die de leerlingen van de basisschool moeten beheersen. Maar wat moet er gebeuren als een leerling hoge scores haalt en zo snel leert dat de opgaven als 'erg gemakkelijk' worden ervaren? Dan is er immers geen sprake meer van 'leren'. Leerlingen hebben uitdaging (nieuwe leerstof met hogere moeilijkheidsgraad) nodig om te kunnen groeien, gemotiveerd te blijven en zich te ontwikkelen.

Bij het vermoeden van een ontwikkelingsvoorsprong bij de kleuters wordt een observatielijst gebruikt om te kunnen beoordelen of een kleuter voor verrijkende leerstof in aanmerking komt.

Om in aanmerking te komen voor verrijkende leerstof in de groepen 3 t/m 8 zijn criteria opgesteld. Leerlingen met een leerbehoefte die I/I+ scores op de Cito, gedurende een lange periode laten zien, komen in aanmerking voor uitdagend werk (voor groep 3 en 4 zijn hoge scores op de methodetoetsen van belang). Zijn deze hoge scores gehaald voor rekenen *en* begrijpend lezen, dan krijgen ze uitdagend werk voor meerdere vakgebieden. Zijn deze hoge scores voor rekenen *of* begrijpend lezen, dan kunnen ze in aanmerking komen voor uitdagend werk voor het betreffende vakgebied. In het laatste geval spelen de prestaties van andere vakgebieden een rol bij de keuze wel/geen uitdagend werk.

Ook willen we graag leerlingen met behoefte aan extra uitdaging in alle groepen 1 t/m 8 bedienen. Leerlingen met behoefte aan uitdaging op allerlei gebied zoals rekenen, taal en wereldoriëntatie zullen *buiten* de groep de uitdagende leerstof aangeboden krijgen. Leerlingen met een behoefte aan uitdaging op een *enkel* vakgebied zullen via de leerkracht uitdagende leerstof aangeboden krijgen. Beide groepen leerlingen noemen we de PIT-groep leerlingen. In beide situaties maken de leerlingen deze leerstof tijdens periodes van zelfstandig werken in de klas. Door het aanbieden van verrijkende/uitdagende leerstof worden deze leerlingen gestimuleerd tot nadenken over lastige opdrachten. Op dat moment is er weer sprake van 'leren'!

## 4.6 Verlengde en verkorte leertijd

### Leertijd en ontwikkeltijd

Leertijd is de tijd die een kind nodig heeft om zich bepaalde kennis of vaardigheden eigen te maken. Binnen het systeem van de school moet een kind in een bepaalde leertijd een bepaalde hoeveelheid kennis en vaardigheden verwerven. Er zijn kinderen waarvoor die leertijd te kort is, maar er zijn ook kinderen waarvoor die leertijd van een jaar te lang is. Bovendien is het ook niet zo dat alle kinderen op dezelfde manier leren. Er zijn kinderen die gebaat zijn bij ontwikkeld onderwijs, anderen hebben meer aan ontdekkend onderwijs en er zijn ook kinderen die om sturend onderwijs vragen. Dat betekent dat er in de ontwikkeling van kinderen twee componenten een rol spelen, namelijk de leertijd en de wijze van leren. Sommige kinderen verwerven de kennis en vaardigheden op andere wijzen, doen daar ook langer of korter over. Er zijn ook kinderen die in een leerjaar meer kunnen leren dan andere kinderen. In dat geval is er sprake van verkorte leertijd of van versnellen. Mocht blijken, na onderzoek, dat de leerlingen voldoende hebben geleerd in een periode, dan wordt er gekozen voor een verkorte leertijd.

### Meer leertijd nodig

Sommige kinderen hebben meer leertijd nodig, bijvoorbeeld meer instructie, meer oefeningen, meer herhaling óf door een zwakke werkhouding óf een leerstoornis. Concreet kan het dan betekenen dat een kind een jaar langer in een groep blijft, omdat een of meerdere van bovenstaande voorbeelden (kenmerken) van toepassing zijn. Kinderen mogen blijven zitten, mits het maar functioneel 'zittenblijven' is; doorgaan vanaf wat je al beheerst. Dat is aanbieden van verlengde leertijd. Als wij deze kinderen door zouden laten gaan, bereikt het kind uiteindelijk in groep 8 een lager niveau dan als wij het wat meer leertijd zouden hebben gegeven. Verlengde leertijd is dan zinvol. Het levert dan juist een positieve bijdrage; een kind verlaat met een zo hoog mogelijk ontwikkelingsniveau de basisschool. Ouders van 'twijfelgevallen' worden in januari/februari op de hoogte gebracht van onze mening over het verlengen van leertijd. Tevens wordt dan aangegeven wat we tot de zomervakantie aan extra hulp kunnen bieden. Drie à vier weken vóór de zomervakantie nemen wij de definitieve beslissing. De school is hiervoor eindverantwoordelijk.

In het tweede jaar in dezelfde groep hoeft natuurlijk niet alles opnieuw gedaan te worden. Een leerling die groep 3 nogmaals doet en de letters al kent, kan bijvoorbeeld de eerste maanden al doorgaan met het lezen voor gevorderden. Zo is zittenblijven geen straf maar een genoegen, want de leerling die zwak was, merkt dat hij het wel kan en zelfs beter kan dan anderen. Er komt zo meer zelfvertrouwen en het naar school gaan wordt als plezierig ervaren.

De Eshoek hanteert de regel dat je één keer kan blijven zitten. Doubleren komt voor in groep 1 t/m 4. Incidenteel in andere groepen (bijv. bij zij-instromers = leerling van een andere, verwijzende basisschool). Na groep 4 werken we met een ontwikkelingsperspectief (OPP) waarbij we de kinderen een eigen leerlijn aanbieden met maximale individuele doelen.

Binnen het basisonderwijs wordt via de wet gestreefd naar het doorlopen van de basisschool binnen acht jaar. Het onderwijs wordt namelijk afgestemd op de ontwikkeling van iedere individuele leerling. Leerlingen mogen uiterlijk tot en met het schooljaar waarin hij/zij 14 jaar wordt naar de basisschool.

Mocht uw kind op een deelgebied zwak zijn, dan kunnen we besluiten voor dit specifieke vak een andere aanpak te kiezen voor uw kind (zie 4.4). Een dergelijke beslissing nemen we altijd in overleg met u en na rijp beraad en overleg in het team.

Het eind van groep twee is voor kinderen, leerkrachten en ouders een belangrijk moment. Vooral bij deze overgang stelt de onderwijsinspectie ons de vraag of we per individuele leerling de overgang bekijken, los van de geboortedatum.

## **Nadelen van het te vroeg doorgaan**

Versnellen/verkorten kan ook nadelen hebben. Te vroeg doorgaan kan:

1. er voor zorgen dat kinderen op hun tenen moeten lopen en zeer gespannen zijn;
2. het zelfbeeld van een kind en het zelfvertrouwen nadelig beïnvloeden;
3. nadelig zijn voor de verdere ontwikkeling, omdat de basis van het verdere leren niet optimaal ontwikkeld is;
4. een nadeel zijn voor de organisatie in de groep (het kind moet "aan de hand gehouden" worden, vaak getroost worden, extra instructie ontvangen en dan heeft de leerkracht ook de verantwoording voor de andere kinderen. Het valt aan de ouders van die andere kinderen niet uit te leggen dat de leerkracht extra tijd besteedt aan het kind dat vervroegd is doorgegaan).

Samenvattend betekent het dat als de school (de leerkracht) het onderbouwt, De Eshoek blijft bepalen wat de schoolloopbaan voor een kind moet zijn. De leerkracht moet u hierover op de juiste manier informeren. De school kan tot de conclusie komen dat uw kind voor verlenging in aanmerking komt. De ontwikkeling (cognitief en sociaal-emotioneel) is bepalend en niet de geboortedatum en leeftijd. Concreet betekent dit dat de leerkracht het schoolloopbaanvervolg voor elk kind moet verantwoorden. De leerkracht bepaalt wanneer een verlengde leertijd een positieve bijdrage biedt of wanneer het voor het kind van belang is dat hij/zij doorstroomt naar een volgende groep.

## **Criteria voor overgang naar volgende groep**

Voor de overgang naar een andere groep kijken we vooral naar de werkhouding, de cognitieve en sociaal-emotionele ontwikkeling en de concentratie (spanningsboog) van de leerling. Het oordeel is gebaseerd op observaties, toetsen, leerprestaties en een gesprek met de interne begeleider (IB-er).

## **Informatie aan ouders**

Ouders krijgen op tijd van de leerkracht de ontwikkelingen van uw kind te horen. In februari wordt u geïnformeerd en in juni wordt u opnieuw uitgenodigd voor een gesprek, waarin u hoort hoe volgens de leerkracht uw kind zijn/haar schoolloopbaan gaat vervolgen. In juni/juli (het einde van het schooljaar) wordt er een definitieve keuze gemaakt. De leerkracht geeft het advies en dat advies is bindend. De procedure omtrent doorstromen, doubleren en versnellen is vastgelegd in een protocol en geplaatst op de website.

## **4.7 Motorische Remedial Teaching (M.R.T.)**

### **Wat is Motorische Remedial Teaching?**

M.R.T. is door bewegen werken aan achterstanden in de ontwikkeling van kinderen. Het uitgangspunt van M.R.T. is dat er gekeken wordt naar de motorische ontwikkeling van de leerlingen, niet zozeer naar wat ze wel en niet kunnen, maar naar de wijze waarop ze verschillende bewegingen uitvoeren. Door het vergelijken van die bewegingen kan er een goed beeld gevormd worden hoe ver een kind in zijn motorische ontwikkeling is.

### **Hoe werkt M.R.T. binnen een school?**

Wanneer kinderen minder goed bewegen, wordt dit vaak signaleerd in de lessen bewegingsonderwijs. Het "bewegen als geheel" kan minder goed gaan, maar ook sommige vaardigheden kunnen zwak ontwikkeld zijn. Ook gebeurt het nog wel eens, dat een kind met de lessen in alles niet goed mee kan doen. Voorbeelden daarvan zijn onder andere het niet kunnen vangen, huppelen, klimmen, touwtjespringen. Als signaleerd is, dat een kind minder goed beweegt of moeite heeft met een groot aantal bewegingen kan er besloten worden, in overleg met de ouders, dat de M.R.T.-leerkracht naar het kind gaat kijken. De M.R.T.-leerkracht van De Eshoek is de vakleerkracht gymnastiek, dhr. Patrick Beek. Hij kijkt naar de manier waarop het kind be-

weegt met behulp van een observatiemethode, die het mogelijk maakt om verschillende bewegingen met elkaar te vergelijken. Er wordt onder andere gekeken naar het lopen, huppelen, klimmen, springen, schoppen, hockeyen, badmintonnen, opslaan, werpen, vangen en schrijven. Door de verschillende manieren van bewegen onderling met elkaar te vergelijken, is het mogelijk te zien, hoever het kind in zijn motorische ontwikkeling is. En nog veel belangrijker is dat er kan worden aangegeven, wat er moet gebeuren om deze achterstand in het bewegen in te halen. Voor het inhalen van de bewegingsachterstand is de MRT-leerkracht wekelijks aanwezig om met leerlingen in een groepje of individueel te werken aan verschillende bewegingsopdrachten.

#### **4.8 Logopedie**

Logopedie heeft te maken met de spraakontwikkeling van leerlingen. Mw. Reinhilde Boogaerts is onze logopediste. Zij screent de leerlingen die naar groep 2 gaan (ook de kleuters die nog een extra jaar in groep 1 blijven), nadat de ouders van de leerlingen uit groep 1 toestemming hebben gegeven. De logopediste kijkt tijdens de screening of de leerlingen voldoende taal- en spreekvaardigheid bezitten. Verder vinden in die periode de gebruikelijke controles plaats. Met dit korte onderzoek worden kinderen opgespoord die een logopedisch probleem hebben.

De logopedist let op:

- articulatie (uitspraak woorden);
- mondgedrag (onder andere duimzuigen – open mond – tongpersen bij slikken);
- stem (onder andere heesheid);
- vloeiendheid (stotteren);
- ademhaling (verkeerd ademen bij het spreken);
- taal (taal begrijpen – woordenschat – zinsvorming – auditief geheugen);
- spraak verstaan (mogelijke gehoorproblemen opsporen met een fluistertoets).

De logopedist bepaalt aan de hand van de bevindingen of en welk vervolg er nodig is. Dit kan zijn:

- geen vervolg (geen logopedisch probleem vastgesteld);
- controle (na enige tijd controleren of het probleem is opgelost of verminderd);
- nader onderzoek (bijvoorbeeld uitgebreide taaltest om de taalvaardigheid goed te kunnen beoordelen);
- starten van een behandeling (doorverwijzen naar een vrijgevestigd logopedist of indien mogelijk kortdurende behandeling op school).

Aan de ouders van kinderen die op de controlelijst staan, wordt informatie en/of advies gegeven en soms worden oefeningen meegegeven voor thuis.

Na controle bepaalt de logopedist opnieuw of en welk vervolg er nodig is.

Dit kan zijn :

- geen (het probleem is opgelost);
- nog een controle (opnieuw advies of oefeningen);
- advies naar een vrijgevestigd logopedist te gaan.

De schoollogopedist is op woensdagochtend, eens in de twee weken, op school aanwezig. Mocht u vragen hebben over de spraak van uw kind, dan kunt u uiteraard te allen tijde contact opnemen met de leerkracht van uw kind of met mw. Reinhilde Boogaerts zelf (0599-212978).

#### **4.9 Onderwijsbegeleiding en –advisering**

Scholen, leraren, ouders, kinderen en het management, kunnen ondersteuning krijgen ten behoeve van het opgroeiende kind. Bijvoorbeeld: cursussen, trainingen en nieuwe methodes. De Eshoek doet een beroep op extra hulp voor leerlingen met problemen betreffende het leren

en/of gedrag. Externen bezoeken de school op afroep onder andere tijdens leerlingbesprekingen. Ook worden er op verzoek onderzoeken verricht naar bijvoorbeeld intelligentie en dyslexie, mits u daarvoor toestemming geeft.

### **Schoolmaatschappelijk werk in de gemeente Aa en Hunze**

De gemeente wil graag een sluitend netwerk voor jeugdhulpverlening aan alle scholen. Daarom is aan alle scholen een (school)maatschappelijk werker van het Centrum van Jeugd en Gezin (CJG) gekoppeld. Onze school heeft contact met een schoolmaatschappelijk werker Lieneke Menger.

