



Onder de Wieken  
school met de bijbel



# Schoolgids

## 2024-2025



**Basisschool Onder de Wieken**  
De Omloop 10, Oldehove

**B**noorder  
**Basis**  
scholen met de bijbel

# Inhoud

<b>WOORD VOORAF .....</b>	<b>4</b>
<b>1. DE SCHOOL .....</b>	<b>5</b>
1.01 SCHOOLGEGEVENS .....	5
1.02 NOORDERBASIS .....	5
1.03 DIRECTIE .....	6
1.04 TEAM .....	6
1.05 SCHOOLRAAD .....	6
1.05.01 Medezeggenschapsraad .....	6
1.05.02 Afdelingsraad .....	6
1.05.03 Contact met de schoolraad .....	6
1.06 GEMEENSCHAPPELIJKE MEDEZEGGENSCHAPSRAAD ..	6
<b>2. WAAR STAAN WE VOOR .....</b>	<b>8</b>
2.01 IDENTITEIT .....	8
2.02 VISIE EN KERNWAARDEN .....	8
2.02.01 Visie .....	8
2.02.02 Kernwaarden .....	8
2.03 SCHOOLKLIMAAT .....	9
2.03.01 Gedragsverwachtingen .....	9
2.03.02 Praktische regels .....	9
<b>3. ORGANISATIE VAN HET ONDERWIJS.....</b>	<b>11</b>
3.01 AANMELDEN NIEUWE LEERLINGEN .....	11
3.01.01 Instroom Kleuters .....	11
3.01.02 Nieuwe leerlingen van andere scholen .....	11
3.02 LEERPlicht .....	11
3.03 OVERGANGSPROTOCOL .....	12
3.04 JAARKLASSENSYSTEEM .....	12
3.05 ONDERWIJSAANBOD KLEUTERS .....	12
3.05.01 Taalontwikkeling .....	12
3.05.02 Rekenontwikkeling .....	13
3.05.03 Sociaal – emotionele ontwikkeling ..	13
3.05.04 Motorische ontwikkeling .....	13
3.06 ONDERWIJSAANBOD GROEP 3 T/M 8.....	13
3.06.01 Taalonderwijs .....	13
3.06.02 Rekenen .....	14
3.06.03 Engels .....	14
3.06.04 Wereldoriëntatie .....	14
3.06.05 Talentontwikkeling .....	14
3.06.06 Bewegingsonderwijs.....	14
3.06.07 Burgerschapsvorming.....	14
3.06.08 Sociaal emotioneel leren .....	14
3.06.09 Seksuele vorming.....	15
3.06.10 Bijbelonderwijs .....	15
3.07 SCHOOLAFSPRAKEN.....	15
3.07.01 Gezond eten.....	15
3.07.02 Jarigen .....	15
3.07.03 Na schooltijd.....	15
3.08 SCHOOLACTIVITEITEN .....	16
3.08.01 Schoolreis, excursies en kamp .....	16
3.08.02 Sinterklaas .....	16
3.08.03 Projectweek.....	16
3.08.04 Goede doelen .....	16
3.08.05 Schoolfotograaf.....	16
3.08.06 Hoofdluiscontroles.....	16
3.08.07 Koningsspelen.....	17
3.08.08 Muzieklessen van Christelijke Muziekvereniging Juliana.....	17
3.08.09 Volkskerstzang.....	17
3.08.11 Afscheidsmusical .....	17
3.08.12 Jaarafsluiting .....	17
3.08.13 Doorschuifmiddag .....	17
3.08.14 Kinderen op het S(B)O .....	18
3.09 LEERLINGENRAAD .....	18
<b>4. KWALITEITZORG .....</b>	<b>19</b>
4.01 SCHOOLPLAN EN STICHTING LEERKRACHT .....	19
4.02 DOELEN SCHOOLJAAR 2024-2025 .....	19
4.02.01 Implementatie KWINK .....	19
4.02.02 Rekenresultaten.....	19
4.02.03 Verbeteren onderwijs Wereldoriëntatie .....	19
4.02.04 Visie Jonge Kind .....	19
<b>5. ZORG VOOR DE LEERLING .....</b>	<b>20</b>
5.01 DE ONTWIKKELING VAN KINDEREN VOLGEN .....	20
5.01.01 Parnassys.....	20
5.01.02 Leerlijnen Jonge Kind.....	20
5.01.03 Diatoetsen .....	20
5.02 MEER- EN HOOGBEGAAFDHEID .....	20
5.03 DYSLEXIE .....	21
5.03.01 Bouw! .....	21
5.03.02 RALFI lezen .....	21
5.03.03 Aanmelding bij dyslexiezorg en diagnose.....	21
5.04 PASSEND ONDERWIJS .....	22
5.04.01 Basisondersteuning .....	22
5.04.02 IB'er en BOOT .....	22
5.04.03 Interne video-interactiebegeleiding	22
5.04.04 Afwegingsproces bij extra ondersteuningsbehoefte.....	23
5.04.05 Medische ondersteuning .....	23
5.04.06 Samenwerkingsverband Passend Onderwijs .....	24
5.04.07 Jeugdconsulenten gemeente Westerkwartier.....	24
5.05 JEUGDHULP EN ANDERE INSTANTIES.....	24
5.05.01 Schoolcontactpersoon .....	24
5.05.02 Verpleegkundige GGD .....	25
5.05.03 Logopedische ondersteuning.....	25
5.05.04 Sociaal Werk De Schans.....	26

5.05.05 Cedin.....	26	6.05 KLACHTENREGELING.....	34
5.06 VEILIGHEID EN PRIVACY .....	26	6.05.01 In gesprek met de direct betrokkene	34
5.06.01 Veiligheidsbeleid.....	26	6.05.02 Vertrouwenspersoon .....	34
5.06.02 Informatiebeveiliging en Privacy .....	26	6.05.03 Landelijke Klachtencommissie .....	35
5.06.03 Beeldmateriaal op sociale media ....	26	6.06 SCHADE, AANSPRAKELIJKHEID EN VERZEKERINGEN	35
5.07 ANTI- PESTPROTOCOL EN VERTROUWENSPERSOON	27	6.06.01 Schade aan eigendommen .....	35
5.07.01 Pesten of plagen? .....	27	6.06.02 Inzittendenverzekering bij vervoer	
5.07.02 Stappenplan .....	27	tijdens excursies .....	35
5.07.03 Tips voor ouders .....	27	<b>7. SCHOOLTIJDEN, VAKANTIE EN VERLOFREGELING</b>	
5.07.04 Anti-pest coördinator .....	28	.....	<b>36</b>
5.07.05 Contactpersoon .....	28	7.01 INLOOP VOOR SCHOOLTIJD.....	36
5.08 SCHORSING EN VERWIJDERING .....	28	7.02 CONTINUROOSTER EN LESTIJDEN.....	36
<b>6. OUDERS.....</b>	<b>30</b>	7.03 LUNCHTIJD EN ONDERWIJSTIJD .....	36
6.01 AANMELDGESPREK EN KENNISMAKING.....	30	7.04 VAKANTIEROOSTER.....	37
6.02 OUDERBETROKKENHEID .....	30	7.05 STUDIEDAGEN EN NOORDERBASISDAG .....	37
6.03 INFORMATIE VANUIT SCHOOL .....	30	7.06 JAARPLANNING .....	37
6.03.01 Parro en Parnassys .....	30	7.07 VERLOF BUITEN DE SCHOOLVAKANTIES .....	37
6.03.02 Contact met de school.....	31	7.07.01 Verlof bij gewichtige omstandigheden	
6.03.03 Startmorgen .....	31	.....	37
6.03.04 Gouden weken gesprek .....	31	7.07.02 Geen gewichtige omstandigheden..	38
6.03.05 Spreekavonden .....	31	7.07.03 Religieuze verplichtingen.....	38
6.03.06 Nieuwsbrief.....	32	7.07.04 Vakantieverlof buiten schoolvakanties	
6.03.07 Groepsberichten .....	32	.....	38
6.03.08 Rapport.....	32	7.07.05 Andere redenen voor verlof.....	39
6.03.09 Christelijke feestdagen en		7.08 ZIEKTE.....	39
maandvieringen .....	32	7.09 OPVANG BUITEN SCHOOL .....	39
6.03.10 Ouderavond.....	33	<b>8. HET TEAM .....</b>	<b>40</b>
6.03.11 Algemene ledenvergadering .....	33	<b>9. NAMEN EN ADRESSEN .....</b>	<b>43</b>
6.03.12 Facebook en Instagram .....	33		
6.04 OUDERS EN FINANCIËN .....	33		
6.04.01 Vrijwillige ouderbijdrage .....	33		
6.04.02 Extra ouderbijdrage kamp.....	34		
6.04.03 Contributie NoorderBasis .....	34		
6.04.04 Stichting Leergeld Westerkwartier-			
Noordenveld.....	34		

## Woord vooraf

Beste lezer,

Fijn dat u onze schoolgids hebt opengeslagen! Deze schoolgids is voor alle ouders, verzorgers en andere betrokkenen van basisschool Onder de Wieken.

De basisschooltijd is een vormende periode uit het leven van uw kind. Tijdens deze periode vertrouwt u uw kind toe aan de leerkrachten van onze school. Een goede communicatie tussen ouders en school is daarom belangrijk.

In deze schoolgids vindt u praktische informatie zoals de schooltijden, vakanties, studiedagen en schoolregels. Er wordt beschreven hoe wij het onderwijs organiseren en welke keuzes wij daarin hebben gemaakt. Wat we belangrijk vinden en waar we voor staan.

In de schoolgids leest u ook relevante informatie over hoe wij ouders betrekken bij de school en de manieren waarop wij u informeren.

Heeft u nog andere vragen of wilt u onze school bezoeken, dan kunt u een afspraak maken met de directeur. Deze schoolgids is vastgesteld met instemming van onze schoolraad.

Wij wensen u veel leesplezier toe!

Namens het team van Onder de Wieken,

Hillien Dijkstra  
*Directeur basisschool Onder de Wieken*



# 1. De school

## 1.01 Schoolgegevens

### **Basisschool Onder De Wieken**

De Omloop 10  
9883 PW Oldehove  
T 0594 59 17 50

E [dir.onderdewieken@noorderbasis.nl](mailto:dir.onderdewieken@noorderbasis.nl)

W [www.wiekenweb.nl](http://www.wiekenweb.nl)

Op 16 maart 1989 is het huidige gebouw officieel in gebruik genomen. De school heeft toen de naam "Onder de Wieken" gekregen. Dit heeft een dubbele betekenis. In de eerste plaats wordt in de naam verwezen naar Psalm 36:8, waar gesproken wordt over het "schuilen in de schaduw van de vleugels (wieken) van de Heer". In de tweede plaats heeft de naam te maken met de plaats van de school, namelijk aan de voet van de molen "Aeolus". Deze 8-kantige bovenkruier is in 1846 gebouwd als pelmolen en doet nu nog dienst als korenmolen.

De leerlingen op de school wonen in en om het dorp Oldehove. Al een aantal jaren is ons leerlingaantal stabiel. Op 1 oktober 2023 telde de school 56 leerlingen. De huidige formatie (het aantal leerkrachten dat op de school werkt) is gebaseerd op deze teldatum. De school telt acht leerjaren verdeeld over vier combinatiegroepen.

## 1.02 NoorderBasis

De school valt onder het bestuur van NoorderBasis, een vereniging van 33 basisscholen in Groningen, Friesland en Drenthe, waaronder een school voor speciaal basisonderwijs en een school voor speciaal onderwijs. Op al deze scholen staat de christelijke identiteit centraal en hier wordt dagelijks actief vorm aan gegeven. Op de gevel van alle scholen staat daarom 'School met de Bijbel'. NoorderBasis ondersteunt de scholen bij het vormgeven van de christelijke identiteit. Dit doet zij o.a. door het ontwerpen van een christelijk jaarthema waarmee de scholen hun christelijke maandvieringen kunnen vormgeven.

Bij aanmelding van uw kind, vragen wij u als ouders om lid te worden van de vereniging. Leden ondersteunen de vereniging door een financiële bijdrage van €25,- per jaar. Hiermee wordt o.a. materiaal van het jaarthema bekostigt (zie ook 6.05.03).

### **NoorderBasis**

Industrieweg 22  
9804 TG Noordhorn

Postbus 6  
9800 AA Zuidhorn

T 0594 50 06 49

E [info@noorderbasis.nl](mailto:info@noorderbasis.nl)

W [www.noorderbasis.nl](http://www.noorderbasis.nl)

## 1.03 Directie

De directeur van de school is eindverantwoordelijk voor de dagelijkse gang van zaken en voor het onderwijskundig proces. Zij geeft leiding aan het team en is verantwoordelijk voor alle activiteiten die op school worden georganiseerd. De directeur legt verantwoording af aan het bestuur van NoorderBasis. Verder onderhoudt zij contact met de ouderraad en buitenschoolse instanties. De directeur wordt ondersteund door een intern begeleider en een aantal coördinatoren.

## 1.04 Team

Het team van de school bestaat uit 8 leerkrachten, 3 onderwijsassistenten, een gymdocent, intern begeleider, een administratieve kracht en directeur. Ook zijn er teamleden die zich in bepaalde taken gespecialiseerd hebben. Meer informatie hierover vindt u in hoofdstuk 8.

## 1.05 Schoolraad

Als school vinden we het belangrijk om een goede samenwerking met ouders vorm te geven. Daarom is er een schoolraad samengesteld uit zowel ouders als personeelsleden. De raad vergadert meerdere keren per jaar waarbij de directeur regelmatig wordt uitgenodigd. Daarbij is de schoolraad een gesprekspartner voor de directeur. De schoolraad bepaalt haar eigen agenda, al is die voor een deel gevuld met jaarlijks terugkerende onderwerpen zoals een begroting, de formatie en de schoolgids.

De schoolraad is een samenvoeging van twee raden; de medezeggenschapsraad (MR) en de afdelingsraad (AR). De bezetting van beide raden overlapt voor een groot deel en ze vergaderen daarom ook samen.

### 1.05.01 Medezeggenschapsraad

De MR houdt zich bezig met het beleid van de school en kan advies of instemming geven bij belangrijke beleidsvoornemens. In de MR zitten twee ouders en twee personeelsleden.

