

# Inhoudsopgave.

---

INHOUDSOPGAVE. ....	1
WOORD VOORAF. ....	3
DE SCHOOL. ....	4
<i>Uitgangspunten.</i> .....	4
<i>Onze school.</i> .....	4
<i>Het gebouw.</i> .....	4
<i>Onze school op Internet.</i> .....	4
<i>De leerplicht.</i> .....	5
<i>Beschrijving en procedure schorsing en verwijdering van leerlingen.</i> .....	5
<i>Uw kind bij ons op school inschrijven.</i> .....	6
<i>Uitschrijving leerling.</i> .....	6
<i>Ziekte.</i> .....	6
<i>Richtlijnen verlof buiten de schoolvakanties.</i> .....	6
<i>Protocol ziekte en vervanging personeel.</i> .....	7
HET ONDERWIJS. ....	8
<i>Adaptief onderwijs.</i> .....	8
<i>Godsdienstonderwijs.</i> .....	8
<i>Teamonderwijs Op Maat</i> .....	9
<i>Onderwijs in groep 1 en 2.</i> .....	9
<i>Overgang van groep 1 naar groep 2 (en naar groep 3).</i> .....	10
<i>Onderwijs in groep 3 t/m 8.</i> .....	10
<i>Een overzicht van onze onderwijsmethoden.</i> .....	11
<i>Computeronderwijs.</i> .....	13
<i>Gymnastiek.</i> .....	13
ZORG VOOR ONZE LEERLINGEN. ....	14
<i>Interne Begeleider (IB-er).</i> .....	14
<i>Leerlingvolgsysteem.</i> .....	14
<i>Groeps- en leerlingbespreking.</i> .....	14
<i>Hulp- en handelingsplan.</i> .....	15
<i>In geval van langdurige ziekte.</i> .....	15
<i>In geval van ernstige problemen.</i> .....	15
<i>Permanente Commissie Leerlingenzorg (PCL)</i> .....	16
<i>Zitten blijven?</i> .....	16
<i>Een jaargroep overslaan?</i> .....	16
<i>Voortgezet Onderwijs.</i> .....	18
<i>Huiswerk.</i> .....	18
<i>Rapport.</i> .....	18
ENKELE HUISHOUDELIJKE AFSPRAKEN. ....	19
<i>Ochtendpauze.</i> .....	19
<i>Speelgoedmorgen.</i> .....	19
<i>Fluorspoelen.</i> .....	19
<i>Snoepen op school.</i> .....	19
<i>Trakteren.</i> .....	19
<i>Laarzen en skeelers.</i> .....	19
<i>Met de fiets naar school.</i> .....	20
<i>Fietsen op het schoolplein.</i> .....	20
<i>In- en uitgaan van de school.</i> .....	20
<i>Pleindienst.</i> .....	20
<i>Aanvang schooltijden.</i> .....	20
<i>Hoofdluis.</i> .....	20

<b>KENNISMAKING MET HET TEAM.</b> .....	21
<i>Inzet van het team.</i> .....	21
<b>RESULTATEN VAN ONS ONDERWIJS.</b> .....	22
<b>CONTACT TUSSEN OUDERS EN SCHOOL.</b> .....	24
<i>Contact met ouders.</i> .....	24
<i>Groepsavond.</i> .....	24
<i>Inloopavond.</i> .....	24
<i>Oudergespreksdagen.</i> .....	24
<i>Nieuwsbrief.</i> .....	25
<i>Zakelijke en feestelijke ouderavond.</i> .....	25
<i>Schoolkrant.</i> .....	25
<i>Ouderhulp.</i> .....	25
<i>De Ouderraad.</i> .....	25
<i>Samenstelling van de Ouderraad.</i> .....	26
<i>De Medezeggenschapsraad.</i> .....	26
<i>Samenstelling van de Medezeggenschapsraad.</i> .....	26
<i>Samenstelling dagelijks bestuur van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad</i> .....	26
<i>Openbaarheid vergaderingen MR/GMR.</i> .....	27
<i>Voor- en naschoolse opvang.</i> .....	27
<i>Overblijven op de Westerschool.</i> .....	27
<i>Tussenschoolse opvang op de Westerschool.</i> .....	27
<i>Vervoer van leerlingen.</i> .....	28
<i>Activiteitenbijdrage.</i> .....	29
<i>Overzicht besteding gelden per leerling.</i> .....	29
<i>Schoolreizen.</i> .....	29
<b>PROTOCOLLEN.</b> .....	30
<i>Organisatie</i> .....	29
<i>Klachtenregeling</i> .....	29
<i>Regeling toelating, time-out, schorsing en verwijdering.</i> .....	31
<i>Toelatingsbeleid 4-jarigen.</i> .....	31
<i>Leerlinggebonden financiering.</i> .....	31
<i>Protocol Sociale veiligheid.</i> .....	33
<i>Protocol Sponsoring.</i> .....	33
<b>SCHOOLTIDEN EN LESURENBEREKENING.</b> .....	35
<i>Schooltijden.</i> .....	35
<i>Extra vrije ochtenden voor groepen 1 t/m 4.</i> .....	35
<i>Berekening lesuren.</i> .....	35
<b>VAKANTIES EN ACTIVITEITENKALENDER.</b> .....	36
<i>Vakanties 2010/2011.</i> .....	36
<i>Activiteitenkalender.</i> .....	36
<i>Verjaardagen personeel.</i> .....	36
<b>NAMEN EN ADRESSEN.</b> .....	37
<i>School.</i> .....	37
<i>Personeel.</i> .....	37

