

2016-2018

# Schoolgids



OPENBARE BASISCHOOL  
**HET KOMPAS**  
OPENDE

OBS het Kompas  
Verbindingsweg 4  
9865 TE Opende



Openbare basisschool  
**Het Kompas**  
Verbindingsweg 4  
9865 TE Opende  
0594-659522  
Email:  
directie.kompas@westerwijs.nl  
kompas@westerwijs.nl

Geachte ouders / verzorgers,

Voor u ligt onze schoolgids 2016-2018. Deze schoolgids moet aan een aantal wettelijke eisen voldoen. Achtereenvolgens hebben we beschreven;

- Waar de school voor staat (missie en visie)
- De organisatie van de school
- De onderwijs-ondersteuning
- Het team
- De samenwerking tussen ouders en school
- De ontwikkeling van ons onderwijs
- De resultaten van ons onderwijs

Het geheel geeft u een goed beeld van onze school.

De gids verschijnt eens per 2 jaar. Jaarlijks ontvangt u een bijlage in de vorm van een informatiekalender. Daarin worden zaken opgenomen die jaarlijks veranderen, zoals de groepsindeling, vakantieregeling, personeelssamenstelling, samenstelling van de OR en de MR etc.

Wekelijks verschijnt op dinsdag onze digitale nieuwsbrief. U kunt deze nieuwsbrief per mail ontvangen en de nieuwsbrief wordt ook geplaatst op de website.

Wanneer uw kind al staat ingeschreven bij ons op school, ontvangt u tevens uitnodigingen voor oudercontactavonden.

We denken dat de informatievoorziening naar de ouders op bovenstaande wijze optimaal is geregeld.

Met vriendelijke groet,

Team obs Het Kompas

## Voorwoord : Stichting Westerwijs

De stichting Westerwijs is op 1 januari 2009 ontstaan door een fusie van het openbaar basisonderwijs in de gemeenten Grootegast, Leek en Marum. Op 1 januari 2012 is Westerwijs gefuseerd met SOOZ, alle openbare scholen van de gemeente Zuidhorn. De stichting heeft thans 15 openbare basisscholen, verspreid over genoemde gemeenten. De scholen zijn zo gesitueerd dat alle ouders, waar zij ook wonen, een openbare basisschool, waar veiligheid en geborgenheid centraal staan, op redelijke afstand kunnen vinden. Er is altijd een goede openbare basisschool bij u in de buurt, die een uniek onderwijsaanbod heeft. De stichting heeft het voornemen om per 01-01-2017 te fuseren met Penta Primair. Hiermee ontstaat een scholenstichting met 37 basisscholen voor primair onderwijs met openbare, bijzondere en samenwerkingscholen.

In deze schoolgids vindt u informatie over het openbaar basisonderwijs in het algemeen en over deze school in het bijzonder. Voor algemene informatie bent u van harte welkom op het bestuursbureau in Marum. U kunt ook onze website [www.westerwijs.nl](http://www.westerwijs.nl) raadplegen.

De openbare basisscholen verschillen onderling, maar werken ook steeds meer samen. Conform een managementstatuut ben ik als algemeen directeur a.i. belast met de bedrijfsvoering van het openbaar basisonderwijs op alle beleidsterreinen: onderwijs, personeel, gebouwen, financiën, organisatie en communicatie. Dit gebeurt onder eindverantwoordelijkheid van het stichtingsbestuur.

Het personeel van de openbare basisscholen geeft kwalitatief goed onderwijs.

Door samen te werken in een "lerende organisatie" zorgen we voor kwaliteitsbewaking en kwaliteitsverbetering. We investeren in leren.

Vanuit het bestuursbureau werken we faciliterend voor de schooldirecteuren, zodat zij zich zoveel mogelijk kunnen manifesteren als onderwijskundig schoolleider.

Wij ondersteunen directies en leerkrachten bij diverse (na)scholingstrajecten. Hierbij bewaken we de kwaliteit van de gegeven scholing en coördineren we de wensen van alle personeelsleden.

Via een meerjaren onderhoudsplan willen we de schoolgebouwen in goede conditie krijgen en houden. Samen geven we hiermee vorm en inhoud aan het openbaar onderwijs in het Westerkwartier.

Onze scholen zijn toegankelijk voor alle kinderen vanaf de leeftijd van 4 jaar, zonder onderscheid te maken naar godsdienst of levensbeschouwing. Elke school is zo ingericht, dat in beginsel elk kind binnen een tijdvak van acht aaneensluitende jaren de school kan doorlopen. Het onderwijs is afgestemd op de ontwikkeling van de kinderen, waarbij veel aandacht is voor de verstandelijke, sociale, creatieve, culturele en lichamelijke vaardigheden en het aanleren van de noodzakelijke kennis. Op deze manier wordt mede de basis gelegd voor het volgen van passend aansluitend voortgezet onderwijs voor elk kind.

Binnen het openbaar basisonderwijs vinden we het belangrijk dat kinderen elkaar respecteren, leren samenwerken en elkaar helpen. Openheid en respect zijn waarden en normen die in de dagelijkse onderwijspraktijk zijn terug te vinden.

In onze scholen vinden we het belangrijk u als ouders serieus te nemen, ook bij eventuele klachten. We willen graag dat u meedenkt over het beleid van de school en we weten zeker dat uw hulp gewaardeerd wordt bij diverse activiteiten.

De school van uw kinderen houdt u op allerlei manieren op de hoogte van schoolse zaken. Naast deze schoolgids is het schoolplan het document waarin u het beleid van de school kunt lezen.

Ik wens u veel leesplezier met deze schoolgids.

Gerrit Rotman  
Algemeen directeur a.i.  
Stichting Westerwijs

## Inhoudsopgave

<b>Deel 1</b>	<u>De school en het bestuur</u>	4
<b>Deel 2</b>	<u>Waar de school voor staat</u>	6
<b>Deel 3</b>	<u>De inhoud van ons onderwijs</u>	15
<b>Deel 4</b>	<u>De leerlingen, leerlingenzorg- en begeleiding</u>	23
<b>Deel 5</b>	<u>De kwaliteit van ons onderwijs</u>	36
<b>Deel 6</b>	<u>Partners van onze school</u>	38
<b>Deel 7</b>	<u>Praktische schoolse zaken (alfabetische volgorde)</u>	47

## **Deel 1: De school en het bestuur**

### **1.1 Obs Het Kompas; een korte schets**

Al meer dan 175 jaren is er openbaar onderwijs in Opende. Voordat obs Het Kompas in 1974 van start ging, waren er drie openbare scholen in Opende. Namelijk één in Opende - **Oost**, één in Opende - **Zuid** en één in Opende - **West**. Dit verklaart voor een groot deel de naam **Het Kompas**. Maar **Het Kompas** wil ook richting geven en een spoor uitzetten voor de ontwikkeling van de leerlingen. De school ligt in het centrum van het dorp Opende. De school richt zich op het gehele dorp Opende en de nabije omgeving.

Onze school valt onder de verantwoordelijkheid van Stichting Westerwijs te Marum.

Aan het begin van het schooljaar gaan er ca. 115 leerlingen naar onze school. Aan het einde van dit schooljaar zullen dat er ca. 125 leerlingen zijn.

We tellen vier combinatiegroepen; 1-2 / 3-4 / 5-6 / 7-8, echter deze groepen worden – waar mogelijk – gesplitst.

Aan onze school zijn 9 leerkrachten, een intern begeleider, een onderwijsassistent, een conciërge en een administratief medewerkster verbonden. Eén groepsleerkracht heeft tevens extra taken in haar pakket. Zij is de onderbouwcoördinator van onze school. De directie is eindverantwoordelijk voor het onderwijs.

In september 2015 is ons nieuwe gebouw “De Binding” geopend, aan de Verbindingsweg te Opende. De nieuwbouw zijn twee scholen gehuisvest; cds de Klister en obs Het Kompas.

Hoewel we twee gescheiden scholen zullen blijven, zoeken we telkens naar mogelijkheden tot samenwerking tijdens bijzondere activiteiten en de uitleen van boeken.



### **1.2 Bereikbaarheid**

obs Het Kompas  
Verbindingsweg 4  
9865 TE Opende  
Tel.nr. 0594-659522  
Email: [kompas@westerwijs.nl](mailto:kompas@westerwijs.nl)  
Website: [www.hetkompas-opende.nl](http://www.hetkompas-opende.nl)

De school is van maandag t/m vrijdag bereikbaar van 08.00 tot 16.30 uur. Op woensdag van 08.00 – 14.00 uur. De leerkrachten zijn tijdens lesuren niet (telefonisch) bereikbaar, maar u kunt uw bericht doorgeven aan de directie en/of administratie / conciërge, of na schooltijd contact opnemen.

### **1.3 Stichting Westerwijs**

De school valt onder de verantwoordelijkheid van Stichting Westerwijs te Marum. Dat is het bevoegd gezag. De openbare scholen van Stichting Westerwijs verschillen van elkaar maar werken ook samen. Door samen te werken in een “lerende organisatie” zorgen we voor kwaliteitsbewaking en kwaliteitsverbetering.

Nadere gegevens over de stichting zijn te verkrijgen via [info@westerwijs.nl](mailto:info@westerwijs.nl) of via de website [www.westerwijs.nl](http://www.westerwijs.nl).

#### **1.4 Directie**

De algemeen directeur a.i. van Stichting Westerwijs is dhr. Gerrit Rotman.  
Per 1 augustus 2016 is mevr. Tamara de Haan de schooldirecteur.

## **Deel 2      Waar de school voor staat**

In dit hoofdstuk wordt een beschrijving gegeven van de missie en visie en doelstellingen van het onderwijs aan obs Het Kompas. Aspecten waar we de komende jaren aandacht aan willen besteden, de relatie met de ouders en de kwaliteitszorg sluiten dit hoofdstuk af.

### **Identiteit, missie en doelstellingen**

Onze identiteit, d.w.z. alles wat onze school maakt tot de school die wij zijn / willen worden, ontleen wij aan een drietal uitgangspunten, in deze volgorde;

1	Onze levensbeschouwelijke en/of godsdienstige identiteit
2	De formulering van onze visie
3	De formulering van onze missie

### **2.1 Levensbeschouwelijke identiteit en/of godsdienstige identiteit**

Obs Het Kompas is een openbare basisschool. De kenmerken van het openbaar onderwijs zijn in de grondwet vastgelegd (artikel 23).

Op de openbare scholen is iedereen, zonder onderscheid naar godsdienst of levensovertuiging, of wat voor ander kenmerk dan ook, welkom. We streven naar een leef- en leerklimaat, waarin respect voor anderen en anders denkenden voorop staat.

Als school willen we bijdragen aan een betere toekomst, waarin wederzijdse verdraagzaamheid en respect beter tot ontwikkeling kunnen komen. Dit proberen we natuurlijk te verwezenlijken samen met de ouders en de kinderen. Een eerste logische stap hiertoe is kinderen naar een school te sturen waar alle geloven, levensovertuigingen, rassen en culturen elkaar ontmoeten; waar kinderen van die ontmoeting met elkaar en ook over elkaar leren.

### **Algemene toegankelijkheid**

Onze school is toegankelijk voor alle leerlingen, ongeacht godsdienst of levensbeschouwing. Op deze gronden weigeren wij principieel geen leerlingen.

### **Actieve pluriformiteit**

In ons onderwijs schenken wij op respectvolle wijze aandacht aan de verscheidenheid, levensbeschouwelijke en maatschappelijke waarden in de Nederlandse samenleving.

### **Non-discriminatie**

Onze school eerbiedigt ieders godsdienst of levensbeschouwing. Iedere vorm van discriminatie op grond van godsdienst, levensbeschouwing, maar ook op grond van cultuur, sekse, etniciteit, persoonskenmerken, sociale status, seksuele geaardheid, huidskleur wijzen wij af en voeren daarin een actief beleid naar kinderen en ouders.

### **2.2 Onze visie**

Onderwijs is voortdurend in beweging onder invloed van maatschappelijke veranderingen. De samenleving verandert snel. Het leren van kinderen en volwassenen is gericht op aanpassing aan de wisselende omstandigheden, de gedragsverandering van mensen en op verandering van de organisatie. Dat vraagt het nodige van de school. Onze school wil een lerende organisatie. Dat betekent dat we vanuit onze visie op kinderen en onderwijs voortdurend aan het leren zijn en met elkaar ons onderwijs daarop aanpassen. Het betekent eveneens dat onze visie op kinderen en onderwijs niet voor altijd vastligt. Ook die verandert van tijd tot tijd en passen we aan.

Huidige maatschappelijke trends die invloed hebben op ons onderwijs;

- steeds belangrijkere plaats van informatie technologie (o.a. computers)
- toenemende culturele verscheidenheid, verscheidenheid in normen en waarden
- voortdurende aanwezigheid van prikkels (televisie, computer, muziek)

- overvloed en consumptie
- veelheid aan informatie, snelheid, vluchtigheid (“zap-cultuur”)
- diversiteit aan samenlevingsvormen
- kinderopvang van 08.00 – 18.00 uur
- werkende ouders

De maatschappelijke en culturele achtergrond van onze leerlingen is zeer divers. Bij onze visie op onderwijs houden wij rekening met de diversiteit aan culturele en maatschappelijke achtergronden van onze leerlingen. Wat hebben onze leerlingen nodig?

- geborgenheid en een veilige (leer)omgeving
- duidelijke structuur en een doorgaande lijn in de pedagogische benadering
- erkenning, waardering en ruimte voor eigenheid
- zelfstandigheid en eigen verantwoordelijkheid
- uitdaging en verrijking
- rust, relatie en regelmaat
- plezier op school
- de wereld leren verkennen met de eigen leefomgeving als startpunt
- eigenaarschap op het leerproces

Onze visie is gebaseerd op de volgende kernwoorden;

### **1. Uniceit**

Ieder mens is uniek en iedereen is gelijkwaardig. Mensen moeten op respectvolle wijze met elkaar omgaan;

### **2. Structuur**

Een gestructureerde (leer)omgeving biedt kinderen de veiligheid om zich te kunnen ontwikkelen;

### **3. Verrijken**

Het “verheffen” op een zo breed mogelijk terrein door het leren van vaardigheden en het aanreiken van kennis;

### **4. Verantwoordelijkheid**

Kinderen moeten leren om zelfstandig en verantwoordelijk te zijn.

Wij lichten toe;

#### *1. Ieder mens is uniek en iedereen is gelijkwaardig. Mensen moeten op respectvolle wijze met elkaar omgaan;*

Mensen zijn verschillend en dat is maar goed ook. Dan kun je van elkaar leren; mensen van verschillende leeftijden met verschillende levenservaring, verschillende culturen, verschillende capaciteiten en verschillende levensbeschouwelijke achtergronden. Het is onrechtvaardig die verschillen te negeren. Dat gaat ten koste van allen die andere dan gemiddelde mogelijkheden hebben, van leerlingen die zich in een langzamer tempo ontwikkelen of van leerlingen die meer aankunnen dan hun leeftijdsgenoten.

Wij leren onze leerlingen dat zij op respectvolle wijze met verschillen tussen mensen omgaan. We leren onze leerlingen te kijken zonder vooroordelen. We zorgen er voor dat onze leerlingen participeren in onze maatschappij met al z'n verscheidenheid en leren hen te kijken buiten het eigen blikveld.

Om de sociaal emotionele ontwikkeling en de sociale vaardigheden te bevorderen maken wij deels gebruik van de werkwijze van de methode “Leefstijl”. Het huidige team is echter niet gecertificeerd en onderzoeken we nieuwe mogelijkheden voor dit domein. Tevens werken we aan een samenwerking met de collega’s van cds De Klister, omdat de leerlingen verschillende activiteiten



samen ondernemen en wij een eenduidige aanpak wenselijk vinden voor alle leerlingen in “De Binding”.

Voor obs Het Kompas staat in ieder geval vast dat wij waarde hechten aan de dialoog met de leerlingen en ook de dialoog tussen leerlingen onderling. We spreken niet van goed of fout, maar over kwesties die eventueel anders opgelost hadden moeten worden. We keuren mensen, jong en oud, nooit af om wie ze zijn, maar kunnen het mogelijk soms niet eens zijn met bepaald gedrag. Daar werken we opbouwend aan. Wij vinden dat iedereen fouten mag maken en er van kan leren, opdat het in de toekomst beter kan gaan.

We gaan bij ons onderwijs uit van de mogelijkheden van iedere leerling afzonderlijk. Dit betekent niet dat iedere leerling een eigen programma volgt. Dat kunnen we niet en dat willen we niet. Het betekent wel dat we ons onderwijs afstemmen op de behoeftes en interesses van de leerlingen en dat wij rekening houden met de verschillen in kennen en kunnen van de leerlingen. Dat komt het meest tot uiting in de instructie (gedifferentieerde instructie) en de verwerking van de leerstof. Beide zijn niet voor alle leerlingen hetzelfde. Indien van toepassing zullen we, in overeenstemming met de ouders, leerlingen een aangepaste leerlijn laten volgen.

Rekening houden met verschillen houdt ook in dat we veel aandacht besteden aan leerlingen met speciale onderwijsbehoeften. Wij streven er naar om alle leerlingen succeservaringen op te laten doen. We bieden extra ondersteuning aan leerlingen die meer tijd en uitleg nodig hebben om de leerstof te begrijpen. Maar we bieden ook extra uitdaging aan de leerlingen aan, die nauwelijks instructie nodig hebben en uitbreiding van taken aankunnen. We hanteren in deze de richtlijnen van de 1-zorgroute en de handreiking voor Handelingsgericht Werken (Pameijer & van Beukering, 2009).

Een goed schoolklimaat is niet alleen van belang voor onze leerlingen, maar is evenzeer noodzakelijk als het gaat om de relatie van teamleden onderling en de relatie met de ouders.

Wij creëren een klimaat waarin we met elkaar omgaan op basis van wederzijds respect. We nemen elkaar serieus. Dit betekent dat we op een eerlijke en open manier met elkaar in gesprek gaan en dat we elkaar durven aan te spreken wanneer dat nodig is. De leerkrachten zijn altijd de eerste contactpersonen voor de ouders. Indien ouders zich hiertoe bezwaard voelen, is overleg met de intern begeleider en/of directie ook mogelijk. Voorop staat dat alles met iedereen bespreekbaar is en we beschouwen ons zelf als een school “zonder drempels”.

Een goed schoolklimaat betekent eveneens dat we waardering voor elkaar durven en mogen uitspreken. Door de nadruk te leggen op zaken die goed gaan, krijgt ieder de kans meer zelfvertrouwen op te bouwen. Die waardering voor elkaar en voor ieders prestaties zijn ingebouwd in het klassenklimateit, maar ook op schoolniveau tijdens “Moment van de Maand” en middels de wekelijkse nieuwsbrieven.

## *2. Een gestructureerde (leer)omgeving biedt kinderen de veiligheid om zich te kunnen ontwikkelen*

Meerdere factoren hebben invloed op het leren van het kind (Marzano e.a., 2010). Deze factoren liggen op het niveau van de leerling (motivatie, thuissituatie, achtergrondkennis), op het niveau van de school en op het niveau van de leerkracht.

Het niveau van de school en in de klas kunnen wij beïnvloeden en controleren planmatig of datgene wat wij doen, we nog altijd goed doen of waar verbetering nodig is. Deze gegevens borgen wij in het schooljaarverslag en het schooljaarplan.

Wij zorgen er voor dat de leerlingen weten wat er van hen wordt verwacht. Daarom hanteren we duidelijke schoolregels- en afspraken. Hierbij zorgen we ervoor dat er een doorgaande lijn is van groep 1 t/m 8.