Personeelsgeleding: Wilma van den Akker en Marieke Penninga

Oudergeleding: Hilko Bos en Patricia Schipper

### 1.05.02 Afdelingsraad

De afdelingsraad (AR) bestaat alleen uit ouders en richt zich op de identiteit van de school en het wel en wee van het personeel.

Leden: Hilko Bos, Samantha Bos, Patricia Schipper

### 1.05.03 Contact met de schoolraad

Heeft u als ouder ideeën, zorgen, vragen of andere opmerkingen voor de schoolraad?

Neem hiervoor contact op met de voorzitter of stuur een mail.

Hilko Bos (voorzitter): 06 133 874 36

[mr.onderdewieken@noorderbasis.nl](mailto:mr.onderdewieken@noorderbasis.nl)

## 1.06 Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad

Medezeggenschap is het uitoefenen van invloed door mee te praten over onderwerpen die de vereniging NoorderBasis aangaan. Afhankelijk van het onderwerp heeft de GMR bevoegdheden als adviesrecht en instemmingsrecht. Het belangrijkste doel van de GMR is

om er voor te zorgen dat de organisatie goed functioneert. Dit doet zij door inspraak en medezeggenschap uit te oefenen in de beleidsvoering van de Raad van Toezicht (RVT) en de vereniging.

De GMR bestaat uit 4 ouders en 4 personeelsleden vanuit de vereniging. Elk lid is op persoonlijke titel lid van de GMR voor de duur van vier jaar. Bij het aftreden van één van de leden worden ouders en personeelsleden van NoorderBasis op de hoogte gebracht van de ontstane vacature. Door middel van verkiezingen wordt de vacature ingevuld. Het voorzitterschap wordt doorgaans ingevuld door een lid uit de oudergeleding. Voor het secretariaat heeft de GMR ondersteuning van een ambtelijk secretaris.

De samenstelling van de actuele GMR vindt u terug in hoofdstuk 9.



## 2. Waar staan we voor

### 2.01 Identiteit

Onder de Wieken is een school met de Bijbel. Dat betekent dat we de kinderen naast rekenen, lezen en schrijven ook uit de Bijbel leren. Op onze school beginnen we de dag met een christelijke dagopening, bidden we met de leerlingen, zingen we christelijke liederen en vieren we de christelijke feestdagen. Elke maand beginnen we met een christelijke viering volgens het jaarthema dat we vanuit NoorderBasis aangereikt krijgen.

Alle medewerkers op de school onderschrijven de christelijke identiteit en geven deze actief vorm in hun werk op school.

Elke dag willen we met het team de kinderen voorleven wat het is om te mogen leven als kind van God. We gebruiken onderstaande tekst hiervoor als inspiratie:

*“Mensen die zich laten leiden door God houden van elkaar. Ze zijn blij en leven in vrede. Ze hebben geduld en zijn goed voor elkaar. Ze geloven in Christus. Ze zijn vriendelijk en gedragen zich goed.” (Bron: Bijbel in gewone Taal)*

Tegelijk weten we ook dat we allemaal fouten maken en leren we de leerlingen om vergevingsgezind te zijn. Het is zo ons streven dat ieder kind zich op school gezien en geliefd voelt.

Van ouders vragen wij om onze identiteit te onderschrijven, zodat we met ouders hierin kunnen samenwerken en elkaar kunnen aanvullen.

### 2.02 Visie en kernwaarden

#### 2.02.01 Visie

Wij zien ieder kind als uniek kind van God; waardevol en geliefd. Het is onze ambitie om vanuit dit standpunt, iedere dag opnieuw, een veilige leeromgeving te creëren waarin de kinderen zich optimaal kunnen ontwikkelen en ontplooiën. Dit houdt in dat onze school een plek is waar kinderen worden uitgedaagd en waar aandacht is voor extra ondersteuning. Met ons diverse aanbod ligt de focus niet alleen op de leerstof, maar hebben we ook oog voor de talenten van de kinderen. Het in beeld hebben van het leerproces en de ontwikkeling van de kinderen vinden we belangrijk. We borgen dan ook een doorgaande lijn binnen de school. Een goede samenwerking met leerlingen en ouders is hierbij van groot belang. Onderwijs is altijd in beweging. Wij volgen nieuwe ontwikkelingen en maken weloverwogen keuzes in hoe nieuwe methodes en inzichten ons onderwijs kwalitatief sterk en up to date kunnen houden. Tot slot zijn we ons bewust van onze plek in de omgeving. We zijn graag zichtbaar en betrokken.

#### 2.02.02 Kernwaarden

Onze visie hebben we samengevat in een vijftal kernwaarden:

1. Identiteit
2. Veiligheid
3. Passend Onderwijs
  - zorg en ondersteuning
  - talentontwikkeling
  - samenwerking met ouders
4. Kwaliteit en ontwikkeling



5. Betekenisvol in omgeving
  - zichtbaar
  - betrokken

Deze kernwaarden staan centraal in het schoolplan dat we iedere vier jaar opstellen. In dit schoolplan staan de doelen beschreven waar wij aan werken om ons onderwijs steeds meer vorm te geven volgens onze visie en ons zo te blijven ontwikkelen en verbeteren. Hierover kunt u meer lezen in hoofdstuk 4.

## 2.03 Schoolklimaat

### 2.03.01 Gedragsverwachtingen

In de school werken wij met een aantal gedragsverwachtingen. Aan deze gedragsverwachtingen willen we ons samen houden. Dit verwachten we ook van onze leerlingen. Op deze manier willen we een prettige en veilige sfeer creëren op school zodat iedere leerling zich thuis voelt.

#### **Respectvol**

- Iedereen mag zichzelf zijn
- We hebben begrip voor elkaars verschillen
- We luisteren naar meester of juf

#### **Verantwoordelijkheid**

- We gaan zuinig om met de spullen van onszelf en van een ander
- We houden de school netjes

#### **Samen**

- We zijn aardig voor elkaar
- We helpen elkaar
- Iedereen mag meedoen
- We luisteren naar elkaar

#### **Veiligheid**

- We houden onze handen en voeten bij onszelf
- We gebruiken positieve woorden
- We houden ons aan de regels

Elke maand staat één van de gedragsverwachtingen centraal. Zo worden ze blijvend onder de aandacht gebracht. Daarnaast werken we actief aan de sociaal-emotionele ontwikkeling met behulp van de methode KWINK (zie ook 3.05).

### 2.03.02 Praktische regels

Als toevoeging op de gedragsverwachtingen hebben we ook een aantal praktische regels opgesteld om de veiligheid en rust op school te kunnen waarborgen.

#### **Voor / na schooltijd en op het plein:**

- De leerlingen zijn welkom op het plein vanaf 8.20 uur. Dan is de pleinwacht aanwezig voor toezicht.
- Het plein houden we veilig door er te lopen (fiets aan de hand).
- Fietsen zetten we netjes en recht in de fietsenrekken. We wachten rustig tot we erbij kunnen.

- De tas mag alvast binnen worden opgehangen (gymtas in de daarvoor bestemde bak). Daarna gaan de leerlingen weer naar buiten tot de les begint. De leerlingen van groep 1/2 mogen wel direct naar het lokaal.
- Buitenspeelgoed wordt alleen tijdens de pauzes gebruikt en bij de korte bel weer opgeruimd.
- Het dak van de school is verboden terrein. Op vrijdag mag een leerling uit de bovenbouw, met toestemming van de leerkracht, ballen of ander materiaal van het dak halen.
- Er wordt alleen gespeeld binnen de hekken van het plein.
- Voetballen, hockeyen of sneeuwballen gooien is alleen toegestaan in de pannakooi.
- Als het regent bepaalt de leerkracht of de leerlingen binnen mogen blijven. Leerlingen kunnen dan een boekje lezen of spelletjes spelen.
- Bij het naar binnengaan vegen we onze voeten en geven we elkaar de ruimte. Vieze schoenen of laarzen zetten we op de mat bij de entree.
- Na schooltijd mag er op het plein gespeeld worden. Er wordt dan niet gespeeld met het buitenspeelgoed van school. Je gebruikt thuis de WC.

#### **In de school:**

- De school is wandelgebied.
- We gebruiken in school onze 'binnenstem'.
- Leerlingen mogen alleen met toestemming van de leerkracht het lokaal uit en komen zo snel mogelijk weer terug.
- Leerlingen bevinden zich alleen in ruimtes waarvoor zij toestemming hebben. Magazijnen zijn voor leerlingen verboden terrein.

#### **ICT:**

- Tablets en Chromebooks worden alleen onder toezicht gebruikt. We gaan hier voorzichtig mee om.
- We gaan alleen online met een duidelijke opdracht en naar de door de leerkracht aangegeven websites.
- Koptelefoons zijn kwetsbaar. Elke leerling krijgt aan het begin van het schooljaar één setje van de school. Wanneer deze kapot is, vragen we ouders om zelf een vervangend exemplaar te kopen.
- Telefoons zijn niet toegestaan in de school.
- We maken geen filmpjes of foto's van elkaar, tenzij hiervoor toestemming is en het onderdeel is van een schoolopdracht.
- We delen online geen informatie of afbeeldingen van onszelf.



## 3. Organisatie van het onderwijs

### 3.01 Aanmelden nieuwe leerlingen

#### 3.01.01 Instroom Kleuters

Wanneer u uw kind bij ons op school wilt aanmelden, kunt u hiervoor een afspraak maken met de directeur. Zij nodigt u uit voor een aanmeldgesprek. Vervolgens zal zij u vragen om een aanmeldformulier in te vullen en het identiteitsdocument te onderschrijven. We vragen u ook of u lid wilt worden van de vereniging NoorderBasis (zie ook 1.02).

Zodra we een ingevuld aanmeldformulier hebben ontvangen, wordt uw kind ingeschreven op de eerste schooldag die volgt op hun vierde verjaardag. U ontvangt na de aanmelding ook een digitaal formulier van ons met vragen over de ontwikkeling van uw kind. Wanneer uw kind bij een kinderdagverblijf of peuterspeelzaal is geweest, vindt er ook met hen een overdracht plaats. De overgedragen informatie nemen wij op in ons leerlingvolgsysteem. Zo verzamelen wij belangrijke gegevens die ons helpen om ons onderwijs zo goed mogelijk aan te laten sluiten bij de behoeften van uw kind.

Ongeveer één tot twee maanden voordat uw kind 4 jaar wordt, neemt de kleuterleerkracht contact met u op om een kennismakingsbezoek te plannen. De kleuterleerkracht komt dan graag bij u thuis om nader kennis te maken met u en uw kind. Zij zal hierbij ook weer vragen stellen over de ontwikkeling van uw kind om zo een goede inschatting te maken van de ondersteuningsbehoefte. Samen met de kleuterleerkracht kun u tijdens dit bezoek ook afspraken maken over het aantal wenmomenten.

Wanneer uw kind vier jaar is geworden, mag het volledig meedraaien op school. Voor veel leerlingen zijn de eerste schoolweken erg intensief. In overleg met de leerkracht kunnen ouders een 'sprakkeldag' inzetten waarbij de leerling een (halve) dag thuis blijft.

We gaan ervan uit dat uw kind zindelijk is als het bij ons op school komt. Wanneer u problemen ervaart met het zindelijk maken van uw kind, kunt het beste contact opnemen met het consultatiebureau.

#### 3.01.02 Nieuwe leerlingen van andere scholen

Wanneer een kind vanwege verhuizing of andere redenen van school wisselt en bij ons wordt aangemeld, wordt eerst onderzocht of er bijzondere problemen zijn. Ook nu wordt een aanmeldgesprek met de directeur gepland waarbij het aanmeldformulier en de identiteitsverklaring ondertekend dienen te worden. Met toestemming van de ouders wordt contact met de vorige school opgenomen. Resultaten en toetsgegevens worden opgevraagd om een zo geleidelijk mogelijke overgang te bewerkstelligen. Wanneer er wel sprake is van problemen of een extra ondersteuningsbehoefte zal de school eerst moeten onderzoeken of de leerling geplaatst kan worden (zie ook 5.03.03).

### 3.02 Leerplicht

Vanaf 5 jaar zijn leerlingen leerplichtig. In de meeste gevallen kiezen ouders ervoor om hun kind vanaf 4 jaar naar school te doen. Na aanmelding gelden voor vierjarigen dezelfde regels (bijvoorbeeld m.b.t. de schoolvakanties) als voor vijfjarigen.

De school is verplicht om de absentie van leerlingen bij te houden. Bij ongeoorloofd of frequent verzuim is de directeur verplicht om dit te melden bij de leerplichtambtenaar. Ouders kunnen hiervoor een boete krijgen. In sommige gevallen kunnen ouders verlof aanvragen voor hun kind buiten de schoolvakanties (zie 7.03).

### 3.03 Overgangprotocol

Wanneer een kind na 1 januari 4 jaar wordt, stroomt het in de tweede helft van het schooljaar in. Het kind zit dan in de aanvangsgroep voor groep 1. Na de zomervakantie start het kind in groep 1.

Kinderen die voor 1 januari 4 jaar zijn geworden, kunnen na de zomervakantie naar groep 2 doorstromen als zij aan de ontwikkelingsvoorwaarden voldoen. Deze kinderen worden extra geobserveerd en besproken om te zien of deze doorstroom verantwoord is.

Bij elke overgang naar een nieuwe groep wordt gekeken of een kind over voldoende (basis)vaardigheden beschikt om door te stromen naar de volgende groep. Bij twijfel wordt dit al gedurende het schooljaar met de ouders besproken.

### 3.04 Jaarklassensysteem

Op school wordt gewerkt met een leerstofjaarklassensysteem. Dat wil zeggen dat de leerstof afgestemd is op een bepaalde leeftijdsgroep. Binnen de jaargroepen wordt zoveel mogelijk rekening gehouden met verschillen. Daarom bieden wij leerlingenextra uitdaging of ondersteuning wanneer zij dit nodig hebben.