Het schoolmaatschappelijk werk is er ter ondersteuning van uw kinderen, uzelf of het team. Iedereen kan hier rechtstreeks terecht wanneer het gaat om advies of hulpvragen op sociaal-emotioneel gebied. Ook bij problemen die samenhangen met de thuissituatie of school, relaties binnen dan wel buiten het gezin, opvoedingsvragen, gezondheid of financiën kan de schoolmaatschappelijk werker ingeschakeld worden.

Schoolmaatschappelijk werk biedt ook online hulp bij psychische, sociale of maatschappelijke problemen.

Veel vragen zullen via de interne begeleider bij de schoolmaatschappelijk werker terechtkomen. De IB-er is binnen de samenwerking het eerste aanspreekpunt voor de schoolmaatschappelijk werker. De schoolmaatschappelijk werker is onafhankelijk, voert vertrouwelijke gesprekken en geeft alleen relevante informatie door wanneer u daar toestemming voor heeft gegeven. De schoolmaatschappelijk werker is gehouden aan een beroepscode. Dat betekent dat deze alleen met uw toestemming met uw kind praat.

Aanmelding van nieuwe leerlingen door school of ouders kan via het telefoonnr.: 0592-263468 of email CJG: [info@cjgaaenhunze.nl](mailto:info@cjgaaenhunze.nl)

### **4.10 Overgang naar het voortgezet onderwijs**

Wanneer leerlingen naar het voortgezet onderwijs gaan, hebben zij al heel wat jaren op school doorgebracht. Dat betekent ook dat er al veel gegevens over de leerlingen in het leerlingendossier aanwezig zijn. Met behulp van de gegevens van de school wordt middels de plaatsingswijzer (zie paragraaf 4.3) vóór 15 maart en voor LWOO vóór 1 december, de aanmelding voor het voortgezet onderwijs via de school geregeld. Van tevoren zorgt de school ervoor dat u en uw kind een weloverwogen keuze kunnen maken over de vorm van voortgezet onderwijs. Dat gebeurt op verschillende manieren.

- Vanaf oktober verzorgen de scholen van voortgezet onderwijs verschillende voorlichtingsavonden.
- In november vindt er een eerste gesprek met u plaats over uw kind. In dit gesprek zal een eerste voorlopig advies worden gegeven. Op basis van dit advies kunt u zich oriënteren.
- In december is er een voorlichtingsavond op onze school. Vertegenwoordigers van verschillende scholen van voortgezet onderwijs zetten uiteen hoe het onderwijs op de betreffende school wordt gegeven.
- Vanaf januari kunt u met uw kind tijdens de voorlichtingsavonden en open dagen diverse scholen bezoeken.
- In februari vindt er met u en uw kind een gesprek plaats waarin het definitieve advies wordt gegeven. Dit advies is gebaseerd op schoolresultaten, de werkhouding, het karakter en de Cito-toetsen.

Voor alle leerlingen die onze school verlaten, wordt een vorm van vervolgonderwijs gekozen die



weer een passende uitdaging is. De uitstroom is ieder jaar verschillend. De scholen voor voortgezet onderwijs waar de meeste kinderen van onze school naar toe gaan, zijn het Zernike College in Zuidlaren, het Maartenscollege in Haren, het dr. Nassau College in Gieten of Terra te Assen.

Voor alle leerlingen die naar het voortgezet onderwijs gaan, geldt dat er intensief contact is met de ontvangende school. Ook worden er elk jaar gesprekken gevoerd tussen de leerkrachten van groep 8 en de docent/conrector van de school voor voortgezet onderwijs over de leerlingen die het betreffende jaar de overstap maken, de zgn. 'warme overdracht'.

Voor alle oud-leerlingen geldt dat de school op de hoogte gehouden wordt van de resultaten.

### **Afscheid groep 8**

Het afscheid van de basisschool is een spannende en leuke periode. Jaarlijks studeert groep 8 een afscheidsmusical in. In juni presenteren zij deze in het dorps huis (gelegen naast de school). Het is een groots evenement, onder regie van de leerkrachten van de groepen 8, waarbij ook veel ouders actief betrokken zijn. Op de laatste woensdag van het jaar neemt groep 8 afscheid van de andere kinderen. 's Avonds nemen ze feestelijk afscheid van het team, medeleerlingen en OR.

### **4.11 Veiligheidsbeleid**

Wij willen dat onze school veilig is en dat onze leerlingen zich thuis voelen. Belangrijk daarbij is dat uw kind graag naar onze school gaat. Wij willen onveilig gedrag voorkomen door een actieve, positieve stimulering van sociaal gedrag. Onze school heeft een actueel beleid ten aanzien van veiligheid. Daarin is opgenomen hoe we een veilig sociaalpedagogisch klimaat stimuleren, waarbij het voorkomen van pestgedrag een belangrijke pijler is. We hebben op school Mariska Damveld aangesteld, die het beleid tegen pesten coördineert en fungeert als aanspreekpunt, zowel voor u als ouders, maar vooral voor de leerlingen. Zij is de coördinator sociale veiligheid.

Wij tolereren geen discriminatie en seksuele intimidatie. Daarnaast heeft Stichting PrimAH een vertrouwenspersoon en is er een klachtenregeling. Voor zaken die de deskundigheid van de school overstijgen, bijvoorbeeld ernstige gedragsproblemen, criminaliteit, problemen in de gezinssituatie, werken wij o.a. samen met politie, justitie, (school)maatschappelijk werk, Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG) en het sociaal team van de gemeente Aa en Hunze.

Het veiligheidsbeleid van onze school is niet alleen bedoeld om leerlingen een veilige plek te bieden. Ook leerkrachten (en ander personeel) hebben vanzelfsprekend recht op een veilige (werk)omgeving. Geweld tegen leerkrachten is ontoelaatbaar.

Het veiligheidsbeleid van onze school is op onze website geplaatst of indien gewenst in te zien op school.

Tweejaarlijks wordt er een veiligheidsenquête afgenomen bij de leerlingen (groep 5 t/m 8) en de leerkrachten. De resultaten worden geanalyseerd en waarnodig volgt actie. De veiligheid is de afgelopen jaren door zowel de leerlingen als de leerkrachten positief beoordeeld.

Het Advies- en Meldpunt Kindermishandeling (AMK) is het centrale punt waar iedereen terecht kan met vragen over en vermoedens van mishandeling of verwaarlozing van kinderen. Het landelijke publieksnummer van het AMK is 0900-1231230. Wanneer u vanuit deze regio belt, wordt u automatisch doorgeschakeld naar het Drentse AMK in Assen. Het AMK is een gespecialiseerde afdeling van Bureau Jeugdzorg Drenthe. Het telefoonnummer van de Kindertelefoon is 0800-0432.

## 4.12 Zieke leerlingen

Het kan voorkomen dat uw kind tijdens het verblijf op school ziek wordt, zich verwondt, door een insect wordt gestoken etc. In zo'n geval zal de school altijd contact opnemen met de ouders, verzorgers of met een andere, door hen aangewezen, personen. Een enkele keer komt het voor dat deze niet te bereiken zijn. Als deze situatie zich voordoet zal de leraar een zorgvuldige afweging maken of uw kind gebaat is met een 'eenvoudige' pijnstiller of dat een arts geconsulteerd moet worden.

Een kind heeft recht op onderwijs, ook als het ziek is. Wanneer een leerling langdurig ziek thuis is, zorgt de leerkracht ervoor dat de leerling betrokken blijft bij het onderwijs. Een aangepast leerprogramma kan uw kind de nodige afleiding geven en zal het contact tussen uw kind en de school waarborgen, natuurlijk rekening houdend met de ziekte. Ook wordt voorkomen dat de achterstand te groot wordt om na de ziekteperiode de draad weer op te pakken.

Om ouders en kinderen op tijd bij te staan en terugkeer naar school zo goed mogelijk te begeleiden, geldt op alle Drentse scholen dezelfde aanpak bij ziekteverzuim. Dit is afgesproken op advies van de landelijke jeugd- en bedrijfsartsen en past binnen alle wetgeving die gericht is op het recht op onderwijs. Als school staan wij achter deze afspraken, in het belang van uw kind. Ouders kunnen deze afspraken inzien.

Hierna volgt een opsomming van de stappen die we nemen na ziekmelding van uw kind.

- U meldt uw kind telefonisch ziek.
- Deze ziekmelding zetten wij in ons administratiesysteem.
- Binnen drie dagen bellen wij u om te vragen hoe het gaat en hoe lang u denkt dat het duurt voor uw kind beter is en terugkomt naar school.
- Is uw kind vijf dagen of langer achter elkaar ziek, of voor de tweede keer in drie maanden? Dan neemt de leerkracht contact met u op.
- Is uw kind tien dagen achter elkaar ziek thuis en is het nog onbekend wat er aan de hand is, dan nemen wij contact op met de jeugdarts. Dit kan ook eerder, maar in ieder geval na drie keer ziek melden in drie maanden en vanaf 10 ziektedagen.
- Maken wij ons zorgen om uw kind en willen we daarom graag de mening van de jeugdarts, dan melden we uw kind als school zelf aan.
- De jeugdarts roept u en uw kind op. Mocht u niet kunnen komen op het gevraagde tijdstip, meldt u zich dan wel even af. Doet u dat niet, dan geeft de jeugdarts dit door aan de school. En wij zijn weer verplicht dit te melden bij de leerplichtambtenaar van uw woongemeente.
- De jeugdarts zoekt samen met u en uw kind een oplossing voor het ziekteverzuim en kijkt wat uw kind wel kan.
- Binnen drie weken bericht de arts ons over het onderzoek, binnen de grenzen van het beroepsgeheim.
- Is uw zoon of dochter ziek thuis, maar kennen wij op school de reden hiervoor niet en is er dus sprake van vermoedelijk ongeoorloofd schoolverzuim? Dan melden wij dit bij de leerplichtambtenaar. Wettelijk moeten wij dit doen vanaf zestien uur vermoedelijk ongeoorloofd schoolverzuim in vier weken.
- De leerplichtambtenaar start dan een leerplichtonderzoek en maakt soms ook de stap naar de rechter.
- Tijdens een ziekteperiode ondersteunen wij u en uw kind zo goed mogelijk om een snelle terugkeer naar school mogelijk te maken. Hiervoor maken wij afspraken met u over de datum van terugkeer, de leerstof en de begeleiding door de groepsleerkracht.

Wanneer een leerling langdurig moet worden opgenomen in het ziekenhuis dan kan de school een beroep doen op de consulents van Onderwijsondersteuning Zieke Leerlingen, die werkzaam zijn bij de school- en begeleidingsdienst de Timpaan Groep. Voor leerlingen opgenomen in het UMCG zijn dat de consulents van de educatieve voorziening. Zij kunnen ook de leerkracht

adviseren bij het aanpassen van de leerstof aan de mogelijkheden van het zieke kind. In overleg met de school en de ouders kan de consulent de leerling 1 à 2 keer in de week bezoeken en samen met de leerstof bezig zijn. Wanneer u meer wilt weten over onderwijs aan zieke leerlingen dan kunt u informatie vinden op de website van Timpaan, de onderwijsbegeleidingsdienst van onze regio, [www.timpaanonderwijs.nl](http://www.timpaanonderwijs.nl) en op Ziezon, [www.ziezon.nl](http://www.ziezon.nl), het landelijk netwerk Ziek Zijn en Onderwijs.

#### **4.13 Medicijnverstrekking en medische handelingen**

Leraren op school worden regelmatig geconfronteerd met leerlingen die klagen over pijn die meestal met eenvoudige middelen te verhelpen is, zoals hoofdpijn, buikpijn, oorpijn of pijn ten gevolge van een insectenbeet. Als deze situatie zich voordoet, dan zal de leerkracht een zorgvuldige afweging maken of uw kind gebaat is met een 'eenvoudige' pijnstiller of dat een arts (na contact met u) geconsulteerd moet worden. Ook krijgt de leerkracht wel eens het verzoek om kinderen de door een arts voorgeschreven medicijnen toe te dienen. Een enkele keer wordt werkelijk medisch handelen van leerkrachten gevraagd, zoals het geven van een injectie of het toedienen van een zetpil. De schoolleiding aanvaardt met het verrichten van dergelijke handelingen een aantal verantwoordelijkheden. Leraren begeven zich dan op een terrein waarvoor zij niet gekwalificeerd zijn. Met het oog op de gezondheid van de kinderen is het van groot belang dat zij in dergelijke situaties zorgvuldig handelen. Daarom hebben wij op school een protocol opgesteld waarin een handreiking gegeven wordt over hoe in deze situaties te handelen. Bij het verstrekken van medicijnen op verzoek en bij het uitvoeren van medische handelingen moet u een toestemmingsformulier invullen (zie website).

#### **4.14 Uitschrijving leerlingen**

Voor kinderen die de school verlaten wordt een "informatielijst bij schoolverandering" ingevuld en meegegeven naar de nieuwe school. In de lijst worden zakelijke gegevens zoals personalia, relevante medische gegevens, de door de school gebruikte methoden en de vorderingen per vakgebied meegegeven. Als er bijzonderheden zijn (leerproblemen, leerachterstand, een aangepast programma enzovoort) worden deze ook doorgegeven. U heeft uiteraard inzicht in deze gegevens.

## 5. De ouders

Ouders zijn belangrijk op onze school. Het is van belang dat u vertrouwen heeft in de school; uiteindelijk neemt de school een gedeelte van de taak om de kinderen te vormen van u over. Daarvoor is het van grote betekenis voor de ouders te weten hoe er met de leerlingen wordt gewerkt en hoe de resultaten zijn. Daarom wordt er veel waarde gehecht aan de mogelijkheid voor ouders om contact te hebben met de school en te weten wat er op school gebeurt. Ieder kind, iedere leerling, heeft recht op een goede samenwerking tussen school en ouders. Ouderbetrokkenheid is een samenwerking tussen ouders en school waarin wij vanuit een gezamenlijke verantwoordelijkheid werken aan de ontwikkeling van uw kind.

### 5.1 Contacten met ouders

Wij vinden het belangrijk dat u goed geïnformeerd wordt. Er zijn daarom veel mogelijkheden om met de school in contact te komen. Deze schoolgids is een belangrijke bron van informatie, maar er zijn nog andere momenten waarop u geïnformeerd wordt.

#### **Informatieavond**

Wij hebben een aantal vaste momenten in het schooljaar gepland om met u te spreken. Allereerst is dat de informatieavond, waarin de leerkracht en kinderen de ouders uitnodigen om te laten zien hoe er in de klas wordt gewerkt, om over de werkwijze van de verschillende vakken te vertellen, om lesmaterialen te bekijken en elkaar over afspraken te informeren. Natuurlijk is er gelegenheid tot het stellen van vragen. De datum wordt vermeld op het jaarrooster.