Omdat we willen dat onze leerlingen weten waar ze aan toe zijn gebruiken we in alle groepen een voor leerlingen zichtbaar en inzichtelijk dag- of weekrooster. We proberen ons aan dit rooster te houden.

Voor een heldere en duidelijke uitleg hanteren wij het directie instructiemodel. De instructie verloopt volgens een min of meer vast patroon: activeren van de voorkennis, benoemen van het doel van de les, korte duidelijke uitleg, begeleide inoefening en na afloop reflectie op het geleerde. Wij baseren deze werkwijze op wetenschappelijk onderzoek (Marzano e.a., 2010).

We dragen zorg voor een ordelijk klimaat in de klas en we hanteren duidelijke procedures en heldere afspraken; een goed klassenmanagement. De inrichting van het lokaal is ordelijk en heeft een goede logistiek; ondersteunt het klassenmanagement.

### 3. *Het “verheffen” op een zo breed mogelijk terrein door het leren van vaardigheden en het aanreiken van kennis*

Leren houdt voor ons in de eerste plaats in het ontwikkelen van vaardigheden, het veranderen van gedrag, het leren hanteren van oplossingsmethoden, het leren ontwikkelen en toepassen van denk- en leerstrategieën en het leren verwerven en verwerken van informatie, daarbij gebruik makend van moderne informatietechnologie.

We stimuleren onze leerlingen om een kritische en actieve burger van onze maatschappij te zijn. We dagen ze uit tot verdieping, tot nuancering en af te zien van zwart-wit denken. Wij laten dat aan de orde komen in onze dagelijkse omgang met de leerlingen, maar ook door het aanbieden van Humanistisch Vormingsonderwijs en Godsdienst Onderwijs. De ouders kunnen er voor kiezen hun kind daar in groep 7/8 gebruik van te laten maken.

Wij geven onze leerlingen voldoende bagage mee als basis voor het vervolgonderwijs. We maken gebruik van actuele methodes die voldoen aan de kerndoelen. De meeste aandacht besteden wij aan het taal- en leesonderwijs, omdat we van mening zijn dat taal de sleutel vormt tot de wereld. Lezen is geen natuurlijk proces, daarom moet onze instructie op hoog niveau zijn. Indien nodig geven wij extra ondersteuning aan leeszwakke kinderen, buiten de groep, gebaseerd op de richtlijnen van het Protocol Leesproblemen en Dyslexie.

We laten onze leerlingen kennismaken met de buitenwereld. Dit doen wij door onze leerlingen gedurende hun hele schoolloopbaan jaarlijks twee of meerdere keren kennis te laten maken met cultureel erfgoed of de levende natuur, middels excursies en/of gastvertellers in de school. Wij zijn van mening dat de kinderen nieuwsgierig worden naar de buitenwereld, als ze eerst volop kans hebben gekregen hun eigen leefomgeving te verkennen en te leren waarderen.

Wij zijn een school waar bewegen en (team)sport belangrijk gevonden wordt. Sporten en bewegen draagt bij aan de lichamelijke ontwikkeling, gevoel van welzijn, zelfvertrouwen. Teamsport draagt bij aan teamgeest, sociale vaardigheden/ samen ergens voor gaan/ samen genieten. We maken gebruik van de nieuwste methode van Stroes, waarin een doorgaande lijn in leerstof gewaarborgd ligt.

De leeromgeving moet stimulerend en uitdagend zijn. Regelmatig werken we aan de hand van betekenisvolle thema's. Binnen de beperkte mogelijkheden hebben we ons schoolgebouw, de speelplaats, de lokalen en ander werkruimten zo ingericht dat er efficiënt gebruik van kan worden gemaakt en de inrichting zo veel mogelijk appelleert aan de exploratiedrang van kinderen: uitnodigend, uitdagend en steun biedend.

Het spreekt vanzelf dat we het belangrijk vinden om de leerlingen nauwgezet te volgen in hun ontwikkeling. Daartoe hanteren wij een volgsysteem bestaande uit observaties en landelijke genormeerde toetsen. Uit deze gegevens trekken we onze conclusies voor de begeleiding van

individuele leerlingen. We gebruiken de resultaten ook als kwaliteitsinstrument voor ons onderwijsaanbod en onderwijsleerproces.

#### 4. *Kinderen moeten leren om zelfstandig en verantwoordelijk te zijn.*

Wij willen kinderen opvoeden tot zelfstandige en verantwoordelijke mensen. In de school geven wij onze leerlingen de gelegenheid om te oefenen in zelfstandigheid en verantwoordelijkheid. We gooien de leerlingen niet zomaar in het diepe. We geven hen stapje voor stapje steeds meer eigen verantwoordelijkheid. We leren hen kritisch naar zichzelf te kijken en verantwoordelijkheid te nemen voor hun eigen leerproces. Wij volgen en stimuleren het leerproces iedere dag.

#### **Dit mag u van onze school verwachten**

Wij verzorgen passend onderwijs; sluiten aan bij de onderwijsbehoeften van ieder kind.

Wij geven uw kind voldoende bagage mee als basis voor het vervolgonderwijs; daarbij rekening houdend met verschillen tussen kinderen.

We bieden een rijke leeromgeving aan om de leermotivatie van uw kind te vergroten en ze nieuwsgierig te maken naar de leerstof.

We laten de leerlingen ervaren dat alle mensen gelijkwaardig zijn.

De kinderen wordt respect bijgebracht voor anderen en andermans opvattingen.

Niet alleen het hoofd, maar ook het hart en de handen worden "gevormd". Leerlingen moeten namelijk niet alleen kennis vergaren. We willen dat ze zich sociaal en lichamelijk op een goede manier ontwikkelen. Ook moeten ze ontdekken dat gevoelens en emoties recht hebben om mee te spelen. We vinden creativiteit en sportiviteit belangrijke onderdelen in de ontwikkeling van ieder kind en zullen dit stimuleren. Op die manier leren alle kinderen hun eigen capaciteiten ontdekken en gebruiken.

We houden in het leerproces zoveel mogelijk rekening met ieders mogelijkheden. Dit betekent dat we het onderwijs zo hebben ingericht dat ook de zwakkere leerlingen volop aan hun trekken komen. Maar dat we er tevens voor zorg dragen dat ook de begaafde of hoogbegaafde leerlingen voldoende aandacht krijgen. We zijn er namelijk van overtuigd dat de maatregelen van de WPO (Wet Primair Onderwijs) op zich goede maatregelen zijn in de grote aandacht die er is voor de zwakkere leerlingen. Maar we vinden tevens dat normaal of hoogbegaafde leerlingen ook de nodige aandacht dienen te krijgen.

De kinderen weten waar ze aan toe zijn middels duidelijke structuur en goede afspraken.

We vinden het belangrijk dat kinderen zich veilig, geborgen en aanvaard weten.

Het team hecht grote waarde aan een goede samenwerking met de ouders en stelt hun inbreng op prijs.

Orde en regelmaat zorgen er voor dat er ruimte en aandacht is voor elk kind. Bij ernstige verstoring daarvan zal contact opgenomen worden met de ouders en wordt er gezamenlijk een plan van aanpak opgesteld, waar ieder zich aan dient te houden.

Via wekelijkse nieuwsbrieven houden we u op de hoogte van het reilen en zeilen op school. Deze wordt via de mail verspreid en is tevens terug te vinden op de website van school.

Driemaal per jaar organiseren we oudercontactavonden. We kunnen u niet verplichten aanwezig te zijn, maar stellen uw deelname bijzonder op prijs zodat we tezamen de ontwikkeling van uw kind(eren) kunnen volgen en tijdig kunnen ingrijpen als dat wenselijk mocht zijn. De noodzaak hiertoe hebben we vastgelegd in ons Handboek obs Het Kompas (voorheen ons zorgdocument).

## 2.3    **Onze missie**

*“Het Kompas; een veilig startpunt om van en over de wereld te leren”*

## 2.4    **Kwaliteitszorg**

Onze school onderscheidt kwaliteit en kwaliteitszorg. We leveren kwaliteit, zorgen ervoor dat de kwaliteit op peil blijft en op basis van onze bevindingen verbeteren en borgen we onze kwaliteit. Kwaliteitszorg is op onze school gekoppeld aan integraal personeelsbeleid. Dit betekent o.a. dat we ernaar streven dat onze medewerkers competenties (blijven) ontwikkelen die gerelateerd zijn aan de beleidsterreinen die we belangrijk vinden. Onze uitgangspunten met betrekking tot kwaliteitszorg zijn;

1	We hebben inzicht in de kenmerken van onze leerlingpopulatie
2	De school gebruikt een samenhangend systeem van instrumenten en procedures voor het volgen van de prestaties en de ontwikkeling van leerlingen
3	We hebben inzicht in de resultaten (opbrengsten) gedurende en aan het eind van de schoolperiode
4	We beschikken over (streef)doelen / afspraken bij diverse beleidsterreinen (schoolplan – voor periode van 4 jaren)
5	We beschikken over een evaluatieplan waardoor geborgd is dat de verschillende (streef)doelen / afspraken minstens 1x per vier jaar beoordeeld worden
6	We werken planmatig aan verbeteringen (schooljaarplan / schooljaarverslag)
7	We evalueren stelselmatig of onze verbeterplannen gerealiseerd zijn
8	We borgen onze kwaliteit (door zaken op schrift te stellen)
9	We verantwoorden aan belanghebbenden (inspectie, bevoegd gezag, ouders)
10	We waarborgen de sociale veiligheid van medewerkers en leerlingen
	<b>Voorwaarden voor kwaliteit</b>
11	Kwaliteitszorg is verbonden met het professioneel handelen van medewerkers
12	We laten de kwaliteit van onze school cyclisch beoordelen door ouders, leerlingen en leerkrachten
13	De directeur is (eind)verantwoordelijk voor (de uitvoer van) het beleid m.b.t. kwaliteitszorg

Om het bovenstaande te realiseren maakten we de afgelopen jaren gebruik van het kwaliteitsinstrument Parnassys Integraal.

Naast de verbeterpunten die de uitkomsten zijn van de vragenlijsten in Parnassys Integraal zijn er andere “instrumenten” op grond waarvan we onze verbeteracties plannen en beschrijven;

- Inspectierapport
- Ouderenquête
- Risico Inventarisatie & Evaluatie (RI&E) door de Arbodienst
- Zelfevaluatievragenlijst voor personeel
- Zelfbeeldvragenlijsten voor leerlingen (Zien!)
- Analyse van de opbrengsten

## **2.5 Aspecten waar we ons op richten**

- Kwaliteitszorg
- Onderwijs en leren (zie hoofdstuk 3)
- Pedagogisch klimaat
- Extra ondersteuning en begeleiding (zie hoofdstuk 3)
- Meer- en hoogbegaafdheid
- Leren in de 21<sup>e</sup> eeuw

### **Kwaliteitszorg**

In de kwaliteitswet worden de kaders voor de kwaliteitszorg aangegeven.

Voor de algemene directie van stichting Westerwijs zijn het schoolplan, de schoolgids, het schoolondersteuningsprofiel, het schooljaarplan en het schooljaarverslag de belangrijkste documenten, waarmee de kwaliteitszorg van de scholen gerapporteerd wordt. Deze documenten liggen alle uiteraard op school ter inzage.

- \* Het schoolplan is het document voor beleidsontwikkeling op het terrein van onderwijskundig beleid, personeelsbeleid en kwaliteitsbewaking voor een periode van vier jaar.
  - \* De schoolgids is de openbare verantwoording van de school naar ouders en leerlingen over doelen, resultaten en activiteiten van de school, telkens voor een periode van twee jaar.
  - \* Het schoolondersteuningsprofiel is de beschrijving van de mogelijkheden en grenzen op het terrein van leerlingenzorg
  - \* Het schooljaarverslag is een document waarin de school een evaluatie geeft van, en een reflectie op, het gevoerde beleid.
  - \* In het schooljaarplan beschrijft de school z'n activiteiten voor het komende schooljaar op basis van het schoolplan en het jaarverslag.
- Naast deze interne kwaliteitsbewaking wordt door de scholen het cyclisch zelfevaluatie-instrument van Parnassys integraal. Dit vervangt het instrument Kwintoo.
- De communicatiestructuur van de school is als volgt:
- \* De teamvergadering. De onderwerpen kunnen zowel de praktische uitvoerende zaken betreffen of didactisch van aard zijn.
  - \* De leerling- en groepsbespreking. Hierin worden zaken ten aanzien van leerlingen en hun specifieke problematiek besproken. Dit gebeurt binnen het team.
  - \* De oudervereniging (O.V.). Dit is een raad van ouders die voornamelijk praktische zaken regelt.
  - \* De medezeggenschapsraad (MR). Deze houdt zich meer bezig met onderwijsinhoudelijke en beleidsbepalende zaken.

De communicatiestructuur op bovenschools niveau is als volgt geregeld:

- \* Directieoverleg. Op geplande bijeenkomsten vindt overleg plaats tussen de directeuren en de algemeen directeur.
- \* Speciale bijeenkomsten. Hierin wordt gepraat over ontwikkelingen binnen de organisatie.
- \* Aansturing van administratieve medewerkers, ICT- coördinatoren, cultuurcoördinatoren en vakdocenten gym door afzonderlijke directeuren met een bovenschoolse taak.
- \* De GMR. Deze raad bewaakt en controleert de maatregelen die het bestuur neemt op bovenschools niveau.
- \* Werken met werkgroepen die beleidsdocumenten voorbereiden.

Obs Het Kompas belooft prima kwaliteit door te werken met betrouwbare methodes, goed geschoold personeel en het nauwkeurig volgen van de resultaten en het welbevinden van de leerlingen.

Belangrijker dan de gebruikte methodes zijn de mensen die in de school werken. Aan hen heeft u uw kind toevertrouwd. Zij zorgen er voor dat de materialen en de boeken zinvol gebruikt worden. De teamleden werken niet op eigen houtje, maar besteden veel tijd aan samenwerking en overleg. De directie draagt zorg voor bijscholing van de leerkrachten, zodat nieuwe ontwikkelingen op de voet gevolgd kunnen worden.

In onze school wordt les gegeven met moderne lesmethodes. Bij het kiezen van de lesboeken en ander materiaal wordt gelet op kwaliteit en uiterlijk. Het materiaal moet voldoende uitdagen om tot leren te komen. Er wordt op gelet of er voldoende materiaal aanwezig is voor de leerlingen die extra oefenstof nodig hebben en voor de leerlingen die extra moeilijk werk aankunnen. Lesblokken uit methodes worden afgesloten met een methode-toets. De leerkrachten registreren deze gegevens en dragen ze over aan de directie. Daarnaast nemen we de methode-onafhankelijke toetsen af; de Cito-toetsen. Tezamen geven de uitslagen ons goed inzicht in de prestaties van de leerlingen. Bovendien geven de resultaten een totaalbeeld van onze school en zijn we in staat te signaleren op welke onderdelen het onderwijs verbetering behoeft. Naast het gebruik van de methodes houden we rekening met de actualiteit.

### **Pedagogisch klimaat**

De schoolafspraken staan vermeld in het anti-pestprotocol en worden jaarlijks herhaald in de informatiekalender. Tijdens de eerste weken van het schooljaar (ook wel **de gouden weken** genoemd) worden deze afspraken aangevuld met groepsafspraken. De leerlingen worden betrokken bij het opstellen hiervan, omdat wij van mening zijn dat de afspraken dan meer kracht hebben. De leerlingen zijn immers zelf de bedenkers en eigenaren van de groepsafspraken.

Ter info: De Gouden Weken zijn de eerste weken van het schooljaar. Ze zijn bij uitstek geschikt om een fundament neer te zetten voor een goede **groepsvorming**.

In 2016 werken we tevens aan het opstellen van een nieuw sociaal veleighedsplan, tezamen met de collega's van cds De Klister.

### **Meer- en hoogbegaafdheid**

Niet alleen de leerlingen die moeite hebben met de leerstof verdienen (ook) extra aandacht. Over aanpassingen in leerlijnen en extra interventies worden ouders altijd geïnformeerd. Bovendien geven we deze leerlingen in groep 8 de kans mee te doen aan de TOP-klas van het Drachtster Lyceum of het Breinstein-programma van het Lauwers College in Buitenpost. Daarover worden de desbetreffende leerlingen en ouders tijdig geïnformeerd.

### **Leren in de 21<sup>e</sup> eeuw**

Wij leiden de leerlingen op voor banen die we nu nog niet eens kennen. De leerlingen zullen terecht komen in een informatie-maatschappij waarin eenvoudige en complexe werkzaamheden steeds meer overgenomen gaan worden door computers.

Door toegang tot het internet wordt de leerwereld van de leerlingen groter en internationaler.

Het leren is gericht op voortdurende vooruitgang. Wij willen de leerlingen begeleiden in;

- Het vaardig worden m.b.t. informatieverwerking
- Het vaardig worden m.b.t. presenteren van informatie
- Het vaardig worden m.b.t. onafhankelijk probleem oplossen
- Het vaardig worden m.b.t. gemeenschappelijk teamwork

### **2.6 Relatie met ouders**

Ouders weten dat de sfeer waarin een kind opgroeit van groot belang is om een evenwichtig en volwaardig mens te worden. Daarbij neemt de rol van de ouders een centrale plek in, maar ook voor de school is er een belangrijke functie weggelegd. Samenwerking tussen ouders en school is van groot belang. Wij willen dan ook een open school zijn waar u als ouders gemakkelijk binnenloopt en

waar tijd en gelegenheid is om met elkaar te spreken over het welzijn van de kinderen en niet alleen over hun prestaties.

We vinden het belangrijk dat u op veel manieren wordt betrokken bij de school.

Kinderen moeten graag naar school gaan. Wij als team vinden dat belangrijk en zijn bereid ons daarvoor in te zetten. Als u als ouders merkt dat er iets aan schort, moet u dat melden bij de groepsleerkracht. Ook kinderen kunnen het zelf melden bij hun groepsleerkracht. Maar als ze dat moeilijk vinden, kunnen ze altijd terecht bij de intern begeleider en/of directie.

## **Deel 3      De inhoud van ons onderwijs**

### **3.1      Schooltijdenregeling**

Bij de vaststelling van de schooltijden moeten scholen zich houden aan de volgende voorschriften: de leerlingen moeten in beginsel binnen een tijdvak van acht aaneensluitende schooljaren de school kunnen doorlopen;

de leerlingen moeten in acht schooljaren ten minste 7520 uren onderwijs ontvangen, met dien verstande dat de leerlingen in de eerste vier schooljaren ten minste 3520 uren onderwijs en in de laatste vier schooljaren ten minste 3760 uren onderwijs ontvangen, en aan de leerlingen in de laatste 6 schooljaren ten hoogste zeven weken van het schooljaar vier dagen per week onderwijs wordt gegeven, die evenwichtig zijn verdeeld over het schooljaar, bij een schoolweek van in beginsel niet minder dan vijf dagen onderwijs;

de onderwijsactiviteiten moeten evenwichtig over de dag worden verdeeld.

Obs Het Kompas voldoet ruim aan deze door de overheid gestelde norm.

### **3.2      Schooltijden**

In schooljaar 2015-2016 zijn we gestart met andere schooltijden;

Groep 1-2:	maandag en dinsdag	8.30-14.15 uur
	woensdag	8.30-12.30 uur
	donderdag en vrijdag	8.30-12.00 uur
Groep 3-4:	maandag en dinsdag	8.30-14.15 uur
	woensdag	8.30-12.30 uur
	donderdag	8.30-14.15 uur
	vrijdag	8.30-12.00 uur
Groep 5-8:	maandag en dinsdag	8.30-14.15 uur
	woensdag	8.30-12.30 uur
	donderdag en vrijdag	8.30-14.15 uur

De leerlingen blijven op de "lange" dagen op school voor de lunch.