Er zijn op school 8 jaargroepen verdeeld over 4 combinatieklassen:

- Groep 1/2
- Groep 3/4
- Groep 5/6
- Groep 7/8

### 3.05 Onderwijsaanbod kleuters

In de kleutergroep werken we vanuit verschillende ontwikkelingsgebieden die omschreven staan in de leerlijnen van het Jonge Kind die Parnassys aanbiedt. Er wordt steeds gewerkt rond een thema, waarbij de verschillende ontwikkelingsdoelen aandacht krijgen en alle zintuigen zoveel mogelijk worden geprikkeld. Via veel verschillende activiteiten zijn we aan het werk. In de kring, in een groepje, in de hoeken, met ontwikkelingsmateriaal uit de kasten, buiten en in het speellokaal.

#### 3.05.01 Taalontwikkeling

De ontwikkeling van de taalvaardigheid van de leerlingen is heel belangrijk. We denken en communiceren immers via taal. De activiteiten in de kleutergroepen staan elke dag in het teken van taal en ontluikende geletterdheid. Denk hierbij aan:

- Spreken en luisteren naar elkaar in de kring en het verwoorden van ervaringen.
- Het benoemen van allerlei zaken waarmee het jonge kind geconfronteerd wordt in haar belevingswereld.
- Belangstelling voor lezen stimuleren door middel van een rijke leeromgeving.
- Spelenderwijs letters aanleren en de plaats van klanken in een woord ontdekken.

### 3.05.02 Rekenontwikkeling

Met beginnende gecijferdheid werken we aan de hand van de methode 'met sprongen vooruit'. We richten ons op drie gebieden:

- Getalbegrip
- Meten
- Meetkunde

Zo zijn we onder andere bezig met ruimtelijk inzicht en cijfersymbolen.

### 3.05.03 Sociaal – emotionele ontwikkeling

Een jong kind ontwikkelt zich heel snel. Van naast elkaar spelen tot met elkaar spelen. Hoe ga je met elkaar om? Welke emoties zijn er? Hoe zien deze eruit en kan ik deze ook herkennen bij anderen? Elke dag wordt het jonge kind iets zelfstandiger en kan het meer zelf doen. Van zelf de jas en schoenen aandoen tot zelf opruimen. In de kleutergroep zijn we de hele dag bezig met de sociaal-emotionele ontwikkeling. Daarnaast geven we hier ook gericht les over. Met onze methode KWINK komen alle belangrijke facetten aan bod.

### 3.05.04 Motorische ontwikkeling

We verdelen de motoriek in twee categorieën:

- Grove motoriek  
Denk hierbij aan de grote bewegingen zoals lopen, rennen, huppelen en springen. Dit stimuleren we in het buitenspelen en door middel van onze gymlessen.
- Fijne motoriek  
Denk hierbij aan de kleinere bewegingen zoals knippen, een potlood vasthouden of vouwen. Dit zijn allemaal oefeningen om de fijne motoriek beter te maken en meer kracht te krijgen in de hand en de vingers. Dit is de basis voor het leren schrijven in groep 3.

## 3.06 Onderwijsaanbod groep 3 t/m 8

### 3.06.01 Taalonderwijs

#### *Taal en spelling*

Elke dag krijgen de leerlingen taal- en spellinglessen aangeboden met behulp van de methode 'Taaljacht'. In deze methode is extra aandacht voor samenwerkend, onderzoekend en bewegend leren.

#### *Lezen*

Leesonderwijs vinden we op school heel belangrijk. Daarom hebben we elke lesdag twee keer 30 minuten stillezen opgenomen in ons lesrooster. Daarnaast hebben we in de school een schoolbibliotheek waar leerlingen zelf boeken uit kunnen kiezen om te lezen.

In groep 3 beginnen de leerlingen met het leren lezen. We noemen dat ook wel aanvankelijk lezen. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van de methode 'Veilig leren lezen'.

#### *Begrijpend lezen*

Vanaf groep 5 oefenen de leerlingen het begrijpend lezen met behulp van de methode 'Beter bij leren'. De leerlingen krijgen in deze methode verschillende tekstsoorten

aangeboden. Door gebruik te maken van meerdere leesstrategieën komen de leerlingen tot een goed tekstbegrip.

#### *Schrijven*

Voor het leren schrijven maken we op school gebruik van de methode 'Pennenstreken'. Een goed leesbaar handschrift ontwikkelen is leuk én belangrijk. Het is een vaardigheid waar je je hele leven plezier van hebt. 'Pennenstreken' zorgt ervoor dat alle leerlingen een eigen handschrift ontwikkelen waarmee ze vlot en leesbaar kunnen schrijven.

#### 3.06.02 Rekenen

Voor het vak rekenen werken we met de methode 'Pluspunt 4'. Deze methode combineert de sterke elementen uit de traditionele en realistische rekendidactieken in één vorm: evenwichtig rekenen. We werken met deze methode deels op papier en deels digitaal.

#### 3.06.03 Engels

Al vanaf groep 1 besteden we aandacht aan de Engelse taal. Hiervoor maken we gebruik van de methode 'Join in'. Deze methode brengt de klas in beweging en laat kinderen actief de Engelse taal verkennen. Niet de technische taalbeheersing staat centraal, maar datgene waarvoor je taal gebruikt: communicatie. We willen vooral dat Engels op een speelse en natuurlijke manier wordt aangeboden.

#### 3.06.04 Wereldoriëntatie

Onder wereldoriëntatie vallen de kennisgebieden natuur en techniek, ruimte (aardrijkskunde) en tijd (geschiedenis). Om leerlingen op al deze gebieden kennis aan te bieden, maken wij gebruik van de methode 'Faqta'. Met 'Faqta' oriënteren de leerlingen zich op de wereld met behulp van video's. Daarbij krijgen de leerlingen een kijkdoel mee en wordt hun nieuwsgierigheid geprikkeld door middel van activeringsvragen. Ook is er veel aandacht voor kennisoverdracht middels tekst waardoor de taalvaardigheden beter benut en gestimuleerd worden.

#### 3.06.05 Talentontwikkeling

Vanuit onze visie vinden we het belangrijk dat onze leerlingen volop de kans krijgen om hun talenten te ontwikkelen. We besteden daarom in ons programma veel aandacht aan techniek, handvaardigheid, muziek, drama en dans.

#### 3.06.06 Bewegingsonderwijs

Vanaf groep 3 krijgen de leerlingen twee keer per week 45 minuten bewegingsonderwijs aangeboden. Hiervoor hebben we een aparte vakdocent die de lessen verzorgt.

#### 3.06.07 Burgerschapsvorming

Burgerschapsvorming is het vormen van leerlingen die actief meedoen in de samenleving en een bijdrage leveren aan de samenleving. De lessen wereldoriëntatie en sociale-emotionele vorming dragen bij aan de kennis die onze leerlingen opdoen over de wereld en onze samenleving. Daarnaast organiseren we door het jaar heen verschillende uitjes en activiteiten waarbij leerlingen leren hoe ze een actief onderdeel van de maatschappij kunnen zijn. Hierbij kunt u denken aan een goede doelen actie, bezoek van musea, leerlingenraad, verkeerslessen, toneelvoorstellingen, etc.

#### 3.06.08 Sociaal emotioneel leren

Wij zijn van mening dat de sociaal emotionele vorming van leerlingen de grootste voorspeller is voor een positieve en succesvolle beleving van de wereld en hun deelname hieraan. Met

behulp van de methode KWINK stimuleren we de sociale vaardigheden van leerlingen, helpen we hen oog te hebben voor hun emoties en leren we hen hiermee (beter) om te gaan. Ouders worden betrokken bij deze lessen door een koelkastposter en magazines.

### 3.06.09 Seksuele vorming

De seksuele opvoeding is in een eerste plaats de taak van ouders. We verwachten daarom ook dat ouders deze taak serieus nemen en leerlingen de nodige voorlichting geven. Op school willen we zo goed mogelijk aansluiten bij de opvoeding en voorlichting thuis. We geven geen aparte lessen over seksuele vorming, maar ondersteunen de leerlingen wel zo goed mogelijk in hun ontwikkeling op dit vlak door aan te sluiten bij situaties die zich voordoen op school en in de interactie tussen leerlingen. We vinden het vanuit onze identiteit belangrijk dat alle leerlingen voelen dat ze ook op dit vlak zichzelf mogen zijn en mooi gemaakt zijn. We spreken met leerlingen ook over het aangeven en respecteren van grenzen.

### 3.06.10 Bijbelonderwijs

Vanuit onze identiteit vinden we aandacht voor bijbelonderwijs heel belangrijk. We maken hiervoor gebruik van de methode 'Startpunt'. Deze methode biedt door het jaar heen thema's met bijpassende Bijbelverhalen, verwerkingsopdrachten en liederen. De methode sluit zoveel mogelijk aan bij actualiteit en streeft ernaar om de bijbelse principes toepasbaar te maken voor het dagelijks leven.

## 3.07 Schoolafspraken

### 3.07.01 Gezond eten

We willen de leerlingen een zo gezond mogelijke schoolomgeving bieden. Een gezonde leerstijl helpt kinderen lekker in hun vel te zitten, de weerstand op peil te houden en genoeg energie te hebben voor leren, sport en spel. Op school leren we onze leerlingen over gezonde voeding.

Dinsdagen en donderdagen zijn 'fruitdagen'. Dan nemen alle leerlingen fruit mee naar school i.p.v. andere (ongezonde) tussendoortjes.

Ook op alle andere dagen willen wij ouders stimuleren om zoveel mogelijk gezond eten mee te geven. We denken daarbij aan volkorenbrood, broodbeleg zonder suiker, fruit, snackgroente en water. Snoep en frisdrank zien wij liever niet op school. Voor meer informatie hierover verwijzen we u graag door naar de website van het voedingscentrum:

<https://www.voedingscentrum.nl/nl/zwanger-en-kind/eten-4-12/eten-meegeven-naar-de-basisschool>

Wanneer er in de regel gezond gegeten wordt, vinden wij dat er bij bijzondere gelegenheden een uitzondering kan worden gemaakt. Bijvoorbeeld wanneer we feestdagen vieren op school of als een leerling jarig is.

### 3.07.02 Jarigen

Als een leerling jarig is (geweest), mag hij of zij trakteren in eigen groep. Er mag ook een traktatie worden meegenomen voor de leerkrachten, dit hoeft niet. De jarige krijgt van de leerkrachten een felicitatiekaart met daarop de namen van het team.

### 3.07.03 Na schooltijd

Als ouders hun kinderen na schooltijd komen ophalen, vinden wij het fijn als zij zoveel mogelijk op het plein gaan staan. Dit zorgt voor veiligheid en verbinding. De leerkracht heeft dan zicht

op welke leerlingen al zijn opgehaald en kan gemakkelijk contact leggen met de ouders wanneer dit wenselijk is.

## 3.08 Schoolactiviteiten

### 3.08.01 Schoolreis, excursies en kamp

Vrij kort na het begin van elk schooljaar gaan de leerlingen op schoolreis. We proberen elk jaar een activiteit te organiseren die aansluit bij de leeftijd en de beleving van de kinderen. Een schoolreis stimuleert de onderlinge band van de leerlingen in de groep. Voor de meeste schoolreisjes vragen wij ouders om ons te helpen met het vervoer.

Groep 7/8 gaat om het jaar op kamp i.p.v. op schoolreis. Zij zitten dan twee nachten in een kampeerboerderij. Hiervoor vragen wij van ouders een extra financiële bijdrage (zie ook 6.04).

Door het jaar heen organiseren we regelmatig excursies. Denk hierbij aan een bezoek aan de bibliotheek, een theatervoorstelling, een boerderij of een museum.

### 3.08.02 Sinterklaas

De verjaardag van Sinterklaas vieren we elk jaar uitgebreid op school. De goedheiligman brengt op deze dag altijd een bezoekje aan de school. Bij de aankomst in de ochtend zijn ook ouders welkom. Daarna gaat de Sint de klassen rond. De leerlingen in groep 1- 4 krijgen een cadeautje. In de bovenbouw trekken de kinderen een lootje. Er wordt van hen verwacht dat ze een cadeautje kopen voor maximaal €5,- en daarbij een surprise en gedicht maken.

### 3.08.03 Projectweek

Elk jaar organiseren we in het voorjaar een projectweek. Tijdens deze projectweek werken de leerlingen aan opdrachten of werkstukken en doen zij activiteiten die aansluiten bij het thema van dat jaar. De projectweek wordt afgesloten met een gezamenlijke presentatie waarbij alle groepen hun werkstukken kunnen laten zien. Hiervoor worden ouders ook uitgenodigd. In de afgelopen jaren hebben we gewerkt aan thema's als 'Groen moet je doen', 'Alles is muziek' en 'Een wereld vol verhalen'.

### 3.08.04 Goede doelen

Al sinds een heel aantal jaren hebben wij als school een sponsorkind via stichting 'Red een kind'. Vroeger namen kinderen hiervoor regelmatig kleingeld mee naar school. De laatste jaren is er steeds minder kleingeld in omloop. Daarom organiseren we om het jaar een goededoelenactie. Soms vullen we hiermee het sponsorgeld voor 'Red een kind' aan. De andere keren kiezen we een ander goed doel.

### 3.08.05 Schoolfotograaf

Eens in de twee jaar komt de schoolfotograaf. Deze is afgelopen schooljaar geweest en komt weer in het voorjaar van 2026. Er is dan ook gelegenheid voor de leerlingen om met oudere en jongere broertjes of zusjes op de foto te gaan.

### 3.08.06 Hoofdluiscontroles

Om hoofdluis tijdig te signaleren en zoveel mogelijk te voorkomen, hanteert de school een hoofdluisprotocol. Hierbij volgend we de richtlijnen van de GGD.

Elke woensdagochtend na een schoolvakantie komen de ouders uit het luizenteam op school om de hoofden van de kinderen te controleren. De hoofdluiscoördinator stuurt hiervoor een herinnering naar ouders via Parro.