## Woord Vooraf.

Ouders hebben vaak al een voorkeur voor een bepaalde school. Omdat andere kinderen uit het gezin al naar die school gaan, omdat de school dicht bij huis ligt, of omdat geloofsovertuiging of opvoedingsideeën de keuze bepalen. Ouders die nog geen specifieke keuze voor een school hebben gemaakt, kunnen zich op verschillende manieren informeren. Onze schoolgids kan helpen bij het bewust kiezen van een school voor hun kind(eren). Een belangrijke keuze, want u vertrouwt uw kind vele jaren toe aan de zorg van de school.

Voor u ligt de schoolgids van de Westerschool; de school die uw kind bezoekt of misschien zal gaan bezoeken. De schoolgids wordt jaarlijks uitgereikt aan zittende/nieuwe ouders. Naast algemene informatie over onze school en ons onderwijs, treft u ook veel praktische zaken in onze schoolgids aan. Hoewel wij hebben getracht zo volledig mogelijk te zijn, kan het voorkomen dat tijdens het schooljaar aanvullende informatie gegeven wordt. Dit vindt dan plaats via de schoolkrant en via onze tweewekelijkse nieuwsbrief die dan op vrijdag aan de (jongste) kinderen wordt meegegeven. Ook op onze internetsite kunt u altijd terecht voor informatie: [www.westerschool.net](http://www.westerschool.net)

We hopen dat u door middel van onze schoolgids een helder beeld zult krijgen van onze school. Heeft u na lezing nog vragen, of heeft u suggesties die tot verbetering van onze schoolgids kunnen leiden, dan kunt u altijd terecht bij de groepsleerkrachten of de directeur van de Westerschool.

Tenslotte heten wij de ouders en kinderen die dit schooljaar voor het eerst kennismaken met onze school van harte welkom. We hopen dat u en uw kinderen zich bij ons op school thuis zullen voelen!

Team OBS Westerschool.

Vastgesteld door de Medezeggenschapsraad OBS Westerschool, d.d. 01-08-2010

A.Kuiper (Voorzitter):

K. de Wit-Geerling (Secretaris):

# De School.

## Uitgangspunten.

Onze school is een openbare school voor primair onderwijs. Als openbare school staat de Westerschool open voor alle kinderen, ongeacht milieu, ras, levensbeschouwing, enz. Het eigene van ieder kind/ouder wordt gerespecteerd en de kinderen worden niet vanuit een bepaalde levensbeschouwing benaderd. In het openbaar onderwijs krijgt het kind de gelegenheid kennis te maken met diverse opvattingen.

Vanzelfsprekend is het belangrijk dat de kinderen goed leren lezen, schrijven en rekenen en dat ze iets afweten van bijv. aardrijkskunde en geschiedenis. Behalve de intellectuele vorming is voor ons echter ook de sociale vorming belangrijk. De kinderen moeten leren samenwerken, elkaar leren accepteren en leren om verantwoordelijkheid te dragen voor hun omgeving en daden. Ook de ontwikkeling van de zelfstandigheid vinden we zeer belangrijk. Tenslotte hechten wij ook veel belang aan de lichamelijke en creatieve ontwikkeling van onze leerlingen.

## Onze school.

De Westerschool is één van de zeven openbare basisscholen in de gemeente Bellingwedde. Aan onze school zijn verbonden: 1 fulltime leerkracht, 7 parttime leerkrachten, en een vakleerkracht gymnastiek voor groep 7/8. Tevens zijn wij stageschool van de Pedagogische Academie te Groningen.



## Het gebouw.

Ons gebouw is gelegen aan de Hoofdweg 77 en goed voldoet aan de eisen van de wet op het basisonderwijs. Er zijn 5 leslokalen en een gemeenschapsruimte. Deze ruimte wordt voor veel doeleinden gebruikt. Tevens bevat de gemeenschapsruimte een aparte hoek voor onze computers. Groep 1/2 en de groepen 3 t/m 8 hebben een gescheiden speelterrein. De entree van onze school is aan de zijkant en het parkeren van de auto's dient te gebeuren op het Dorpsplein.