	<i>ma-mo</i>	<i>ma-mi</i>	<i>di-mo</i>	<i>di-mi</i>	<i>wo-mo</i>	<i>wo-mi</i>	<i>do-mo</i>	<i>do-mi</i>	<i>vr-mo</i>	<i>vr-mi</i>
<i>Groep 1-2</i>	X	X	X	X	X		X		X	
<i>Groep 3-4</i>	X	X	X	X	X		X	X	X	
<i>Groep 5-6</i>	X	X	X	X	X		X	X	X	X
<i>Groep 7-8</i>	X	X	X	X	X		X	X	X	X

*Zie deel 5 voor vakantierooster en overige vrije dagen / dagdelen.*



### **3.3 Urentabel**

Het aantal uren dat we besteden aan de verschillende leergebieden;

Groep	1	2	3	4	5	6	7	8
Sociaal emotionele ontw.	0,30	0,30	1,00	0,45	1,00	1,00	1,00	1,00
Nederlandse taal en schrijven	5,30	5,45	10,45	9,00	10,15	10,25	9,30	9,30
Engelse taal							0,45	0,45
Rekenen en wiskunde	1,30	1,15	4,30	4,30	5,00	5,00	5,00	5,00
Oriëntatie op mens en wereld			1,00	1,30	3,00	3,00	3,30	3,30
Lichamelijke opvoeding en spel	4,30	4,30	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00
Werken met ontwikkelingsmateriaal	7,15	6,30						
Expressie vakken	2,30	2,30	2,45	2,45	1,45	1,45	2,15	2,15
Pauze	2,30	2,30	5,00	5,00	6,15	6,15	6,15	6,15

#### **Urenberekening**

Leerlingen van basisscholen moeten minimaal 7.520 uur onderwijs krijgen over acht schooljaren. Leerlingen moeten in de eerste vier schooljaren (onderbouw) tenminste 3.5020 uur les krijgen. In de laatste vier schooljaren (bovenbouw) 3.760 uur. De 240 uur die overblijven kunnen scholen verdelen over de onder- en bovenbouw. Er is geen maximum aantal uren onderwijs per dag. De inspectie van het Onderwijs (Onderwijsinspectie) let er op dat scholen voldoende uren onderwijs geven.

Voor schooljaar 2016-2017 gelden de volgende vakantie en extra vrije dagen;

#### **Schoolvakanties**

Herfstvakantie	15-23 oktober 2016
Kerstvakantie	24 december 2016 – 8 januari 2017
Voorjaarsvakantie	18-26 februari 2017
Paasweekend	14-17 april 2017
Meivakantie	22-30 april 2017
Bevrijdingsdag	5 mei 2017
Hemelvaart	25-26 mei 2017
Pinksterweekend	5 juni 2017
Zomervakantie	22 juli – 3 september 2017

#### **Bijzondere dagen / extra vrij**

Westerwijs-margedagen (leerlingen vrij)	17 februari 2017 22 maart 2017 21 juli 2017
Floralia	23 september 2016 (17.00-20.00 uur)
Korfbaltoernooi Grootegast-scholen	15 februari 2017
Voetbaltoernooi Grootegast-scholen	5 april 2017

In het tabel hier onder kunt u zien hoeveel uren de leerlingen onderwijs kregen in schooljaar 2015-2016. Wij halen de verplichte uren ruimschoots.

Groep 0-2	837 lesuren
Groep 3-4	917 lesuren
Groep 5-8	995 lesuren

### **3.4 De kerndoelen in het basisonderwijs**

© [www.rijksoverheid.nl](http://www.rijksoverheid.nl)

Kerndoelen zijn streefdoelen die aangeven waarop basisscholen zich moeten richten bij de ontwikkeling van hun leerlingen. Kerndoelen zorgen ervoor dat leerlingen zich in hun schoolperiode blijven ontwikkelen. Ze garanderen bovendien een breed en gevarieerd onderwijsaanbod. De kerndoelen gaan over een bepaald leergebied.

De leergebieden zijn onderverdeeld in:

- Nederlands;
- Engels;
- Fries (voor scholen in Friesland);
- rekenen en wiskunde;
- oriëntatie op jezelf en de wereld;
- kunstzinnige oriëntatie;
- bewegingsonderwijs.

De school bepaalt zelf hoe leerlingen het niveau van de kerndoelen halen.

Om scholen te helpen bij het vertalen van de kerndoelen naar het onderwijs zijn leerlijnen en tussendoelen ontwikkeld. Een leerlijn geeft voor een leergebied aan hoe een leerling van een beginniveau tot het kerndoel komt. Tussendoelen zijn momenten in de leerlijn.

Met de leerlijnen en tussendoelen kan een docent de ontwikkeling van een leerling veel beter volgen en heeft hij een hulpmiddel om de kerndoelen te halen. De Stichting Leerplan Ontwikkeling (SLO) heeft in opdracht van het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap (OCW) de tussendoelen en leerlijnen ontwikkeld.

De kerndoelen zijn ingevoerd voor:

- meer eenheid in het onderwijs;
- een beter en doelgerichter basisonderwijs;
- een verbetering van de aansluiting met het voortgezet onderwijs.

De Inspectie van het Onderwijs (IvHO) houdt toezicht op het naleven van de kerndoelen.

### **3.5 Onderwijs in groep 1-2**

Het onderwijs in groep 1 en 2 is werken vanuit doelen. DORR is de leidraad (zie 3.6). De leerkrachten in groep 1 en 2 werken met de door Cito ontwikkelde methode Piramide. Naast Piramide worden er ook wel thema's uit de methode Schatkist aangeboden.

Per thema zijn er vier fasen;

Oriënteren	De kinderen oriënteren zich op een thema.
Demonstreren	De onderdelen van het thema worden door de leerkracht aangeboden. Eigen inbreng van de kinderen is erg van belang. Ze worden actief betrokken.
Verbreden	De kennis van de leerling wordt uitgebreid.
Verdiepen	De leerlingen verdiepen zich in de onderwerpen, middels aantrekkelijke activiteiten en werkjes.

Piramide biedt veel structuur, heeft een sterk pedagogische basis, geeft de leerkrachten goede handvatten voor het creëren van een krachtige leeromgeving en een stimulerende taalomgeving. De methode biedt vrije en gerichte activiteiten in een combinatie van spelen, werken en leren. Het stelt bovendien de leerkrachten in staat op een verantwoorde wijze te werken aan ontluikende geletterdheid en ontluikende gecijferdheid; de basis voor lees- en rekenonderwijs.

In het totaalprogramma van Piramide komen alle ontwikkelingsgebieden aan de orde;

- Sociaal-emotionele ontwikkeling
- Persoonlijkheidsontwikkeling en zelfredzaamheid
- Motorische ontwikkeling
- Creatieve ontwikkeling
- Ontwikkeling van de waarneming
- Taalontwikkeling en voorbereiding op het lezen
- Woordenschatontwikkeling
- Denkontwikkeling en voorbereiding op rekenen
- Oriëntatie op ruimte en tijd

Voor het in kaart brengen van de ontwikkelingen van de kinderen gebruiken we het Cito-leerlingvolgsysteem en DORR.

Naast Piramide gebruiken we ook de kleuteruitgaven van enkele methodes die in de hogere groepen gebruikt worden, zoals Pennenstreken en Alles Telt. Ook wordt gebruik gemaakt van de map “fonemisch bewustzijn” en “beginnende geletterdheid tot lezen”. Verder worden er ook soms thema’s uit de methode Schatkist uitgewerkt of eigen gekozen thema’s die passend zijn bij de actualiteit.

In groep 1 werkt één van de leerkrachten met een maatje van de leerlingen; handpop “Famke en Jip”. De handpoppen spelen een grote rol binnen de onderwijsleersituatie. De pop heeft een structurele plek gekregen maar wordt ook gebruikt t.b.v. thema's, vakgebieden, ontwikkelingsgebieden, kringactiviteiten, werken in groepjes of remediërende activiteiten. Door middel van een handpop kunnen kinderen op een veilige, laagdrempelige manier:

- Leren om zelf en met anderen te spelen
- Leren uiting te geven aan emoties
- Leren hoe ze met anderen kunnen communiceren op verbaal en non-verbaal niveau
- Ervaren hoe het is om ander gedrag te vertonen
- Ervaren hoe het is om grenzen te verleggen en nieuwe uitdagingen aan te gaan
- Hun wereld relativeren door even in de huid van een ander te kruipen
- Oefenen met leerstof
- Oefenen met taal
- Oefenen met moeilijke opdrachten
- Oefenen met sociale situaties en conflicten
- Oefenen met assertiviteit
- Spelenderwijze de wereld verkennen

Famke heeft een enorm positieve uitwerking heeft op het pedagogisch klimaat en de betrokkenheid van de kinderen. Sommige jonge kleuters vinden het spannend tegen een volwassene te moeten spreken. Praten met Famke gaat veel gemakkelijker en aldoende bouwt de leerkracht spelenderwijs een band op met uw kind.

### **3.6 Onderwijs in groep 3-8**

In deze groepen hanteren we over het algemeen bij de hoofdvakken het leerstofjaarklassensysteem. Vrijwel alle leerlingen van een bepaalde groep krijgen dezelfde leerstof aangeboden. Maar leerlingen verschillen van elkaar. In de groepsplannen staan die verschillen tussen leerlingen beschreven. De leerlingen worden geclusterd naar onderwijsbehoefte. Dat kan variëren van instructie en vervolgens zelfstandig aan het werk kunnen tot extra instructie en begeleid inoefenen van de leerstof. Welke route ook wordt bewandeld, de doelen voor de groep zijn eender, tenzij anders is onderzocht en besproken.

### **3.7 Nederlandse taal (incl. spelling en woordenschat)**

*Kerdoelen 1 t/m 3: Mondeling taalonderwijs*

*Kerdoelen 4 t/m 9: Schriftelijk taalonderwijs*

*Kerdoelen 10 t/m 12: Taalbeschouwing, waaronder strategieën*

Voor het aanvankelijk lees- en taalonderwijs in groep 3 hanteren we de vernieuwde versie van de methode “Veilig Leren Lezen”. De leerstof is opgedeeld in 12 overzichtelijke modules. In de eerste periode van 3 à 4 maanden (leesboekje 1 t/m 6) ligt het accent met name op het aanleren van het lezen met daarnaast ook enige aandacht voor leesbegrip, spelling en creatief schrijven. In de tweede periode (leesboekje 7 t/m 12) – als de kinderen als een beetje kunnen lezen – worden de leergangen technisch lezen, begrijpend lezen, spelling en creatief schrijven verder uitgewerkt. Het digibord speelt een belangrijke rol in dit aanvankelijke leesproces, daar wordt dagelijks gebruik van gemaakt. Zodra de leerlingen de letters beheersen, gaan we over naar voortgezet lezen. We onderscheiden een aantal leergangen;

#### **a. technisch lezen**

De nadruk ligt op het vlot en goed verklanken van schrifttekens, terwijl er bovendien veel aandacht besteed wordt aan leesplezier, leesbeleving en leesbegrip. Met de methode “Lekker Lezen” leren de kinderen van groep 4 t/m 8 vlotter en beter lezen en met een duidelijke structuur in niveau. Vier keer per week lezen de kinderen in drie instructiegroepen gedurende drie kwartier op hun eigen niveau verhalende en informatieve teksten. De leerlingen die moeite hebben met lezen worden extra ondersteund door de leerkracht.

Vlot leren lezen is van belang voor het begrijpen van de tekst.

#### **b. voorlezen**

In alle groepen lezen de leerkrachten geregeld voor. Door boeiend voor te lezen raken kinderen gemotiveerd ook met intonatie te lezen, waar het lezen erg leuk door wordt. Aandacht voor verschillende boeken en stijlen ontbreekt niet.

#### **c. begrijpend lezen en studerend lezen**

De ervaren lezers werken uit de methode “Tekst Verwerken”. Tekst Verwerken leert de kinderen de teksten te begrijpen en te verwerken; de basis voor iedere verdere studie.

### **Taal**

Voor taalonderwijs gebruiken we sinds 2014-2015 de methode “Taalverhaal.nu” in groep 4 t/m 8. Deze methode bestaat uit drie leergangen;

- Taal
- Spelling
- woordenschat

### **3.8 Schrijven**

Het doel van schrijfonderwijs is leerlingen met een vlot en leesbaar handschrift de basisschool te laten verlaten. In groep 2 worden voorbereidende schrijfoefeningen gedaan, met name om de grove en fijne motoriek goed te ontwikkelen en een goede schrijfhouding aan te leren. Vanaf groep 3 leren de kinderen letters schrijven, die later worden verbonden tot een lopend handschrift. Tot groep 7 wordt er systematisch schrijfles gegeven. Vanaf groep 8 mogen de leerlingen een eigen leesbaar handschrift ontwikkelen. Voor het schrijfonderwijs hanteren we de methode “Pennestreken”. Deze methode loopt synchroon met de methode voor voorbereidend en aanvankelijk lezen.

### **3.9 Rekenen / wiskunde**

*Kerdoelen 23 t/m 25: Wiskundig inzicht en handelen*

*Kerdoelen 26 t/m 31: Getallen en bewerkingen*

*Kerdoelen 32 t/m 33: Meten en meetkunde*

In groep 1 en 2 is het rekenonderwijs geïntegreerd in de methode Piramide (zie 4.4). Voor de zwakkere rekenaars wordt gebruik gemaakt van de Cito-hulpboeken “Ordenen” en “Ruimte en Tijd”. In groep 3 t/m 8 gebruiken we de methode “Alles Telt”, een methode voor realistisch rekenen met een overzichtelijk organisatiemodel. De leerlingen werken in een leerlingenwerkboek en hebben een leerboek. Voor de zwakke rekenaars is er het maatschrift en indien nodig Maatwerk. De sterke rekenaars bieden we het plusschrift aan.

### **3.10 Wereldoriëntatie**

*Kerdoelen 34 t/m 39: Mens en samenleving*

*Kerdoelen 40 t/m 46: Natuur en techniek*

*Kerdoelen 47 t/m 50: Ruimte*

*Kerdoelen 51 t/m 53: Tijd*

Voor wereldoriëntatie hebben we in 2010 twee nieuwe methodes aangeschaft:

Aardrijkskunde: De blauwe planeet

Geschiedenis: Speurtocht

*De blauwe planeet* besteedt volop aandacht aan het verwerven van de vaardigheden waarnemen, herkennen, verklaren en waarderen. Kinderen brengen de vaardigheden in de praktijk bij hun zoektocht naar de antwoorden op verrassende vragen. De kinderen leren specifieke aardrijkskundige begrippen en “lastige schooltaal”. Topografie en kaartvaardigheid zijn speerpunten van de methode. De wereld om ons heen wordt steeds kleiner. Ons handelen kan gevolgen hebben voor mensen en gebieden op andere plaatsen op aarde. Het onderwerp 'zorg voor natuur en milieu' loopt daarom als een rode draad door de thema's in de opdracht 'Mijn planeet'. Deze opdracht, vaak in de vorm van een onderzoekje, is een vast onderdeel in elk hoofdstuk en leert de kinderen goed wereldburgerschap.

De blauwe planeet heeft een goede en duidelijke samenhang met de methode Speurtocht.

Deze geschiedenis-methode werkt eveneens aan doeltreffend taalbeleid en sluit aan bij de tien tijdvakken in de geschiedenis. Speurtocht richt zich voor de basisschoolkinderen op de vaderlandse geschiedenis.

We werken vanaf september 2016 met een nieuwe methode voor natuur en techniek; Binnenste Buiten van BLINK. We hebben tevens als doel opgesteld dat iedere groep minimaal twee keer per jaar een buitenactiviteit onderneemt. We maken daarvoor gebruik van de expertise en materialen van het dienstencentrum NME in Grootegast.

### **3.11 Burgerschap**

Een duidelijke opdracht die het onderwijs mee heeft gekregen is bij de kinderen het verantwoordelijkheidsgevoel vergroten ten aanzien van hun omgeving; werken aan burgerschap. Onze nieuwe methode “De blauwe planeet” voldoet aan deze opdracht. Vanaf groep 6 gaan enkele vraagstukken over;

- \* Waar komen Nederlanders vandaan?
- \* Waar vind ik het centrum van Europa?
- \* Kunnen grenzen verschuiven?
- \* Wat maakt een wereldstad bijzonder?
- \* Welk land staat er bij jou op tafel?
- \* Kan Nederland zonder het buitenland?

- \* Kun je de aarde opmaken?
- \* Ben jij een wereldburger?

### **3.12 Engels**

Kerdoelen 13 t/m 16

Ons doel is de kinderen op een plezierige manier in aanraking te laten komen met de Engelse taal. Het accent valt vooral op luisteren en spreken en pas in een later stadium op lezen en schrijven. We gebruiken de methode "Just do it", in groep 7 en 8. De combinatieklas 7/8 werkt telkens aan hetzelfde thema, maar groep 8 krijgt uitbreidende leerstof en nieuwe woorden aangeboden.

### **3.13 ICT-onderwijs**

De computer is op onze school een belangrijk leermiddel. Zowel voor lezen, spelling als rekenen werken de kinderen met "Ambrasoft" en de software behorende bij de methodes Alles Telt en Taalverhaal.nu.

Computers worden in alle klassen gebruikt. Het is een uitstekend leermiddel in het kader van zelfstandig werken, waarbij kinderen op hun eigen niveau en hun eigen tempo werken.

Ook wordt gebruik gemaakt van Kennisnet. Kijk ook eens op [www.kennisnet.nl](http://www.kennisnet.nl).

In de groepen 1 t/m 8 maken we gebruik van het digibord.

### **3.14 Sociaal emotioneel**

Tweemaal per jaar vullen de leerkrachten en leerlingen de vragenlijst Zien! in, een onderdeel van ParnasSys.

Voor het optimaal functioneren van kinderen en het ontwikkelen van hun talenten zijn zelfvertrouwen en vaardigheden als samenwerken, doordachte beslissingen nemen, luisteren, je gevoelens uiten en van je fouten durven leren onmisbaar. Hieraan besteden we voortdurend aandacht bij vrijwel alle lessen. Wij doen dat op basis van de behoeften van de groep, indien noodzakelijk ondersteund met handelingsadviezen uit Zien!

Onze doelen voor dit domein;

- kinderen bewust maken van hun eigen gedrag
- te leren zichzelf en anderen te respecteren
- zich in te leven in anderen
- vaardigheden leren om met elkaar om te gaan, zoals luisteren en ruzies oplossen
- gedachten en gevoelens onder woorden leren brengen
- zelfstandig gedrag aanmoedigen
- gezondheidsvaardigheden aanleren

### **3.15 Creatieve vorming**

Kerdoelen 54 t/m 56

De expressievakken brengen evenwicht in het lesprogramma. Naast veel nadruk op het leren, is creatieve vorming van belang. Bovendien is het voor veel kinderen een vorm van ontspanning. Toch vinden we dat we ook hier kwaliteit na moeten streven. Daarvoor hebben we de methode "Moet je doen" aangeschaft, waar structureel mee wordt gewerkt. Met behulp van deze methode komen 5 expressievakken aan de orde; drama, handvaardigheid, tekenen, muziek en dans.