- Wanneer er bij een kind hoofdluis geconstateerd is, krijgen de desbetreffende ouders hierover bericht.
- Ouders hoeven het kind niet direct op te halen maar dienen het kind vervolgens wel zo snel mogelijk te behandelen. Het kind mag wel gewoon naar school.
- Ook de andere ouders uit de groep krijgen bericht dat er bij een leerling (zonder namen te noemen) in de groep hoofdluis is geconstateerd. We vragen hen om thuis hun kind(eren) extra te controleren en zo nodig te behandelen.
- Twee weken na de constatering van de hoofdluis volgt een extra controle in de desbetreffende groep om te kijken of alle hoofdluis is verdwenen.
- Wanneer u zelf hoofdluis constateert bij uw kind is het fijn als u dit meldt bij de leerkracht of de hoofdluiscoördinator. Er kan dan besloten worden dat het wenselijk is om de hele groep te controleren of ouders in te lichten.

Zie voor uitleg over de behandeling de websites van de GGD en het RIVM:

<https://ggd.groningen.nl/kind-en-opvoeding/hoofdluis/>  
<https://www.rivm.nl/hoofdluis>

### 3.08.07 Koningsspelen

Elk jaar organiseren we een dag op school om de verjaardag van de koning te vieren. Op deze dag doen we spelletjes met elkaar. Hierbij vragen we vaak hulp van ouders. Meestal zijn de leerlingen op deze dag in de middag vrij.

### 3.08.08 Muzieklessen van C.M.V. Juliana

Ieder jaar krijgt groep 5/6 een aantal muzieklessen die verzorgd worden door een lid van Christelijke muziekvereniging Juliana. De leerlingen leren verschillende instrumenten bespelen en studeren samen een muziekstuk in. Dit muziekstuk wordt vervolgens ook aan ouders gepresenteerd.

### 3.08.09 Volkskerstzang

In de week voor kerst wordt er in Oldehove een volkskerstzang georganiseerd. Ook de leerlingen van onze school studeren hiervoor een lied in. We vinden het als school belangrijk om zo betrokken te zijn bij activiteiten in het dorp en vragen ouders hierin om hun medewerking.

### 3.08.11 Afscheidsmusical

Aan het einde van het schooljaar studeren de leerlingen van groep 7/8 een musical in. Deze wordt opgevoerd in de laatste schoolweek. Overdag voor de leerlingen, 's avonds voor de ouders van groep 7/8. Na afloop van de musical is er voor de leerlingen van groep 8 nog een apart afscheidsmoment. Hiervoor zijn alleen de ouders van deze leerlingen uitgenodigd.

### 3.08.12 Jaarafsluiting

Elk schooljaar sluiten we af met een gezellige dag. Er worden activiteiten gedaan in de klas en op het plein. Er is ook een gezamenlijke jaarafsluiting waarbij ouders welkom zijn. Dit is de donderdag voordat de zomervakantie begint. De leerlingen zijn de vrijdag al vrij.

### 3.08.13 Doorschuifmiddag

Twee weken voor het einde van het schooljaar mogen de leerlingen een middag in hun nieuwe groep kijken. Zo kunnen zij alvast even wennen aan de nieuwe samenstelling van de groep, het nieuwe lokaal en/of de nieuwe leerkrachten.

### 3.08.14 Kinderen op het S(B)O

Leerlingen van onze school die op het SBO zijn geplaatst, kunnen in overleg gebruik maken van een maandelijkse terugkomdag. Op deze dag sluiten zij aan bij de groep waar zij qua leeftijd bij horen. Zo blijven zij betrokken bij hun leeftijdsgenoten uit het dorp.

## 3.09 Leerlingenraad

Elk jaar wordt er door de leerlingen van de school een leerlingenraad gekozen. Uit de groepen 4 t/m 8 wordt per groep één leerling gekozen door middel van verkiezingen. Elke leerling die dat wil, mag zich verkiesbaar stellen (met uitzondering van de leerlingen die in één van de twee voorgaande schooljaren al in de raad zaten). Voorwaarde is dat deze leerlingen een poster maken met daarop hun standpunten en deze in één minuut presenteren tijdens de verkiezing. Na afloop van de presentaties mogen alle leerlingen schriftelijk hun stem uitbrengen.

De nieuwe leerlingenraad vergadert vervolgens maandelijks met de directeur van de school. De raad bepaalt aan het begin van het jaar haar standpunten en gaat vervolgens hiermee aan de slag. Ook kan de leerlingenraad worden ingeschakeld om mee te denken bij bepaalde zaken en heeft zij de taak om op te komen voor de wensen of belangen van de leerlingen.

Sinds 2023 is er ook een leerlingenraadbus op school, waarin leerlingen schriftelijk wensen of ideeën kunnen aandragen bij de leerlingenraad. In de nieuwsbrief wordt verslag gedaan van de activiteiten van de leerlingenraad.



## 4. Kwaliteitszorg

### 4.01 Schoolplan en Stichting LeerKracht

Scholen zijn verplicht om elke vier jaar een schoolplan op te stellen om de kwaliteit van hun onderwijs te verhogen. Het plan helpt hen om onderwijs te blijven bieden waar alle betrokkenen tevreden mee zijn en sluit aan bij de onderwijsvisie van de school. Kwaliteitszorg gaat over de manier waarop de doelen in het plan worden bereikt.

Het huidige schoolplan loopt van 2023-2027 en is opgesteld in samenspraak met het team en de schoolraad. Het schoolplan is per schooljaar opgedeeld in een schooljaarplan. Dit jaarplan wordt elk jaar geëvalueerd waarbij het schoolplan kan worden bijgesteld.

Als school werken wij met de methodiek van Stichting LeerKracht. Dit betekent dat wij het schooljaar opdelen in periodes (van vakantie tot vakantie). Tijdens elke periode zetten wij een ontwikkeldoel centraal. Tijdens wekelijkse bordsessies werken we aan dit doel door actiepunten te formuleren en de voortgang te evalueren met het team. Hieronder worden de doelen beschreven waar we in schooljaar 2024-2025 aan willen werken.

### 4.02 Doelen schooljaar 2024-2025

#### 4.02.01 Implementatie KWINK

We zijn dit jaar begonnen met het werken met KWINK. Dit is een methode die ons helpt om de leerlingen sociaal-emotionele vaardigheden aan te leren. Om deze methode zo goed mogelijk te kunnen inzetten, is het belangrijk dat de leerkrachten de methode leren kennen. Op één van de studiedagen van dit schooljaar volgen we daarom ook een implementatietraining. Ook zullen ouders worden geïnformeerd over de inhoud van deze methode tijdens een ouderavond.

#### 4.02.02 Rekenresultaten

Twee jaar geleden zijn we op school gaan werken met de rekenmethode: 'Pluspunt 4'. Dit is een veelzijdige methode die veel mogelijkheden biedt. We willen graag onderzoeken hoe we de rekenvaardigheden van onze leerlingen kunnen blijven verbeteren. Met ingang van dit schooljaar is een rekencoördinator aangesteld die samen met het team onderzoekt wat hiervoor nodig is en hen hierbij ondersteunt.

#### 4.02.03 Verbeteren onderwijs Wereldoriëntatie

Als team hebben we de wens om onze lessen in Wereldoriëntatie te optimaliseren. We vinden het belangrijk dat leerlingen voldoende kennis hebben over de vakken geschiedenis, biologie, aardrijkskunde en burgerschap. We willen als team samen onderzoeken hoe we ons onderwijs op dit vlak zo kunnen vormgeven dat de leerlingen veel verrijkende kennis opdoen over de wereld om hen heen. Dit schooljaar zullen we een aantal methoden voor wereldoriëntatie bekijken en uitproberen om te onderzoeken of één van deze methoden aansluit bij onze wensen en visie.

#### 4.02.04 Visie Jonge Kind

In de kleutergroepen werken we al een aantal jaren met leerlijnen Jonge Kind. We willen in aansluiting hierop, onze visie op het onderwijs aan jonge kinderen vormgeven volgens de nieuwste inzichten en een beredeneerd aanbod met nieuwe materialen ontwerpen. Hierbij worden de kleuterleerkrachten ondersteunt door (externe) experts.

## 5. Zorg voor de leerling

### 5.01 De ontwikkeling van kinderen volgen

Zodra een kind bij ons op school komt, beginnen we met het nauwkeurig volgen van de ontwikkeling. Dat doen we door dagelijkse observatie, methodetoetsen en genormeerde (niet-methode) toetsen: DIA-toetsen. Al deze gegevens houden wij bij in ons leerlingvolgsysteem Parnassys. Toetsresultaten zien wij als een manier om ontwikkeling in kaart te brengen. Zo kan de leerkracht zien welke lesstof de leerlingen al goed beheersen en waar nog extra aandacht nodig is. Daarnaast gebruiken we ook andere screeningsinstrumenten om de vaardigheden en het welzijn van de leerlingen in kaart te brengen. Zo proberen wij ons onderwijsaanbod en onze zorg te laten aansluiten bij de behoeften van alle leerlingen. Hierbij kunnen wij ook hulp vragen aan verschillende personen en instanties.

#### 5.01.01 Parnassys

In Parnassys voeren wij al onze administratie over de leerlingen in. Hierin worden de resultaten van methodetoetsen ingevoerd, verslaglegging van eventuele overleggen en gesprekken opgeslagen, de plannen van zorgleerlingen en de voortgang hiervan bijgehouden en ook de resultaten van de diatoetsen weergegeven. Zo houden we goed in beeld hoe de leerlingen zich ontwikkelen door de jaren heen.

#### 5.01.02 Leerlijnen Jonge Kind

Voor de leerlingen in groep 1 en 2 werken we met leerlijnen jonge kind. Deze leerlijnen worden bijgehouden in Parnassys. Leerlijnen jonge kind biedt de leerkracht concrete leerlijnen met meetbare doelen waarbinnen de school de ontwikkeling van het jonge kind volgt. Dagelijkse observaties worden op structurele momenten ingevoerd in het systeem waardoor de ontwikkeling zichtbaar wordt. De doelen zijn ingedeeld in halve leerjaren, waardoor altijd inzichtelijk is hoe het kind zich ontwikkelt ten opzichte van zichzelf en leeftijdsgenoten.

#### 5.01.03 Diatoetsen

Sinds 2023 werken we voor groep 3 t/m 8 met Diatoetsen. Diatoetsen zijn formatief. Dat betekent dat de toetsuitslag laat zien of de leerling ten opzichte van de vorige toetsresultaten is gegroeid. Leerlingen zien zelf op de Dia-groeilijnaal hoe ver ze al zijn. Dit werkt enorm motiverend.

De meeste Diatoetsen zijn adaptieve toetsen. Ze sluiten aan bij het niveau van de leerlingen, waardoor zij zich capabel voelen om de toets te maken. Leerlingen krijgen hierdoor meer zelfvertrouwen en zijn gemotiveerd om te groeien.

### 5.02 Meer- en hoogbegaafdheid

Elk jaar worden de leerlingen gescreend door middel van de vragenlijst SIDI PO. Deze screening helpt ons om de leerbehoefte van cognitief talentvolle en hoogbegaafde leerlingen in kaart te brengen en onze aanpak te formuleren.

Het bepalen van deze leerbehoefte vinden wij heel belangrijk. Cognitief talentvolle kinderen worden lang niet altijd herkend. Bij een algemene, oppervlakkige beoordeling wordt bijna de helft van de hoogbegaafde kinderen onderschat. En kinderen die niet vroegtijdig worden gesignaleerd, lopen kans gedemotiveerd te raken, krijgen eerder problemen met leerstrategieën en lopen het risico te onderpresteren.

Voor kinderen die meer dan gemiddeld kunnen leren, worden specifieke maatregelen genomen. Op school hebben we aanvullende programma's om de leerlingen voor verschillende vakken extra uitdaging te geven.

Zij krijgen bijvoorbeeld eerder nieuwe instructie, verbredings- en verdiepingsstof of gaan sneller naar hogere niveaus dan de leeftijdsgroep. Zo werken we o.a. met Levelwerk. Dit is een parallel methode die speciaal gericht is op meerbegaafde kinderen naast het basisprogramma. Leerlingen worden hierbij ondersteund door de leerkracht, IB'er of onderwijsassistent.

Soms wordt in overleg met de orthopedagoog een leerling aangemeld voor de bovenschoolse Plusklas. Een toelatingscommissie beoordeelt of de leerling mogelijk baat heeft bij deze extra ondersteuning. De school moet onderbouwen waarom zij met ouders denken dat de leerling baat heeft bij deze interventie. Jaarlijks wordt gekeken naar een verlenging van plaatsing.

Ook kunnen meerbegaafde leerlingen uit groep 8 gebruik maken van de 48+ klas op het Gomarus College. Eén morgen per 2 weken krijgen de kinderen extra uitdagende leerstof aangeboden, verdeeld over 4 blokken in het schooljaar. Ouders verzorgen zelf het vervoer van de kinderen naar het Gomarus College Groningen.

## 5.03 Dyslexie

Dyslexie is een ernstige beperking bij het lezen en/of spellen van taal. Het is aangeboren en onafhankelijk van intelligentie. Kinderen met dyslexie presteren vaak onder hun niveau. Dit heeft bijna altijd invloed op het welbevinden en op het zelfbeeld van het kind.

Het is daarom belangrijk om dyslexie vroegtijdig te signaleren. Wanneer leesproblemen gesignaleerd worden, beginnen we op school met extra leeshulp. We maken hierbij o.a. gebruik van programma's als Bouw! en Ralfi lezen.

### 5.03.01 Bouw!

Bouw! is een preventief programma dat leerlingen ondersteunt bij beginnende geletterdheid en leren lezen. Het programma geeft inzicht in alfabetische principes als de klank-tekenkoppeling en draagt bij aan de ontwikkeling van het fonemisch bewustzijn. Het programma is geschikt voor leerlingen vanaf halverwege groep 2 tot en met groep 4.

### 5.03.02 RALFI lezen

Ralfi lezen is geschikt voor kinderen die langdurig te traag lezen, maar de spellende leeshandeling beheersen. Hierbij leest een groepje kinderen samen met de leerkracht of onderwijsassistent 4 tot 5 keer in de week een relatief moeilijke tekst. De teksten sluiten aan bij de belevingswereld van de kinderen. Tijdens Ralfi lezen wordt gekozen voor vormen als voorlezen, koorlezen, duolezen of individueel lezen.