#### **Individueel gespreksarrangement**

Op basis van de ontwikkelingsbehoefte van de leerling vinden individuele gespreksarrangementen plaats tussen school en ouder(s). Het doel van dit gesprek is efficiënt op maat samenwerken op basis van de behoeften van het kind. Zowel door de ouder(s) als leerkracht kan informatie worden gegeven. Samen worden de meningen (beelden) over de situatie van het kind afgestemd. De leerkracht en de ouder(s) denken met elkaar mee. Uiteindelijk wordt er gewerkt aan overeenstemming over de aanpak (door school en/of ouder(s)); de ouder(s) en leerkracht beslissen met elkaar. Er worden afspraken gemaakt over de aanpak op school en (eventueel) thuis. De leerkracht en de ouder(s) geven gezamenlijk vorm aan de uitvoering. Ouders en leerkracht plannen samen een afspraak.

Daarnaast zijn er een aantal vastgestelde contactmomenten, verdeeld over het schooljaar, waarop ouders en de leerkracht samen in gesprek gaan over de ontwikkelingen, vorderingen en leerresultaten. Tevens kunt u dan het werk van uw kind inzien. De periodes van de gesprekken staan vermeld op het jaarrooster. Leerkrachten komen op verzoek of in bijzondere situaties op huisbezoek.

Natuurlijk blijft het mogelijk buiten deze contacten om afspraken met de leerkracht te maken, wanneer u behoefte heeft aan nadere informatie van uw kind op school, of omdat er in het gezin gebeurtenissen zijn voorgevallen waarvan de leerkracht op de hoogte moet worden gesteld. Ook kan de leerkracht u uitnodigen voor een extra gesprek. We willen u er op wijzen dat alle gesprekken die plaatsvinden tussen u en de leerkracht en/of interne begeleider genoteerd worden in ons administratiesysteem. Dit doen we om de informatie van de leerling compleet te houden én voor de overdracht naar de volgende leerkracht(en).

#### **Informatie aan gescheiden ouders**

Soms ontstaan er problemen met de informatieverstrekking wanneer de ouders gescheiden zijn. Met name als de niet met het gezag belaste ouder geïnformeerd wil worden, terwijl de wel met het gezag belaste ouder zich daartegen verzet. De school moet een veilig klimaat voor de leerlingen zijn en dient zich daarom afzijdig te houden van een conflict tussen ouders. De school wil

zich dus neutraal opstellen door, in principe, beide ouders gelijkelijk van informatie te voorzien.

Er zijn uitzonderingen ten aanzien van het verstrekken van informatie aan een niet met het gezag belaste ouder:

- De school hoeft de informatie niet te verstrekken als ze die ook niet (op dezelfde manier) aan de ouder met het ouderlijk gezag zou geven.
- De informatie hoeft niet te worden verstrekt als het belang van het kind zich daartegen verzet.

In het geval van een echtscheiding is een procedure afgesproken hoe om te gaan met het verstrekken van informatie aan de beide ouders. Deze procedure is vastgelegd in een protocol en indien gewenst in te zien op de school. Met de gescheiden ouders wordt, indien van toepassing, deze procedure besproken. Daarna wordt hen gevraagd om het afsprakenformulier "Informatieverstrekking gescheiden ouders" in te vullen. Ook in gevallen waarin nog geen sprake is van een toegewezen ouderlijk gezag geldt deze procedure.

Informatie die beide ouders moeten ontvangen, zijn onder andere de maandelijkse nieuwsbrieven, de schoolgids en de uitnodigingen voor contactdagen.

### **Klassenouders**

Elke klas heeft een klassenouder. Een klassenouder is een aanspreekpunt van en naar ouders en leerkracht betreffende allerlei praktische zaken. Te denken valt aan het regelen van hulp in de klas bij klusjes of festiviteiten, het organiseren van vervoer voor uitstapjes/excursies, enzovoort. Met de leerkracht worden de activiteiten besproken, de klassenouder kan vervolgens de taken zelf uitvoeren of samen met andere ouders. De groepsleerkracht blijft altijd de eindverantwoordelijkheid behouden.

### **Overige betrokkenheid ouders**

We vinden het belangrijk dat u daadwerkelijk betrokken bent bij de ontwikkelingen op onze school. Wij proberen u goed te informeren, maar ook actief te betrekken bij de school. U kunt op verschillende manieren meepraten en activiteiten helpen organiseren, zoals schoolreisjes en festiviteiten, iets komen vertellen over uw werk of hobby of hand- en spandiensten verrichten.

Voor een deel worden dit soort zaken op een informele manier geregeld, maar er zijn ook formele manieren waarop u betrokken kunt worden bij de school:

- door lid te zijn van de ouderraad (zie paragraaf 5.2);
- door lid te zijn van de medezeggenschapsraad (zie paragraaf 5.3);
- door deel uit te maken van de werkgroep Verkeersveiligheid (zie paragraaf 5.4) of van het Luizenopsparingsteam (zie paragraaf 5.5).

## **5.2 Ouderraad (OR)**

De ouderraad is geen overlegorgaan, maar ondersteunt de school bij activiteiten en organiseert allerlei activiteiten voor leerlingen en ouders.

De OR bestaat minimaal uit negen ouders. Leden van de OR verzetten door het jaar heen veel werk, vaak achter de coulissen. Zij zitten in werkgroepen, organiseren festiviteiten en zorgen voor inkopen bij schoolfeesten en andere schoolactiviteiten. Tevens adviseren zij de MR.

De OR zorgt ook voor inning van de vrijwillige ouderbijdrage. Als gevolg van de Wet ter voorkoming van uitwassen en financieren van terrorisme heeft de OR voor het beheer van deze gelden een "Stichting Derdengelden De Eshoek" in het leven geroepen.

De OR vergadert maandelijks. De data vindt u in het jaarrooster. De vergaderingen worden bijgewoond door twee leerkrachten en zijn openbaar. Het reglement van de OR staat vermeld op

de website. De OR legt jaarlijks verantwoording af aan de ouders en maakt ook elk jaar een jaarverslag dat u kunt inzien op de website.

### **Vrijwillige ouderbijdrage**

Aan u vragen we, vanuit de ouderraad, om jaarlijks een vrijwillige bijdrage voor uw kind te betalen voor het schoolfonds ("stichting Derdengelden De Eshoek"). Uit dit schoolfonds bekostigen we geen onderwijsdoelen, maar de extra activiteiten die we in schoolverband organiseren. Het gaat dan o.a. om activiteiten zoals schoolreizen, Sinterklaas, kerstviering, paasactiviteiten, musical, afscheid groep 8 en de laatste schooldag. Tijdens de jaarlijkse in het najaar te houden zakelijke ouderavond zal de ouderraad/stichting derdengelden de begroting voor het lopende schooljaar presenteren en leggen we verantwoording af over de uitgaven van het afgelopen schooljaar. De hoogte van de ouderbijdrage wordt jaarlijks tijdens de zakelijke ouderavond vastgesteld. De laatste jaren is de bijdrage vanwege voldoende reserves niet verhoogd. Voor dit schooljaar zal er voor het eerst in lange tijd een voorstel tot een kleine verhoging van de ouderbijdrage worden voorgelegd.

In schooljaar 2015/2016 bedroegen de ouderbijdragen:

groep 1,2,3 € 26,40

groep 4,5,6 € 36,75

groep 7,8 € 47,10

Nieuwe leerlingen, die na 1 januari op school komen, betalen voor het betreffende schooljaar de helft van de vastgestelde bedragen. Nieuwe leerlingen, die na 1 april op school komen, hebben voor het betreffende schooljaar vrijstelling van het schoolfonds.

De gelden van het schoolfonds worden geïnd en beheerd door de "Stichting Derdengelden De Eshoek". De inning van de ouderbijdrage geschiedt door middel van een automatische incasso of door het sturen van een factuur. Indien u een machtiging voor een incasso verleent, wordt deze machtiging stilzwijgend - dus zonder opzegging van u - telkens met een jaar verlengd gedurende de periode dat uw kind de basisschool bezoekt.

Verder bestaat de mogelijkheid om een betalingsregeling te treffen. Hiervoor kunt u contact opnemen met de penningmeester van de OR of met de directeur van de school.

### **5.3 Medezeggenschapsraad**

Elke basisschool heeft een medezeggenschapsraad (MR), waarin zowel personeelsleden als ouders zitting hebben. Zij zijn de vertegenwoordiging, die adviesrecht of instemmingsrecht heeft. De Wet medezeggenschap op scholen schrijft niet voor hoeveel leden er maximaal in een MR mogen zitten, wel is het minimum vastgesteld op vier leden per MR. De MR bestaat uit een gelijk aantal ouders en personeelsleden. De MR op onze school telt 8 leden. Vier leden vertegenwoordigen de ouders en vier het team. In de MR ontmoeten ouders en leerkrachten de schoolleiding of het schoolbestuur om samen inhoud en vorm te geven aan hun school. In samenspraak wordt schoolbeleid gemaakt. Alle betrokkenen hebben een gemeenschappelijk belang: met elkaar de beste keuzes maken die passen bij onze school en daardoor de school zo goed mogelijk laten functioneren, met inspraak van alle belanghebbenden. De belanghebbenden zijn het bevoegd gezag (Stichting PrimAH) of de directie, de ouders en het personeel. In de MR heeft de directie geen zitting, maar een adviserende rol in de raad.

Soms is een onderwerp voor meer scholen (de scholen voor het totale openbaar onderwijs van de Stichting PrimAH) van betekenis. Dan ontmoeten partijen elkaar in de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR). Vanuit onze eigen MR vertegenwoordigen 2 MR-leden de GMR van de Stichting PrimAH.

We willen ons hier beperken tot een paar grote lijnen, die aangeven wat de taken en bevoegdheden van de MR nu zijn:

- de MR heeft als taak openheid, openbaarheid en onderling overleg in de school te bevorderen, met inachtneming van de Wet bescherming persoonsgegevens;
- de MR kan spreken over alle zaken, die met de school te maken hebben en kan voorstellen doen aan de Stichting PrimAH. De stichting mag een voorstel nooit zomaar afwijzen; het moet erop reageren en zijn standpunt geven;
- de MR heeft in sommige gevallen een adviserende stem, in andere gevallen een medebeslissende stem;
- de MR moet waken tegen discriminatie, in welke vorm dan ook;
- de MR heeft de plicht tot geheimhouding als het om vertrouwelijke zaken gaat;
- de leden van de MR mogen geen nadelen ondervinden van het uitoefenen van hun taak;
- de verschillende geledingen in de MR hebben een gezamenlijke verantwoordelijkheid; de MR dient in de eerste plaats het schoolbelang. Belangrijk is ook dat de MR kan spreken namens de achterban. Als ouders of personeel een onderwerp te bespreken hebben, kunnen ze terecht bij een lid van de MR. Degene die gebruik wenst te maken van het spreekrecht, dient dit vooraf kenbaar te maken bij de secretaris.

De MR vergadert ongeveer 8 keer per jaar. U vindt de data in het jaarrooster en op de website van de school. Wanneer noodzakelijk, komt de MR vaker bij elkaar. De directeur woont, op uitnodiging van de MR, de vergaderingen bij. Een vertegenwoordiger van de MR woont de OR-vergaderingen bij. De vergaderingen zijn in principe openbaar.

De agenda en het verslag van de vergaderingen worden gepubliceerd op de website. Het reglement van de MR staat ook op de website van de school. De MR maakt ook elk jaar een jaarverslag dat u kunt inzien op de website.

#### **5.4 Werkgroep Verkeersveiligheid**

Vanuit de ouderraad is een werkgroep Verkeersveiligheid ontstaan. Deze werkgroep heeft in kaart gebracht hoe de stand van zaken is voor wat betreft verkeersveiligheid rond onze school. De werkgroep bekijkt hoe problemen rondom de school kunnen worden opgelost. De werkgroep heeft met het team van De Eshoek ervoor gezorgd dat de school sinds 2014 in het bezit is van het Drents Verkeersveiligheidslabel. Het Verkeersveiligheidslabel is een kwaliteitskeurmerk voor scholen die verkeersveiligheid een vaste plaats geven in hun schoolbeleid. Belangrijk hierbij zijn de verkeerslessen op scholen, de ouderparticipatie en een verkeersveilige omgeving. Met het label laten wij zien dat wij verkeersveiligheid een vaste plaats geven in ons schoolbeleid. Ook voor u een geruststellende gedachte.

De werkgroep Verkeersveiligheid organiseert verschillende activiteiten, zoals fietscontroles, de aanpak van onveilige situaties bij de school, het project de dode hoek, een verkeerscircuit en het verkeersexamen in groep 7. Het examen bestaat uit een praktisch en een theoretisch gedeelte. Het theoretisch gedeelte is een landelijke verkeersproef gemaakt door Veilig Verkeer Nederland. Voor het praktisch gedeelte moet een opgegeven route worden gefietst. Hierbij is ook de plaatselijke politie betrokken.

Tevens is de werkgroep aangemeld bij de groep verkeersouders van de gemeente Aa en Hunze. Zij behartigen de gezamenlijke belangen, geven informatie over projecten, er wordt van elkaars ervaringen geleerd en ze houden verkeersveiligheid op de agenda.

#### **5.5 Luizenopsporingsteam (LOT)**

Na een vakantie worden alle kinderen gecontroleerd op hoofdluis. Dit gebeurt door het Luizenopsporingsteam (LOT), bestaande uit vrijwillige ouders per groep. Het LOT heeft een contactpersoon, die regelmatig informatie plaatst in de nieuwsbrief.

Als regel wordt de controle in de tweede week na iedere vakantie gehouden. In de groepen waar hoofdluis wordt geconstateerd, worden de betreffende ouders geïnformeerd. Verder wordt er na constatering van hoofdluis na enige weken een hercontrole uitgevoerd. We hebben inmiddels enige jaren ervaring met het LOT en zijn zeer tevreden over de resultaten. Over het algemeen is de school luisvrij.

## **5.6 Klachtenprocedure**

Het kan voorkomen dat er klachten zijn over bijvoorbeeld de begeleiding van leerlingen, het toepassen van strafmaatregelen, de beoordeling van leerlingen of over de inrichting van de (school)organisatie. Niet elk probleem leidt tot het indienen van een klacht; 'voorkomen is beter dan genezen'. Als u vindt dat er iets niet goed gaat, ergens ontevreden over bent of niet mee eens bent, dan gaat u in eerste instantie naar die persoon waar de problemen mee zijn ontstaan of daarvoor verantwoordelijk is. Eventueel kunnen problemen ook nog worden doorgesproken met anderen die binnen de school of Stichting PrimAH werkzaam zijn. Blijft u niet te lang met een probleem of klacht rondlopen. "Immers een goed gesprek, voorkomt erger".