In groep 1 en 2 worden deze expressievakken geïntegreerd in het totale lesprogramma van Piramide. In de andere groepen komen ze soms ook geïntegreerd aan de orde, bijvoorbeeld tijdens projectweken of bij de voorbereidingen van een musical. Ook bij andere vakgebieden wordt regelmatig aandacht besteed aan de creatieve vakken. Zo worden tijdens de Engelse les regelmatig Engelse liedjes gezongen.

### **3.16 Gymnastiek**

Kerdoelen 57/58

Het bewegingsonderwijs in groep 1 en 2 staat dagelijks op het rooster. Er wordt gespeeld op het schoolplein en in het speellokaal doen we bewegingsonderwijs met behulp van de methode "Bewegingsonderwijs in het speellokaal".

In groep 3 t/m 8 vinden de gymnastieklessen plaats in de sporthal mfc De Veste, of bij mooi weer op de sportvelden. Deze leerlingen krijgen twee keer een uur bewegingsonderwijs per week. We gebruiken hiervoor de methode "Basislessen bewegingsonderwijs". Afwisselend en gestructureerd is er aandacht voor gymnastiek / spel / atletiek. De lessen worden gegeven door leerkrachten met een l.o.-aantekening (lichamelijke oefening). Indien noodzakelijk wordt er gewisseld van leerkracht. Indien de middelen het toelaten, stellen wij een vakleerkracht aan.

### **3.17 Zelfstandig werken**

Ons instructiemodel is er op gericht eerst de voorkennis van de leerlingen op te halen door in gesprek te gaan over de nieuwe leerstof. Na het stellen van de doel van de les wordt er klassikaal instructie gegeven, waarna de leerlingen zelfstandig aan de verwerking kunnen beginnen. De taken staan beschreven op het bord en/of de weektaak (groep 7-8). Leerlingen die extra begeleiding nodig hebben krijgen verlengde instructie, vaak met behulp van concrete materialen. Na begeleide inoefening stimuleren we deze kinderen ook zelfstandig taken te verwerken. Tijdens de nabespreking wordt gezamenlijk bepaald of het doel van de les behaald is.

In de groep wordt gebruik gemaakt van de signaaldobbelsteen. Middels rode en groene vlakken is duidelijk of er overlegd mag worden. Het vraagteken is een signaal voor de leerkracht dat de leerling extra hulp nodig heeft.

### **3.18 Bijzondere schoolse activiteiten**

Naast de bovengenoemde schoolse activiteiten organiseren we op obs Het Kompas nog enkele andere activiteiten.

Zo wordt iedere laatste vrijdag van de maand M&M gevierd (Moment van de Maand). De gehele school komt bijeen om de activiteiten van de afgelopen maand nog eens door te nemen en samen naar foto's te kijken, afgespeeld op het digibord. We zingen voor de jarigen van die maand. Iedere groep krijgt gelegenheid iets te presenteren. En we delen oorkondes uit aan leerlingen die een goede inzet hebben getoond op welke wijze dan ook.

In september vieren we Floralia. Een traditioneel schoolfeest dat we al vele jaren vieren met elkaar, met de ouders én andere bewoners van Opende. De opzet van dit traditionele feest is in de loop van de jaren wel wat aangepast. Maar onze oudervereniging en andere vrijwillige ouders maken dit feest ieder jaar weer tot een groot succes.

Tevens doen alle groepen mee aan de sportdag, een initiatief van gemeente Grootegast. Sinds 2013 is deze sportdag gekoppeld aan de landelijke Koningsspelen. De bovenbouw doet ook mee aan het voetbal- en korfbaltoernooi van gemeente Grootegast.

Andere activiteiten zijn het Sinterklaasfeest en de kerstviering, evenals het Nationale Schoolontbijt (november) en de Grote Rekendag (maart).

Witteborg Sport organiseert in opdracht van gemeente Grootegast jaarlijks verschillende workshops om de leerlingen kennis te laten maken met verschillende sporten. Wij werken nauw samen met deze stichting. Deze sportactiviteiten vinden meestal plaats tijdens de gym-uren en worden begeleid door een ervaren coach.

## **Deel 4 De leerlingen, leerlingenzorg- en begeleiding**

### **4.1 Inleiding**

U vertrouwt ons (mogelijk) de zorg voor uw kind toe. Wij zijn trots op uw vertrouwen en willen het niet beschamen.

De zorg voor uw kind en het welbevinden van uw kind vinden we als schoolteam uitermate belangrijk.

Het systematisch volgen van de ontwikkeling van ieder kind doen we middels methode-gebonden en methode-onafhankelijke toetsen. Maar ook door de lestakes telkens te corrigeren blijft de ontwikkeling goed in beeld en kan tijdig ingegrepen worden. Ook willen we graag dat ieder kind zich veilig en gewaardeerd voelt. Gesprekken met en over de leerlingen zullen regelmatig gevoerd worden.

In dit hoofdstuk beschrijven we de routes van de interne zorgstructuur.

### **4.2 Leerplicht**

Het is in Nederland zo normaal dat een kind naar school gaat, dat je soms bijna zou vergeten dat er een wettelijke leerplicht bestaat. De leerplicht bestaat, omdat we het in ons land erg belangrijk vinden dat ieder kind dezelfde kansen in het leven krijgt. Daarom is het strafbaar als een kind niet naar school gaat. Leerplicht betekent ook, dat een kind niet zomaar van school mag wegblijven.

In de wet staat precies wanneer dat wel mag en wanneer niet.

Een kind hoeft natuurlijk niet naar school als het ziek is, al willen we in dat geval wel graag dat u dit zo spoedig mogelijk op school meldt. De scholen zien verder ook graag dat u bezoek aan de tandarts, de specialist, de logopedist of anderen, zoveel mogelijk buiten schooltijd afspreekt.

In de wet staat verder aangegeven wanneer een kind vrij mag hebben:

vanwege godsdienstige activiteiten,

bij "gewichtige omstandigheden", zoals bij verhuizing, of een huwelijk, ernstige ziekte, of overlijden van een naast familielid,

voor een ambts- of huwelijksjubileum van ouders of grootouders

om andere belangrijke redenen, dit ter beoordeling van de directeur.

Voor deze gebeurtenissen geldt een vastgelegd maximum aantal dagen.

Belangrijk zijn echter de volgende regels :

u moet zich houden aan de vastgestelde schoolvakanties,

extra vakantiedagen buiten de schoolvakantie kunnen alleen worden gegeven als het vanwege het beroep van één van de ouders onmogelijk is om tijdens de schoolvakanties op vakantie te gaan. Dit moet blijken uit een schriftelijke verklaring van de werkgever.

Verder moet dit ruim van tevoren worden aangevraagd bij de directeur van de school.

Daar komt bij, dat dit eventuele verlof zeker niet mag worden verleend in de eerste twee weken na de zomervakantie.

Voor iedere verlofaanvraag, behalve bij ziekte, geldt, dat het schriftelijk moet worden aangevraagd bij de schooldirecteur. Het is belangrijk dat de reden van de verlofaanvraag goed wordt aangegeven. De directie beoordeelt, of de aanvraag gehonoreerd kan worden. Bij twijfel wordt contact opgenomen met de leerplichtambtenaar van de gemeente waar de basisschool staat. Als er meer dan 10 schooldagen per schooljaar verlof wordt aangevraagd, zal altijd goedkeuring van de leerplichtambtenaar nodig zijn.

Extra vrij voor een lang weekend, voor een leuke (goedkopere) vakantie buiten het seizoen, voor wintersport of voor een dagje uit, mag dus niet !

Het komt ook voor dat ouders toestemming vragen om hun kind gedurende een langere periode eerder van school te mogen laten vertrekken. Dat kan bijvoorbeeld het geval zijn als een leerling



opgenomen wordt in een selectiegroep van voetbal, tennis of anderszins. Maar ook om bijvoorbeeld naar een logopedist, psycholoog, orthopedagoog, zwemles, of muziekles te gaan.

In de uitgebreide tekst van “Verlofregeling leerplicht” staan de criteria vermeld wanneer verlof gegeven mag worden.

Jaarlijks wordt een rooster vastgesteld waarin alle vrije dagen en vakanties zijn opgenomen. Op deze wijze kunnen we garanderen dat alle leerlingen voldoende onderwijstijd krijgen, zoals dit wettelijk verplicht is. De onderwijsinspectie controleert de scholen ook op dit onderdeel.

Indien een ouder/verzorger toch een verzoek wil doen voor een vorm van verlof die buiten de verlofregeling valt, dan dient daarvoor een schriftelijk verzoek ingediend te worden bij de directie van de school.

De directie zal de ouder / verzorger schriftelijk meedelen dat dit niet onder de verlofregeling valt. De ouder is dan zelf verantwoordelijk voor de afwezigheid van de leerling en de eventueel daaruit voortvloeiende consequenties.

De school kan hier geen rekening mee houden in het onderwijsaanbod en programma en kan hierop niet aangesproken worden als de leerling daardoor iets heeft gemist van het onderwijsaanbod.

De ouder / verzorger is verantwoordelijk voor het kind, vanaf het moment dat het kind de groep verlaat.

Wanneer een leerling niet op school verschijnt, terwijl er geen ziekmelding, of andere verklaring bij de school is binnengekomen, en er ook geen verlof is verleend, probeert de school te achterhalen waarom de leerling afwezig is. Dit zal in het algemeen gebeuren door de ouders, liefst zo vroeg mogelijk, op de eerste dag van de afwezigheid, op te bellen. Er kan tenslotte ook iets ernstigs gebeurd zijn.

Als de school er niet in slaagt de reden van de afwezigheid te achterhalen, of daar twijfels over heeft, dan dient ongeoorloofd verzuim te worden gemeld aan de leerplichtambtenaar van de gemeente. Deze zal dan de reden van het verzuim onderzoeken en bekijken welke stappen genomen moeten worden. Heeft u wensen die verder gaan dan bovenstaande regeling, dan kunt u zich wenden tot dezelfde leerplichtambtenaar.

Aanvraagformulieren voor verlof buiten de schoolvakanties zijn verkrijgbaar bij de directeur van de school en moeten minimaal twee weken voorafgaand aan het verlof, op school worden ingeleverd.

### **4.3 Lesuitval en vervanging**

Binnen de stichting Westerwijs streven we ernaar dat het onderwijs zoveel mogelijk ongestoord voortgang vindt en er in principe geen groepen naar huis worden gestuurd. Wanneer een leerkracht voor korte, of langere periode, afwezig is door ziekte, verlof, of andere omstandigheden, zal de school zo snel mogelijk voor een invaller zorgen. Helaas is het soms niet te voorkomen dat uw kind hierdoor wel eens tijdelijk meerdere leerkrachten heeft, dan dat het gewoonlijk gewend is.

Bij ziekte of andere afwezigheid van een leerkracht kan de schooldirecteur de volgende oplossingen gebruiken:

- Fase 1: Vervanging regelen uit de flexpool of via bureau SLIM dat voor de stichting Westerwijs invallers regelt.
- Fase 2: Een parttime leerkracht, of duo-partner van de eigen school inzetten.
- Fase 3: Leerlingen verdelen over andere groepen of groepen samenvoegen.
- Fase 4: Pas als dit alles niet lukt, dan kan in hoge mate van uitzondering een groep kinderen naar huis gestuurd worden. Hierbij worden de volgende regels in acht genomen:  
Als het van tevoren bekend is, worden ouders (schriftelijk) geïnformeerd, zodat opvang geregeld kan worden.

In geval van onverwachte uitval van een leerkracht, wordt contact gezocht met thuis, of met het opvangadres, met de vraag of opvang mogelijk is. In het geval dat er geen opvang mogelijk is, blijven de leerlingen op school.

De schooldirecteur meldt de lesuitval, waarbij kinderen naar huis worden gestuurd altijd aan het bestuursbureau van de stichting Westerwijs.

#### **4.4 Aanmelding van nieuwe leerlingen**

De juiste school vinden voor uw kind is soms ingewikkeld. Wij stimuleren het graag dat ouders kennis maken op verschillende scholen en zo tot een weloverwogen beslissing komen. Voor een kennismakingsgesprek en een rondleiding op obs Het Kompas kunt u een afspraak maken met de directie.

Aanmelding van een nieuwe leerling is aan de orde zodra een kind vier jaar wordt. Maar in enkele gevallen hebben ouders behoefte hun kind over te plaatsen van de ene school naar de andere, vanwege verhuizing of ontevredenheid over de huidige school. Alle redenen staan hieronder uitgewerkt;

Een kind mag direct als het vier jaar is geworden naar de basisschool. Zodra uw keuze is bepaald en u gekozen heeft voor onze school, kunt u ongeveer twee maanden voordat uw kind vier jaar wordt een bezoek van de leerkracht van groep 1 verwachten. Zij houdt dan een intakegesprek met u en verricht de nodige administratieve handelingen.

Om jonge kinderen te laten wennen, worden ze in de gelegenheid gesteld om vijf dagdelen mee te draaien. De kinderen moeten dan tenminste drie jaar en tien maanden zijn. U kunt in overleg met de leerkracht van groep 1, tijdens het intakegesprek, de gewenningsdagen regelen. Ze mogen echter niet aaneengesloten zijn.

De overgang van thuis of peuterspeelzaal naar de basisschool vraagt veel energie van de kinderen. Vierjarige leerlingen die na januari instromen gaan gedurende hun eerste drie maanden op de basisschool alleen 's ochtends naar school. Vierjarigen zijn nog niet leerplichtig dus extra vrij is altijd mogelijk, in overleg met de leerkracht.

Het komt voor dat ouders en/of hun kind niet tevreden zijn met de huidige school. Overplaatsing naar een andere school moet behoren tot de mogelijkheden maar kan echter alleen in goed overleg met de huidige en nieuwe school. Openheid van zaken is daarbij een belangrijke voorwaarde. Mocht het uw wens zijn uw kind over te plaatsen naar onze school, kunt u een afspraak maken met de directie. Zij zal u adviseren in dit proces. Tevens zal zij u uitnodigen voor een gesprek met het Management Team (vanaf nu MT). Zodra alle zaken in goede orde zijn afgehandeld en besproken, kan overplaatsing een feit worden. Inschrijving van deze leerlingen kan pas plaats vinden nadat er een onderwijskundig rapport van de vorige school beschikbaar is.

#### **4.5 Wanneer moet een kind naar de basisschool?**

Kinderen hebben vanaf hun vijfde jaar leerplicht en moeten ze naar school. Wel mogen ouders hun vijfjarige kind vijf uur in de week thuis houden om overbelasting te voorkomen. Dit dient echter wel in goed overleg geregeld te worden met de directie. Zodra een kind zes jaar is, geldt deze vrijstellingsmogelijkheid niet meer.

## **4.6    Beleid toelating, schorsing en verwijdering**

### **Aanmelding 4-jarigen**

Kinderen zijn vanaf vier jaar welkom op de basisschool.

Vanaf de eerste schooldag in de maand na de vijfde verjaardag zijn de kinderen leerplichtig.

Voor kleuters is er nog een bijzondere regeling.

Tot het kind 6 jaar oud wordt, mag het kind maximaal vijf uur per week thuis gehouden worden. Dit moet natuurlijk wel aan het bevoegd gezag van de school gemeld worden.

Als de ouders het kind meer dan vijf uren per week thuis houden is er speciale toestemming van het bevoegd gezag van de school nodig. Deze toestemming geldt ook voor maximaal 5 uren per week.

Als het kind 3 jaar en 10 maanden oud is, mag het op school kennismaken. Deze kennismakingsfase omvat maximaal vijf dagen.

Ouders moeten hun kind (indien mogelijk) minimaal 10 weken voor het begin van het nieuwe schooljaar (of voor de datum waarop zij de inschrijving wensen) schriftelijk aanmelden bij de school van hun keuze.

De school heeft 6 weken de tijd om te besluiten over het verzoek tot toelating en mag deze termijn met maximaal 4 weken verlengen.

*Het moment waarop de termijn gaat lopen is de datum waarop het aanmeldingsformulier is ingevuld door de ouders.*

Ouders kunnen hun kind aanmelden vanaf 1 jaar voordat het kind wettelijk toelaatbaar is. Kinderen die jonger zijn dan deze leeftijd, kunnen op een wachtlijst met vooraanmeldingen worden geplaatst.

Ouders hebben de mogelijkheid om hun kind bij verschillende scholen tegelijk, binnen of buiten het samenwerkingsverband 20-01 aan te melden.

Hierdoor kunnen meerdere scholen belast worden met de aanmeldingsprocedure en het onderzoek of er sprake is van een leerling met een ondersteuningsbehoefte.

Ouders moeten daarom melden of en zo ja, bij welke andere scholen zij om toelating hebben verzocht. Hierdoor kunnen scholen onderling tot afstemming komen voor de aanmeld-procedure.

Na de aanmelding onderzoekt de school of er extra ondersteuning nodig is. Dit gebeurt op basis van de informatie van de ouders.

De leerling heeft recht op een tijdelijke plaatsing met ingang van 1 augustus als de toelatingsbeslissing op die datum nog niet is genomen<sup>1</sup>.

Tijdelijke plaatsing is niet aan de orde als:

- ouders niet minimaal 10 weken voor het begin van het schooljaar hun kind hebben aangemeld.
- de leerling reeds is ingeschreven op een school.

### **Toelatingsbeleid.**

Toelating is het uitgangspunt en weigering de uitzondering.

Hiertoe heeft het schoolbestuur van Stichting Westerwijs toelatingsbeleid opgesteld.

### **Samenvattend:**

- Ouders kunnen hun kind bij een van onze scholen aanmelden vanaf 1 jaar voordat het kind wettelijk toelaatbaar is.
- Ouders moeten hun kind minimaal 10 weken voor het begin van het nieuwe schooljaar (of voor de datum waarop zij de inschrijving wensen) schriftelijk aanmelden bij de school van hun keuze<sup>2</sup>.

---

<sup>1</sup> Artikel 40 lid 7 WPO

<sup>2</sup> Artikel 40 lid 2 WPO

- Ouders hebben de mogelijkheid om hun kind bij verschillende scholen tegelijk aan te melden.
- Ouders zijn verplicht te melden bij welke andere scholen zij om toelating hebben verzocht. Indien nodig stemmen scholen onderling af.
- De school registreert de aanmelding in het centrale administratiesysteem. - Als het kind 4 jaar is, wordt het tot de basisschool toegelaten.

De school waar een leerling wordt aangemeld, hoeft echter niet alle leerlingen op de eigen school te plaatsen. Net als in de huidige situatie, moet de school eerst onderzoeken of zij de leerling een passend onderwijsprogramma kan bieden.

Als er tot weigering van een leerling wordt overgegaan moet onderbouwd worden waarom de leerling niet tot de school wordt toegelaten.

### **Weigeringsgronden.**

Als blijkt dat plaatsing een onevenredige belasting is voor de school, dan moet de school (het bestuur) een andere school vinden die een passend onderwijsaanbod kan bieden en waar het kind ook kan worden geplaatst. De verantwoordelijkheid om een passende plek te vinden op een andere school, is geregeld in de Wet Passend Onderwijs.

Vanzelfsprekend wordt het besluit tot niet-plaatsing onderbouwd.

De school onderzoekt echter eerst of zij zelf een passend aanbod kan bieden. Dat doet ze op basis van de 'Wet gelijke behandeling op grond van handicap of chronische ziekte'. Op grond van deze wet moet de school eerst onderzoeken of zij het kind kan plaatsen op grond van het treffen van doelmatige aanpassingen.

Daarbij spelen 3 factoren een belangrijke rol:

- de (on)mogelijkheden van het kind;
- de (on)mogelijkheden van de school;
- de wensen van de ouders.