### 5.03.03 Aanmelding bij dyslexiezorg en diagnose

Voor de aanmelding bij de dyslexiezorg dient de school de lees- en/of spellingproblemen in kaart gebracht te brengen. Dit houdt in dat een leerling:

- bij 3 opeenvolgende hoofdmeetmomenten voor Technisch Lezen op woordniveau 3 keer een Vmin- of E-score behaalt (zwakste 10%)
- of bij 3 opeenvolgende hoofdmeetmomenten voor Spelling op woordniveau 3 keer een Vmin- of E-score behaalt (zwakste 10%) en Technisch Lezen op woordniveau 3 keer een Vmin- of E-score behaalt (zwakste 10%)

Deze criteria gelden in het algemeen voor het aanmelden voor nader specialistisch onderzoek naar dyslexie. Voor toegang tot de vergoede dyslexiezorg in het kader van de ED-regeling geldt alleen het eerstgenoemde criterium hierboven. Spelling wordt wel nader

onderzocht bij de vergoede diagnostiek binnen de ED-regeling, maar telt niet mee als toelatingscriterium voor de ED-vergoedingsregeling.

## 5.04 Passend onderwijs

Per 1 augustus 2014 is de wet Passend Onderwijs in werking getreden. De kernpunten uit deze wet zijn dat:

- reguliere en speciale scholen op het gebied van ondersteuning aan leerlingen samenwerken;
- scholen zorgplicht hebben (de school waar de leerling schriftelijk is aangemeld dient te zorgen voor een passende plek);
- scholen en gemeenten (jeugdhulpverlening) werken samen aan de integrale ondersteuning aan leerlingen vanuit onderwijs en zorg;
- er meer geregeld wordt in eigen gemeente en samenwerkingsverband (zie ook 5.06 en 5.07) en minder vanuit Den Haag.

Scholen zijn dus verantwoordelijk om alle leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben een goede onderwijsplek te bieden. We streven er als school naar om zoveel mogelijk passend onderwijs te bieden, waarbij elke leerling de ondersteuning krijgt die hij nodig heeft om zo goed mogelijk een ononderbroken ontwikkelingsproces te kunnen doorlopen. Wanneer de school handelingsverlegen is, m.a.w. kan de school niet voldoen aan de ondersteuningsbehoefte van uw kind, dan zoeken wij als school samen met u een andere, beter passende plek.

### 5.04.01 Basisondersteuning

Als scholen hebben we met elkaar vastgesteld welke ondersteuning er tenminste geleverd kan worden bij problemen die regelmatig voorkomen zoals rekenproblemen, taalproblemen of dyslexie. Dit is de zogenaamde basisondersteuning. Daarnaast hebben we als school vastgesteld welke extra ondersteuning wij kunnen bieden. In ons schoolondersteuningsprofiel is aangegeven wat de mogelijkheden van de school hierin zijn en waar onze grenzen liggen. Zo kunt u hierin lezen welke specialisten wij op school of binnen NoorderBasis tot onze beschikking hebben en welke specialisten ons vanuit de gemeente, het samenwerkingsverband of andere instanties kunnen ondersteunen. Dit ondersteuningsprofiel kan u downloaden via [www.scholenopdekaart.nl](http://www.scholenopdekaart.nl).

### 5.04.02 IB'er en BOOT

Wij hebben in de school of binnen NoorderBasis een aantal specialisten tot onze beschikking die ons helpen bij het realiseren van de ondersteuning. Binnen de school is het de taak van de IB'er om alle zorg te organiseren en te structureren. Zij ondersteunt de leerkrachten en onderwijsassistenten bij de uitvoering van de zorg, voert gesprekken met ouders en andere zorginstanties en ziet toe op de kwaliteit van de zorg en de onderwijsresultaten.

De IB'er wordt vanuit de vereniging van NoorderBasis ondersteund door het Bovenschools Orthopedagogisch Ondersteunings Team (BOOT). Dit team bestaat uit een orthopedagoog/psycholoog en een ambulante begeleider. Deze kunnen allebei worden ingeschakeld voor onderzoek, advies of observatie.

### 5.04.03 Interne video-interactiebegeleiding

Startende leerkrachten worden op school begeleid door een beeldcoach van NoorderBasis. De videocamera kan worden ingezet voor observeren van individuele kinderen, groepen of leerkrachten met als doel kwaliteitsverbetering. We noemen dat Beeldcoaching. Met de opnamen wordt strikt vertrouwelijk omgegaan. Dit valt onder de landelijke beroepscode voor SVIB (school video-interactiebegeleiding).

#### 5.04.04 Afwegingsproces bij extra ondersteuningsbehoefte

Verreweg de meeste leerlingen kunnen wij gewoon opvangen op onze school. Wanneer kinderen ondersteuning nodig hebben die buiten onze basisondersteuning valt, gaan we met ouders in gesprek. Per kind bekijken wij wat we kunnen bieden. Hiervoor baseren wij ons op ons schoolondersteuningsprofiel. De keuzevrijheid van de ouders voor een school kan soms beperkt worden door de aard en zwaarte van specifieke ondersteuningsbehoeften.

Wij hanteren bij het afwegingsproces het volgende stappenplan:

1. Als de ouders hun kind aanmelden bij onze school neemt onze school binnen de wettelijke termijn van 6 weken een besluit of plaatsing mogelijk is. Deze termijn kan met 4 weken worden verlengd. De termijn gaat in nadat het aanmeldingsformulier is ontvangen.
2. Er vindt eerst een gesprek plaats met de ouders. Daarbij wordt in ieder geval een toelichting gegeven op de visie van de school en op de hieronder beschreven procedure. Ook wordt toestemming van de ouders gevraagd om informatie bij derden op te vragen. Die derden kunnen zijn: de huidige school, de eigen orthopedagoog, het Medisch Kinderdagverblijf, zorginstellingen en dergelijke.
3. De binnengekomen gegevens worden bestudeerd en besproken door de directeur, intern begeleider en eventueel de orthopedagoog / psycholoog. Besloten kan worden om het kind te observeren binnen zijn huidige school of de voorschoolse voorziening.
4. De school onderzoekt welke mogelijkheden de school zelf heeft, welke ondersteuningsmogelijkheden geboden kunnen worden en door wie. Gedacht moet worden aan het gebouw, het onderwijsleerpakket, extra personeelsformatie, leerlingenvervoer, ondersteuning door deskundigen buiten onze school enz.
5. De betreffende inventarisatie van de hulpvragen van het kind wordt afgezet tegen de visie van de school en de mogelijkheden om een goed onderwijsaanbod te realiseren. Hierbij wordt ook rekening gehouden met de ondersteuningsmogelijkheden, zowel materieel als personeel, die de school heeft.
6. In een afrondend gesprek met de ouders wordt het besluit van de school besproken. Er zijn twee mogelijkheden:
  - De leerling wordt geplaatst. Er wordt voorafgaand aan de plaatsing een plan van aanpak opgesteld. Daarin staat de extra ondersteuning ook omschreven. Z.s.m. daarna, maar dat kan ook na plaatsing, volgt een ontwikkelingsperspectief.
  - De leerling wordt niet geplaatst. In dat geval zal de school aangeven waarom plaatsing niet mogelijk is. Tegelijk neemt het schoolbestuur de verantwoordelijkheid voor de zorgplicht.

#### 5.04.05 Medische ondersteuning

Soms heeft een leerling medische ondersteuning nodig. Dit kan bijvoorbeeld gaan om het toedienen van medicatie, het geven van sondevoeding, het geven van een injectie of een vingerprik. In beginsel zijn ouders verantwoordelijk voor de medische zorg van hun kind. In sommige gevallen vragen ouders van de school om hen te helpen bij het uitvoeren van deze zorg wanneer deze onder schooltijd moet plaatsvinden. Hiervoor onderzoeken wij eerst om welke handelingen het gaat en leggen we dit naast de mogelijkheden die wij op school hebben. Hierbij maken we onderscheid tussen voorbehouden handelingen en niet-voorbehouden handelingen.

Voorbehouden handelingen zijn medische handelingen die alleen uitgevoerd mogen worden door een bevoegde zorgverlener. In deze gevallen kan het personeel van de school

deze handelingen niet overnemen. Wel kan gekeken worden naar mogelijkheden waarbij zorgverleners op school komen.

Niet voorbehouden handelingen zijn medische handelingen die door iedereen uitgevoerd mogen worden. Hierbij is het wel voorwaarde dat de handelingen veilig en zorgvuldig uitgevoerd kunnen worden en ouders hiervoor toestemming geven.

Ouders kunnen van de school vragen om deze niet voorbehouden handelingen van hen over te nemen tijdens schooltijd. De school is verplicht om te onderzoeken of zij aan deze vraag kan voldoen. Wanneer uit dit onderzoek blijkt dat dit voor de school niet haalbaar is, is de school niet verplicht om deze handelingen uit te voeren. Wanneer de school ervoor kiest om de handelingen wel te gaan uitvoeren, dan is dit op vrijwillige basis van de uitvoerende persoon (bijvoorbeeld de leerkracht of onderwijsassistent). Deze persoon heeft te allen tijde het recht om op deze keuze terug te komen.

In de praktijk proberen wij als school hierin altijd een goede samenwerking aan te gaan.

#### 5.04.06 Samenwerkingsverband Passend Onderwijs

Alle scholen in het primair onderwijs zijn aangesloten bij een regionaal samenwerkingsverband (SWV) voor het aanbieden van passend onderwijs. In een SWV zitten zowel reguliere basisscholen als scholen voor speciaal (basis)onderwijs. Het SWV heeft een budget voor het aanbieden van extra ondersteuning aan leerlingen die het nodig hebben. Besturen maken binnen het SWV afspraken over:

- De ondersteuning die reguliere scholen kunnen bieden.
- Welke leerlingen geplaatst kunnen worden in het speciaal onderwijs.
- De verdeling van de ondersteuningsmiddelen (basisondersteuning en extra ondersteuning).

Vanuit gemeente Westerkwartier zijn wij aangesloten bij Samenwerkingsverband Groningen en Noordenveld (PO 20.01). Dit Samenwerkingsverband is weer opgedeeld in drie deelverbanden, waarbij wij als school vallen onder Deelverband West (Westerkwartier en Noordenveld).

Contactgegevens coördinator deelverband West:

Luuk Hoff

E [luukhoff@po2001.nl](mailto:luukhoff@po2001.nl)

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

#### 5.04.07 Jeugdconsulenten gemeente Westerkwartier

Als school werken we in sommige gevallen ook samen met jeugdconsulenten van de gemeente. De gemeente kan ons o.a. helpen met het financieren van extra zorg voor leerlingen die dat nodig hebben.

## 5.05 Jeugdhulp en andere instanties

### 5.05.01 Schoolcontactpersoon

Vanuit gemeente Westerkwartier hebben wij een schoolcontactpersoon toegewezen gekregen. Een schoolcontactpersoon biedt laagdrempelige, lichte en kortdurende jeugdhulp. De schoolcontactpersoon kan adviezen geven aan de school of ouders helpen bij zorgen of problemen.

Voorbeelden hiervan zijn:



- School (schoolverzuim, problemen in de klas).
- Lekker in je vel zitten (zelfvertrouwen, faalangst, somber of verdrietig voelen).
- Opvoeding (regels en grenzen stellen, in gesprek blijven met je kind, positief opvoeden).
- Thuis (omgaan met broers en zussen, ruzies, scheiding van ouders, omgaan met rouw of andere heftige gebeurtenis).
- Vriendschap (verliefd en verkering, pesten, omgaan met vrienden).
- Leefstijl (bewegen en sporten, slapen, voeding, zakgeld, gebruik social media, hobby's).

Loopt u tegen bovenstaande dingen aan, ervaart u problemen, wilt u advies, of is er een andere reden waar u graag over in gesprek wilt? Neem dan gerust contact op.

De schoolcontactpersoon is vier keer per jaar op school voor een inloophmoment. Ouders zijn dan welkom om langs te komen met vragen. Deze momenten worden aangegeven in de Parro agenda en aangekondigd via de nieuwsbrief.

Contactgegevens schoolcontactpersoon:

Anne Jalving  
 E [a.jalving@sociaalwerkdeschans.nl](mailto:a.jalving@sociaalwerkdeschans.nl)  
 T 06 100 393 53

#### 5.05.02 Verpleegkundige GGD

In groep 2 en 7 komt de doktersassistent langs op school om de leerlingen te onderzoeken. Ouders krijgen voorafgaand een uitnodiging om een vragenlijst in te vullen over hun kind. Ook zullen deze kinderen door de doktersassistente worden gewogen en gemeten. Bij de kinderen van groep 2 test de doktersassistente ook het gehoor en de ogen. Wanneer uit deze onderzoeken eventuele problemen of zorgen naar voren komen, worden deze voorgelegd aan de jeugdverpleegkundige van de GGD die aan onze school verbonden is. Indien nodig kan zij contact opnemen met ouders. Ouders kunnen ook zelf contact opnemen met de jeugdverpleegkundige wanneer zij vragen hebben over de gezondheid van hun kind. Denk hierbij aan vragen over: ziek zijn, hoofdpijn, buikpijn, zindelijkheid, ogen, gehoor, lengte/ gewicht.

Contactgegevens jeugdverpleegkundige:  
 Nienke van der Meer  
 T 06 296 390 56  
 E [nienke.van.der.meer@ggd.groningen.nl](mailto:nienke.van.der.meer@ggd.groningen.nl)

Op de website [www.ggd.groningen.nl](http://www.ggd.groningen.nl) kunt u meer informatie vinden over de gezondheid en ontwikkeling van uw kind.

#### 5.05.03 Logopedische ondersteuning

Wanneer we op school zien dat een leerling extra ondersteuning nodig heeft op het gebied van auditieve, communicatieve, spraak- en taalontwikkeling dan adviseren wij ouders om een afspraak te maken bij de huisarts. De huisarts kan ouders dan doorverwijzen naar passende logopedische ondersteuning. Dergelijke ondersteuning wordt buiten de school aangeboden door verschillende instanties en wordt bekostigd vanuit de zorgverzekering.