Mocht het niet lukken langs deze weg een oplossing te vinden, dan staat de formele klachtenregeling open. Deze klachtenregeling is op school in te zien. Op onze school is de directeur de contactpersoon, wanneer u overweegt een klacht in te dienen.

### **Interne richtlijnen**

Mocht u ergens niet tevreden mee zijn, dan verzoeken wij u nadrukkelijk de communicatielijnen zo kort mogelijk te houden en ons van uw onvrede op de hoogte te stellen. Met gepaard in de wandelgangen komen wij immers niet verder.

Voor het omgaan met klachten hanteert De Eshoek de volgende stappen:

- Bij problemen aangaande de leerling is de groepsleerkracht de eerstverantwoordelijke. Maak een afspraak met de leerkracht en leg het probleem voor. In de meeste gevallen komt u samen tot een oplossing. Het kan zijn dat de groepsleerkracht u voorstelt er een deskundige bij te halen om tot een betere oplossing te komen. Het kan ook zijn dat de groepsleerkracht u voorstelt de directeur en/of de interne begeleider bij het gesprek te betrekken.
- Indien u met de groepsleerkracht uw probleem heeft besproken, maar vindt dat uw probleem onvoldoende wordt onderkend, kunt u contact opnemen met de directeur. Deze zal met u en de groepsleerkracht een afspraak maken om over uw probleem te spreken.
- Het kan zijn dat er zich zo'n ernstig probleem voordoet en dat het niet mogelijk is dit eerst met de groepsleerkracht te bespreken. Indien u van mening bent dat zoiets zich voordoet, kunt u meteen een afspraak maken met de directeur. Het spreekt voor zich dat na dit gesprek contact opgenomen wordt met de betreffende leerkracht.
- Van het gesprek wordt een verslag gemaakt dat door beide partijen, na goedkeuring, wordt ondertekend.
- U kunt met betrekking tot uw probleem contact opnemen met het Stafbureau van Stichting PrimAH, als een gesprek met zowel de leerkracht als directeur niet tot tevredenheid leidt.

### **Externe vertrouwenspersoon**

Over klachten praten, is zelden gemakkelijk. Dat geldt zeker voor klachten die te maken hebben met de omgang tussen personen binnen de school. Soms wil men dergelijke klachten met iemand van buiten de school bespreken. In de klachtenregeling is hiermee rekening gehouden. De externe vertrouwenspersoon heeft als belangrijkste taak het bijstaan en adviseren van ouders en leerlingen die mogelijk een klacht willen indienen. De externe vertrouwenspersoon heeft een beperkte bevoegdheid om klachten te onderzoeken en in te schatten of informele oplossingen nog haalbaar zijn. Zelf een oordeel geven over een klacht of actief werken aan een oplossing



behoort niet tot diens taken. De externe vertrouwenspersoon is niet op een andere manier bij de school betrokken.

Naam externe vertrouwenspersoon:  
De heer R. Zweers, telefoonnummer 0592-304040 (kantoor).  
(Inzetbaar op afroep)

### **Landelijke klachtencommissie**

Stichting PrimAH heeft zich aangesloten bij de landelijke klachtencommissie van Stichting Onderwijsgeschillen en heeft geen eigen klachtencommissie. Voor de procedure van het indienen van de klacht bij de Stichting Onderwijsgeschillen verwijzen wij u naar [www.onderwijsgeschillen.nl](http://www.onderwijsgeschillen.nl)

Postadres:  
Onderwijsgeschillen  
Postbus 85191  
3508 AD Utrecht

Telefoon: 030 - 280 95 90  
Email: [info@onderwijsgeschillen.nl](mailto:info@onderwijsgeschillen.nl)

Klachtmeldingen over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld gaan via het meldpunt vertrouwensinspecteur: 0900-1113111 (lokaal tarief).

## **5.7 Centrum voor Jeugd en Gezin Aa en Hunze**

Het Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG) is het eerste adres waar (aanstaande) ouders en opvoeders, kinderen en jongeren tot 23 jaar terecht kunnen met al hun vragen over opvoeden en opgroeien.



Het CJG Aa en Hunze is gevestigd in Gieten, maar is meer dan alleen een fysiek punt; het is vooral een samenwerkingsverband tussen verschillende organisaties rondom jeugd en gezin. Dit betekent dat de leerkracht, de interne begeleider, de jeugdverpleegkundige of jeugdarts, de schoolmaatschappelijk werker, jongerenwerker of de medewerkers van de kinderopvang allemaal professionals zijn. U kunt bij hen terecht voor vragen, informatie of advies. Zie ook de website: [www.cjgaaenhunze.nl](http://www.cjgaaenhunze.nl)

### **Waarom zou ik als ouder contact opnemen met het CJG?**

Omdat het heel normaal is om vragen te hebben over opvoeden en opgroeien. Grote of kleine vragen, alles kan. Het CJG is er namelijk niet alleen voor problemen, we willen juist problemen voorkomen door te signaleren en informatie en advies te geven. Bij het CJG krijgt u informatie van deskundige medewerkers. Zij denken mee, geven praktische tips en advies en kijken welke oplossing het beste bij u past. Indien extra hulp en begeleiding is gewenst, kan dat geregeld worden. Ook houden verschillende professionals regelmatig spreekuur in het CJG. De hulp van het CJG is gratis. Het is ook mogelijk om binnen het CJG met ouders onderling te praten over de leuke en lastige kanten van opvoeden en met elkaar ervaringen uit te wisselen.

Op de website [www.cjgaaenhunze.nl](http://www.cjgaaenhunze.nl) vindt u meer informatie. Ook kunt u hier uw vragen stellen over onder andere de gezondheid van uw kind, pesten, voeding of omgaan met geld. U krijgt antwoord van professionals, zoals pedagogen, jeugdverpleegkundigen of maatschappelijk werkers.

## **5.8 Informatie voor ouders**

### **Schoolgids**

Elk jaar opnieuw zult u deze schoolgids via de website ontvangen. De ontwikkelingen binnen de school worden herschreven en de nieuwe gegevens voor het komende schooljaar worden op een rij gezet. Het is voor ons bij het maken van deze gids belangrijk om te weten of de informatie voldoende is. Wanneer u opmerkingen heeft over de inhoud of aanvullingen weet, dan horen wij dit graag. Het geeft ons de mogelijkheid het jaar daarop een nog betere informatieve schoolgids te maken.

### **Jaarverslagen**

Naast de gids wordt er elk jaar een jaarverslag door de medezeggenschapsraad en de ouderaad gemaakt. Beide jaarverslagen worden op de website geplaatst. Het gegeven onderwijs van De Eshoek wordt eveneens vastgelegd in een jaarverslag. In het jaarverslag van de school worden de kengetallen vermeld. We geven hierin een overzicht van de belangrijke kengetallen ten aanzien van de leerlingen, het personeel en de resultaten van de onderwijsopbrengsten. Dit verslag wordt ook geplaatst op de website van de school.

### **Schoolplannen**

Het schoolplan is het belangrijkste beleidsdocument van de school waarin de school de beleidsvoornemens voor vier jaar (periode 2015-2019) beschrijft. De grote lijnen en de geplande ontwikkelingen van de school worden duidelijk uiteengezet, waardoor de visie van de school over goed onderwijs naar de dagelijkse praktijk vertaald wordt. Het schoolplan is opgebouwd uit hoofdstukken. Aan het eind van elk hoofdstuk volgt een paragraaf met daarin de beleidsvoornemens genoemd. Het is voornamelijk bedoeld om het onderwijskundig beleid, het personeelsbeleid en het beleid met betrekking tot het bewaken en het verbeteren van de kwaliteit van het onderwijs te beschrijven en vast te stellen. Het schoolplan staat vermeld op de website.

### **Website**

Op de website van De Eshoek komt een steeds grotere verzameling van allerlei informatie te staan. U vindt hier bijvoorbeeld contactgegevens, schoolinformatie, nieuwsberichten, richtlijnen, protocollen, evenementen en verslagen van activiteiten. U vindt onze site op: [www.eshoek.nl](http://www.eshoek.nl)

### **Nieuwsbrief**

Daarnaast ontvangt u rondom de eerste schooldag van elke maand een bericht als de nieuwsbrief op de website is geplaatst. In de nieuwsbrief staan de mededelingen voor de desbetreffende maand. De schoolleiding stelt de nieuwsbrief samen. Over de inhoud van de nieuwsbrief zijn afspraken met de MR gemaakt en vastgesteld in een richtlijn.

### **Mijnschoolinfo.nl**

Voor het schooloudercontact werken wij met MijnSchoolinfo, het schooloudercontactportaal. Alle communicatie met ouders loopt hierdoor via de website, een computer, een smartphone of een tablet. Mijnschoolinfo is ontstaan uit de gedachte dat de communicatie tussen school en ouders met gebruik van hedendaagse middelen, beter en efficiënter kan. De kracht van Mijnschoolinfo is de eenvoud van het communiceren met de ouders en krachtige manier waarop de ouders terug kunnen reageren. Of het nu gaat om gerichte mailings, persoonlijke berichten, een adres op zoeken van een klasgenoot, korte enquêtes, delen van agenda's of het plannen van oudergesprekken, het kan allemaal via Mijnschoolinfo. Voor ouders betekent het gebruik van Mijnschoolinfo dat alle schoolinformatie van hun kind of kinderen altijd inzichtelijk is en dat u een actieve rol speelt in de planning van bepaalde schoolprocessen. Na inschrijving ontvangt u de eerste mail waarin meer informatie staat over hoe u zich kunt aanmelden voor Mijnschoolinfo.

## 5.9 Vragen over onderwijs?

Ondanks alle informatie in deze gids, kan het voorkomen dat u nog vragen heeft of informatie zoekt. Vragen over de school kunt u stellen aan een van de teamleden of aan de directeur. Voor vragen en informatie over onderwijs in het algemeen (zoals overgaan en zittenblijven, het schoolreisje, schoolkamp, groepsgrootte, pesten, de ouderbijdrage, leerplicht, medezeggenschap en alle overige onderwijsvragen) kunt u terecht bij [www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/basisonderwijs/vraag-en-antwoord](http://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/basisonderwijs/vraag-en-antwoord)



## 6. Ontwikkelingen in dit schooljaar



“Stilstaan is achteruitgaan” is een uitspraak die ook voor scholen opgaat. Op een aantal manieren werkt De Eshoek aan verdere kwaliteitsverbetering: werken met goede methoden, bekwaam personeel, het consequent volgen van de resultaten van de leerlingen en het verder ontwikkelen van het onderwijs met behulp van het schoolplan. Het schoolplan is een document waarin de visie en inhoud van het onderwijs uitgebreid wordt beschreven. Het is een beleidsdocument waarin staat hoe de school zich in vier jaar zal ontwikkelen, wat de relatie is tussen bij- en nascholing en schoolontwikkeling.

Als input voor het nieuwe schoolplan zijn de onderzoeken en enquêtes, maar ook het inspectierapport gebruikt. Het schoolplan is vastgesteld voor de periode 2015-2019. Heeft u interesse, dan kunt u het plan inzien; het staat op de website van de school. Het team bespreekt jaarlijks de resultaten die de school met het onderwijsleerproces bereikt. Analyses en beoordelingen worden voorgelegd aan de MR en vervolgens omschreven in het jaarverslag. Het jaarverslag wordt omstreeks oktober gepubliceerd op onze website.

Elk schooljaar worden er een aantal activiteiten uit het huidige schoolplan gekozen waar het team zich mee bezig gaat houden. Uiteraard houden wij u op de hoogte van de processen via de nieuwsbrief en de MR-notulen.

Dit schooljaar worden de volgende ontwikkelingen/verbeteringen aan de orde gesteld:

### **Sociaal-emotionele ontwikkeling**

Samen werken we structureel en preventief aan de sociaal-emotionele vaardigheden in de groep en aan een veilig klassenklimaat. De methode Goed gedaan! wordt daar schoolbreed (groep 1 t/m 8) voor ingezet.

### **Sociale veiligheid**

Scholen zijn – als gevolg van een aanpassing van de onderwijswetten – verplicht zorg te dragen voor een veilige school. Scholen krijgen de taak om aan een inspanningsverplichting te voldoen om een actief veiligheidsbeleid te voeren. De verplichting bestaat uit het ontwikkelen van een set samenhangende maatregelen, gericht op preventie en het afhandelen van incidenten. Daarnaast wordt het effect van het veiligheidsbeleid periodiek gemonitord. Op De Eshoek is Mariska Damveld aangesteld die het beleid tegen pesten coördineert en fungeert als aanspreekpunt. Dit schooljaar volgt Mariska Damveld de cursus veiligheidsbeleid op scholen.

### **Werkgroep Zorg**

De school beschikt over leerkrachten met verschillende deskundigheid. Die deskundigheid is gebundeld in de Werkgroep Zorg. De werkgroep bestaat uit een specialist gedrag, specialist rekenen, specialist taal-lezen, specialist (hoog)begaafdheid en specialist onderbouwd. Deze werkgroep is volop in ontwikkeling. Agnes Koetze volgt daartoe de Master opleiding taal-lezen en Nita van Dijk de Master excellentie. De leerkracht kan een leerling inbrengen bij de Werkgroep Zorg op zowel het gebied van leren als van de sociaal-emotionele ontwikkeling, of van het gedrag op school of thuis. Bijvoorbeeld: concentratieproblemen, storend gedrag, (hoog)begaafdheid, conflicten met andere kinderen, teruggetrokken gedrag of leermoeilijkheden. De Werkgroep Zorg komt vervolgens de leerling of de groep observeren, geeft advies of voert nader onderzoek uit.

### **Continuïteit**

Het afgelopen schooljaar heeft het team en de MR zich georiënteerd op de lestijden en de weekindeling. Omdat de materie complexer is, dan in eerste instantie verwacht werd, wordt dit

schooljaar nader onderzoek gedaan naar de consequenties en de voor- en nadelen van een continuooster.

### **(Hoog)begaafdheid**

Op De Eshoek worden de (hoog)begaafde leerlingen zowel in de klas als buiten de klas (PIT groep) begeleid. Het beleid omtrent het onderwijs aan deze leerlingen en hun onderwijsbehoeften is continu in ontwikkeling. Nita van Dijk is gestart met een gerichte studie, zodat De Eshoek straks beschikt over een coördinator (hoog)begaafdheid.