Als de plaatsing een onevenredige belasting vormt voor de school, heeft zij een argument om de leerling niet toe te laten.

Omdat schoolfactoren kunnen variëren kunnen de weigeringsgronden per school verschillen. Elke school heeft daarom een eigen schoolondersteuningsprofiel waarin de (on)mogelijkheden t.a.v. zorg en ondersteuning zijn beschreven. Hierbij worden ook factoren als samenstelling van de groep, effect op de voortgang van het onderwijs, deskundigheid personeel, voldoende financiële middelen, aanpassingen in organisatie en begeleiding etc. meegenomen. Deze argumenten sluiten aan bij de afspraken die binnen het SWV 20-01 zijn gemaakt over het begeleiden van leerlingen met een ondersteuningsbehoefte.

### **Samenvattend:**

Uitgangspunt bij het al dan niet weigeren van een kind op grond van de ondersteuningsbehoefte is in ieder geval de afweging tussen het belang van het individuele kind en het algemeen belang van de school.

Het schoolondersteuningsprofiel c.q. SOP van de scholen speelt hierbij ook een belangrijke rol.

Wettelijk moet elke school eens per 4 jaar het schoolondersteuningsprofiel vaststellen.

De schoolondersteuningsprofielen van de scholen van Westerwijs zijn in 2014 vastgesteld maar worden momenteel weer bijgesteld, indien van toepassing.

### **Tussentijdse overplaatsing**

Onder tussentijdse overplaatsing verstaat men de komst van een leerling binnen de Stichting Westerwijs, anders dan bij een verhuizing.

Hiervoor heeft het bevoegd gezag (het bestuur van stichting Westerwijs) de volgende procedure vastgesteld: "Wanneer ouders zich melden bij een school om hun kind naar deze school over te plaatsen, anders dan bij verhuizing, zal de directeur van de school eerst contact opnemen met de directeur van de basisschool waar het kind / de kinderen nog op zit / zitten.

Daarbij zal geprobeerd worden om in goed overleg de eventuele problemen op te lossen, zodat de tussentijdse overplaatsing achterwege kan blijven. Als de ouders hiertegen bezwaar maken, kan het bevoegd gezag, of een bemiddelende schooldirecteur van een derde basisschool hierbij betrokken worden."

Een reden voor overplaatsing kan een verschil van mening over de hulpverlening zijn. Indien de eerste school het gehele traject Weer Samen Naar School (wsns) met de betreffende leerling heeft doorlopen, kan dit worden voorgelegd aan de directeuren en interne begeleiders van beide andere scholen. Zij zullen beslissen, of een overplaatsing wenselijk is.

Als tijdens een vrijblijvend kennismakingsgesprek het vermoeden bestaat dat er sprake is van een voorgenomen overplaatsing van de ene basisschool naar de andere, zullen de ouders erop gewezen worden dat bovenstaande afspraken van kracht zijn. In alle gevallen waarin besloten wordt tot plaatsing op een andere basisschool, zal de ouders / verzorgers gevraagd worden, of zij akkoord gaan met de overdracht van het leerlingendossier. Voordat een kind naar een nieuwe school gaat, kan het een aantal keren meedraaien in zijn, of haar, nieuwe groep.

### **Verhuizing en tussentijdse instroom van kinderen**

Bij kinderen die verhuizen of van een andere school komen en die zich willen aanmelden op obs Het Kompas is de gang van zaken ongeveer gelijk aan die van de aanmelding van een jongste kleuter, al zal de startdatum op school in onderling overleg zijn.

Gang van zaken:

- Als ouders [telefonisch] contact zoeken, noteren we altijd van welke school het kind vandaan komt en vragen we kort naar de reden van vertrek. Vervolgens wordt er een afspraak gemaakt met de directeur of locatieleider.
- Tijdens de afspraak vragen we naar de achterliggende reden waarom ouders beslissen om hun kind van school te wisselen. Ook vragen we naar de leerprestaties en het gedrag van een kind.
- Na het gesprek neemt de directeur/locatieleider contact op met de oude school.
- Na dit contact overleggen directeur/locatieleider en leerkracht of het kind aangenomen wordt.
- De aanname is altijd voorlopig tot het onderwijskundig rapport van de andere school binnen is.
- Hierna wordt een kind definitief geplaatst.

*\*De directie behoudt zich het recht voor om, in uitzonderlijke gevallen, van bovenstaande regeling af te wijken.*

### **Schorsing en verwijdering**

Als een leerling zich niet aan de afgesproken regels houdt, zal de leerkracht of de directeur contact opnemen met de ouders/verzorgers. Indien geen verbetering optreedt en de leerling door dit onacceptabele gedrag het onderwijsproces van andere kinderen ernstig benadeelt, kan het bestuur overgaan tot schorsing of (tijdelijke) verwijdering van de leerling. Gelukkig komen dergelijke situaties zelden voor. In voorkomende gevallen zullen leerkracht, directie en de leerplichtambtenaar met de ouders/verzorgers de wettelijke procedure hiervoor doornemen. Op de school van uw kind ligt het protocol schorsing en verwijdering ter inzage.

De te volgen procedure t.a.v. schorsing en verwijdering is de volgende:

## **Schorsing**

Schorsing is aan de orde, wanneer het bestuur of de directie bij ernstig wangedrag onmiddellijk moet optreden en er tijd nodig is voor het zoeken naar een oplossing. Over schorsing is in de Wet op het Primair Onderwijs niets geregeld.

Uit het oogpunt van zorgvuldigheid hanteert het bestuur de volgende procedure:

- \* Het bestuur kan een leerling voor een beperkte periode schorsen, niet voor onbepaalde tijd;
- \* Het bestuur deelt het besluit tot schorsing schriftelijk aan de ouders mee. In dit besluit worden de redenen, de aanvang en de tijdsduur van schorsing en eventuele andere genomen maatregelen vermeld;
- \* Het bestuur stelt de inspectie en de leerplichtambtenaar in kennis van de schorsing en de redenen daarvoor;
- \* Schorsing van een leerling vindt in principe pas plaats na overleg met de leerling, de ouders en de groepsleerkracht;
- \* De school stelt de leerling in staat, bijvoorbeeld door het geven van huiswerk, te voorkomen dat deze een achterstand oploopt.

## **Verwijdering**

Aanleiding tot verwijdering van een leerling kan zijn gelegen in ernstig wangedrag van de leerling of de ouders of wanneer we menen niet de gewenste of vereiste zorg te kunnen verlenen. Definitieve verwijdering kan pas plaatsvinden, nadat een andere school de leerling heeft toegelaten. Wanneer het bestuur aantoonbaar gedurende acht weken zonder succes heeft gezocht naar een school, waarnaar verwezen kan worden, kan toch tot verwijdering worden overgegaan.

De te volgen procedure is de volgende

- \* De ouders worden gehoord over het voornemen tot verwijdering;
- \* Het bestuur stuurt de ouders een gemotiveerd schriftelijk besluit, waarbij aangegeven wordt op welke wijze bezwaar gemaakt kan worden;
- \* De ouders kunnen binnen 6 weken een bezwaarschrift indienen;
- \* Het bestuur is verplicht de ouders te horen over het bezwaarschrift;
- \* Binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift wordt opnieuw beslist.

Gronden voor verwijdering:

- \* De school kan niet aan de zorgbehoefte van de leerling voldoen
- \* Ernstig wangedrag van de leerling, of de ouders

### **4.7 Vrijstelling van onderwijs:**

Op grond van artikel 41 tweede lid, kan het bestuur van stichting Westerwijs op verzoek van de ouders een leerling vrijstellen van het deelnemen aan bepaalde onderwijsactiviteiten. Een vrijstelling kan slechts worden verleend op door het bevoegd gezag (het bestuur) vastgestelde gronden. Het bevoegd gezag bepaalt bij de vrijstelling welke onderwijsactiviteiten voor de leerling in de plaats komen van die waarvoor vrijstelling is verleend.

### **4.8 Groepsgrootte**

De groepsgrootte is afhankelijk van het aantal leerlingen, met als teldatum 1 oktober. Het aantal leerkrachten dat onze school mag benoemen is op basis van die telling. Als beleidsuitgangspunt hebben we dat de groepsgrootte in de onderbouw niet groter dan ongeveer 25 leerlingen mag zijn. Dat is de reden waarom groep 1 en 2 iedere ochtend gesplitst wordt en groep 3-4 indien de formatie dat toelaat. In de bovenbouw zijn grotere groepen wel toegestaan, maar wordt er extra ondersteuning gegeven of worden de groepen waar mogelijk gesplitst.

#### **4.9 Volgen van leerlingen**

In de onderbouw (groep 1-2) wordt gebruik gemaakt van het systeem DORR (Dagelijks Observeren, Registreren en Rapporteren). DORR is een observatiepakket dat het ontwikkelingsverloop van het jonge kind zichtbaar maakt. Het beredeneerde aanbod van DORR beschrijft 48 leer- en ontwikkelingslijnen op 6 verschillende niveaus;

- taal- en leesontwikkeling
- voorbereidend rekenen
- visuele waarneming
- ruimtelijke waarneming
- motoriek
- tekenontwikkeling

Om de drie maanden worden de observatiegegevens verwerkt op de digitale leerlingkaarten. Daarmee wordt het ontwikkelingsverloop van het jonge kind meetbaar en aantoonbaar. Daarnaast doen de kleuters mee aan Cito-toetsen. Deze gegevens worden geregistreerd in het leerlingvolgsysteem van Cito (LOVS). Voor de kleuters hebben we bovendien enkele aanvullende toetsen, uit het Protocol Leesproblemen en Dyslexie (© Expertisecentrum Nederland). Deze toetsen gelden als gedegen voorspellers van dyslexie en leesproblemen. Middels deze toetsen kunnen de leerkrachten vroegtijdig ingrijpen om een grote lees-achterstand te voorkomen.

In de groepsmappen in groep 3 t/m 8 staat de planning van de lessen per vakgebied beschreven en worden notities gemaakt over de dagactiviteiten. Daarmee wordt de overdracht gewaarborgd. De resultaten van de methode-gebonden toetsen worden geregistreerd in ParnasSys. De toetsresultaten worden tevens overgedragen aan de directie. De resultaten van de Cito-toetsen worden ingevoerd in ParnasSys. Deze gegevens worden gevolgd door de leerkracht en het MT.

We gebruiken de volgende CITO-toetsen voor het leerlingvolgsysteem;

Rekenen voor kleuters	groep 1 en 2
Taal voor kleuters	groep 1 en 2
DMT / AVI (technisch lezen)	groep 3 t/m 8
Begrijpend lezen	groep 4 t/m 8
Spelling	groep 3 t/m 8
Woordenschat	groep 3 t/m 7
Rekenen en wiskunde	groep 3 t/m 8
Entreetoets	groep 7
Eindtoets	groep 8
Zien!	groep 1 t/m 8

De uitkomsten van de toetsresultaten worden voor de leerlingen en de ouders vastgelegd in de schoolrapporten.

#### **4.10 Overgang naar de verschillende groepen**

In principe verloopt de overgang van de ene groep naar de volgende groep vloeiend. Een goede overdracht tussen de leerkrachten is daarbij van essentieel belang.

Toch kan het voorkomen dat een leerling zich niet ontwikkelt in het tempo wat verwacht mag worden. Samen met de intern begeleider en de directie worden alle gegevens geanalyseerd en wordt er een plan van aanpak opgesteld om de leerling intensiever te begeleiden. Dit traject wordt altijd besproken met de ouders.

In het uiterste geval is “doubleren” de beste optie, om het kind meer en extra tijd te gunnen voor de ontwikkeling. Vanuit de inspectie hebben we de opdracht meegekregen jaarlijks niet meer dan 12% van de kleuters en 3% van de leerlingen in groep 3 t/m 8 te laten doubleren. Hieraan hebben wij nog altijd kunnen voldoen.



In de onderbouw is één categorie leerlingen die extra aandacht behoeft en dat zijn de leerlingen geboren in oktober – november – december; de zogenaamde “Herfstkinderen”. Zij vallen onder het *Protocol Herfstkinderen*. Voorheen waren dit de late leerlingen. De stelregels was toen deze kinderen te laten doorkleuteren. Maar tegenwoordig is het aan de school hier een uitspraak over te doen. De Wet Primair Onderwijs geeft aan dat kinderen in beginsel binnen een tijdvak van acht aaneensluitende jaren het primair onderwijs doorlopen. Deze wet gaat uit van een doorgaande lijn in de ontwikkeling van kinderen. Het onderwijs moet zo worden ingericht dat de leerlingen een ononderbroken ontwikkelingsproces kunnen doorlopen.

Als school hanteren wij een voorzichtig en zorgvuldig beleid rond deze groep herfstkinderen. De keuze voor verkorting of verlenging wordt duidelijk gemotiveerd en beargumenteerd aan de hand van observaties, toetsgegevens en de leerlingenkaart van DORR. We hebben hiervoor een protocol opgesteld. Ons advies wordt besproken met de ouders van de herfstkinderen, die ook hun wensen kenbaar kunnen maken. Samen komen we uiteindelijk tot een beslissing. Indien dit lastig is, zal de stem van de directie uiteindelijk bepalend zijn.

#### **4.11 Uitgaan van verschillen binnen het leerstof-jaarklassenmodel**

Ieder kind ontwikkelt zich op zijn/haar eigen manier, maar kan wel in die ontwikkeling gestimuleerd worden. De doelen voor de verschillende jaarklassen staan beschreven. In de groepshandelingsplannen houden wij rekening met de verschillen in capaciteit en delen we de leerlingen in, in subgroepen op niveau. We beschrijven daarin de extra interventies ten einde de doelen toch te kunnen behalen. Extra interventies zijn het aanbieden van verlengde instructie. Dat houdt in het opnieuw uitleggen van de instructie, maar gebruik makend van extra middelen en tijd. Ook kan het nodig zijn uw kind langer te begeleiden tijdens het inoefenen van de instructie wat wij begeleid oefenen noemen.

Maar ook aan de top kunnen de verschillen groot zijn. Leerlingen die structureel A-scores behalen op de Cito toetsen kunnen extra leerstof aan. Samen met de leerkracht en het zorgteam zal die extra leerstof uitgezocht worden.

#### **4.12 Leerlingen met een eigen leerlijn**

Leerlingen die onvoldoende functioneren, ondanks de extra interventies in de klas, komen in aanmerking voor Remedial Teaching in een klein groepje, buiten de klas. De leerkracht bepaalt welke leerstof tijdens de RT behandeld moet worden om daarna weer mee te kunnen doen in de eigen groep. De RT en de zeer specifieke extra zorg in de groep worden beschreven in een ontwikkelingsperspectief (OPP), welke goedgekeurd en ondertekend dient te worden door de ouders. Mocht dit alles te weinig effect hebben gehad, kan een leerling op een eigen leerlijn worden geplaatst. De basisschool moet daarbij aantonen alles te hebben geprobeerd om een kind verder te helpen in de ontwikkeling. Naast eigen analyses van de leerkrachten en intern begeleider is het incidenteel mogelijk dat er een onderzoek aangevraagd moet worden om de mogelijkheden en de beperkingen van de zorgleerling in kaart te brengen. Het Onderwijs Interventie Team (OIT) assisteert de ouders en basisschool in dit proces.

#### **4.13 Passend Onderwijs**

Op 1 augustus 2014 werd de Wet Passend Onderwijs van kracht. Kernpunten uit deze nieuwe wet zijn;

- Reguliere en speciale scholen op het gebied van ondersteuning aan leerlingen samenwerken.
- Scholen hebben zorgplicht zodra een leerling aangemeld is. Het is daarom van belang al in de oriëntatiefase te bemerken of de school de ondersteuning kan garanderen die het kind nodig heeft. De basisondersteuning, de extra ondersteuning en de grenzen van zorg staan beschreven in ons schoolondersteuningsprofiel (SOP).
- Scholen en gemeenten / jeugdhulpverlening werken samen aan de integrale ondersteuning aan leerlingen vanuit onderwijs en zorg.



Obs Het Kompas maakt deel uit van Stichting Westerwijs. Alle schoolbesturen van de provincie Groningen en gemeente Noordenveld zijn verenigd in het Samenwerkingsverband (SWV) 20.01. De SWV zijn opgedeeld in vier regio's. De scholen van Westerwijs vallen onder subregio West. De besturen in iedere subregio werken intensief samen om optimale ondersteuning te kunnen bieden aan ieder kind en expertise met elkaar te delen.

### **Onderwijs, passend bij iedere leerling**

De schoolbesturen van SWV 20.01 PO hebben met elkaar vastgesteld welke ondersteuning er tenminste op alle basisscholen geleverd wordt, de basisondersteuning. Daarnaast is extra ondersteuning mogelijk die wordt betaald uit de financiële middelen van het samenwerkingsverband. Dit staat beschreven in het schoolondersteuningsprofiel (SOP). Dit profiel staat op de website van de school.

Kan de school niet voldoen aan de ondersteuningsbehoefte van een leerling, dan brengt de school samen met een collega van het bovenschools ondersteuningsteam de mogelijkheden voor extra ondersteuning in kaart. Nader onderzoek kan ook één van de adviezen zijn. In dit proces wordt er te allen tijde nauw samengewerkt met de ouders. Het kan voorkomen dat de extra ondersteuning die de school inzet onvoldoende resultaat oplevert: de eigen basisschool is dan niet de meest passende plek voor de leerling. Vervolgens moet de school samen met de ouders een andere school zoeken die wel aansluit bij wat de leerling nodig heeft. Dat kan ook het speciaal (basis)onderwijs zijn.

### **Speciaal (basis)onderwijs**

Voor een plaatsing in het speciaal onderwijs (\*) moet de school, in overleg met ouders / verzorgers, een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) aanvragen bij de Commissie van Advies van het samenwerkingsverband. Informatie over het aanvragen van een toelaatbaarheidsverklaring krijgt u via de school en staat op de website van het samenwerkingsverband.

### **Meer informatie voor ouders**

De basisscholen zijn de belangrijkste informatiebron over passend onderwijs en de mogelijkheden voor extra ondersteuning. De school heeft dagelijks contact met de leerling en vervult daarmee in de ogen van het samenwerkingsverband een belangrijke rol in de adequate informatievoorziening aan ouders. Iedere basisschool heeft een intern begeleider (ib'er). Die kan vragen beantwoorden over de uitvoering van passend onderwijs in de basisschool.

Schoolbestuur Westerwijs heeft een contactpersoon passend onderwijs: Libbe de Vries, stafmedewerker onderwijs Westerwijs.

Het samenwerkingsverband 20.01 heeft een eigen website:

[www.po2001.passendonderwijsgroningen.nl](http://www.po2001.passendonderwijsgroningen.nl)

### **4.14 Overgang naar het voortgezet onderwijs**

In groep 8 nemen we bij alle leerlingen de Cito-eindtoets af. Dit is met ingang van 2014-2015 een landelijk verplichte eindtoets, waarvan de afname in april gehouden wordt.

Voor de verwijzing naar het voortgezet onderwijs is de score van de Cito-eindtoets niet langer alles bepalend. Voor de leerlingen van groep 6-7-8 wordt de Plaatsingswijzer ingevuld. De uitkomsten zijn de onderbouwing van het advies voor het voortgezet onderwijs.

Ongeveer eind februari / begin maart heeft de leerkracht van groep 8 een gesprek met u over de keuze van het vervolgonderwijs. De schoolkeuze wordt gemaakt op basis van interesse, de capaciteiten, de aard en aanleg van het kind. De leerkracht heeft dit advies vooraf besproken met het MT van de school; de directie en intern begeleider.