#### 5.05.04 Sociaal Werk De Schans

Vanuit de gemeente is de organisatie Sociaal Werk De Schans opgericht om ondersteuning te bieden op het gebied van welzijn. Zij bieden hulp bij fysieke, emotionele en sociale uitdagingen. In sommige gevallen kunnen wij leerlingen en/of ouders adviseren om contact op te nemen met deze organisatie. In veel gevallen kan de huisarts ook doorverwijzen.

Op de website van de organisatie vindt u meer informatie:

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

#### 5.05.05 Cedin

Cedin is een organisatie voor onderwijs en zorg. Zij adviseren scholen die de kwaliteit van hun onderwijs willen verbeteren. Daarnaast begeleiden en behandelen zij kinderen en jongeren in de jeugdhulp, dyslexiezorg of leerlingenzorg. Ook kunnen zij ouders ondersteuning bieden bij de opvoeding en leerkrachten helpen wanneer leerlingen extra zorg nodig hebben. Zo brengen zij onderwijs en zorg samen in de driehoek Kind – School – Gezin.

Op de website vindt u meer informatie:

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

## 5.06 Veiligheid en Privacy

### 5.06.01 Veiligheidsbeleid

De wet bepaalt dat iedere school in Nederland een veiligheidsbeleid voert m.b.t. de sociale, psychische en fysieke veiligheid. Een school is veilig als de psychische, sociale en fysieke veiligheid van leerlingen niet door handelingen van andere mensen wordt aangetast. Voor alle NoorderBasis scholen is in 2017 een nieuw veiligheidsplan opgesteld dat voldoet aan de wettelijke eisen.

### 5.06.02 Informatiebeveiliging en Privacy

Op onze scholen wordt zorgvuldig omgegaan met de privacy van onze leerlingen. Hoe de school omgaat met haar leerlinggegevens en wat de rechten zijn van ouders en leerlingen staat beschreven in het handboek IBP. Essentiële onderdelen uit dit plan (het privacy statement, het privacyreglement, de procedure datalekken en het responsible disclosurebeleid) zijn terug te vinden op de site van NoorderBasis, onderaan onder het kopje 'privacy'.

### 5.06.03 Beeldmateriaal op sociale media

Het is altijd leuk om foto's te maken van de activiteiten op school. School en ouders dienen wel rekening te houden met de privacy van anderen. Ouders en school mogen daarom uitsluitend foto's of filmpjes op internet plaatsen als:

- alleen uw eigen kind erop staat, of
- als u toestemming heeft van de ouders/verzorgers van de andere kinderen op de foto of film.

Bij aanmelding van hun kind geven ouders hun privacyvoorkeuren door voor het delen van beeldmateriaal. Hier houden wij rekening mee wanneer wij beeldmateriaal gebruiken voor onze nieuwsbrief, website of facebookpagina.

De app Parro biedt een veilige omgeving. Hierop kunnen leerkrachten foto's, filmpjes en stukjes tekst met alleen de ouders van de groep delen.

## 5.07 Anti- pestprotocol en vertrouwenspersoon

Pesten kan ook op onze school voorkomen en moet met alle kracht bestreden worden. Daarom hanteren we een pestprotocol. Het preventieve element vinden we als school erg belangrijk. Elke leerkracht en medewerker werkt met de hem/haar toevertrouwde kinderen dagelijks aan de onderstaande preventieve houding. Pesten en het voorkomen en oplossen ervan is altijd een zaak die bekend moet zijn bij de directeur en de ouders. Dit vraagt van de leerkrachten bepaalde acties. Daarnaast hebben we een anti-pestcoördinator en contactpersoon.

### 5.07.01 Pesten of plagen?

- Pesten: Pesten is bewust iets zeggen of doen tegen een ander kind met de bedoeling dat kind pijn te doen. Pesten gebeurt gedurende langere tijd en herhaalt zich steeds weer. Er is sprake van ongelijkheid. De pester heeft een zekere 'macht' over de leerling die gepest wordt. Vaak is er ook sprake van een groep (pesters en meelopers) tegenover een enkel slachtoffer.
- Plagen: Plagen is onschuldig, gebeurt spontaan en is van korte duur. Er is sprake van gelijkheid onder de kinderen. Het plagen kan over en weer gebeuren. Plagen is meestal te verdragen, soms zelfs leuk (geintje), maar kan ook (onbedoeld) kwetsend over komen.

### 5.07.02 Stappenplan

1. De leerkracht neemt de klacht van kinderen of ouders over pesten altijd serieus.
2. De leerkracht observeert de gemelde situatie.
3. De leerkracht vraagt hulp en advies bij collega's om eveneens te observeren (collegiale consultatie).
4. De leerkracht draagt er zorg voor dat door zijn acties het gepeste kind niet de dupe van de groep wordt.
5. De leerkracht neemt contact op met de ouders van het gepeste kind of van de pester afhankelijk van de inschatte situatie.
6. De leerkracht meldt dit altijd bij de directeur.
7. Komen ouders en leerkracht niet tot heldere afspraken ter verbetering dan wordt ook de directeur hierbij ingeschakeld.
8. Samen wordt nu een plan opgesteld om de situatie te verbeteren. Dit plan gaat altijd in overleg met de betrokken ouders. Het kan ook een groepsplan betreffen.
9. Afhankelijk van ernst, ervarbaarheid, omvang en frequentie wordt bekeken of er externe deskundigheid moet worden ingeschakeld.
10. Afhankelijk van ernst, ervarbaarheid, omvang, frequentie wordt bekeken of er melding bij instanties gedaan moet worden.
11. Er wordt een handelingsplan afgesproken, waarbij ouders maximale inspraak hebben. De inhoud van dit plan is afhankelijk van de situatie en de aard van de pesterijen. Het kan zijn dat het nodig is dat de pester(s) en zijn/hun ouders er rechtstreeks bij betrokken worden. Altijd wordt op gepaste wijze, zonder gevaar voor het gepeste kind, in de groep over gedrag en houding van de kinderen gesproken.
12. Een opgesteld handelingsplan wordt na een vooraf afgesproken periode met de ouders geëvalueerd, bijgesteld en indien mogelijk (voorlopig) afgesloten.

### 5.07.03 Tips voor ouders

- Ga na wat uw kind op internet of social-media doet bijv. TikTok, Snapchat, Whatsapp etc. en wat het daar leest of schrijft.
- Maak duidelijk onderscheid tussen plagen en pesten.

- Vraag aan uw kind wie er pest en wanneer dat gebeurt. Wie neemt het voor de gepeste op?
- Vraag aan uw kind wat gedaan is om het probleem aan te pakken.
- Geef alleen tips aan uw kind die voor hem/haar uitvoerbaar zijn (bijv. niet meedoen, melden, bescherming).
- Maak geen opmerkingen als: "als ze dat bij mij deden, dan zou ik ....", want dit zijn opmerkingen die een kind kan ervaren als teleurstelling in hem of haar.
- Vraag uw kind ook wat goed gaat op school.
- Denk niet te gauw dat uw kind alleen maar slachtoffer is, maar hou er ook rekening mee dat uw kind ook dader kan zijn.
- Laat uw kind een dagboek of logboek bijhouden van positieve en negatieve ervaringen.
- Probeer op basis van vertrouwen in de leerkracht afspraken met hem/haar te maken.

#### 5.07.04 Anti-pest coördinator

Op school is een anti-pest coördinator aangesteld. Dit is bij ons op school de IB'er. Deze houdt toezicht op het klimaat in de school en is het eerste aanspreekpunt voor de leerkrachten wanneer zij pestgedrag waarnemen in de groep.

#### 5.07.05 Contactpersoon

Voor de leerlingen is er een contactpersoon aangesteld. Dit is een ouder van de school. Deze contactpersoon komt elk jaar langs in de groepen om zichzelf voor te stellen en spreekt dan met leerlingen over pesten en/of lastige emoties. Leerlingen kunnen bij de contactpersoon terecht wanneer zij graag iets willen bespreken. Dit kan door een briefje te doen in de daarvoor bestemde bus die in de hal van de school hangt.

Contactgegevens contactpersoon:

Sjoukje Feitsma  
06 524 356 86

## 5.08 Schorsing en verwijdering

Er is een 'Toelatings-, schorsings- en verwijderingsbeleid' van kracht op onze school, waarin de mogelijkheden worden aangegeven om een leerling tijdelijk te schorsen dan wel definitief te verwijderen van school.

Het uitgangspunt voor al onze leerlingen is dat ze kunnen functioneren in de groep/school. De volgende redenen kunnen op onze school aanleiding zijn om te besluiten een leerling te schorsen of te verwijderen van school, omdat dit niet past binnen het functioneren in de groep/school:

1. Het meerdere keren in de week gebruiken van grof verbaal geweld tegen een leerkracht of leerlingen.
2. Het gebruiken van fysiek geweld tegen andere kinderen of het herhaaldelijk bedreigen daarmee.
3. Het gebruik van fysiek geweld tegen personeel.
4. Het meerdere keren in de week hardnekkig weigeren van werkopdrachten die door het personeel worden gegeven.
5. Het meerdere keren in de week dusdanig verstoren van de lessen, dat andere kinderen niet meer op een normale manier les kunnen krijgen.

Leerlingen worden nooit zomaar geschorst of verwijderd. Wanneer één of meerdere van bovenstaande incidenten zich voordoen, nemen wij deze op in onze incidentenregistratie. Ouders worden hiervan op de hoogte gesteld. Bij herhaaldelijk wangedrag gaan we samen met ouders in overleg om te zoeken naar helpende interventies. Wanneer ook de ingezette

interventies geen effect hebben, kan worden overgegaan tot schorsing en in uiterste gevallen tot verwijdering. Dit stappenplan staat omschreven in onze protocol: 'Schorsing en verwijdering van een leerling'.



## 6. Ouders

### 6.01 Aanmeldgesprek en kennismaking

Zoals omschreven in 3.01 wordt er een aanmeldgesprek met de directeur ingepland met ouders wanneer zij hun kind willen aanmelden op school. Daarnaast komt de leerkracht thuis kennismaken. Op deze manier hopen we met nieuwe ouders een goede start te kunnen maken die het begin van een prettige samenwerking markeert.

### 6.02 Ouderbetrokkenheid

Wij vinden het van groot belang dat ouders zich betrokken voelen bij de school! We ervaren op school een grote betrokkenheid van ouders. Zo zijn er veel ouders die ons ondersteunen bij zaken als:

- Luizencontroles
- Biebouders
- Activiteitencommissie
- Schoolraad
- Oud papier ophalen
- Klusjes
- Begeleiding en vervoer bij schoolreisjes, kamp en excursies

Wanneer we nieuwe vrijwilligers zoeken, doen we hiervoor een oproep in Parro.

#### **Schoonmaakavond**

Van alle ouders vragen wij om één keer per jaar een avond te komen schoonmaken op school. Zo kunnen we ook materialen en plekken schoonmaken waar de reguliere schoonmaak niet aan toekomt. U ontvang hiervoor t.z.t. een uitnodiging.

#### **Groepsouders**

De ouders die in de activiteitencommissie zitten, zijn ieder ook gekoppeld aan één van de groepen als groepsouder. Zij helpen de leerkrachten van de groep bij het organiseren van activiteiten en excursies. Verder helpt de AC in zijn geheel bij de organisatie van feesten zoals Sinterklaas, Kerst, Pasen, de Koningsspelen en de laatste schooldag.

De verdeling van de groepsouders is dit jaar als volgt:

- Groep 1/2: Tine de Vries
- Groep 3/4: Riemke Hummel
- Groep 5/6: Karen Bouwkamp
- Groep 7/8: Suzan Cruiming

### 6.03 Informatie vanuit school

#### 6.03.01 Parro

Het is voor ons belangrijk dat ouders goed geïnformeerd zijn over de gang van zaken op school. Voor het delen van informatie, het plannen van activiteiten en oudergesprekken en voor het publiceren van de jaarplanning maken wij gebruik van de app Parro. Nieuwe ouders krijgen informatie over het gebruik van deze app.

### 6.03.02 Contact met de school

Als ouder kunt u op schooldagen (tussen 7.30 uur en 16.00 uur) contact opnemen met de school. Dit kan via mail, telefoon of via Parro.

Een aantal aandachtspunten:

- Parro is bedoeld voor korte en zakelijke berichten. In andere gevallen kan u contact opnemen per mail, telefoon of een afspraak maken voor een gesprek.
- We streven er naar om berichten in Parro voor 8.15 uur te lezen. Daarna zijn we druk bezig in de groepen.
- U kunt uw kind via Parro ziekmelden. Ook dit graag voor 8.15 uur zodat de leerkracht het voor schooltijd nog kan lezen.
- Collega's reageren op hun werkdagen, na schooltijd, op de Parro app. Houd er daarom rekening mee dat het niet altijd mogelijk is om dezelfde dag te reageren.
- Onder schooltijd zijn we telefonisch soms minder goed bereikbaar omdat al het aanwezige personeel dan in de groepen aan het lesgeven is.
- We willen u vragen om personeel niet privé te bellen of (whatsapp)berichten te sturen. De directeur is hierop een uitzondering. Voor urgente zaken kan met haar telefonisch contact worden opgenomen.

### 6.03.03 Startmorgen

Elk jaar beginnen we met een jaaropening. Dit is elk jaar op de eerste schooldag.

Aansluitend hebben ouders gelegenheid om een kopje koffie te blijven drinken en even in de groepen te kijken. Zo kunnen zij de sfeer proeven, kunnen kinderen hun ouders laten zien hoe de groep eruit ziet en kan kennis worden gemaakt met de leerkracht.

### 6.03.04 Gouden weken gesprek

De eerste schoolweken noemen we ook wel 'Gouden weken'. Tijdens deze weken staat de kennismaking en groepsvorming centraal. We vinden het belangrijk om het schooljaar ook samen met ouders te beginnen. Samenwerken aan de ontwikkeling van een kind vraagt om een stevige vertrouwensrelatie tussen de leerkracht en de ouder. In de derde schoolweek plannen we daarom een gouden weken gesprek met ouders. Tijdens dit gesprek kunnen de ouders vertellen over wie hun kind is en wat het nodig heeft. Hiervoor wordt v.t.v. gevraagd om een 'praatpapier' in te vullen. Dit papier fungeert als leidraad voor het gesprek.