### **Collegiale consultatie**

Met elkaar praten en elkaar helpen is een consult vragen en een consult geven. Leerkrachten gaan met elkaar in gesprek en bezoeken elkaar in de klas. Collegiale consultatie is een vorm van deskundigheidsbevordering, waarbij collega's met gelijke status en beroepsuitoefening en in collegiaal opzicht gelijkwaardig, wederzijds doelgericht leren van elkaars onderwijskundige ervaringen in de dagelijkse les- en begeleidingspraktijk.

### **Begrijpend lezen**

Veel leerlingen hebben moeite met begrijpend lezen (het construeren en achterhalen van de betekenis van een tekst). De leerling moet met zijn kennis en vaardigheid van de gesproken en geschreven taal, met zijn kennis van de wereld, met zijn manieren, een tekst begrijpen. Het team van De Eshoek heeft zich het afgelopen schooljaar geschoold in het verbeteren van het lesaanbod en aanpak gericht op begrijpend lezen en technisch lezen, begrijpend lezen en woordenschat, begrijpend lezen en leesstrategieën, begrijpend lezen en leesmotivatie én begrijpend lezen en tekstkenmerken. Dit schooljaar wordt een uniforme aanpak in alle klassen gerealiseerd.

### **Leerlingenraad**

De Eshoek wil een leerlingenraad creëren. Deze groep wordt samengesteld door leerlingen uit verschillende groepen en komt een paar keer per jaar bij elkaar om te vergaderen over zaken waarover de leerlingen kunnen meedenken en een oordeel hebben. Belangrijke uitgangspunten zijn:

- de leerlingen een volwaardige inbreng geven in het schoolgebeuren
- de leerlingen laten ervaren hoe verbeteringen gerealiseerd kunnen worden
- de leerlingen inspraak geven
- de leerlingen democratie laten ervaren
- de leerlingen laten meedenken over wat haalbaar en realistisch is
- de leerlingen zich meer betrokken laten voelen bij het reilen en zeilen van de school

Zaken waarover de leerlingen kunnen meedenken:

- het gebruik en de inrichting van de school en het schoolplein
- bevindingen bij het gebruik van lesmethoden
- allerlei activiteiten die in of buiten de les passen
- regels op school

### **Zelfstandig werken en zelfstandig leren**

Bij veel leeractiviteiten is er volop aandacht om kinderen zelfstandig te laten werken (momenten waarop kinderen zelfstandig bezig zijn na de instructie) of zelfs geheel zonder leerkracht tot leren te laten komen (momenten waarop kinderen onafhankelijk van de leerkracht de leerdoelen gaan bereiken, ze werken individueel of in samenwerkende vorm en de leerkrachtrol is begeleidend). Om deze uitdaging te realiseren is de organisatie van groot belang. Zelfstandig leren is

nl. geen geschikte werkwijze voor alle kinderen. Zelfstandig leren vraagt wat van de leerlingen: voldoende leesvaardigheid om de taak te kunnen begrijpen en uit te voeren en een passende werkhouding. Het team van De Eshoek laat zich dit schooljaar trainen om zelfstandig werken en zelfstandig leren verantwoord en effectief in te zetten. Niet als doel, maar als middel. Zeg maar gerust een wondermiddel.

### **Expressie onderwijs**

De Eshoek gaat zich oriënteren op een aanbod en een doorgaande leerlijn expressie, waarbij de leerling vaardigheden leert waarmee hij zich creatief en kunstzinnig kan uiten, passend bij de eigen mogelijkheden talenten en voorkeuren.

### **Rapport**

De Eshoek gaat aan de slag met het herzien van het rapport. We stellen ons daarbij de volgende belangrijke vragen: Voor wie is het rapport nu echt? Voor de leerling, voor de ouders, voor opa en oma, voor de inspectie, of voor de school zelf en met welk doel geven wij een rapport mee aan de leerlingen?

### **Correctiewerk**

Het nakijken van leerlingenwerk is een hele klus. Leerkrachten zijn veel tijd kwijt, soms ook te veel, aan het corrigeren. Het team van De Eshoek gaat bepalen wat het doel is van nakijken en of het effectiever kan.

## 7. Onderwijskwaliteit

Kwaliteit leveren is meer dan alleen maar je best doen. In het basisonderwijs zijn op het gebied van kwaliteitsbeleid veel ontwikkelingen gaande. De scholen van de Stichting PrimAH en dus ook De Eshoek, spelen daar actief op in. De kern van kwaliteitsbeleid is, dat de school zelf de resultaten goed in beeld krijgt en vervolgens plannen maakt om zaken te verbeteren. Dit proces gaat continu door. De leerkrachten werken met de klas continu aan het verhogen of verbeteren van de kwaliteit. De meetbare opbrengstgegevens worden gebruikt voor het verhogen van de leerlingenprestaties. De leerkracht stelt duidelijke doelen voor alle leerlingen en weten wat de leerlingen aan het einde van een periode (ongeveer 8 weken) moet kennen en kunnen. We richten ons daarbij vooral op de resultaten van spelling, rekenen en lezen (de zogenoemde basisvaardigheden). Behalve om kennis gaat het ook om creativiteit, motoriek, sociale en emotionele ontwikkeling. Deze aspecten worden gevolgd volgens een observatiesysteem. Met deze werkwijze streven we gezamenlijk (leerling, leerkracht, team en ouder) naar de beste kwaliteit van de totale ontwikkeling van de kinderen.

### 7.1 Kwaliteit van leerkrachten

Van onze leerlingen verwachten we dat ze een kritische houding over de kwaliteit van hun werk ontwikkelen, dus er mag ook van het personeel van de school verwacht worden dat ze dezelfde kritische houding hebben ten opzichte van hun eigen werk. De directie zet geschikt (gekwalificeerd) personeel in, met verschillende capaciteiten, op een plaats waar deze het beste tot hun recht komen. Al zijn de methoden nog zo modern en goed, goed onderwijs valt en staat met de kwaliteit van het onderwijzend personeel. Om deze kwaliteit te bewaken, schenken de directeur en het team van leerkrachten veel aandacht en zorg aan de volgende punten:

- Nascholingscursussen zorgen ervoor dat zij 'bij de tijd' blijven.
- Coaching of training wordt verzorgd als er onderwijsontwikkelingen plaatsvinden.
- Middels een persoonlijk bekwaamheidsdossier werkt elke individuele leerkracht aan zijn persoonlijke ontwikkeling.
- Jaarlijks vinden er klassenbezoeken plaats, door de directeur, waar de kwaliteit van lesgeven wordt geobserveerd.
- Jaarlijks voert de directeur met de individuele leerkracht een functioneringsgesprek.
- In verschillende samenstellingen hebben de leerkrachten regelmatig onderling overleg.

### 7.2 Zicht op leerresultaten

De leerresultaten zijn voor u en uw kind, maar ook voor de leerkracht, uiteraard bijzonder belangrijk. Daarnaast analyseert de school de resultaten ook op groepsniveau en op schoolniveau. Voor alle oud-leerlingen geldt dat de school op de hoogte gehouden wordt van de resultaten. Zo wordt bepaald of het nodig is om het onderwijs bij te sturen.

#### Leerling- en onderwijsvolgsysteem (LOVS)

Om zicht te krijgen op de resultaten worden de uitslagen van de toetsen die bij de methode horen (methodegebonden toetsen) en de uitslagen van de Cito-toetsen (methodeonafhankelijke toetsen) als belangrijke bron van informatie gebruikt. Met behulp van ons computerprogramma ESIS wordt vastgesteld waar in de school, bijvoorbeeld in welke groep of bij welk vakgebied of bij welke leerlingen, extra aandacht gegeven moet worden en waar dat niet nodig is. Landelijk is bepaald, dat taal (begrijpend lezen en spelling) en rekenen de kernvakken zijn binnen het onderwijs. Daarom vermelden we hier deze vakken. Uitgebreide resultaten, trends en conclusies worden aangeboden in het schooljaarverslag die u kunt inzien op de website.

## **De resultaten van het schooljaar 2015-2016**

De resultaten worden op drie verschillende niveaus verwerkt. We kennen de inspectienormen, de Cito-normen en de eigen Stichting PrimAH-normen. De inspectienormen zijn voor het team het belangrijkste.

De resultaten laten de volgende samenvattende conclusies zien:

### Rekenen

De nieuwe methode Wereld in Getallen is nu twee schooljaren in gebruik. Dit schooljaar kan goed beoordeeld worden of de invoering van deze methode mede een bijdrage heeft geleverd tot deze toename van resultaten.

Wat betreft de leerjaren ligt de gemiddelde vaardigheidsscore boven de drie verschillende normen, behalve voor leerjaar 7. Dit leerjaar scoort opnieuw onder de Cito-norm. De groepsaamenstelling is veranderd in leerjaar 7: van 3 groepen naar 2 hele groepen en een combinatiegroep. Dit heeft een betere groepsdynamiek opgeleverd, echter geen hogere gemiddelde scores.

De scores in groep 6 zijn behoorlijk gestegen ten opzichte van voorgaande leerjaren. Beide groepen zijn even sterk, qua scores. Een goed klassenmanagent zou mee kunnen spelen bij dit resultaat.

Het team van de Eshoek heeft dit jaar scholing gevolgd op het gebied van begrijpend lezen. Mogelijk kan daardoor meer inzicht verworven worden op de vraag: 'Hebben lage rekscores te maken met een lage score op woordenschat en een laag technisch leesniveau?'

Daarnaast heeft de Werkgroep Zorg de taak om de criteria omtrent het gebruik van het bijwerkboek en het pluswerkboek goed in beeld te brengen.

### Begrijpend lezen

In groep 3 wordt gewerkt met de methode Veilig Leren Lezen; in groep 4 wordt de methode 'Tekstverwerken' gebruikt. Beide leerjaren scoren ver boven de verschillende normen.

De nieuwe versie Cito-toetsen 3.0 is voor groep 3 afgenomen. De teksten zijn aanmerkelijk korter dan in de vorige versie Cito-toetsen, waardoor de leerlingen zelfstandig de toetsen konden maken.

In de groepen 4 is er bewust aandacht voor het oefenen van woorden (flitsen). Er is afgelopen schooljaar veel overleg geweest tussen beide leerkrachten van beide groepen 4. Er wordt schoolbreed gesignaleerd dat de methodetoetsen beter worden gemaakt dan de Cito-toetsen. De vraagstelling in de methode is anders dan de vraagstelling van Cito. De methode heeft daarom enkele jaren geleden een oefenwerkboek ontworpen (uitgezonderd groep 8). Dit oefenboek van de methode zelf wordt gebruikt ter voorbereiding op de Cito-E-toetsen Begrijpend Lezen in groep 4. Daarnaast worden ook teksten van de Cito-oefenboeken (boeken door Cito uitgegeven) gebruikt ter voorbereiding. Tijdens de tweede helft van het jaar heeft het team een cursus 'Begrijpend Lezen' gevolgd. Geleerde strategieën konden gemakkelijk geoefend worden tijdens de dagelijkse lespraktijk tijdens het aanbieden van de lessen begrijpend lezen.

### Spelling

In de groepen 3 wordt de methode Veilig Leren Lezen gebruikt; in de groepen 3 t/m 8 wordt de methode Spelling in Beeld gebruikt. De Cito-E-toetsen Spelling zijn opnieuw digitaal afgenomen in de groepen 6 en 7. Voor de groepen 3, 4 en 5 wordt de toets schriftelijk afgenomen. Al jaren achtereen laat de Eshoek goede resultaten zien op spelling. Behalve leerjaar 7, laten alle leerjaren opnieuw een gemiddelde vaardigheidsscore zien boven de Cito- en inspectienormen. De groepen 3 t/m 6 zijn gemiddeld gezien een I groep; de groepen 7 een II groep.

De Werkgroep Zorg heeft de taak om spellingfouten schoolbreed in beeld te brengen en in een richtlijn spelling, het gebruik van de verschillende termen te beschrijven. Daarnaast moet er aandacht komen voor het kritisch kijken naar eigen werk, nut en werking van de spellingmapjes



en leerlingen deelgenoot laten maken van eigen ontwikkelingsproces in de bovenbouw.

### Centrale eindtoets groep 8

Een andere bron van informatie die gebruikt wordt om zicht te krijgen op de resultaten is de Centrale eindtoets (van groep 8). Binnen het kwaliteitsbeleid van de school vormen deze resultaten op schoolniveau een ijkpunt en een indicatie van het eindniveau dat is behaald na 8 jaar basisonderwijs. De analyse van de gegevens kan leiden tot bijstellingen in het lesprogramma.

De resultaten van de afgelopen jaren:

<b>Schooljaar</b>	<b>Gemiddelde (landelijke) inspectienorm</b>	<b>Resultaat De Eshoek</b>
2013-2014	534,8	De uitslag van de toets was voldoende. De score was 536,6.
2014-2015	535,3	De uitslag van de toets was voldoende. De score was 536,9.
2015-2016	534,9	De uitslag van de toets was voldoende. De score was 535.

### **7.3 Externe kwaliteitsbewaking**

De school wordt door diverse externe organisaties geïnspecteerd. Een aantal hiervan betreft de veiligheid (GGD; hygiëne en veiligheid, arbodienst; werkomstandigheden, brandweer; ontruimingsplan). Daarop gaan we in dit kader niet in.

De externe controle op de kwaliteit van het gegeven onderwijs wordt gedaan door de onderwijsinspectie. De onderwijsinspectie bepaalt jaarlijks aan de hand van onder andere de uitslagen van de eindtoets of een school bezocht moet worden. Eens in de vier jaar wordt een school zeker bezocht. De verslagen van de schoolbezoeken zijn openbaar en zijn te vinden op de website van de onderwijsinspectie (<http://www.onderwijsinspectie.nl>). Het laatste verslag over De Eshoek is van september 2013.

### **Samenvatting inspectieverslag**

Het bezoek is afgelegd vanwege de verplichting van de onderwijsinspectie om scholen voor primair onderwijs ten minste eenmaal per vier jaar te bezoeken. Uit het onderzoek valt op te maken dat de kwaliteit van het onderwijs op De Eshoek voor een aantal onderzochte indicatoren op orde is. Het betreft hier vooral de opbrengsten en de begeleiding.

Naast de positief beoordeelde aspecten vroeg de onderwijsinspectie aandacht voor verbeteringen op de onderdelen zorg en kwaliteitszorg. Uiteraard is het team van De Eshoek met de geconstateerde punten aan de slag gegaan. Inmiddels zijn alle actieplannen hiervoor ingericht (zie hoofdstuk 6 Ontwikkelingen in dit schooljaar). Daarnaast heeft een externe deskundige een analyse gemaakt van onze school. Daarmee heeft de school voldoende handvatten om de kwaliteitszorg en resultaten verder te verbeteren.

Onze school heeft in 2013 het 'basisarrangement' ontvangen, oftewel de onderwijsinspectie heeft volgens hun normering geen risico's voor onze school geconstateerd.