Onze school heeft regelmatig contact met de volgende scholen voor voortgezet onderwijs;

- Openbare Scholengemeenschap Singelland – locatie Surhuisterveen / VMBO
- Openbare Scholengemeenschap Singelland – locatie Drachten / VMBO

- Openbare Scholengemeenschap Singelland – locatie Drachtster Lyceum / HAVO-VWO
- AOC Terra – Oldekerk
- AOC Friesland – Buitenpost
- RSG De Borgen – Locatie Grootegast / VMBO-HAVO-VWO

De bovengenoemde scholen houden in de maanden januari, februari en maart open dagen. U en uw kind kunnen zich dan op deze scholen laten voorlichten. Als ouders bent u volledig vrij in uw keuze voor een vervolgschool. Wij, van Het Kompas, zullen u dan ook helpen, wanneer u kiest voor een andere school dan één van de bovenstaande.

Nadat u een keus heeft gemaakt melden de ouders hun kind aan op het voortgezet onderwijs. De basisschool ondersteunt deze aanmelding met het opsturen van het onderwijskundig rapport en in sommige gevallen het zorgdossier. U heeft natuurlijk inzage in de informatie, die de school opstuurt. Zodra de leerling op het voortgezet onderwijs zit, houdt het contact niet op. Wij blijven op de hoogte van de prestaties van onze oud-leerlingen d.m.v. terugrapportage en verwerken deze in onze schooljaarverslagen.

#### **4.15 Leerlingenzorg op schoolniveau**

Op obs Het Kompas ervaren we de zorg voor de kinderen als een opdracht voor het gehele team. Naast de zorg voor de leerling in de klas worden de ontwikkelingen van alle kinderen ook op schoolniveau gevolgd.

Daarin zijn de volgende acties te herkennen;

Actie	Aanwezig
Overdracht nieuwe schooljaar	Groepsleerkracht / MT
Groepsplan / planning leerstof	Groepsleerkracht / directie
Collegiale consultatie	Groepsleerkrachten
Leerlingbespreking / individuele leerlingen	Groepsleerkracht / MT
Groepsbespreking	Groepsleerkracht / MT
Zorgoverleg	MT
Groepshandelingsplannen opstellen en evalueren	Groepsleerkracht / MT
Individuele handelingsplannen opstellen en evalueren	Ouders / groepsleerkracht / MT
Oudercontact	Ouders / groepsleerkracht
HGW (uitgebreide leerlingbespreking)	Ouders / groepsleerkracht / MT
Speciale zorg	Ouders / groepsleerkracht / MT / externe dienst
Trendanalyse (toetsresultaten)	Directie / groepsleerkrachten / bovenschools bestuur

#### **Het volgen van de ontwikkeling van het kind**

Janneke Kramer is voor obs Het Kompas de intern begeleider (ib-er) en Feikje de Vries is de onderbouwcoördinator / ib'er voor de onderbouw.

Bij het volgen van de ontwikkeling van de leerlingen neemt de ib-er een centrale plaats in. De ib-er coördineert de leerlingenzorg binnen ons schoolteam.

De volgende taken horen hierbij:

- \* zorgdragen voor een goed leerlingvolgsysteem;
- \* organiseren van individuele en/of groepsgewijze toetsen;
- \* organiseren van groeps- en leerlingbesprekingen;
- \* ondersteunen van collega's bij het opzetten en uitvoeren van groepsplannen/handelingsplannen;
- \* individuele hulp voor en het voeren van gesprekken met leerlingen;
- \* het aanvragen van arrangementen
- \* deelnemen aan de bijeenkomsten van interne begeleiders binnen het samenwerkingsverband
- \* coachen van groepsleerkrachten;
- \* afnemen van een pedagogisch-didactisch onderzoek bij leerlingen
- \* onderhouden van de orthotheek;
- \* wekelijks overleg met directeur m.b.t. zorg;
- \* analyseren en verzamelen van Cito toetsgegevens;
- \* deze analyse omzetten in acties voor de groepsleerkracht.
- \* maken van ontwikkelingsperspectieven en eigen leerlijnen
- \* contacten met externen
- \* ontwikkelingen rond passend onderwijs
- \* ontwikkelingen rond scholing

#### **4.16 Dyslexie**

Wat is dyslexie?

Een kind met dyslexie heeft ondanks een normale intelligentie ernstige problemen met lezen en spellen. Bij dyslexie komen problemen met lezen en spellen meestal samen, maar soms ook los van elkaar voor. Het is een hardnekkig probleem dat zich voordoet bij alle vakken waarbij taalvaardigheid een rol speelt: Nederlands, andere talen, rekenen en wiskunde en de meeste bijvakken. Het omgaan met taal en leesproblemen en dyslexie valt binnen de basisondersteuning van de school.

#### **Ernstige Enkelvoudige Dyslexie (EED)**

Alleen als de begeleiding van de school onvoldoende aanslaat is doorverwijzing naar meer gespecialiseerde zorg aan de orde. In de groep van kinderen met dyslexie heeft ongeveer de helft geen ernstige enkelvoudige dyslexieklachten (EED. Enkelvoudig duidt op geen combinatie met een andere stoornis.) Deze kinderen komen niet in aanmerking voor specialistische behandeling binnen de jeugdhulp door gemeenten. Voor de kinderen die wel in aanmerking komen voor EED, is de gemeente financieel verantwoordelijk voor diagnostiek en behandeling. Dit is vanaf 1 januari 2015 geregeld in de Jeugdwet.

De gemeenten hebben hierover de volgende afspraken gemaakt met het onderwijs:

1. De school signaleert lees/spellingsproblemen en/of mogelijke dyslexie. De school biedt ondersteuning volgens protocol en legt een leesdossier aan.
2. Wanneer blijkt dat de ondersteuning niet afdoende is en er een vermoeden is van EED, dan is er de mogelijkheid voor ouders om een aanvraag in te dienen voor diagnostiek EED. Dit doen zij bij de toegang van de gemeente.
3. Wanneer de ouders besluiten een aanvraag in te dienen, is een volledig en inhoudelijk correct leesdossier een voorwaarde voor toekenning van diagnostiek.
4. Het CJG checkt bij de ingediende aanvraag nogmaals het leesdossier op volledigheid.

5. Wanneer het leesdossier volledig is, wordt de toekenning voor diagnostisch onderzoek door middel van een beschikking schriftelijk naar de ouders gestuurd. Als er daadwerkelijk EED wordt vastgesteld, wordt er een beschikking opgemaakt voor behandeling.
6. De ouders kunnen vervolgens terecht bij een gecontracteerde zorgaanbieder voor dyslexiezorg.

#### **4.17 Andere basisschool**

Wanneer u verhuist en uw kind naar een andere basisschool gaat, informeren we deze school over de resultaten van uw kind en met welke methodes gewerkt is. We stellen een eenvoudig onderwijskundig rapport op. Voor leerlingen met zeer specifieke onderwijsbehoeften is dit rapport uitgebreid. U heeft te allen tijde inzage in de gegevens en ontvangt een kopie, op uw verzoek.

#### **4.18 Tussentijdse overplaatsing**

Hiervoor heeft het bevoegd gezag (het bestuur van stichting Westerwijs) de volgende procedure vastgesteld: "Wanneer ouders zich melden bij een school om hun kind naar deze school over te plaatsen, anders dan bij verhuizing, zal de directeur van de school eerst contact opnemen met de directeur van de basisschool waar het kind / de kinderen nog op zit / zitten.

Daarbij zal geprobeerd worden om in goed overleg de eventuele problemen op te lossen, zodat de tussentijdse overplaatsing achterwege kan blijven. Als de ouders hiertegen bezwaar maken, kan het bevoegd gezag, of een bemiddelende schooldirecteur van een derde basisschool hierbij betrokken worden."

Een reden voor overplaatsing kan een verschil van mening over de hulpverlening zijn. In dergelijke situaties wordt het Onderwijs Interventie Team (OIT) van Westerwijs ingeschakeld ter ondersteuning. Zij zullen beslissen, of een overplaatsing wenselijk is.

Als tijdens een vrijblijvend kennismakingsgesprek het vermoeden bestaat dat er sprake is van een voorgenomen overplaatsing van de ene basisschool naar de andere, zullen de ouders erop gewezen worden dat bovenstaande afspraken van kracht zijn. In alle gevallen waarin besloten wordt tot plaatsing op een andere basisschool, zal de ouders / verzorgers gevraagd worden, of zij akkoord gaan met de overdracht van het leerlingendossier. Voordat een kind naar een nieuwe school gaat, kan het een aantal keren meedraaien in zijn, of haar, nieuwe groep.

## **Deel 5 De kwaliteit van ons onderwijs**

### **5.1 Bevindingen van de inspectie**

Obs Het Kompas heeft het vertrouwen van de Inspectie van het Onderwijs (april 2015). De inspectie heeft ons in de afgelopen jaren telkens het vertrouwen gegeven en het basistoezicht toegekend. Ondanks deze positieve ontwikkeling blijft het team van obs Het Kompas zich voortdurend verbeteren.

De Inspectie van het Onderwijs bewaakt de kwaliteit van het onderwijs en stimuleert scholen en instellingen deze kwaliteit te verbeteren.

Contact met Inspectie van het onderwijs: [info@owinsp.nl](mailto:info@owinsp.nl) [www.onderwijsinspectie.nl](http://www.onderwijsinspectie.nl)

Vragen over onderwijs: (0800) 8051 (gratis)

Klachtmeldingen over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld: meldpunt vertrouwensinspecteurs (0900) 1113111 (lokaal tarief)

De Inspectie van het Onderwijs werkt sinds 1 januari 2016 op een andere manier. Het toezicht concentreert zich op die scholen waar het risico op onvoldoende kwaliteit het grootst is. De toezichtlast zal dus minder zijn bij scholen die goed presteren. Daarbij blijft de inspectie alle scholen in het basis- en voortgezet onderwijs, ook de goede, ten minste eenmaal in de vier jaar bezoeken.

### **5.2 Tussenopbrengsten en eindopbrengsten**

De basisvaardigheden technisch lezen, begrijpend lezen, taal, rekenen en wereldoriëntatie nemen op onze school een belangrijke plaats in. Er wordt gemiddeld per dag veel tijd aan deze vakken besteed. Op school gebruiken we de methode-gebonden toetsen om de ontwikkeling van de kinderen te volgen en waar nodig bij te sturen.

Tevens gebruiken we de methode-onafhankelijke toetsen van Cito om de resultaten in de gaten te houden.

Cito gebruiken we ook om te beoordelen of ons onderwijs die kwaliteit heeft die wij willen bieden. Kinderen halen op de Cito-toetsen een I-II-III-IV-V score en een vaardigheidsscore. Een I is de hoogst te behalen score, de V de laagste. Uit onderzoek is gebleken dat 20% van de schoolkinderen in de I-groep terecht komt, 20% in de II-groep, 20% in de III-groep, 20% in de IV-groep en 20% in de V-groep. We streven er naar dat op onze school zo weinig mogelijk kinderen in de IV-V groep terecht komt. Als norm hebben we gesteld 75/80% van de leerlingen in de I-II-III te laten functioneren. De IV-V groep ontvangen in de groep extra aandacht in de vorm van verlengde instructie en/of begeleid inoefenen of krijgen extra begeleiding (RT – Remedial Teaching) in de groep of buiten de groep indien dat wenselijker is. De structurele I-leerlingen wordt extra leerstof en uitdagende en/of verdiepende stof aangeboden.

### **5.3 Doorstroming naar voortgezet onderwijs**

De uitstroom richting het voorgezet onderwijs kan gemiddeld als volgt worden weergegeven. Daarbij hebben we het gemiddelde van vijf jaren berekend;

PRO:	praktijkonderwijs	< 1%
VMBO:	voorbereidend middelbaar beroepsonderwijs	58%
HAVO:	hoger algemeen voortgezet onderwijs	35%
VWO:	voorbereidend wetenschappelijk onderwijs	5%

Wij registreren de gegevens van de schoolloopbaan op het voortgezet onderwijs in Parnassys om te kunnen beoordelen of onze schoolverlaters werkelijk op het niveau van advies blijven functioneren. We moeten wel opmerken dat we voor de aanlevering van de gegevens afhankelijk zijn van het voortgezet onderwijs. Daarin merken we grote verschillen.

## **Deel 6 Partners van onze school**

### **6.1 Medezeggenschap**

Alle scholen kennen een medezeggenschapsraad (MR). In deze raad zitten ouders en leerkrachten van de school. De MR heeft een wettelijke status. Dat wil zeggen dat de raad advies kan uitbrengen aan het bevoegd gezag over aangelegenheden die de school aangaan. Ook heeft de raad in bepaalde gevallen instemmingsrecht. Leden van deze raad worden gekozen door de ouders (oudergeleding) en de leerkrachten (leerkrachtengleding). De taken en bevoegdheden van de MR staan beschreven in een medezeggenschapsreglement. Dit reglement ligt op school ter inzage.

Naast een Medezeggenschapsraad heeft de school een Oudervereniging. De Oudervereniging bestaat meestal alleen uit ouders en houdt zich vooral bezig met de organisatie van allerlei schoolse en buitenschoolse activiteiten in nauwe samenwerking met het team. De OR vergadering wordt ook altijd bijgewoond door iemand van het team.

Eén keer per jaar wordt er een zakelijke ouderavond in de school gehouden. Daarin leggen de Oudervereniging en de Medezeggenschapsraad verantwoording af over wat er het afgelopen jaar is gebeurd en over de plannen voor het komende jaar.

Voor schooloverstijgende zaken is er een gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR). Ook voor de GMR zijn de taken en bevoegdheden vastgelegd in een reglement. Dit reglement ligt ook op school ter inzage. (zie ook de website [www.westerwijs.nl](http://www.westerwijs.nl))

In het geval er een geschil is tussen het bestuur van de stichting Westerwijs en de (G)MR, dan kan dit geschil voorgelegd worden aan de Landelijke Geschillencommissie.

#### Medezeggenschapsraad

Ook op onze school is de MR een belangrijke partner in de kwaliteitsbewaking. Zij volgen de ontwikkelingen van ons onderwijs en de organisatie en hebben structureel overleg. Indien noodzakelijk wordt ook de directie uitgenodigd voor deelname aan de MR-vergadering.

De medezeggenschapsraad is een overleg- en gespreksorgaan waarin ouders en personeel evenredig vertegenwoordigd zijn. Deze raad bestaat voor onze school uit vijf leden; drie ouders en twee personeelsleden. De personeelsleden worden door het team gekozen. Ieder jaar vindt verkiezing van de oudergeleding plaats op de zakelijke ouderavond in oktober/november. De zittingsduur van ieder MR-lid is drie jaar.

De taken en bevoegdheden zijn vastgelegd in het medezeggenschapsreglement. Bovendien hebben de meeste MR-leden scholing gevolgd bij de Vereniging van Openbaar Onderwijs.

#### Taken en bevoegdheden van de (G)MR:

- periodiek overleg met het bestuur
- recht voorstellen te doen aan het bestuur
- bevorderen van de openbaarheid in de school
- plicht tot geheimhouding van vertrouwelijke zaken, zoals bij sollicitaties
- instemming- en adviesbevoegdheid in een aantal zaken op school
- instemming- en adviesrecht in het opstellen en evalueren van de schoolplannen, schoolgids en schooljaarverslagen

### **6.2 Oudervereniging**

De oudervereniging (OR) is een overlegorgaan bestaande uit uitsluitend ouders, mede bedoeld als klankbord voor ouders. Wensen en vragen kunnen via de MR aan de directie kenbaar gemaakt worden. Andere taken zijn; het organiseren van Floralia en in overleg met directie en overige teamleden medewerking verlenen aan binnen- en buitenschoolse activiteiten zoals Sinterklaas, Kerst, Pasen, sportdag, schoolreisjes, de laatste schooldag etc.

Elk jaar op de zakelijke ouderavond in het najaar vinden verkiezingen plaats. De zittingsduur is drie jaar. Als u belangstelling hebt om zitting te nemen in de OR, dan kunt u contact opnemen met het secretariaat (zie adressen). De activiteiten van de OR kosten geld. In principe is het onderwijs is

Nederland gratis. Wij vragen echter een vrijwillige bijdrage voor de bovenstaande activiteiten. Mochten de financiën ontoereikend zijn, zullen we keuzes moeten maken in de activiteiten die we willen organiseren.

### **6.3 Onderwijsinspectie**

De Inspectie van het Onderwijs houdt toezicht op de kwaliteit van het onderwijs en op de naleving van wet- en regelgeving. Ook kijkt de inspectie naar de rechtmatigheid en doelmatigheid van het verkrijgen en besteden van middelen voor het onderwijs. De afgelopen jaren hebben onderwijsinstellingen meer ruimte gekregen het onderwijs in te richten naar eigen professionele inzichten. Scholen zijn zelf verantwoordelijk voor de kwaliteit van hun onderwijs en voor het bewaken hiervan. In lijn met het kabinetsbeleid heeft de inspectie haar toezicht hierop aangepast. De inspectie gaat uit van het principe 'hoe beter de kwaliteit, hoe minder intensief het toezicht'. Een onderwijsinstelling die de zaken goed op orde heeft, verdient vertrouwen. Dit vertrouwen vertaalt de inspectie in minder toezicht. Is de kwaliteit niet in orde, dan treedt de inspectie snel en effectief op. Concreet ziet het toezicht door de onderwijsinspectie er als volgt uit:

Het bestuur van een school, is verantwoordelijk voor de kwaliteit van het onderwijs op één of meer scholen (voor stichting Westerwijs zijn dat dus 14 basisscholen) en vormt daarom het eerste aanspreekpunt voor de inspectie.

De inspectie voert ieder jaar per school een risicoanalyse uit op basis van regulier beschikbare informatie, zoals een jaarverslag en opbrengstgegevens op basis van b.v. de eindtoets CITO.

Daarnaast levert elke school wettelijk vereiste documenten aan bij de inspectie, zoals de schoolgids en het schoolplan. Voor alle scholen geldt verder dat ze allemaal ten minste eenmaal in de vier jaar worden bezocht.

Als uit de risicoanalyse van de inspectie geen risico's voor de kwaliteit van het onderwijs op de school naar voren komen en de school de wet- en regelgeving nakomt, dan kent de inspectie de school zogenoemd basistoezicht toe.

Als uit de risicoanalyse van de inspectie blijkt dat het onderwijs op een school mogelijk risico's loopt, dan wordt verder onderzoek uitgevoerd. De inspectie gaat dan over tot aanvullende bevraging, onder meer naar de tussenopbrengsten, en bespreekt de bevindingen met het bestuur. Indien de inspectie dat nodig acht, bezoekt zij de school. Als er geen tekortkomingen vast te stellen zijn, krijgt de school alsnog 'basistoezicht' toegekend.

Constaateert de inspectie wel tekortkomingen, veelal na onderzoek op de school, dan maakt de inspectie afspraken met het bestuur om deze zo snel mogelijk op te lossen. De inspectie legt de tekortkomingen vast in een rapport van bevindingen. Het bestuur ontvangt het conceptrapport en kan eventuele feitelijke onjuistheden aangeven. Hierna stelt de inspectie het rapport vast en wordt de definitieve versie aan het bestuur toegestuurd.

Meer informatie over de werkwijze van de inspectie en over de Toezichtkaart is te vinden op de website: [www.onderwijsinspectie.nl](http://www.onderwijsinspectie.nl)

### **6.4 Onderwijsteam**

Als we knelpunten ervaren in het begeleiden en onderwijzen van een leerling met leer- en/of gedragsproblemen, maar ook bij ontwikkelpunten van een leerkracht of een gering schoolniveau kunnen we het Onderwijs Interventie Team (OIT) van Westerwijs vragen om nader onderzoek te verrichten.