Voor dit gesprek worden alle ouders uitgenodigd waarvan het kind bij één of meerdere nieuwe leerkrachten in de klas komt. De kleuters zijn hierop een uitzondering. Bij aanmelding van deze leerlingen is al uitgebreid kennisgemaakt.

### 6.03.05 Spreekavonden

Drie keer per jaar organiseren wij een spreekavond op school. Tijdens deze avond kunt u in gesprek met de leerkrachten over het welzijn en/of de voortgang van uw kind. Hieronder staan de verschillende momenten. De gesprekken worden ingepland via Parro waarbij ouders zich kunnen inschrijven voor een blok van 10 minuten. Ouders met meerdere kinderen op school krijgen hierbij voorrang zodat zij de gesprekken gemakkelijk na elkaar kunnen plannen. Sommige spreekavonden zijn verplicht.

#### **Spreekavond 1 (november):**

Tijdens dit gesprek kan u met de leerkracht in gesprek over het welzijn van uw kind. Dit gesprek is niet verplicht, tenzij de leerkracht u hiervoor specifiek uitnodigt.

#### **Spreekavond 2 (februari):**

Tijdens dit gesprek gaat u met de leerkracht in gesprek over de resultaten van het eerste halfjaar. Dit gesprek is verplicht.

### **Spreekavond 3 (juni/ juli):**

Ook tijdens dit gesprek wordt de voortgang van uw kind besproken a.d.h.v. de resultaten in het tweede halfjaar. Dit gesprek is niet verplicht, tenzij de leerkracht u hiervoor specifiek uitnodigt.

#### **6.03.06 Nieuwsbrief**

Elke maand krijgt u via Parro een nieuwsbrief toegestuurd van de directie. Hierin wordt verslag gedaan van activiteiten op school en worden belangrijke mededelingen gedeeld.

#### **6.03.07 Groepsberichten**

Via Parro kunnen leerkrachten per groep informatie delen over de gebeurtenissen in de groep. Dit kan een reminder zijn voor huiswerk, foto's van activiteiten of andere leuke of belangrijke informatie. De afspraak op school is dat leerkrachten minimaal eens per week een update geven.

#### **6.03.08 Rapport**

Twee keer per jaar krijgt uw kind een rapport mee naar huis. Het eerste rapport komt uit in februari, na de eerste DIA-toetsronde. Het tweede rapport komt uit aan het einde van het schooljaar, na de tweede DIA-toetsronde. In het rapport kunt u ook thuis zien hoe de ontwikkeling van uw kind verloopt. Het rapport mag vervolgens thuis bewaard worden. Wanneer de volgende toetsronde is geweest, zal de leerkracht u vragen om het rapport weer aan uw kind mee te geven naar school, zodat de nieuwe resultaten toegevoegd kunnen worden. Wij willen u vragen om thuis zuinig met het rapport om te gaan. Gedurende het schooljaar kunnen ouders de schoolresultaten ook bekijken via het ouderportaal van Parnassys.

#### **6.03.09 Christelijke feestdagen en maandvieringen**

We willen ouders graag betrekken bij de school in het algemeen, maar ook bij de identiteit van de school. Daarom nodigen we ouders uit voor de volgende momenten:

##### **Jaaropening**

We beginnen het schooljaar door samen met leerlingen en ouders samen te komen tijdens onze christelijke jaaropening. Tijdens deze opening maken we een start met de vieringen rondom het nieuwe christelijke jaarthema.

##### **Maandvieringen**

Aan het begin van elke nieuwe maand organiseren we een maandviering. Tijdens deze viering staat een nieuw thema uit het christelijke jaarthema centraal. Elke maand bereidt een andere leerkracht de viering voor met een Bijbelverhaal en christelijke liederen. Ook zingen we elke viering een verjaardagslied voor alle leerlingen die in de komende maand jarig zijn en bidden we samen.

##### **Kerst en Pasen**

Het ene jaar vieren we Kerst wat uitgebreider, het andere jaar Pasen. Bij de uitgebreidere vieringen nodigen we ook ouders uit en staan we samen stil bij de betekenis van deze christelijke feestdagen.



## Jaarafsluiting

Op de laatste schooldag sluiten we het jaar af met o.a. een laatste viering om het jaar mee af te sluiten. Hiervoor worden ouders uitgenodigd.

### 6.03.10 Ouderavond

Eén keer per jaar organiseren wij een ouderavond. De invulling van een ouderavond kan verschillen. Zo kan het team informatie delen met ouders over bijvoorbeeld een nieuwe lesmethode of werkwijze. Ook kan de input van ouders gevraagd worden voor een bepaald onderwerp of wordt er een spreker uitgenodigd om te spreken over een onderwijs gerelateerd thema. De invulling van de ouderavond wordt vormgegeven in samenwerking met de schoolraad.

### 6.03.11 Algemene ledenvergadering

Deze vergadering wordt belegd door de ouderraad. Voor deze vergadering worden ouders en donateurs (iedereen die via onze school lid is van de vereniging NoorderBasis) uitgenodigd. De schoolraad leest tijdens de vergadering o.a. het jaarverslag voor, kan ouders vragen om stemming bij bepaalde zaken en er is gelegenheid voor ouders om vragen te stellen. In veel gevallen wordt deze vergadering gecombineerd met een ouderavond.

### 6.03.12 Facebook en Instagram

Als school hebben we een facebookpagina en Instagram account waarmee we de school meer bekendheid willen geven, met name voor potentiële nieuwe ouders. Op deze pagina delen we regelmatig iets over de activiteiten op school. Hierbij worden soms ook foto's van leerlingen (zonder naam) gepost. Dit gebeurt alleen wanneer ouders hiervoor toestemming hebben gegeven op het aanmeldformulier. In andere gevallen worden de gezichten op de foto's onherkenbaar gemaakt.

## 6.04 Ouders en financiën

Onderwijs kost geld. Gelukkig betaalt de overheid verreweg het grootste deel. Maar voor een aantal zaken moeten wij als school een beroep doen op de ouders; anders kunnen wij sommige activiteiten niet organiseren.

### 6.04.01 Vrijwillige ouderbijdrage

Elk jaar vragen wij ouders om een vrijwillige bijdrage te betalen van €45,- per gezin. Vanuit deze bijdrage bekostigen wij de volgende activiteiten:

- Kerstviering
- Paasviering
- Sinterklaas
- Afscheid leerlingen groep 8
- Schoolreisjes
- Koningsspelen
- Jaarafsluiting / laatste schooldag

De overheid heeft bepaald dat de bijdrage van ouders vrijwillig is. Dat betekent dat wanneer u financieel niet in de mogelijkheid bent om deze bijdrage te betalen dit niet verplicht gesteld kan worden. Het is voor de school belangrijk dat ouders deze bijdrage betalen om zo de activiteiten te kunnen bekostigen. Wanneer dit voor u niet haalbaar is, kunt u hierover contact opnemen met de directeur. In dergelijke gevallen kunnen ouders ook een beroep doen op Stichting Leergeld (zie 6.04.04).

#### 6.04.02 Extra ouderbijdrage kamp

Om het jaar gaat groep 7/8 op kamp. De kosten van een kampllocatie kunnen niet bekostigd worden vanuit de gewone ouderbijdrage. Wij vragen daarom van ouders hiervoor een extra bijdrage van €50,- per kind.

#### 6.04.03 Contributie NoorderBasis

Ouders die hun kind aangemeld hebben, kiezen daarbij ook automatisch voor de schoolvereniging NoorderBasis. De contributie is €25,- per jaar per gezin. Dit geld wordt o.a. gebruikt voor leermiddelen die te maken hebben met onze identiteit. Deze bijdragen worden centraal geïnd door het bureau van NoorderBasis via Wis Collect. NoorderBasis is door de belastingdienst erkend als een ANBI instelling (Algemeen Nut Beogende Instelling). Dat betekent dat u voor de inkomstenbelasting de giften aan NoorderBasis kunt opgeven als aftrekpost. Niet alleen ouders kunnen de vereniging van NoorderBasis financieel steunen. Iedereen die de vereniging een warm hart toedraagt kan ervoor kiezen om contributie te betalen en zo onze christelijke identiteit te helpen blijven vormgeven.

#### 6.04.04 Stichting Leergeld Westerkwartier-Noordenveld

Ouders of verzorgers van kinderen onder de 18 jaar kunnen hulp vragen aan Stichting Leergeld als zij bepaalde kosten voor hun kinderen niet kunnen betalen en een inkomen hebben dat beneden de 130% van het bijstandsniveau ligt.

U kunt hulp aanvragen voor activiteiten op het gebied van school, sport, cultuur en welzijn.

Op de website van de stichting kunt u hierover meer informatie vinden:

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

## 6.05 Klachtenregeling

*'Achter elke klacht schuilt een verlangen'*

Iedereen die betrokken is bij school kan een klacht indienen. Of je nu leerling, ouder, vrijwilliger of leerkracht bent. De meeste zaken zijn over het algemeen binnen het schoolteam goed te bespreken en vaak ook op te lossen.

#### 6.05.01 In gesprek met de direct betrokkene

Wanneer u als ouder een klacht heeft, gaan we daarover graag met u in gesprek. Wij willen met ouders van onze leerlingen in verbinding blijven en vinden het daarom belangrijk dat een dergelijk gesprek op de juiste manier gevoerd wordt; vanuit gelijkwaardigheid en wederzijds respect. Het is onze wens dat iedereen die een klacht wil indienen eerst in gesprek gaat met de direct betrokken persoon.

Op groepsniveau is de leerkracht het eerste aanspreekpunt. Op zorgniveau kunt u hiervoor terecht bij de IB'er. Wanneer dit niet het gewenste resultaat oplevert of wanneer u een klacht heeft op schoolniveau, kunt u contact opnemen met de directeur. Zij zal haar best doen om het probleem zo spoedig mogelijk op te lossen.

#### 6.05.02 Vertrouwenspersoon

Wanneer dit niet leidt tot een goede oplossing, kunt u zelf contact opnemen met één van de vertrouwenspersonen van NoorderBasis (zie hoofdstuk 9). Ook kan de directeur ervoor kiezen om samen met u de hulp van een vertrouwenspersoon in te schakelen.

### 6.05.03 Landelijke Klachtencommissie

Indien de vertrouwenspersoon niet in staat is om te bemiddelen, dan heeft de klager het recht om een klacht in te dienen bij de landelijke Klachtencommissie waar de school bij is aangesloten. Zij zullen de klacht dan verder in behandeling nemen.

Van de klager vragen wij om niet met derden te spreken over uw klacht, om niet onnodig de naam van de school en van betrokkenen te schaden.

De namen en contactgegevens van de vertrouwenspersoon en de klachtencommissie vindt u in hoofdstuk 9 van deze gids.

## 6.06 Schade, aansprakelijkheid en verzekeringen

### 6.06.01 Schade aan eigendommen

Wij gaan ervan uit dat leerlingen zuinig met de schoolspullen en elkaars spullen omgaan. De leerkrachten proberen hier ook zo goed mogelijk op toe te zien. Mocht het toch zo zijn dat door toedoen van een leerling materialen op school beschadigd raken, dan zullen de hieruit voortvloeiende kosten worden verhaald op de leerling. Er wordt dan een beroep gedaan op de wettelijke aansprakelijkheid van de ouders. Deze schade kan door u gemeld worden bij uw WA-verzekering. In veel gevallen wordt het daarna direct opgelost met de verzekeraar. Let op: het kan zijn dat er sprake is van een eigen risico.

Wanneer personeel van de school per ongeluk schade toebrengt aan eigendommen van één van de leerlingen, zijn wij als school hiervoor verzekerd. U kunt in zo'n geval contact opnemen met de leerkracht en/of de directeur.

Soms komt het voor dat een leerling schade toebrengt aan de eigendommen van een andere leerling. In zo'n geval is de school niet aansprakelijk. De ouders van de gedupeerde leerling kunnen contact opnemen met de ouders van de leerling die de schade heeft veroorzaakt. Mogelijk kan de WA-verzekering van deze ouders hiervoor worden aangesproken.

### 6.06.02 Inzittendenverzekering bij vervoer tijdens excursies

Bij sommige excursies krijgen wij hulp van ouders voor het vervoer van leerlingen. Wij gaan er vanuit dat deze ouders een inzittendenverzekering hebben afgesloten. Wanneer dit niet het geval is, mogen deze ouders geen kinderen van de school vervoeren.

## 7. Schooltijden, vakantie en verlofregeling

### 7.01 Inloop voor schooltijd

Voor de kinderen van groep 1/2 geldt 's morgens een inlooptijd van 8.20-8.30 uur. Zij kunnen via de kleuteringang naar binnen en alvast in de kring gaan zitten. Ouders zijn welkom om met hun kind mee naar binnen te gaan en in het lokaal afscheid te nemen. De leerkracht begint om 8.30 uur met de les.

Leerlingen van groep 3 t/m 8 zijn vanaf 8:20 welkom op het plein. Vanaf dat moment is er ook een pleinwacht aanwezig. De leerlingen mogen via de hoofdingang naar binnen om alvast hun tas op te hangen. Daarna gaan de leerlingen weer naar buiten om te spelen totdat de bel gaat om 8.30 uur.

### 7.02 Continurooster en lestijden

Op school hanteren wij een continurooster. Dat betekent dat alle schooldagen even lang duren en leerlingen tussen de middag op school blijven om te lunchen. De lesdag is hierdoor elke dag om 14:00 afgelopen waardoor er voor de leerlingen nog voldoende tijd over is voor buitenspelen, speelafspraken, sporten, zwemlessen en andere buitenschoolse activiteiten. Voor de leerkrachten is er met ons rooster na schooltijd meer ruimte voor vergaderingen, gesprekken, schooltaken en andere lesgebonden activiteiten.