### **7.4 Uw mening**

Wij vinden ook de mening van u ten aanzien van het onderwijs, zoals dat dagelijks op De Eshoek wordt gegeven, erg belangrijk. Door middel van de enquête die in oktober 2014 aan alle ouders is uitgedeeld, kunnen we een beeld vormen wat u van onze school vindt. De uitslagen,

verbeteringen en beleidskeuzes worden opgenomen in het schoolplan voor de periode 2015-2019.

Voor vragen over het onderwijs in het algemeen of de onderwijsinspectie in het bijzonder kunt u ook contact opnemen met een loket van Postbus 51, via het gratis telefoonnummer 0800-8051. Andere informatie kunt u aanvragen via [info@owinsp.nl](mailto:info@owinsp.nl) en [www.onderwijsinspectie.nl](http://www.onderwijsinspectie.nl).

## 8. Praktische informatie

In dit hoofdstuk vindt u allerlei praktische informatie, met verschillende gegevens: ons "spoorboekje". Er zijn echter wijzigingen mogelijk; via de nieuwsbrief wordt u daarom op de hoogte gehouden van de actuele informatie. De genoemde data zijn ook opgenomen in het jaarrooster.

### 8.1 Aanvang schooldag

Voor alle kinderen gaat de school 's morgens open vanaf 8.20 uur en 's middags vanaf 13.05 uur.

- De kleuters kunnen vanaf dat moment naar binnen gebracht worden.
- Voor groep 3 t/m 8 gaat de 1e bel 's morgens om 8.20 uur en 's middags om 13.05 uur.
  - Pleinwacht is dan aanwezig.
  - De deur gaat dan ook open en de kinderen kunnen rustig in de klas gebracht worden of zelfstandig naar binnen gaan.
- Om respectievelijk 8.25 en 13.10 uur gaat de 2<sup>e</sup> bel. De kinderen van groep 3 t/m 8 moeten dan naar binnen gaan. Van de kleuters wordt verwacht dat alle kinderen in hun klas zijn.
- Om 8.30 uur begint de les.

### Halen en brengen

Liever geen oudere/jongere broertjes en zusjes mee de klas in en wilt u het afscheid zo kort mogelijk houden? Het is van belang voor elke groep dat ze om 8.30 uur en 13.15 uur rustig en ongestoord met de les kunnen beginnen.

Bij de groepen 1 en 2 kunnen de kinderen tien minuten voor de aanvang van de les worden gebracht. Dat het in de onderbouw 's ochtends een gezellige drukte is, is vanzelfsprekend. Wel willen we graag enkele afspraken maken, voor een goed en vlot verloop bij aanvang van de schooltijd.

- Thuis nog even naar toilet gaan.

Op school

- Beginnen met jas op te hangen aan de achterste kapstok.
- Evt. laarzen naast elkaar onder de kapstok.
- Zoveel mogelijk met 1 persoon uw kind brengen in de klas.
- Oudere broertjes en zusjes blijven even op de gang wachten en gaan daarna via hun eigen ingang naar binnen.
- Houd het afscheid in de klas zo kort mogelijk. Dit bevordert ook de doorgang voor anderen.
- Stimuleer uw kind om zoveel mogelijk alleen de klas binnen te gaan. Afscheid nemen kan dan in de hal.
- De ruimte is beperkt, laat honden en buggy's in dit kader daarom buiten.
- Het kind blijft op de stoel zitten als de ouder weggaat.
- Gesprekken/afspraken maken tussen ouders, graag in de hal.
- Mededelingen aan de leerkracht prima, maar voor informatie over b.v. vorderingen van uw kind of andere uitgebreide informatie van uw kant, graag een afspraak maken na schooltijd.
- De kinderen moeten om half 9 in de klas zijn, we beginnen graag op tijd.

Bij het uitgaan van de school verzoeken wij u vriendelijk om voor de sporthal (en niet het dorps-huis) de kinderen op te wachten. Voor de kleuters is het prettig als u steeds ongeveer op dezelfde plaats staat. Dan weten ze waar ze naartoe kunnen lopen.

## Toezicht op de speelplaats

Het officiële tijdstip waarop de verantwoordelijkheid van het toezicht begint, is het moment waarop de school opengaat. Dat is om 08.20 uur en om 13.05 uur. De verantwoordelijkheid houdt op, na 10 minuten aan het einde van de lessen; respectievelijk om 12.10 uur en 15.25 uur. De leerkrachten zijn niet aansprakelijk als leerlingen voor of na de afgesproken tijden op het schoolplein vertoeven en zich dan een vervelende situatie voordoet, onrechtmatig gedrag van leerlingen wordt gesignaleerd of een ongeluk wordt veroorzaakt.

## 8.2 Bereikbaarheid

Natuurlijk zijn we telefonisch bereikbaar (0592-271316). We verzoeken u echter wel zoveel mogelijk in de pauze of vóór of na schooltijd te bellen. Als er vragen zijn, kom dan gerust even langs na schooltijd. Er kan altijd een afspraak voor een gesprek worden gemaakt.



## 8.3 Vakanties-vrije dagen-marge dagen

De Eshoek sluit met de vakanties zoveel mogelijk aan bij de vakantieperiodes voor alle scholen binnen de Stichting PrimAH. En die sluit op haar beurt weer zoveel mogelijk aan bij de richtlijnen vanuit het ministerie. Toch kunnen er individuele verschillen zijn. Margedagen zijn dagen of dagdelen, waarop uw kind vrij is. De leerkrachten vergaderen dan of nemen deel aan een cursus. In het schooljaar 2016/2017 zijn de volgende vakanties en margedagen vastgelegd:

	<u>Eerste dag</u>	<u>Laatste dag</u>
Herfstvakantie	17-10-2016	21-10-2016
Kerstvakantie	26-12-2016	06-01-2017
Voorjaarsvakantie	20-02-2017	24-02-2017
Paasvakantie	14-04-2017	17-04-2017
(April)Meivakantie	24-04-2017	28-04-2017
Bevrijdingsdag	05-05-2017	05-05-2017
Hemelvaart	25-05-2017	26-05-2017
Pinksteren	05-06-2017	09-06-2017
Zomervakantie	24-07-2017	01-09-2017
<u>Vrije middagen</u>		
Groep 1 t/m 4	22-12-2016	
Groep 5 t/m 8	23-12-2016	
Groep 1 t/m 4	20-07-2017	
Groep 5 t/m 8	21-07-2017	
<u>Margedagen</u>		
Groep 1 t/m 8	05-10-2016	
Groep 1 t/m 8	28-06-2017	
<u>Marge-ochtenden</u>		
Groep 1 t/m 4	02-12-2016	
Groep 1 t/m 4	10-02-2017	

## 8.4 Fruit eten

In alle groepen wordt gezamenlijk fruit gegeten. De kleuter kunt u fruit of een boterham meegeven, in een bakje (graag voorzien van naam). Verder mogen de kinderen elke dag een drinkbeker meenemen, zodat er water gedronken kan worden tijdens het fruit eten. De fruittas kan in de oranje fruitbak gelegd worden, die bij de kapstokken voor iedere groep staat.

In de andere groepen mogen de kinderen fruit of een boterham en een beker met drinken meenemen. Het is niet de bedoeling dat koolzuurhoudende dranken of pakjes/flesjes worden meegenomen.

## **8.5 Pauze**

Elke ochtend is er een pauze van 15 minuten voor de kinderen van groep 3 t/m 8. De pauze is verdeeld in middenbouw en bovenbouw. Een pleindienst houdt een oogje in het zeil. Bij slecht weer blijven de kinderen binnen.

## **8.6 Bewegingsonderwijs**

De kinderen van groep 1 en 2 gaan elke dag naar het speellokaal (in pandig) voor spel of gymnastiek. De kleuters gymnastieken in hemd en onderbroek. Bij goed weer wordt dit vervangen door buitenspel. De overige groepen gymmen in de sporthal (naast de school) of bij goed weer op de sportvelden (naast de school). De gymlessen worden gegeven op dinsdag en donderdag. Eén gymles wordt verzorgd door de vakleerkracht en één gymles wordt gegeven door de eigen groepsleerkracht. Het gymrooster wordt aan de start van een nieuw schooljaar vermeld in de nieuwsbrief. Voor de gymnastieklessen (3 t/m 8) heeft ieder kind een gypakje of een gymbroek en een stevig T-shirt nodig en eventueel gymschoenen. Wilt u erop toezien dat uw kind bij gym kleding draagt die stevig, veilig en niet aanstootgevend is? Wilt u verder de spullen voorzien van naam en meegeven in een zak? Dit voorkomt verlies of beschadiging. Vanaf groep 5 kleden jongens en meisjes zich afzonderlijk van elkaar om (aparte kleedkamers). Vanaf groep 6 wordt er ook na het gymmen gedoucht. Hiervoor nemen de kinderen een handdoek mee. Als u structureel bezwaar heeft tegen het douchen, dan vragen wij contact op te nemen met de directie van de school.

## **8.7 Op de fiets of met de auto naar school?**

Kinderen uit de groepen 1 en 2 die op de fiets naar school komen, kunnen de fiets in het hoekje bij de EkiEight plaatsen.

Voor de leerlingen uit de groepen 3 t/m 8 is er ruimte om de fiets bij school te stallen in de daarvoor bestemde fietsstalling, voor het plein. De stalling is voor eigen risico.

De werkgroep Verkeersveiligheid houdt zich bezig met de verkeerssituatie rondom de school en wil een zo groot mogelijke veiligheid bevorderen. Er wordt gestreefd naar veilige en overzichtelijke verkeersstromen naar de schoolomgeving, waarin het voor iedereen mogelijk is om daar op een veilige en gezonde manier invulling aan te geven.

Met name tijdens de haal- en brengtijden is het verkeer rond school vaak druk en chaotisch. Om dit te realiseren brengen we een aantal punten onder de aandacht.

- Kom zoveel mogelijk op de fiets of lopend naar school. Lopen en fietsen naar school is belangrijk voor de verkeerservaring. Een kind in de auto neemt niet zelf actief deel aan het verkeer.
- Neem ruim voldoende tijd om uw kind naar school te brengen. Doordat ouders soms te laat van huis gaan, worden er vaak onnodige risico's in het verkeer genomen.
- Houdt u aan de geldende verkeersregels:
  - Stopverbod voor de hoofdingang van school
  - Niet fietsen op de stoep
  - Houdt u aan de snelheidslimiet

- Geef rechts voorrang
  - Respecteer het verbodsbord naar de sporthal en éénrichtingsverkeer naar de grote parkeerplaats
- Parkeer uw auto op de daarvoor aangewezen plaatsen. Ook als u uw kind even wilt afzetten, parkeer dan ook in een parkeervak en niet 'even' in de bocht, bij een kruispunt of dubbel voor andere auto's etc. Op de grote parkeerplaats achter de school is plaats genoeg.
  - Zorg voor een vlotte doorstroom. Blokkeer geen stoep of straat tijdens het wachten of brengen waardoor anderen daar hinder of overlast van ondervinden.
  - Het gebied rondom school is gemarkeerd als schoolzone. Wij vragen u rustig te rijden en wees altijd bedacht op het feit dat kinderen in het verkeer onvoorspelbaar zijn. Volwassenen hebben een voorbeeldfunctie, ook in het verkeer. Uw kind zal uw gedrag in het verkeer nadoen, dus houdt u zich aan de verkeersregels en -borden. Denkt u ook aan de veiligheidsgordels!
  - Mocht het niet lukken om lopend of op de fiets naar school te komen, maar toch met de auto, dan heeft de verkeerscommissie een aantal advies rijroutes opgesteld, op basis van de verkeersstromen naar en van school. Aan iedere rijroute zijn een aantal parkeerplaatsen gelegen zodat de leerlingen daar veilig uit kunnen stappen.



## Vervoer van kinderen

Regelmatig worden vragen gesteld over het vervoer van kinderen. De kinderen moeten immers dagelijks naar school en er worden uitstapjes met de klas georganiseerd. Onderstaand hebben wij de regels, die betrekking hebben op het veilig vervoer van kinderen, op een rijtje gezet. Wij hopen dat u deze regels en adviezen naleeft.

- Te voet  
Voetgangers moeten gebruik maken van het trottoir of het voetpad. Voetgangers gebruiken het fietspad als er geen trottoir of voetpad is. Is er ook geen fietspad, dan moeten voetgangers de wegberm gebruiken of de uiterste zijde van de rijbaan.
- Per fiets  
De fietser moet gebruik maken van het fietspad indien dit aanwezig is en anders moet aan de meest rechter zijde van de weg gefietst worden. Natuurlijk moet de fiets aan alle veiligheidseisen voldoen.
- Achter op de fiets  
Fietsers mogen slechts kinderen beneden de acht jaar vervoeren indien de kinderen zitten op een doelmatige en veilige zitplaats met voldoende steun voor de rug, handen en voeten.
- Achter op de bromfiets  
Ook hier moeten kinderen onder de acht jaar een doelmatige en veilige zitplaats met voldoende steun voor de rug, handen en voeten hebben. Bovendien moeten ook passagiers een goed passende helm dragen, die door middel van een sluiting op deugdelijke wijze op het hoofd is bevestigd. De helm moet voorzien zijn van een goedkeuringsmerk.



Bij een aantal activiteiten die buiten school plaatsvinden, wordt aan u medewerking gevraagd voor het vervoeren van leerlingen per auto. De regels voor leerlingenvervoer door ouders zijn als volgt opgesteld:

- Laat de kinderen op een veilige plaats in- en uitstappen (aan de kant van de stoep of aan de kant van de weg) en stap zelf ook altijd uit om de kinderen te helpen.
- Vervoer kinderen bij voorkeur achterin. Neem niet meer kinderen mee dan er autogordels zijn. Kinderen bij elkaar of bij een volwassene op schoot laten zitten, is gevaarlijk.
- De kinderen moeten de autogordels gebruiken. Let er op dat de kinderen de gordel tijdens de rit niet afdoen.
- Kinderen kleiner dan 1.35 meter en lichter dan 37 kilo moeten gebruik maken van een geschikt kinderbeveiligingsmiddel (bijvoorbeeld een zittingverhoger).
- Het vervoeren van personen in de laadruimte van een auto en in een aanhanger is verboden. Dus geen kinderen in de achterbak van een stationwagen.
- Maak met de kinderen afspraken over het gedrag tijdens de rit, bijvoorbeeld:
  - stap pas in of uit als daarvoor toestemming is gegeven;
  - blijf van ramen en deuren af;
  - houd tijdens de hele rit de gordel om;
  - houd het gezellig tijdens de rit;
- Zorg naast uw verplichte WA-verzekering ook voor een ongevallenverzekering voor inzittenden.
- Worden uw kinderen door een ander vervoerd? Kijk of dit veilig gebeurt. Spreek de vervoerder van uw kind gerust aan op zijn of haar verantwoordelijkheid.