Betreffende leerlingen gebeurt dit altijd in overleg met de ouders. Men bekijkt wat de oorzaken van de problemen zijn en men adviseert ons over de aanpak van de moeilijkheden. Als alles al eens is geprobeerd en onze mogelijkheden uitgeput zijn, kan hieruit in een enkel geval een verwijzing naar een speciale school voor basisonderwijs voortvloeien.

### **6.5 Vertrouwenspersoon**

Uiteraard kunt u met al uw vragen terecht bij de groepsleerkracht of de directie. Het kan echter voorkomen, dat u behoefte heeft aan een vertrouwelijk gesprek. Door het aanstellen van



vertrouwenspersonen hopen we de bespreekbaarheid van meer gevoelige onderwerpen te vergroten. De naam van de vertrouwenspersoon voor ouders en leerlingen is bekend bij het team en MR.

## **6.6 De jeugdgezondheidszorg op de basisschool**

*In de provincie Groningen wordt de jeugdgezondheidszorg voor kinderen van 0-19 jaar uitgevoerd door GGD Groningen. Tot de leeftijd van 4 jaar gaan ouders met hun kinderen daarvoor naar het consultatiebureau. Vanaf het vierde jaar komt u de medewerkers van de Jeugdgezondheidszorg tegen op de basisschool.*

*In dit artikel leest u wat de Jeugdgezondheidszorg doet tijdens de basisschoolperiode.*

### **Onderzoek van gehoor, gezichtsvermogen, lengte en gewicht**

In **groep 2** komt de doktersassistent van de GGD op school voor een onderzoek van het gehoor- en gezichtsvermogen. De kinderen worden dan ook gemeten en gewogen. Uw kind hoeft daarbij alleen de schoenen uit te doen.

Ouders worden bij dit onderzoek niet uitgenodigd. Wilt u er toch bij aanwezig zijn? Dan kunt u dit vantevoren aangeven bij het Afsprakenbureau van GGD Groningen, telefoon 050 367 4990.

De kinderen worden opnieuw gemeten en gewogen in **groep 7**. Alleen de schoenen gaan uit. Bij dit onderzoek zijn ouders niet aanwezig. Groep 7 krijgt dan ook een voorlichting over voeding en bewegen.

De onderzoeken vinden alleen plaats als u als ouder hiervoor toestemming geeft.

Als tijdens één van de onderzoeken blijkt dat iets niet (helemaal) goed is, krijgt u hiervan bericht.

Samen met u wordt overlegd wat er moet gebeuren.

### **Vragenlijst groep 2**

Als voorbereiding op het onderzoek in groep 2 krijgen ouders een vragenlijst over de gezondheid en het welzijn van hun kind. Alle gegevens die u invult, worden vertrouwelijk behandeld. Op de vragenlijst kunt u ook aangeven of u een gesprek wilt met een verpleegkundige of arts van de GGD. De doktersassistent neemt de vragenlijsten door en noteert de gegevens in een Digitaal Dossier. Hebt u in de vragenlijst aangegeven dat er bijzonderheden zijn op het gebied van stem, spraak en/of taal? Dan bekijkt de logopedist, de verpleegkundige of arts van de GGD samen met u of er verder onderzoek nodig is.

### **Vragenlijst groep 7**

Ook in groep 7 krijgen ouders een vragenlijst. De doktersassistent neemt de vragenlijsten door en noteert de gegevens in het Digitaal Dossier. Op de vragenlijst kunt u aangeven of u een gesprek wilt met een verpleegkundige of arts van de GGD.

De gegevens die u invult worden vertrouwelijk behandeld.

### **Signaleringslijst**

Alle leerkrachten krijgen een signaleringslijst. Op deze lijst kunnen ze bijzonderheden over kinderen in hun groep aangeven. Een medewerker van de GGD bekijkt dan welke aanpak nodig is. Dat kan bijvoorbeeld een onderzoek zijn, maar ook een gesprek met u als ouders.

### **Centrum voor Jeugd en Gezin**

Hebt u vragen over de opvoeding van uw kind? Wilt u advies of bent u op zoek naar informatie? Dan kunt u vanaf 30 september 2010 terecht bij de Centra voor Jeugd en Gezin in het Westerkwartier. Hier staan medewerkers voor u klaar om al uw (grote én kleine) vragen over opgroeien en opvoeden te beantwoorden, zoals 'hoe zorg ik ervoor dat mijn kind in haar eigen bed slaapt?' en 'mijn kind is bang om naar school te gaan, wat kan ik doen?'

In de Centra voor Jeugd en Gezin wordt samengewerkt door verschillende organisaties, zoals de GGD, het maatschappelijk werk en MEE Groningen. Het is dé plek waar informatie samenkomt en van waaruit informatie gegeven wordt, bijvoorbeeld door middel van thema-avonden. U kunt op de onderstaande tijden binnenlopen bij de Centra voor Jeugd en Gezin in het Westerkwartier:

Locatie Akkerswaert op vrijdag van 9.00 – 11.00 uur.

Voor meer informatie over de Centra voor Jeugd en Gezin in het Westerkwartier kunt u terecht op [www.cjgwesterkwartier.nl](http://www.cjgwesterkwartier.nl).

## **6.7 Klachtenregeling**

Leerlingen, ouders, personeel en alle anderen die op onze school aanwezig zijn, moeten zich veilig kunnen voelen. Wij doen er veel aan om hiervoor te zorgen. Zo proberen wij een prettige sfeer te creëren, willen wij de organisatie soepel laten verlopen en streven wij er naar beslissingen weloverwogen te nemen.

Toch gaat er wel eens iets mis. Meestal gebeurt dat per ongeluk, maar voor de mensen die het aan gaat is het wel altijd vervelend. Als dingen op onze school misgaan, willen wij daar goede oplossingen voor zoeken. De klachtenregeling helpt ons daarbij. Elke school is wettelijk verplicht zo'n regeling te hebben.

Als u een klacht heeft over de dagelijkse gang van zaken in de school kunt u terecht bij de leerkracht van uw kind en indien nodig bij de schoolleiding. De meeste klachten zullen in onderling overleg op een juiste wijze worden afgehandeld. Als de klacht niet naar tevredenheid wordt afgehandeld, of de aard van de klacht daar aanleiding toe geeft, kunt u een beroep doen op de klachtenregeling. Het bevoegd gezag van Stichting Westerwijs heeft een klachtenregeling vastgesteld, die u kunt vinden op de website van de stichting [www.westerwijs.nl](http://www.westerwijs.nl).

### *de schoolcontactpersoon*

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

### *de 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. Wij respecteren het wanneer u dergelijke klachten liever met iemand van buiten de school bespreekt. In de klachtenregeling is hiermee rekening gehouden. Ons bestuur heeft een externe vertrouwenspersoon benoemd, speciaal voor klachten op het gebied van seksuele intimidatie, discriminatie, agressie en geweld jegens leerlingen.

De externe vertrouwenspersoon heeft als belangrijkste taak het bijstaan en adviseren van ouders en leerlingen die een klacht 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 onze school betrokken.

## **Soorten klachten**

In de klachtenregeling is vastgelegd dat iedereen die nauw betrokken is bij de school de mogelijkheid moet hebben om drie soorten klachten in te dienen:

### *1. Klachten die te maken hebben met de organisatie van de school.*

Hieronder valt alles dat betrekking heeft op de inrichting, hygiëne en veiligheid van het schoolgebouw en op lesroosters, lesuitval, vervanging, vakantieregelingen en dergelijke.

### *2. Klachten die te maken hebben met het pedagogisch en onderwijskundig beleid van de school.*

Hieronder vallen alle beslissingen en maatregelen die de school neemt ten aanzien van het beoordelen van leerlingen, het verwijzen en adviseren van leerlingen, het hanteren van schoolregels en dergelijke. Tevens kan het hierbij gaan om toezeggingen die de school gedaan heeft, maar niet is nagekomen, bijvoorbeeld ten aanzien van begeleiding bij leerproblemen.

### *3. Klachten die te maken hebben met de omgang tussen personen binnen de school.*

Hieronder vallen alle vormen van gedrag en uitlatingen van de ene persoon naar de ander, die opzettelijk of onopzettelijk kwetsend zijn. Dit kan zich afspelen in alle denkbare relaties binnen de schoolorganisatie, dus niet alleen van leerling naar leerling, maar bijvoorbeeld ook van personeelslid naar leerling.

Gedrag en uitlatingen zijn kwetsend zodra de persoon die het ondergaat het als onplezierig en ongewenst ervaart. In het bijzonder worden genoemd seksuele intimidatie, discriminatie, agressie en geweld.

## **Klachtenprocedure**

Als wordt overgegaan tot het indienen van een klacht in de zin van de klachtenregeling (hiervan is alleen sprake als de klacht schriftelijk wordt ingediend bij de leerkracht, de directeur of de directeur-bestuurder), dan zijn er 2 mogelijkheden:

1. klachtafhandeling intern
2. klachtafhandeling extern

### **Klachtafhandeling intern**

Nadat de klacht die verband houdt met de begeleiding van uw kind als leerling van de school schriftelijk is ingediend bij degene die hier het eerst voor in aanmerking komt mag de afhandeling, uitzonderingen daargelaten, niet langer dan 2 weken duren.

- de leerkracht geeft binnen vijf werkdagen een reactie.
- als u van mening bent dat uw klacht niet op correcte wijze is behandeld kunt u dit kenbaar maken aan de schoolleiding.
- de schoolleiding treedt vervolgens in contact met de betrokken leerkracht.
- leidt het contact van de schoolleiding met de betrokken leerkracht niet tot het gewenste resultaat dan deelt de schoolleiding u dit mee, met redenen omkleed.

- u treedt vervolgens nader in overleg met de directeur van de school om te bezien of de klacht langs deze weg afgehandeld kan worden.
- is dit niet het geval dan kunt u zich in verbinding stellen met de contactpersoon van de school of u neemt contact op met de externe vertrouwenspersoon van de stichting met de vraag om advies hoe u het beste kunt handelen.
- lukt het op deze wijze niet om de klacht af te handelen, dan kunt zich wenden tot de directeur-bestuurder van de stichting, de heer G.Rotman.
- voor een klacht over de directeur van de school kunt u terecht bij de directeur-bestuurder. Heeft u een klacht over de directeur-bestuurder, dan kunt u zich wenden tot het bestuur van de stichting.

#### Klachtafhandeling extern

Het bestuur van Stichting Westerwijs heeft zich voor algemene klachten aangesloten bij de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs, ingesteld door de landelijke besturenorganisatie. De landelijke klachtenprocedure wordt in het algemeen pas gevolgd wanneer de pogingen om de klacht binnen de school, of binnen het bestuur op te lossen geen resultaat hebben.

- als u volgens de voorgaande interne procedure heeft gehandeld en ondanks dat heeft vastgesteld dat de klacht niet naar tevredenheid is opgelost, dan kunt u zich in overleg met de externe vertrouwenspersoon van de stichting of op eigen initiatief wenden tot de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs. De externe vertrouwenspersoon van de stichting kan u adviseren over de verdere procedure.
- u houdt de betrokken leerkracht en de schoolleiding op de hoogte van alle gevolgde stappen

U kunt een brochure van de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs aanvragen bij het officemanagement van Stichting Westerwijs (tel. 0594-641166 of [info@westerwijs.nl](mailto:info@westerwijs.nl)).

#### *Landelijke Klachtencommissie Onderwijs*

Postbus 85191

3508 AD Utrecht

Telefoon 030-280 95 90

E-mail: [info@onderwijsgeschillen.nl](mailto:info@onderwijsgeschillen.nl)

Website: [www.onderwijsgeschillen.nl](http://www.onderwijsgeschillen.nl)

### **6.8 Sponsorbeleid**

Sponsoring is uit onze maatschappij niet meer weg te denken. Ook scholen krijgen hier steeds vaker mee te maken. Aan sponsoring zijn echter ook de nodige risico's verbonden, Daarom hebben de landelijke onderwijsorganisaties van besturen, personeel, ouders en leerlingen centraal afspraken gemaakt over sponsoring. Deze afspraken zijn neergelegd in een convenant. De openbare basisscholen van stichting Westerwijs hebben de uitgangspunten die ten grondslag liggen aan dit convenant onderschreven.

Drie uitgangspunten zijn:

1. Sponsoring moet verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taak en doelstelling van de school. Er mag geen schade worden berokkend aan de geestelijke en/of lichamelijke

gesteldheid van de leerlingen. Sponsoring moet in overeenstemming zijn met de goede smaak van fatsoen.

2. Sponsoring mag niet de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de daarbij betrokkenen in gevaar brengen.

3. Sponsoring mag niet de onderwijsinhoud en/of de continuïteit van het onderwijs beïnvloeden, dan wel in strijd zijn met het onderwijsaanbod en de kwaliteitseisen die de school aan het onderwijs stelt. Het primaire onderwijsproces mag niet afhankelijk zijn van sponsormiddelen.

De school, de MR en de OV, zullen bij het sluiten van een overeenkomst inzake sponsoring altijd bovenstaande uitgangspunten hanteren.

## **6.9 Veiligheid**

De school biedt leerlingen, ouders en personeel een plek waar ze zich veilig kunnen voelen en veilig zijn. We proberen veiligheidsrisico's te minimaliseren en incidenten zoveel mogelijk te voorkomen. Het beleid ziet er als volgt uit:

\* Lessen

\* Het jaarlijks opstellen van de omgangsafspraken voor de leerlingen, leerkrachten en ouders in de groepen en op het plein;

\* Toezicht op het plein door twee teamleden tijdens pauzes;

\* Het aanstellen van een vertrouwenspersoon/contactpersoon voor de leerlingen;

\* Het registreren van ongevallen;

\* Het aanstellen van BHV-ers (bedrijfshulpverleners);

\* Het houden van aangekondigde en onaangekondigde ontruimingsoefeningen.

Bovenschools zijn de volgende maatregelen getroffen met betrekking tot veiligheid:

\* Voor alle schoolgebouwen zijn door de gemeente (brandweer) zogenaamde gebruikersvergunningen verleend. Het verlenen van een dergelijke vergunning garandeert een (brand)veilig gebouw.

\* Iedere school heeft één of meerdere bedrijfshulpverleners. Door middel van scholing worden de bedrijfshulpverleners jaarlijks bijgeschoold.

\* Iedere school kent actuele ontruimingsplannen. De ontruimingsplannen worden jaarlijks geoefend.

\* De gymtoestellen in speellokalen en gymlokalen worden regelmatig gekeurd.

\* De buitenspeeltoestellen worden eveneens regelmatig gekeurd.

\* De schoolgebouwen worden regelmatig extern (minimaal vier keer) gecontroleerd op hygiëne en veiligheid

(R,I &E, Risico Inventarisatie en Evaluatie)

\* Voor alle scholen is een schoolveiligheidsplan vastgesteld, met daarin opgenomen de onderdelen sociale veiligheid en een protocol agressie en geweld. In het schoolveiligheidsplan worden maatregelen besproken die er genomen worden in het kader van veiligheid voor leerlingen, personeel en ouders. Indien er sprake is van lichamelijk geweld van een ouder naar een leerkracht toe, zal er door de school aangifte gedaan worden bij de politie.

Voor obs Het Kompas en cds De Klister wordt een nieuw Veiligheidsplan opgesteld, met daarin opgenomen de onderdelen sociale veiligheid en een protocol agressie en geweld. In het Veiligheidsplan worden maatregelen besproken die er genomen worden in het kader van veiligheid voor leerlingen, personeel en ouders. Indien er sprake is van lichamelijk geweld van een ouder naar een leerkracht toe, zal er door de school aangifte gedaan worden bij de politie.

## **6.10 Vervoer van kinderen**

### Verzekering

Het komt op veel scholen regelmatig voor dat vrijwilligers, zoals ouders, leerlingen met hun eigen auto vervoeren. In dat geval mag de school er van uitgaan dat zij een rijbewijs hebben en dat zij hun voertuig hebben verzekerd voor wettelijke aansprakelijkheid. Ook is een inzittendenverzekering verplicht. De bestuurder is in principe aansprakelijk voor schade. Op de aansprakelijkheidsverzekering van de school is schade door of met motorvoertuigen uitgesloten. Voorschriften

Hier vind je de regels voor het vervoeren van kinderen in Nederland en in het buitenland. Er zijn enkele uitzonderingen waarin een kind niet in een autostoeltje hoeft te zitten.

### Hoofregel voor vervoer van kinderen

De basisregel is dat **kinderen kleiner dan 1,35m** in een goedgekeurd en passend kinderbeveiligingssysteem moeten zitten. Goedgekeurd zijn zitjes met ECE labels. Passend betekent dat het kinderbeveiligingssysteem aangepast moet zijn aan de lengte en het gewicht van het kind. Kinderen vanaf 1,35m en volwassenen moeten gebruik maken van de veiligheidsgordel. Het is niet toegestaan meer personen te vervoeren dan dat er zitplaatsen in de auto aanwezig zijn. Op het kenteken staat aangegeven hoeveel zitplaatsen de auto heeft.

### Uitzonderingen

- Kinderen van 3 jaar en ouder mogen een autogordel gebruiken in plaats van een kinderbeveiligingssysteem als er op de desbetreffende zitbank al twee kinderbeveiligingsystemen zijn aangebracht en in gebruik zijn, waardoor er geen plaats meer is voor een derde zitje. **Dit kind mag niet zonder kinderbeveiligingssysteem op de voorbank worden vervoerd.**
- Kinderen vanaf 3 jaar mogen, in incidentele gevallen, de autogordel gebruiken bij vervoer door een ander persoon dan de eigen (pleeg)ouder. Namelijk wanneer redelijkerwijs niet verwacht kan worden dat de bestuurder een kinderbeveiligingssysteem bij zich heeft. Het kind wordt dan vervoerd op de achterbank. Het dient hierbij om vervoer over beperkte afstand te gaan, zoals bijvoorbeeld een kinderfeestje naar het plaatselijke zwembad. Het begrip incidenteel moet letterlijk worden genomen. Van incidenteel vervoer is geen sprake meer als bijvoorbeeld oma elke week de kleinkinderen naar school brengt. Of een ouder wekelijks met kinderen naar het zwembad rijdt. Een korte afstand is volgens het ministerie een afstand van maximaal 50km.

### Airbag

**Het is raadzaam om kinderen tot 12 jaar niet bij een airbag te zetten die is ingeschakeld.** Kan de airbag niet uitgeschakeld worden, dan raden wij aan de autostoel zo ver mogelijk naar achter te zetten.

### Algemene regel autogordels

In het kort houdt de regeling in dat op zitplaatsen waar geen autogordels zitten, geen personen vervoerd mogen worden. Enkele belangrijke punten op een rij:

- Iedereen moet een eigen autogordel gebruiken, **twee kinderen/personen in één autogordel mag niet**
- Iedereen moet over een eigen zitplaats beschikken
- Er mogen niet meer personen worden vervoerd, dan er autogordels aanwezig zijn
- Voor kinderen kleiner dan 1,35 m gelden bovenstaande aanvullende regels

Overige regels vervoer van kinderen:

- **In de bus:** in de bus is het gebruik van een kinderbeveiligingssysteem niet verplicht. Kinderen vanaf 3 jaar moeten wel gebruik maken van de gordels, voor zover beschikbaar. Echter, als de bus staanplaatsen heeft of gebruikt wordt voor openbaar vervoer volgens een dienstregeling binnen de bebouwde kom, hoeven de aanwezige gordels niet gebruikt te worden. Als er geen gordels in de bus aanwezig zijn, mogen alle passagiers, zowel volwassenen als kinderen, los worden vervoerd. Kinderen jonger dan 3 jaar mogen zowel in een bus met gordels als in een bus zonder gordels los worden vervoerd.
- **In een laadruimte van auto en aanhanger:** het is **verboden** personen te vervoeren in de (open of gesloten) laadruimte van een auto, (bak)bromfiets of brommobiel. Ook vervoer van personen in of op een aanhanger achter een auto of bromfiets mag niet.