Maandag	08.30-14.00	
Dinsdag	08.30-14.00	
Woensdag	08.30-14.00	
Donderdag	08.30-14.00	
Vrijdag	08.30-12.00	(groep 3)
	08.30-14.00	(groep 4 t/m 8)
		(groep 1/2 is op vrijdag vrij)

### 7.03 Lunchtijd en onderwijstijd

Als school zien wij erop toe dat onze leerlingen elk schooljaar voldoende lestijd aangeboden krijgen. Wij houden ons hierbij aan de eisen die de onderwijsinspectie hiervoor heeft gesteld. Wanneer een school een continurooster hanteert zijn leerlingen verplicht om tijdens de lunchpauze op school te blijven. Deze pauze is dan vaak korter dan in een traditioneel rooster. Er hoeft op deze wijze geen tussenschoolse opvang (TSO) georganiseerd te worden met behulp van ouders. Ouders hoeven bij ons daarom geen pleinwacht te lopen en tevens geen financiële bijdrage te betalen voor het toezicht tijdens de lunchpauze. Leerkrachten en onderwijsassistenten lopen zelf pleinwacht. Dit zorgt voor meer rust en continuïteit voor de leerlingen.

Om wel voldoende onderwijstijd te kunnen bieden aan onze leerlingen, maken wij daarom gebruik van de mogelijkheid die de inspectie biedt om de lunchtijd van de leerlingen als onderwijstijd mee te rekenen. Tijdens het lunchmoment biedt de leerkracht daarom altijd een lesonderdeel aan dat aansluit bij het lesprogramma. Hierbij kunt u denken aan het luisteren van een (Engels) lied dat de leerlingen gaan leren, het kijken naar een aflevering van het jeugdjournaal, het kijken van een instructiefilmpje of informatief filmpje, het vertellen van een Bijbelverhaal of voorlezen.

De keuze voor het continurooster is in samenspraak met de schoolraad gemaakt.

## 7.04 Vakantierooster

Eerste schooldag	2 september
Herfstvakantie	28 oktober t/m 1 november
Kerstvakantie	23 december t/m 3 januari
Voorjaarsvakantie	17 februari t/m 21 februari
Goede Vrijdag en Tweede Paasdag	18 april t/m 21 april
Meivakantie (incl. Koningsdag en Bevrijdingsdag)	28 april t/m 5 mei
Hemelvaart	29 en 30 mei
Pinksteren	6 t/m 9 juni
Vrijdag voor de zomervakantie	11 juli
Zomervakantie	12 juli t/m 24 augustus

## 7.05 Studiedagen en NoorderBasisdag

Naast de geplande vakanties plannen wij extra lesvrije dagen in gedurende het schooljaar. Deze dagen zijn studiedagen voor het personeel en gebruiken wij om met het hele team te vergaderen, een training te volgen, ons te verdiepen in een onderwerp of de administratie bij te werken.

Eens per jaar is er een NoorderBasisdag. Op deze dag wordt voor al het personeel van NoorderBasis een programma georganiseerd. Zo willen wij ons als scholen van dezelfde vereniging verbonden voelen met elkaar en in onze identiteit. Deze dag hebben de leerlingen geen les.

Studiedag	07 oktober 2024
Studiedag	28 november 2024
Studiedag	24 februari 2025
NoorderBasisdag	06 juni 2025
Studiedag	19 juni 2025

## 7.06 Jaarplanning

In het ouderportaal van Parro kunt u de agenda van dit schooljaar bekijken. Hierin staan alle activiteiten die wij voor dit schooljaar gepland hebben. Eventuele wijzigingen worden via Parro met u gedeeld.

## 7.07 Verlof buiten de schoolvakanties

Het aanvragen van verlof moet schriftelijk gebeuren. Hiervoor kunnen ouders een verlofformulier opvragen bij de directeur van de school. Het ingevulde formulier moet in ieder geval 8 weken voor de aanvang van het verlof weer bij de directeur worden ingediend. De leerplichtambtenaar heeft inzage in de registratie van dergelijke aanvragen. De directeur is verplicht om onwettig verzuim aan de leerplichtambtenaar te melden. Bij onwettig verzuim riskeren ouders een boete.

### 7.07.01 Verlof bij gewichtige omstandigheden

Voor gewichtige omstandigheden kunt u verlof aanvragen. Per gebeurtenis geldt één verlofdag, tenzij anders aangegeven. U dient per aanvraag ten minste één bewijsstuk aan te leveren zoals een trouwkaart, werkgeversverklaring, doktersverklaring of een rouwkaart.

- Verhuizing.
- Huwelijk van bloed- of aanverwanten tot en met de 3e graad binnenland.

- Huwelijk van bloed- of aanverwanten tot en met de 3e graad buitenland, maximaal 5 dagen.
- 12 ½-, 25-, 40-, 50- en 60-jarig huwelijksjubileum van ouders en grootouders.
- 25-, 40- en 50-jarig ambtsjubileum van ouders en grootouders.
- Ernstige levensbedreigende ziekte zonder uitzicht op herstel van ouder(s), bloed- en aanverwanten tot en met de 3e graad, maximaal 10 dagen.
- Overlijden van bloed- en aanverwanten.
  - 1e graad maximaal 5 dagen.
  - 2e graad maximaal 2 dagen.
  - 3e en 4e graad maximaal 1 dag.
  - 1e t/m 4e graad buitenland maximaal 5 dagen.

#### 7.07.02 Geen gewichtige omstandigheden

Onderstaande gevallen zijn géén gewichtige omstandigheden:

- Familiebezoek in het buitenland
- Goedkope tickets in het laagseizoen
- Geen beschikbare tickets in de vakantieperiode
- Eerder vertrek of latere terugkomst in verband met verkeersdrukte
- Verlof voor een kind, omdat andere kinderen uit het gezin al vrij of nog vrij zijn
- Sabbatical
- Deelname aan sportieve of culturele evenementen buiten schoolverband, zoals voetbalkamp

#### 7.07.03 Religieuze verplichtingen

Voor het vervullen van religieuze verplichtingen is geen aanvraag nodig, hier heeft u recht op. U dient twee werkdagen voorafgaand aan de religieuze verplichting de directeur schriftelijk in kennis te stellen. Per gebeurtenis geldt één verlofdag. U kunt voor reisdagen van en naar de religieuze verplichting geen extra verlof krijgen.

#### 7.07.04 Vakantieverlof buiten schoolvakanties

Om buiten de schoolvakanties op vakantie te mogen omdat u seizoensgebonden werkzaamheden verricht, dient u aan de volgende voorwaarden te voldoen:

1. U kunt gedurende één schooljaar als gezin niet twee aaneengesloten weken op vakantie tijdens de schoolvakanties. Dit geldt voor alle school- vakanties, dus ook de voorjaars-, mei-, herfst- en kerstvakantie;
2. De vakantie valt niet in de eerste twee weken van het schooljaar;
3. U of uw werkgever leidt onoverkomelijke bedrijfseconomische risico's wanneer u in één van de schoolvakanties op vakantie gaat. Dat een belangrijk deel van de omzet in de vakanties wordt verdiend, is niet voldoende voor de toekenning van het vakantieverlof.

Indien u een eigen bedrijf heeft, dan kunt u door middel van een accountantsverklaring aantonen dat een vakantie binnen de schoolvakanties zal leiden tot onoverkomelijke bedrijfseconomische risico's.

Indien u in loondienst bent, dan kunt u door middel van een werkgeversverklaring aantonen dat een vakantie binnen de schoolvakanties zal leiden tot onoverkomelijke bedrijfseconomische risico's.

#### 7.07.05 Andere redenen voor verlof

Wanneer de reden waarvoor u verlof wilt aanvragen hierboven niet staat genoemd, dan kunt u toch een aanvraag indienen. De directeur of de leerplichtambtenaar beslist of er voldoende gronden zijn om het verlof toe te kennen.

#### 7.08 Ziekte

Wanneer uw kind ziek is, verzoeken wij u dit vóór schooltijd (voor 8.15 uur) zelf door te geven aan de school. Het liefst via Parro of eventueel telefonisch. Niet via een ander kind of per e-mail. Het is in het belang van het kind dat de school en ouders weten waar het kind is.

#### 7.09 Opvang buiten school

In sommige gevallen kan het nodig zijn om voor of na schooltijd opvang te organiseren voor uw kind. Sinds 2023 is er kinderdagopvang beschikbaar in het dorp.

Jong Humsterland biedt voorschoolse (VSO) en buitenschoolse (BSO) opvang en is gevestigd vlakbij de school. De medewerkers van de opvang kunnen kinderen naar school brengen en/of weer ophalen.

Contactgegevens:

Kinderopvang Jong Humsterland

Englumstraat 10

9883 PE Oldehove

06 11843522

[www.kinderopvangboes.nl/oldehove](http://www.kinderopvangboes.nl/oldehove)



## 8. Het team

### Directeur:

#### Hillien Dijkstra

[dir.onderdewieken@noorderbasis.nl](mailto:dir.onderdewieken@noorderbasis.nl)  
06-34329889

Aanwezig: maandag en donderdag



### Intern Begeleider a.i.:

#### Bianca Weening

Anti-pestcoördinator

[ib.onderdewieken@noorderbasis.nl](mailto:ib.onderdewieken@noorderbasis.nl)

Aanwezig: maandag of woensdag



### Leerkrachten:

#### Wilma van den Akker

Leerkracht groep 5/6  
Cultuurcoördinator  
Personeelsgelding MR

[w.vandenakker@noorderbasis.nl](mailto:w.vandenakker@noorderbasis.nl)

Aanwezig: maandag t/m woensdag



#### Marijke Bouwman

Leerkracht groep 3/4

[m.bouwman@noorderbasis.nl](mailto:m.bouwman@noorderbasis.nl)

Aanwezig: donderdag en vrijdag



#### Mattanja Bugel

Leerkracht groep 5/6  
Gedragscoördinator  
Contactpersoon AC

[m.bugel@noorderbasis.nl](mailto:m.bugel@noorderbasis.nl)

Aanwezig: donderdag en vrijdag





**Harry Duursema**

Leerkracht groep 7/8  
ICT coördinator  
BHV

[h.duursema@noorderbasis.nl](mailto:h.duursema@noorderbasis.nl)

*Aanwezig: woensdag t/m vrijdag*



**Jesca Hut**

Leerkracht groep 3/4  
Contactpersoon luizencontrole  
BHV

[j.hut@noorderbasis.nl](mailto:j.hut@noorderbasis.nl)

*Aanwezig: maandag t/m woensdag*



**Marieke Penninga**

Leerkracht groep 7/8  
Rekencoördinator  
Personeelsgeleding MR  
Vakspecialist bewegingsonderwijs

[m.penninga@noorderbasis.nl](mailto:m.penninga@noorderbasis.nl)

*Aanwezig: maandag en dinsdag*



**Tineke Snip**

Leerkracht groep 1/2  
Leescoördinator  
BHV

[t.snip@noorderbasis.nl](mailto:t.snip@noorderbasis.nl)

*Aanwezig: maandag en dinsdag*



**Roelien van der Wal**

Leerkracht groep 1/2

[r.vanderwal@noorderbasis.nl](mailto:r.vanderwal@noorderbasis.nl)

*Aanwezig: woensdag en donderdag*



**Vakdocenten:**

**Minca Holman**

Vakdocent Bewegingsonderwijs

[m.holman@hoorderbasis.nl](mailto:m.holman@hoorderbasis.nl)

*Aanwezig: maandagmiddag en donderdagochtend*



**Onderwijsassistenten:**

**Jolien Boersma**

[j.boersma@noorderbasis.nl](mailto:j.boersma@noorderbasis.nl)

*Aanwezig: maandag, dinsdag, woensdag en vrijdag*



**Julia van der Reep**

[r.vanderreep@noorderbasis.nl](mailto:r.vanderreep@noorderbasis.nl)

*Aanwezig: maandag, woensdag, donderdag en vrijdag*



**Klara Ritzema**

Contactpersoon oud papier

[k.ritzema@noorderbasis.nl](mailto:k.ritzema@noorderbasis.nl)

*Aanwezig: dinsdag en donderdag*



**Administratie:**

**Ankie Ridderbos**

[a.ridderbos@noorderbasis.nl](mailto:a.ridderbos@noorderbasis.nl)



## 9. Namen en adressen

**Vertrouwenspersonen:** Cees van den Berg - ceesvandenbergh@home.nl  
Lucy Doorn - lucydoorn@hotmail.com

**Vertrouwensinspecteur:** 0900-1113111 [www.onderwijsinspectie.nl](http://www.onderwijsinspectie.nl)

**Inspectie van onderwijs:** publieksinformatie, postbus 51 (tel. 0800-8051)

**Klachtencommissie:** Gereformeerd Primair en Voortgezet Onderwijs  
p/a GCBO  
Postbus 82324  
2508 EH Den Haag.

### NoorderBasis

Bezoekadres: Industrieweg 22, 9804 TG Noordhorn  
Postadres: Postbus 6, 9800 AA Zuidhorn Tel. 0594-500649;  
[info@noorderbasis.nl](mailto:info@noorderbasis.nl)

Raad van Toezicht van NoorderBasis

- J.C.W. van der Velden, voorzitter. e-mail: [k.vandervelden@noorderbasis.nl](mailto:k.vandervelden@noorderbasis.nl)
- W. Datema, penningmeester. e-mail: [w.datema@noorderbasis.nl](mailto:w.datema@noorderbasis.nl)
- M. Poll-Vogelzang, lid. e-mail: [m.poll@noorderbasis.nl](mailto:m.poll@noorderbasis.nl)
- Aletta Modderman, lid. e-mail: [a.modderman@noorderbasis.nl](mailto:a.modderman@noorderbasis.nl)
- Liesbeth Post, lid. e-mail: [l.post@noorderbasis.nl](mailto:l.post@noorderbasis.nl)
- Laura Gaasenbeek, ambtelijk secretaris. e-mail: [l.gaasenbeek@noorderbasis.nl](mailto:l.gaasenbeek@noorderbasis.nl)

GMR

- Hilko Bos (oudergeleding, voorzitter)
- Maryse ten Klooster (oudergeleding)
- Pieter Kremer (oudergeleding)
- Willemijn Visscher (oudergeleding)
- Elze van Barneveld (personeelsgeleding)
- Hannah Bijlsma (personeelsgeleding)
- Josien Roorda (personeelsgeleding)
- Mariëlle Holsappel (personeelsgeleding)

[gmr@noorderbasis.nl](mailto:gmr@noorderbasis.nl)

Voor verdere gegevens: zie [www.noorderbasis.nl](http://www.noorderbasis.nl)