Overigens valt het vervoer naar en van school ook onder de ongevallenverzekering van de school, waarbij echter het rijden op een motorrijwiel is uitgesloten van dekking.

## 8.8 Regels op De Eshoek

Regels die door teamleden en leerlingen gehanteerd worden, staan grotendeels omschreven in deze schoolgids. Daarnaast maakt elke groep met de leerkracht gedragsregels die nageleefd worden in de groep.

## 8.9 Veiligheid

Veiligheid is in scholen niets nieuws. Daar werken we altijd aan; voor, tijdens en na schooltijd. We doen het samen: met de kinderen, u en de collega's. Veiligheid 'moet', omdat de kinderen anders niet prettig en effectief kunnen leren en werken; zo simpel is dat. Om een zo groot mogelijke veiligheid te bieden, moeten er regels opgesteld worden. Die regels kunnen we zo lang of kort maken als we zelf willen, maar de kern blijft: respectvol omgaan met elkaar. Hieronder volgt een opsomming van de regels zoals wij die op school hanteren ten aanzien van veiligheid. Wij hopen dat u zich hieraan wilt conformeren.

- Ik neem een ander zoals hij of zij is en ik discrimineer niet.
- Ik geef geen bijnamen, ik scheld niet en doe niet mee aan roddelen.
- Ik blijf van een ander en van zijn of haar spullen af.
- Ik verniel geen spullen.
- Ik dreig niet, gebruik geen geweld en lok geen vechtpartij uit.
- Ik pest niet.
- Ik neem geen gevaarlijke materialen en middelen (zoals messen, lucifers en dergelijke) mee naar school.
- Als iemand mij hindert, dan zeg ik duidelijk: "Stop ermee".
- Als dat niet helpt, vraag ik een juf of meester om hulp.
- Ik speel niet voor eigen rechter.
- Ik neem geen geld mee naar school.
- Ik neem geen dure spullen mee naar school.



Een 'veilige school' is geen project, er zijn geen speciale lesbrieven, boekjes of themadozen voor gemaakt. Veiligheid is geen thema dat van buiten de klas binnenkomt; het is een vast onderdeel van het dagelijks leven. Door aan het klimaat in de school te werken, werken we ook aan veiligheid. Een veilig en leefbaar schoolklimaat rust op drie pijlers. Het is belangrijk aan elk van die pijlers aandacht te besteden.

### 1. **Zorg voor een goede en correcte omgang met elkaar**

Wat doen wij hieraan:

- omgangsregels hanteren
- samenwerken bij allerlei opdrachten
- verantwoordelijkheid voor taken afspreken
- afspraken maken over buiten spelen
- oudere kinderen helpen jongere kinderen

### 2. **Zorg voor veilige voorzieningen binnen en buiten school en voor veilig gebruik daarvan**

Wat doen wij hieraan:

- deugdelijke en functionele inrichting van school, lokaal en schoolplein
- leerlingen betrekken bij beheer in de klas en het gebouw met zijn omgeving
- leerlingen betrekken bij veranderingen en verbeteringen

### 3. **Zorg voor het voorkomen en oplossen van calamiteiten, waarbij uiteraard ook pesten een ruime mate van aandacht krijgt**

Wat doen wij hieraan:

- ruzies oplossen
- pesten voorkomen en aanpakken



- taakgerichte straffen; kans bieden op herstel
- duidelijke schoolregels
- afspraken over optreden bij grote calamiteiten (rampenplan)

Indien er sprake is van een ernstige vorm van wangedrag, dat we echter niet hopen mee te maken, kan een leerling bij wijze van tuchtmaatregel tijdelijk de toegang tot de school worden ontzegd (zie paragraaf 4.1).

### **Brandveiligheid**

Een gebruikersvergunning is wettelijk verplicht op basis van de gemeentelijke bouwverordening. In de gebruikersvergunning zijn voorwaarden opgenomen voor een brandveilig gebruik van het schoolgebouw. Voorwaarden van onze gebruikersvergunning zijn bijvoorbeeld:

- de jaarlijkse controle van de kleine blusmiddelen; brandslanghaspels en handblussers;
- het snel en veilig kunnen verlaten van het gebouw;
- het aantal voorgeschreven nooduitgangen;
- de deurbreedtes;
- de draairichtingen;
- de aanwezige noodverlichting;
- de vluchtroutes;
- de EHBO-posten;
- het maximum aantal personen in een ruimte dat is toegestaan;
- een omschrijving van de ruimtes volgens het Bouwbesluit;
- de versieringen en stoffering.

Op onze school zijn een aantal medewerkers (volgens de wettelijke norm) opgeleid tot bedrijfs-hulpverlener. Er worden logboeken bijgehouden met daarin de registratie van de keuringen van installaties en data waarop ontruimingsoefeningen zijn gehouden. Het gebouw is aangepast aan de huidige arbo-eisen en voldoet aan de eisen van de brandweer. Op centrale plaatsen hangen EHBO-koffers, die regelmatig worden geïnspecteerd.

### **Veiligheid speeltoestellen**

De Eshoek is in het bezit van prachtige speeltoestellen op de speelpleinen. De buitenspeelplaats zoals die nu door de kinderen wordt gebruikt willen we veilig houden, daarom moet er regelmatig onderzoek verricht worden, zodat gevaarlijke situaties op tijd kunnen worden gesignaleerd en kunnen worden aangepakt. De gemeente Aa en Hunze heeft een eigen speelvoorzieningen-beleid. Medewerkers van de gemeente Aa en Hunze onderzoeken de speelplaats regelmatig en dragen zorg voor de uitvoering van de veiligheid. De gemeente zorgt voor de nodige renovaties, zodat alle speelvoorzieningen die aanwezig zijn rondom de school voldoen aan de wettelijke normen.

### **Aansprakelijkheid**

Als een kind een ongeval met een speeltoestel krijgt, zullen we naar de oorzaak gaan zoeken. Als school moeten wij er dus voor zorgen dat de speeltoestellen veilig zijn. Veilig betekent niet dat er nooit ongevallen met een speeltoestel kunnen gebeuren. Een ongeluk gebeurt plotseling en niemand heeft er echt schuld aan. Denk bijvoorbeeld aan een kind dat bij een val een tand verliest. De geneeskundige hulp en medicijnen worden in bijna alle situaties vergoed door de particuliere ziektekostenverzekering. Maar hoe zit het met de extra kosten, zoals vervoer en dergelijke? Vaak vallen dergelijke kosten net buiten de ziektekostenverzekering. Daarom is voor alle kinderen een ongevallenverzekering afgesloten. De verzekering dekt ongevallen die verzekeren overkomen tijdens onder andere het verblijf op de buitenspeelplaats. Zie paragraaf 1.4 voor meer informatie over onze ongevallenverzekering.

De leerkrachten zijn tijdens de schooluren verantwoordelijk voor de kinderen. Wanneer de kinderen na schooltijd gebruik maken van de speelplaats, dan bent u als ouder verantwoordelijk.

## 8.10 Huiswerk

Vanaf groep 4 kunnen kinderen huiswerk mee naar huis krijgen. Vaak gaat het om een woordpakket, een proefwerk voor aardrijkskunde of geschiedenis. Maar ook kan een leerling huiswerk krijgen om bepaalde achterstanden weg te werken. Dit laatste gebeurt in overleg met u.

## 8.11 Verjaardagen

Als een kind jarig is, kan er getrakteerd worden. Er mag dan ook langs de andere (parallel)groepen worden gegaan, zodat er gefeliciteerd kan worden door de andere leerkrachten. Traktaties voor de leerkrachten mogen hetzelfde zijn als die voor de kinderen. De ouders van de kinderen uit groep 1 en 2 mogen aanwezig zijn bij de verjaardagviering in de klas (van 8.30 uur tot ongeveer 9.15 uur of in overleg op een ander tijdstip). Het jarige kind staat centraal, alle aandacht is op dat moment voor hem of haar. Uit ervaring is gebleken dat het daarom niet wenselijk is dat een jonger broertje of zusje aanwezig is. Vanaf groep 3 vieren we de verjaardag zonder de ouders.



### Traktaties

Tijdens een traktatie van een jarige leerling gaat de voorkeur uit naar 'verstandig' snoep (popcorn, zoute sticks, rijstwafel, een soepstengel) of een gezonde traktatie. Voor de meeste kinderen is het trakteren zelf al een feest.

### Uitnodigingen

Uitnodigingen voor verjaardagsfeestjes worden soms op school aan vriendjes en vriendinnetjes uitgedeeld. Wij zouden u vriendelijk willen vragen dat niet te doen: het is vaak voor andere kinderen, die niet worden uitgenodigd, heel sneu.

### 4 jaar!

We menen dat het niet goed is de verjaardag van een kleuter die vier jaar wordt op school te vieren. Uw kind komt dan volop in de belangstelling te staan, wat erg onprettig kan zijn en nadelig kan werken op aanpassing binnen de groep. Wij adviseren de vierde verjaardag tegelijk met het afscheid op de peuterspeelzaal of het kinderopvangverblijf te vieren.

### Verjaardagen ouders, opa en oma

De kleuters mogen voor de verjaardag van papa, mama, opa en oma een kleurplaat maken met daarom een mooie strik. Wilt u ons dergelijke gebeurtenissen wel even van tevoren (ongeveer een week) aankondigen? Als er namelijk één kind iets zegt over een jarige opa, dan zijn er soms ineens wel tien opa's jarig...!

### Verjaardagen juffen en meesters

Ook de juffen en meesters vieren hun verjaardag met de eigen klas. Iedere leerling uit de groep neemt enige dagen vóór de verjaardag van hun meester of juf € 0,50 mee naar school; hiervan wordt een gezamenlijk cadeau gekocht. De parallel collega of klassenouder neemt daartoe het initiatief. Naast het gezamenlijke cadeau zijn een zelfgemaakte tekening enz. altijd leuk.

## 8.12 Schoolfotograaf

De schoolfotograaf komt jaarlijks bij ons langs. Er wordt een uitgebreide set met een groepsfoto, een individuele foto en een broertjes) en/of zusje(s) foto gemaakt. U bepaalt natuurlijk zelf of u de foto's koopt.

### 8.13 Bibliotheek

Boeken lezen is belangrijk; je kunt er niet vroeg genoeg mee beginnen. De school vindt dit ook en bevordert onder andere het lezen door het hebben van een schoolabonnement voor alle kinderen. In het kader van boek- en leespromotie maken we veel gebruik van de bibliotheek.

### 8.14 De schoolarts

#### De jeugdgezondheidszorg op de basisschool

Uw kind is tot zijn 4<sup>e</sup> jaar regelmatig op het consultatiebureau van Icare geweest. Voor kinderen van 4 tot 19 jaar wordt deze zorg voortgezet door de sector jeugdgezondheidszorg (JGZ) van de GGD. Het team JGZ bestaat uit de jeugdarts, de jeugdverpleegkundige en de assistente.



#### De screening

Uw kind wordt tijdens de basisschoolperiode in groep 2 en in groep 7 gescreend. Deze screening wordt uitgevoerd volgens de landelijke standaard. Voorafgaand aan de screening ontvangt u informatie en een vragenlijst. Hierop kunt u eventuele vragen of zorgen over uw kind aangeven. U krijgt automatisch een uitnodiging voor uw kind.

#### Spreekuren voor alle kinderen

De jeugdarts en de jeugdverpleegkundige houden regelmatig spreekuren op school. Het spreekuur is bedoeld voor alle kinderen van de basisschool, dus ook voor de kinderen die dit jaar niet in groep 2 of groep 7 zitten. U kunt zelf een afspraak maken voor het spreekuur. Vragen over gezichtsvermogen, gehoor, groei, ontwikkeling, gedrag en chronische ziektes kunt u met de jeugdarts bespreken. De jeugdverpleegkundige kan u helpen bij vragen rondom opvoeding, psychosociale problemen, pesten, faalangst, overgewicht, voeding en zindelijkheid. Bij spraak/taalproblemen kan de logopediste worden ingezet. Het spreekuur is op de school. Ook een leerkracht of de interne begeleider kan in overleg met de ouders een kind aanmelden voor het spreekuur. De school weet op welke dagen het spreekuur van de jeugdarts en de jeugdverpleegkundige wordt gehouden. De aankondiging wordt altijd opgenomen in de nieuwsbrief. U kunt zich aanmelden voor het spreekuur via onderstaand telefoonnummer of e-mailadres. Wilt u daarbij wel de naam en geboortedatum van uw kind en de naam van de school vermelden?

#### Vragen?

Heeft u nog vragen over dit artikel of wilt u advies dan kunt u altijd contact opnemen met JGZ Assen via 0592-306317 op werkdagen tussen 08.30 – 14.00 uur of via [Jgz.assen@ggddrenthe.nl](mailto:Jgz.assen@ggddrenthe.nl)

### 8.15 Ziektemeldingen

Op De Eshoek vragen wij u om ziekte van uw kind 's ochtends voor half 9 telefonisch (0592-271316) door te geven. De melding wordt dan meteen doorgegeven aan de groepsleerkracht. Zo weet iedereen waar hij aan toe is en maakt niemand zich onnodig zorgen.

### 8.16 Leerplicht en aanvragen van verlof

In Nederland heeft ieder kind recht op onderwijs dat bij zijn of haar mogelijkheden of beperkingen past. Naast een leerrecht, bestaat er ook een leerplicht. Uw kind is leerplichtig vanaf de eerste dag van de maand volgend op de maand waarin hij/zij 5 jaar is geworden. Een kind van 4 jaar mag naar school, maar een kind van 5 jaar moet naar school. Dit wordt omschreven in de Leerplichtwet. U heeft de plicht ervoor te zorgen dat uw kind naar school gaat. Om ervoor te zorgen dat deze Leerplichtwet ook wordt nageleefd, is het college van burgemeester en wethouders met het toezicht op de naleving belast. Zij hebben hiervoor een of meerdere leerplichtambtenaren aangesteld.

De Wet op het primair onderwijs geeft u de mogelijkheid zelf een school te kiezen. Er bestaan geen schoolgrenzen in de gemeente Aa en Hunze. Als ouder, moet u ervoor zorgen dat uw kind bij een school of instelling staat ingeschreven. U moet er ook voor zorgen dat uw kind de school volgens het lesrooster bezoekt. Vanaf het moment dat uw kind 12 jaar is, bent u niet meer alleen verantwoordelijk voor het schoolbezoek van uw kind. Uw kind is dat zelf ook.