Zie voor meer informatie:

<http://www.anwb.nl/auto/themas/kinderen-in-de-auto/kinderzitje-de-regels>

### **6.11 W.A.-verzekering**

Van ouders, die op de een of andere manier binnen de school helpen, wordt verwacht dat ze een eigen W.A.-verzekering hebben. Daarnaast zijn leerkrachten, leden van de OV en de MR en diegenen die werkzaamheden verrichten in het kader van ouderparticipatie, via de gemeente verzekerd door een door de gemeente afgesloten aansprakelijkheidsverzekering.

### **6.12 Andere (basis)scholen**

De openbare basisscholen in de gemeente Grootegast, Leek, Marum en Zuidhorn hebben regelmatig contact met elkaar op allerlei gebied.

Ook het contact met de christelijke basisscholen in de gemeente Grootegast is vrij intensief. De directies vergaderen regelmatig met elkaar en er vindt op het gebied van de gezamenlijke projecten regelmatig afstemming plaats. Er is een onderzoek opgestart naar fusiemogelijkheden op bestuurlijk niveau tussen Penta Primair en Westerwijs.

Betreffende de schoolverlaters onderhoudt obs Het Kompas contact met de scholen voor voortgezet onderwijs in de regio.

## **Deel 7            Praktische schoolse zaken (alfabetische volgorde)**

### **7.1     Afmelden bij ziekte of verhindering**

Wanneer uw kind niet naar school kan in verband met ziekte of bijzondere omstandigheden verzoeken we u dit voor schooltijd te melden bij de leerkracht of directie. Laat dit niet over aan een broertje of zusje. Wanneer we geen bericht ontvangen, nemen we zelf contact met u op.

### **7.2     Algemene schoolregels en afspraken**

#### *Entree school*

De kleuters worden door hun ouders / verzorgers in de klas gebracht. De leerkracht is 15 minuten voor tijd aanwezig. De groepen 3 t/m 8 verzamelen zich in hun “blok” op het plein, zodra de schoolbel is geluid. De leerkracht haalt de groep op, om onrust bij het binnenkomen te voorkomen.

#### *Lesgebonden tijden*

Wij hechten waarde aan de lesgebonden tijden. Daarom zal vijf minuten voor aanvang van de ochtend de schoolbel luiden en is de eindtijd van de ochtend of middag het einde van de les. Daarna begeleiden de pleinwachters de kinderen naar buiten.

#### *Mobiele telefoon*

Mobiele telefoons dienen voor schooltijd ingeleverd te worden bij de leerkracht. Na schooltijd gaan de mobiele telefoons weer mee naar huis. In dringende gevallen kan uw kind onder schooltijd gebruik maken van de telefoon van school, in overleg met de leerkracht en/of directie. Het opnemen van beeld en/of geluidsmateriaal door kinderen is in school en op het plein niet toegestaan.

#### *Fietsen*

Veel kinderen komen op de fiets naar school. Op het plein mag niet gefietst worden, maar lopen de ouders en kinderen met de fiets aan de hand.

#### *Bereikbaarheid*

De leerkracht van uw kind is een kwartier voor en een half uur na schooltijd bereikbaar, maar niet tijdens de lessen. De directie is te allen tijde bereikbaar of zij draagt zorg voor een vervanger. In enkele gevallen kan het voorkomen dat de directie u niet onmiddellijk te woord kan staan, maar in die gevallen zal er wel onmiddellijk een afspraak gemaakt worden.

#### *Nog enkele regels*

- we luisteren naar elkaar en luisteren wanneer er iets uitgelegd wordt
- we zijn verantwoordelijk voor en zuinig op de spullen van school en van elkaar
- we delen en spelen samen / iedereen mag meedoen
- we doen geen oorlog- en gevechtsspelletjes
- we zijn rustig en stil aan het werk
- we lopen rustig op de gang
- we schelden niet en zoeken geen ruzie
- als we er niet uitkomen, vragen we de hulp van juf of meester.



### **7.3 Batterijen**

Wij dragen graag ons steentje bij aan een beter milieu. In de hal, bij de kleuterlokalen staan een verzamelbox voor lege batterijen.

### **7.4 Collectieve ongevallenverzekering**

De oudervereniging sluit voor alle kinderen een collectieve ongevallenverzekering af. De verzekering is van kracht van huis naar school en terug, alsmede tijdens de schooluren en bij activiteiten in schoolverband onder toezicht van het personeel. De premie wordt betaald uit het schoolfonds.

### **7.5 Contactavonden**

Driemaal per jaar organiseren we oudercontactavonden. We kunnen u niet verplichten aanwezig te zijn, maar stellen uw deelname bijzonder op prijs zodat we tezamen de ontwikkeling van uw kind(eren) kunnen volgen en tijdig te kunnen ingrijpen als dat wenselijk mocht zijn. U bent altijd van harte welkom extra gesprekken aan te vragen over de ontwikkeling van uw kind(eren). Voor de contactavonden stellen we een rooster op. Onderling ruilen is toegestaan, mits de betrokken leerkrachten tijdig worden geïnformeerd.

### **7.6 Fruit eten en drinken**

Deelname aan het onderwijs kost veel energie van uw kind. Wij hechten daarom waarde aan gezonde voeding en drinken op school. Het nuttigen van priklimonade en energy-drank op school keuren we af, evenals snoep – zoete versnaperingen – chips.

Wij vragen u voor de kleuters pakjes of bekertjes met drinken van uw kind te voorzien van naam, evenals de bakjes of zakjes waarin het fruit bewaard wordt. Dat voorkomt verwarring tijdens het uitdelen.

### **7.7 Gevonden voorwerpen**

Gevonden voorwerpen worden verzameld en bewaard op school. Tijdens oudercontactavonden stellen we tevens de gevonden voorwerpen uit, in de hoop dat de rechtvaardige eigenaar zijn/haar spullen kan mee nemen.

### **7.8 Groepsmap**

In alle groepen is een groepsmap aanwezig waarin belangrijke gegevens over de kinderen en het klassenmanagement staan. Vertrouwelijke informatie, zoals toetsgegevens en andere vertrouwelijke informatie, worden elders opgeslagen.

### **7.9 Gymnastiek**

Gym in de kleutergroepen

De kleuters doen veel aan bewegingsonderwijs, zowel in het bewegingslokaal als buiten. Gymkleding is niet noodzakelijk. Indien het kind last heeft van voetwratjes, dan graag eigen gymnastiekschoentjes dragen.

#### **Gymrooster groep 3 t/m 8**

De gymlessen voor deze groepen worden gegeven in MFC De Veste, op dinsdagen en donderdagen. Indien mogelijk worden de gymlessen van groep 3 t/m 8 op de sportvelden gegeven.

Alle leerlingen dienen gymnastiekleding (en gymschoeisel) te dragen tijdens de gymlessen. Tijdens de gymlessen is het dragen van sieraden niet toegestaan.

Indien een leerling niet in staat is aan de gymlessen deel te nemen, gaan wij alleen akkoord als er een schriftelijke bevestiging van ouders is ontvangen.

### **7.10 Groepsinformatieavonden**

Eenmaal per jaar organiseren we de groepsinformatieavonden. Deze vinden plaats in september, enkele weken na aanvang van het schooljaar. Tijdens deze informatieavonden wordt de planning van de groep besproken, evenals de regels en afspraken en kunt u de methoden bekijken. Tijdens deze groepsinformatieavonden is geen gelegenheid voor het bespreken van individuele leerlingen.

### **7.11 Huiswerk**

Er wordt niet structureel gewerkt met huiswerk, maar we stimuleren het oefenen van woordpakketten thuis (spelling) en tafels en topografie trainen.

### **7.12 Informatie op internet**

Hieronder worden enkele websites genoemd waar u informatie over diverse onderwijsgerelateerde onderwerpen kunt vinden, als die al niet elders in deze schoolgids zijn vermeld.

[www.onderwijsinspectie.nl](http://www.onderwijsinspectie.nl)

De onderwijsinspectie

[www.voo.nl](http://www.voo.nl)

De Vereniging Openbaar Onderwijs

[www.kennisnet.nl](http://www.kennisnet.nl)

De internetorganisatie voor het onderwijs

[www.minocw.nl](http://www.minocw.nl)

Het ministerie van Onderwijs, Cultuur en

Wetenschappen

[www.50tien.nl](http://www.50tien.nl)

Informatie en Advies site van de Vereniging Openbaar  
Onderwijs

### **7.13 Kledingvoorschrift**

Voor kleding die geen uiting is van een godsdienst of mening kunnen scholen voorschriften opstellen. Voorwaarde is wel dat de voorschriften niet discriminerend zijn, de vrijheid van meningsuiting niet aantasten en in de schoolgids zijn gepubliceerd.

Kleding die de veiligheid van de kinderen in het gedrang brengt, agressie op kan wekken of het oogcontact bemoeilijkt wordt op onze scholen niet toegestaan. Indien er kleding gedragen wordt in verband met uiting van godsdienst of mening, en de veiligheid van de leerling in het gedrang komt tijdens b.v. de lessen lichamelijke opvoeding, dan kan er besloten worden dat de leerling met bepaalde delen van de les niet mee kan doen.

### **7.14 Leerplicht / extra verlof**

Een kind is vanaf de vijfde verjaardag leerplichtig. Het gaat dan iedere dag naar school. Zie ook punt 3.3. Onder speciale omstandigheden zijn wij bereid extra verlof te verlenen maar houden ons daarbij aan de richtlijnen, zoals afgesproken met Stichting Westerwijs en afdeling onderwijszaken van de Gemeente Grootegast. De directie kan extra verlof verlenen maar heeft ook het recht extra verlof af te keuren. Indien u extra verlof voor uw kind nodig heeft, kunt u dat middels een verlof-aanvraagformulier indienen bij de directie van de school.

Zie voor meer informatie 3.2 (blz. 24).

### **7.15 Luizenbestrijding op school**

Iedere tweede maandag na een vakantie controleert de werkgroep "luizencontrole" de kinderen op hoofdluis. Voor die dagen adviseren we de meisjes geen vlechten of vele speldjes in het haar te dragen en/of geen gel in het haar te doen. Dat bemoeilijkt het onderzoek. We rapporteren telkens in de nieuwsbrief hoe de controle verlopen is. Kinderen met hoofdluis en/of neten worden discreet behandeld. De ouders worden verzocht hun kind(eren) met spoed te behandelen. Tijdens zo'n behandeling is het toegestaan uw kind thuis te houden, in overleg met school. Bij hardnekkig hoofdluis kan de GGD ingeschakeld worden voor advies.

### **7.16 Nieuwsbrief**

Er komt wekelijks een nieuwsbrief uit. Wij verzenden de nieuwsbrief per mail naar alle ouders en de nieuwsbrief wordt tevens opgeslagen op de website van school. In de nieuwsbrief staan berichtjes (en soms foto's) uit de groepen beschreven, trotse overwinningen van de kinderen, nieuws over de

school in het algemeen, de speciale activiteiten van die maand en het huiswerk voor de verschillende groepen. Wij adviseren u uw kind(eren) de nieuwsbrief ook te laten lezen.

### **7.17 Vrijwillige ouderbijdrage**

De vrijwillige ouderbijdrage voor schooljaar 2016-2017 is vastgesteld op € 40,00 waarvoor wij o.a. kunnen bekostigen: de schoolreizen, de schoolkrant, Floralia, Sinterklaasfeest, Kerstfeest, sportdag, laatste schooldag.

De bijdrage kan overgemaakt worden op;

Bankrekeningnummer: IBAN NL57RABO 03237 73 486

t.n.v. Ouderraad Het Kompas te Opende

(onder vermelding van de naam van de leerling)

### **7.18 Pestbeleid en de gedragscode**

*Hoe ga je om met pesten op school?*

Pesten komt helaas op iedere school voor, helaas incidenteel ook bij ons. Het is een probleem dat wij onder ogen zien en op onze school serieus aan willen pakken. Daar zijn wel enkele voorwaarden aan verbonden:

*Voorwaarden*

- Pesten moet als probleem worden gezien door alle direct betrokken partijen: leerlingen (gepeste kinderen, pesters en de zwijgende groep), leerkrachten en de ouders/ verzorgers (hierna genoemd: ouders)
- De school moet proberen pestproblemen te voorkomen. Los van het feit of pesten wel of niet aan de orde is, moet het onderwerp pesten met de kinderen bespreekbaar worden gemaakt, waarna met hen regels worden vastgesteld.
- Als pesten optreedt, moeten leerkrachten (in samenwerking met de ouders) dat kunnen signaleren en duidelijk stelling nemen.
- Wanneer pesten ondanks alle inspanningen toch weer de kop opsteekt, moet de school beschikken over een directe aanpak.
- Wanneer het probleem niet op de juiste wijze wordt aangepakt of de aanpak niet het gewenste resultaat oplevert dan is de inschakeling van een vertrouwenspersoon nodig. De vertrouwenspersoon kan het probleem onderzoeken, deskundigen raadplegen en het bevoegd gezag adviseren.

Er is voor de school een vertrouwenspersoon aangesteld. Deze persoon verdiept zich in de problematiek van het pesten d.m.v. cursussen en het lezen van artikelen. Bij het team en de MR is bekend, wie die persoon is.

*Pestregels leerlingen:*

- Maak aan de leerlingen duidelijk dat signalen van pesten (iets anders dan plagen!) doorgegeven moeten worden aan de leerkracht. Leg uit dat dit geen klikken is;
- Personeel en leerlingen noemen leerlingen niet met een bijnaam die als kwetsend ervaren kan worden;
- Personeel en leerlingen maken geen opmerkingen over kleding en/of uiterlijk die als kwetsend ervaren kunnen worden;
- Indien de leerkracht pesten heeft gesignaleerd:
  - geeft hij duidelijk en ondubbelzinnig aan dat hij dergelijk gedrag verafschuwt en afkeurt;
  - probeert hij zicht te krijgen op de oorzaak, de omvang van het pestgedrag en de mogelijke gevolgen voor het slachtoffer;
  - probeert hij het invoelend vermogen van de pester en de 'zwijgende meerderheid' te vergroten ("als jij nu eens gepest werd...");
  - brengt hij het probleem in de teamvergadering ter sprake en wordt een plan van aanpak opgesteld;

- stelt hij de ouders van de betrokkenen (pester, gepeste) op de hoogte en geeft aan hoe de school dit probleem gaat aanpakken.

#### *Leefstijl - afspraken:*

Met de leerlingen hebben we de volgende afspraken gemaakt;

1. Zeg tegen de ander, die jou pest, dat je het niet leuk vindt
2. Zeg tegen de ander duidelijker, dat je het niet leuk vindt
3. Zeg: als je nu niet stopt dan ga ik naar juf/meester
4. Houdt het nog niet op: ga onmiddellijk naar juf/meester

#### **7.19 Pleinwacht**

Onze school “De Binding” heeft twee pleinen. Op het kleuterplein is te allen tijde een leerkracht aanwezig, zodra de kinderen buiten spelen.

Op het grote plein zijn telkens twee leerkrachten aanwezig van zowel cds De Klister als van obs Het Kompas; een kwartier voor aanvang van de school en tijdens het verlaten van de school. Voor de pleindiensten werken we met een vast rooster. Bij afwezigheid van een leerkracht, wordt de pleindienst overgenomen door een collega. Bijzonderheden tijdens de pauze worden aan de leerkracht doorgegeven.

#### **7.20 Rapporten**

Alle leerlingen ontvangen twee maal per jaar een rapport. Deze worden, na uitgave, besproken met de ouders tijdens de oudercontactavonden. Hoewel we uw aanwezigheid niet verplicht kunnen stellen, waarderen we uw aanwezigheid zeer. De zorg voor uw kind is een gezamenlijke verantwoordelijkheid.

#### **7.21 Schoolarts en schoolverpleegkundige**

Ieder jaar worden de leerlingen uit groep 2 en groep 7 gescreend door de GGD. De ouders worden daarvan van te voren op de hoogte gesteld. Tevens vindt er jaarlijks een logopedische screening plaats onder de kleuters, ook uitgevoerd door de GGD. Over de uitkomsten krijgen de ouders bericht. Het is ook mogelijk een gesprek aan te vragen met de GGD arts. Zo'n aanvraag kan ingediend worden bij het MT.

#### **7.22 Schoolfoto's en schoolfotograaf**

Ieder jaar komt de schoolfotograaf portretfoto's en groepsfoto's maken. De OR coördineert.

#### **7.23 Schoolkrant**

Met ingang van schooljaar 2016-2017 geven wij geen papieren versie van de schoolkrant uit. We beraden ons op andere mogelijkheden via de website of digitale nieuwsbrieven.

#### **7.24 Schoolreisjes**

Ieder jaar gaan de leerlingen op een eendaags schoolreisje. Groep 7/8 gaat twee dagen op kamp. Ieder jaar wordt de bestemming bepaald. De kosten voor de schoolreisjes zijn verwerkt in de ouderbijdrage en deze zijn een verplicht onderdeel. Voor groep 7/8 vragen we een bescheiden aanvullende bijdrage vanwege de overnachting.

#### **7.25 Schoonmaakavond**

Ieder jaar organiseren we een schoonmaakavond, indien noodzakelijk zelfs vaker. Tijdens deze avond(en) worden extra werkzaamheden verricht door het team en ouders, welke niet door het schoonmaakbedrijf verricht mogen worden. U kunt daarbij denken aan het schoonmaken van de kasten, speelgoed en leermiddelen.

Iedere schooldag wordt de school schoon gemaakt door onze schoonmaakster.

### **7.26 Stageplaatsen**

Onze school kan ook dienen als leerplek voor leerlingen en studenten van opleidingen voor beroepsonderwijs. Wij nemen regelmatig stagiaires aan van de opleiding SPW (Sociaal Pedagogisch Werk), opleiding onderwijsassistent en de PABO (Pedagogische Academie voor het Basis Onderwijs).

### **7.27 Telefonische bereikbaarheid van de ouders**

In geval van spoed vinden wij het van belang de ouders telefonisch te kunnen bereiken. Wij vragen u dan ook uw telefoonnummers over te dragen aan de groepsleerkrachten en/of directie. Bij verandering van gegevens worden wij ook graag op de hoogte gesteld. Indien u overdag moeilijk bereikbaar bent, kunt u het telefoonnummer van een familielid en of andere betrokkene aan ons doorgeven.

Aan het begin van een nieuw schooljaar ontvangen de ouders een formulier waarop de meest recente contactgegevens ingevuld dienen te worden. We hebben gemerkt dat emailadressen en mobiele nummers geregeld wijzigen en wij blijven graag met u in contact.

**GOEDKEURING SCHOOLGIDS 2016-2018**

DATUM	ONDERGETEKENDE	HANDTEKENING
	Stichting Westerwijs Dhr. G. Rotman Directeur-bestuurder a.i.	
	Obs Het Kompas Mevr. I. Schouwstra-Wieringa Directie	
	MR / obs Het Kompas Mevr. N. Snip Voorzitter	