Vaak gaan kinderen vanaf hun vierde jaar al naar school. Uw kind is dan weliswaar niet leerplichtig, maar u wordt wel geacht dezelfde regels te volgen als die gelden voor leerplichtige leerlingen. Wel is er een gedeeltelijke ontheffing van de leerplicht mogelijk. Als uw kind bijvoorbeeld 4 of 5 jaar is en de volledige schoolweek nog niet aankan, mag uw kind 5 uur per week thuisblijven; dit moet u wel melden aan de directeur van de school. Met toestemming van de directeur mag een kind van 4 of 5 jaar zelfs ten hoogste 10 uur per week thuisblijven.

Strafrechtelijk zijn ouders van kinderen van vier jaar niet te vervolgen als ze hun kinderen buiten de schoolvakanties mee op vakantie nemen. De normen en waarden van de school zijn echter voor ons allen belangrijk en we hopen dan ook dat u zich hieraan wilt conformeren. Vanaf het moment dat u uw kind inschrijft als leerling van De Eshoek wordt u geacht dezelfde regels te volgen als die gelden voor de leerplichtige leerlingen. Wanneer een kind om godsdienstige, principiële of andere redenen een les niet mag bijwonen, verlangen we hierover een schriftelijk bericht van u. Uw kind zal gedurende deze les worden opgevangen in een andere groep en zal vervangend werk krijgen.

### **Ziek**

Uw kind hoeft niet naar school wanneer hij/zij ziek is. U moet dit dan wel altijd telefonisch melden aan de school. Bij twijfel of uw kind echt ziek is, kan na signaal van de directie, de school/leerplichtambtenaar een onderzoek instellen en een onafhankelijke arts inschakelen.

### **Schoolverzuim**

Wanneer uw kind zonder toestemming afwezig is op school, dan moet de school dit melden aan de leerplichtambtenaar. Dit moet altijd gemeld worden wanneer uw kind 16 uur in 4 weken afwezig is. Te laat op school komen, is ook ongeoorloofd schoolverzuim. De leerplichtambtenaar zal een onderzoek starten naar de oorzaak van het verzuim en u uitnodigen voor een gesprek. De leerplichtambtenaar zal samen met u, uw kind, de school en eventuele hulpverlening een oplossing zoeken.

U overtreedt de wet wanneer uw kind wegblijft van school zonder goede reden of wanneer u niet meewerkt aan een oplossing om het schoolverzuim te beëindigen. De leerplichtambtenaar neemt dan maatregelen en zal, indien nodig, proces-verbaal opmaken, zodat u voor de rechter moet verschijnen.

Vanaf 1 januari 2012 heeft de Inspectie van het Onderwijs de mogelijkheid een bestuurlijke boete op te leggen wanneer de directeur van de school of instelling de leerplichtwet overtreedt. Als een leerling niet op school verschijnt, moet de school actie ondernemen naar de leerling (en zijn ouders). De school moet het verzuim melden bij de leerplichtambtenaar van de gemeente. Doet een school dit niet of onvoldoende, dan meldt de leerplichtambtenaar dit bij de onderwijsinspectie. De leerplichtambtenaar spreekt de ouders en leerling aan op het (verzuim)gedrag en de onderwijsinspectie kan het hoofd van de school of instelling een bestuurlijke boete opleggen.

Op school is een uitgebreide brochure verkrijgbaar over schoolverzuim en leerplicht.

### **Verlof**

Het kan voorkomen, dat u voor uw kind verlof wilt aanvragen. Er geldt een gemeentelijke regeling voor het aanvragen van verlof, waarbij drie categorieën worden gehanteerd:

#### Categorie 1:

- Ziekte van uw kind. U kunt dit telefonisch, zo mogelijk vóór schooltijd, doorgeven aan de school.
- Bezoek aan huisarts of specialist, mits dat niet buiten schooltijd geregeld kan worden. U dient een verzoek in bij de directie van de school. U moet hiervoor een formulier invullen, dat bij de directie of conciërge verkrijgbaar is. De beslissingsbevoegdheid ligt bij de schooldirectie.

#### Categorie 2:

- Bijwonen van huwelijk, bruiloft, jubileum, begrafenis/crematie of verplichtingen uit hoofde van godsdienst of levensbeschouwing voor een dag. U dient een verzoek in bij de directie van de school. U moet hiervoor een formulier invullen, dat bij de directie of conciërge verkrijgbaar is. De beslissingsbevoegdheid ligt uitsluitend bij de schooldirectie.

#### Categorie 3:

- Alle andere verzoeken om verlof. Dit betreft zeer bijzondere omstandigheden. In dergelijke gevallen is het nodig hierover in overleg te treden met de directie (tot 10 dagen verlof) of de leerplichtambtenaar van de gemeente (voor verlof langer dan 10 dagen). Bij het aanvragen van het verlof dient het te gaan om het enige verlof dat in een bepaald kalenderjaar wordt aangevraagd. Ook hiervoor vult u het formulier in; de aanvraag moet minimaal 8 weken van tevoren zijn ingediend. De beslissingsbevoegdheid ligt bij de leerplichtambtenaar van de gemeente Aa en Hunze. De schooldirectie stuurt uw verzoek door. U krijgt bericht van de leerplichtambtenaar.

#### GEEN VERLOF krijgt u voor:

- vervroeging van vakanties;
- verlenging van vakanties;
- verlenging van een weekend;
- een scouting- of sportkamp;
- familiebezoek in het buitenland;
- een extra vakantie.

Regelmatig wordt er, ondanks bovenstaande regelgeving, door ouders verlof aangevraagd voor een vakantie vanwege het niet op vakantie kunnen tijdens de vastgestelde schoolvakanties, door het beroep van de ouder(s). Dit verlof voor vakantie wordt genoemd in artikel 11, onder f samen met artikel 13a van de Leerplichtwet: "De directeur kan ten hoogste tien schooldagen verlof verlenen voor de gezinsvakantie buiten de reguliere vakanties, als de jongere – vanwege de specifieke aard van het beroep van een van de ouders – slechts buiten de schoolvakanties met hen op vakantie kan gaan." U moet kunnen aantonen dat u het grootste deel van uw inkomen verwerft in deze periode. Dit verlof betreft dus maximaal twee weken per schooljaar en mag geen betrekking hebben op de eerste lesweken van het schooljaar. Ouders die bijvoorbeeld werkzaam zijn in de agrarische sector, het toerisme en de horeca komen in aanmerking voor dit verlof. In dergelijke gevallen is het nodig hiervoor een formulier aan te vragen bij de directie en minimaal 8 weken van tevoren in te dienen. Een werkgeversverklaring moet hierbij overhandigd worden. Wanneer u verlof aanvraagt en dit wordt afgewezen, dan moet u zich hieraan houden. Doet u dit niet, dan riskeert u daarmee rechtsvervolging.

Het naar school gaan mag niet in het gedrang komen bij leerlingen met speciale gaven op b.v. het gebied van sport, muziek, schilderen of andere creatieve vakken. Specifieke lessen, een cursus of een bijeenkomst moet gevolgd worden buiten de schooltijden. Het meenemen van onderwijskundigen naar dit soort activiteiten, zodat er bijvoorbeeld huiswerkbegeleiding wordt gegeven, is geen alternatief. Organisatoren en ouders zullen ervoor moeten zorgen dat deze activiteiten buiten de reguliere schooltijden worden gepland.

## **Toptalenten sport en cultuur**

Sport en cultuur nemen in onze maatschappij een belangrijke plaats in. Op hoog niveau presteren als toptalent op het gebied van sport en cultuur valt soms moeilijk te combineren met school. Hierdoor kan het nodig zijn dat een leerling een deel van de lestijd wordt vrijgesteld. Daar staat tegenover dat de school, in overleg met u en uw kind, een inhaalprogramma opstelt dat de leerling moet verwezenlijken. Wij voeren als school een actief toptalentenbeleid en gebruiken hiervoor de beleidsruimte die de wet ons biedt. Wij stellen de volgende voorwaarden aan dit beleid:

- Aanvragen kunnen alleen worden gedaan voor uitzonderlijke talenten; kinderen die op het hoogste (inter)nationale niveau presteren en, in geval van topsport, benoemd zijn en bekend zijn bij het Olympisch Netwerk. Voor cultuurtalenten geldt dat een leerling op het hoogste niveau (concoursen bij muziek, filmopnames of toneelvoorstellingen bij acteren) moet presteren en dat het moet gaan om een niet commercieel optreden (denk aan commercials).
- Ouders doen aan het begin van het schooljaar een schriftelijke aanvraag voor vrijstelling bij de school. In de vrijstelling worden de momenten en/of data van afwezigheid vermeld.
- In de aanvraag wordt de noodzaak van deelname aan trainingen en wedstrijden/concoursen aangetoond. Het dient te gaan om nationale of internationale kampioenschappen/concoursen of trainingen daarvoor.
- Bij de aanvraag moeten, in geval van topsport, kopieën van bewijsstukken van de toegekende status of de aanmelding bij het Olympisch Netwerk worden toegevoegd.
- Bij cultuurtalenten, bijvoorbeeld bij deelname aan een professionele productie, zal in voorkomende gevallen contact worden opgenomen met de arbeidsinspectie om tot een gezamenlijk standpunt te komen.
- In alle gevallen geldt dat de school een plan van aanpak opstelt waarin wordt beschreven hoe de leerling lesstof van de gemiste lessen gaat inhalen zonder achterstanden op te lopen. Uitgangspunt moet zijn dat de leerling noch op cognitief, noch op sociaal-emotioneel terrein achter gaat lopen.

De school behoudt zich het recht voor om een vrijstelling in te trekken wanneer de schoolprestaties achteruitgaan of wanneer blijkt dat de leerling op sociaal-emotioneel gebied problemen krijgt.

## **Meer informatie**

Als u meer wilt weten over de leerplichtwet, dan kunt u contact opnemen met de leerplichtambtenaar van uw gemeente Aa en Hunze via [leerplicht@aaenhunze.nl](mailto:leerplicht@aaenhunze.nl) of 0592-267741. De leerplichtambtenaar van de gemeente Aa en Hunze is mw. Jolanda Koes.

## **8.17 Gevonden voorwerpen**

Elk jaar gaan er een paar plastic zakken met gevonden voorwerpen naar een goede bestemming. Als uw kind iets kwijt is, kijkt u dan eens in de kist met gevonden voorwerpen bij de hoofdingang. In de week voor een vakantie wordt er een tentoonstelling op de trap gemaakt. Wat blijft liggen, gaat daarna weg. Wanneer er een naam in de kleding staat, komt deze meestal snel weer bij de rechtmatige eigenaar.

## **8.18 Naar de wc tijdens de les**

Als kinderen met de instructieles beginnen is dat het moment waarop elk kind geconcentreerd naar de leerkracht luistert en actief betrokken is. Op die momenten kan een kind niet naar het toilet. Hij/zij mist de belangrijke instructie, kan de les niet aanvangen en heeft opnieuw uitleg van de leerkracht nodig. Terwijl de leerkracht na het instructiemoment met leerlingen individueel aan de slag gaat. Natuurlijk houden we rekening met uitzonderingen. De leerling kan tijdens het zelfstandig werken van de oefenstof gerust het toilet bezoeken.

## 8.19 Kledingvoorschriften

Er is altijd veel publiciteit rondom scholen die hun leerlingen verbieden gezichtsbedekkende kleding of een hoofddoek te dragen. Mag een school zomaar hoofddoekjes verbieden? En hoe zit het met andere min of meer omstreden kledingstukken als naveltruitjes of bomberjacks? De Es-hoek heeft om verwarring te voorkomen ook een aantal kledingvoorschriften opgesteld. Het advies van de Commissie Gelijke Behandeling over gezichtssluiers en hoofddoeken op scholen is hierbij als richtlijn gebruikt. We houden ons aan de volgende voorwaarden:

- De voorschriften mogen niet discriminerend zijn. Er mag geen onderscheid worden gemaakt op grond van godsdienst of levensovertuiging, politieke gezindheid, ras, geslacht, nationaliteit, seksuele geaardheid en burgerlijke staat.
- De voorschriften mogen de vrijheid van meningsuiting niet aantasten.
- De maatregel op het overtreden van een kledingvoorschrift mag niet onevenredig zwaar zijn.

We hanteren de volgende kledingvoorschriften:

- Leerlingen dragen tijdens de les geen kleding die het hoofd bedekt.
- Leerlingen dragen tijdens de les geen pet.
- Leerlingen dragen tijdens de les geen jas.
- Een ontbloot bovenlijf wordt niet toegestaan.

Het openbaar onderwijs mag de kledingvoorschriften van sommige godsdiensten niet verbieden. We hopen dat elke leerling de neutraliteit uitdraagt die bij het openbare karakter past. We stellen beperkingen aan kleding als het nodig is om wanordelijkheden te voorkomen.

Als er problemen zijn bij het handhaven van kledingvoorschriften is het vanzelfsprekend aan te raden om problemen eerst in overleg op te lossen. Als het niet lukt om een oplossing te vinden, kan de school een maatregel treffen vanwege het niet naleven van de kledingvoorschriften, zoals schorsen.

Denk aan kleding:

- die tegen een stootje kan;
- die uw kind zelfstandig uit en aan kan doen (speciaal voor kleuters);
- die herkenbaar is (voorzien van naam of merkje).

## 8.20 Sponsoring

Bij sponsoring geeft een sponsor geld, goederen of diensten aan een school in ruil voor een tegenprestatie. Als tegenprestatie kan de school bijvoorbeeld de sponsor vermelden in de schoolkrant of schoolgids of een spandoek bij de sportdag. Zonder tegenprestatie is er geen sprake van sponsoring, maar van een schenking. Er zijn wettelijke voorwaarden voor sponsoring in het basisonderwijs en voortgezet onderwijs.

Als scholen bijdragen van sponsors aannemen, gebeurt dat zorgvuldig. Sponsoring mag het onderwijsproces niet beïnvloeden en de belangen van leerlingen niet schaden. Een sponsor mag geen misbruik maken van onwetendheid of goedgelovigheid van leerlingen. Sponsoring kan alleen met instemming van de medezeggenschapsraad (MR). Aan het begin van het schooljaar wordt de MR hierin gekend. Het sponsorbeleid wordt door de school toegelicht in een richtlijn (zie website).

## **8.21 Mobieltjes op school**

Vanaf de bovenbouw hebben kinderen soms een mobieltje. Wij willen geen mobiel verkeer tijdens de schooltijden. De school (leerkracht) is niet verantwoordelijk voor diefstal, kapot gaan en dergelijke.