## Onze school op Internet.

Al geruime tijd heeft onze school een zeer informatieve en goed verzorgde site op het Internet. Incidenteel publiceren we hier werk van onze leerlingen. Tevens vindt u hier een recente versie van onze nieuwsbrief en natuurlijk eventueel de laatste informatie. Tenslotte kunt u onze website gebruiken om met ons in contact te komen. U kunt ons op het World Wide Web vinden via:

<http://www.westerschool.net>

Ons emailadres is: [info@westerschool.net](mailto:info@westerschool.net)

## De leerplicht.

Ieder kind in Nederland **mag** naar school als het vier jaar wordt, maar zodra uw kind vijf jaar is geworden is het leerplichtig. Dit wil zeggen: uw kind **moet** naar school.

In uitzonderlijke gevallen is een schoolweek voor een vijfjarige nog te vermoeiend. In deze gevallen kan er gebruik gemaakt worden van een speciale regeling, waardoor een leerling ten hoogste vijf uur per week thuis mag blijven. Van deze regeling kan alleen gebruik worden gemaakt na overleg met de directeur van onze school. De gemeente let er op dat ouders zich houden aan de regels van de leerplicht. Daarvoor zijn speciale medewerkers aangesteld: de leerplichtambtenaren. Zij hebben dus een controletaak en daarnaast ook nog andere taken. Soms mag de directeur geen toestemming geven voor afwezigheid van uw kind. Dat moet de leerplichtambtenaar dan doen. De directeur zal u mededelen wanneer u dat aan de leerplichtambtenaar moet vragen. Hiervoor is een speciaal formulier beschikbaar. Als leerlingen een bepaalde activiteit niet kunnen of mogen volgen is er binnen de schooltijden een lesprogramma die is afgestemd op de jaargroep van de desbetreffende leerling. De leerlingen volgen het lesprogramma in het gebouw. Een leerkracht houdt op dat moment toezicht en bewaakt de voortgang. De leerkrachten melden dit bij de ouders.

## Beschrijving en procedure schorsing en verwijdering van leerlingen.

Schorsing en verwijdering van een leerling is een ingrijpende beslissing. De procedure tot verwijdering van een leerling is in de onderwijswetgeving in artikel 24 en 42a vastgelegd. Voordat een schoolbestuur over kan gaan tot verwijdering van een leerling, worden de betrokken groepsleerkracht en ouders gehoord. Van de hoorzitting wordt een verslag gemaakt. Het schoolbestuur kan ook overgaan tot het schorsen van een leerling. Dit betekent een tijdelijke verwijdering met een maximum van 5 dagen. In de regel gaat zo'n schorsing vooraf aan een definitieve verwijdering, doch schorsing hoeft niet te leiden tot definitieve verwijdering. Het schoolbestuur dient bij voortzetting van de problematiek inzake verwijdering een andere school te vinden die bereid is de leerling toe te laten. Als het schoolbestuur 8 weken zonder succes heeft gezocht naar een andere school, kan het overgaan tot verwijdering. Het besluit tot verwijdering moet schriftelijk en met redenen omkleed aan de ouders kenbaar worden gemaakt. In de brief is de mogelijkheid van bezwaar en beroep (art. 3:45 AWB) opgenomen. Verder verwijzen wij naar de protocollen op blz. 28.

De leerplichtambtenaar heeft tijdens de procedure schorsing en verwijdering geen rol. Echter op het moment dat de leerling thuis zit en geen onderwijs volgt, heeft de leerplichtambtenaar een taak. Daarom is het tijdig betrekken van de leerplichtambtenaar van belang. De onderwijsinspectie wordt schriftelijk in kennis gesteld op het moment dat de leerling op grond van een schorsing langer dan 1 dag thuis zit.

### De procedure in stappen:

1. de directeur van de basisschool stelt de bovenschoolse directeur op de hoogte
2. de directie gaat in overleg met het bevoegd gezag, waar de beslissing wordt genomen de procedure schorsing en verwijdering te starten
3. groepsleerkracht en ouders worden gehoord: verslaglegging
4. mogelijkheid tot schorsing van 5 dagen (de onderwijsinspectie wordt schriftelijk in kennis gesteld)
5. beslissing procedure tot verwijdering starten (onderwijsinspectie wordt schriftelijk in kennis gesteld)
6. indien na 8 weken geen andere school gevonden is, volgt schriftelijk besluit met redenen omkleed
7. ouders kunnen beroep en bezwaar aantekenen (art. 3.45 AWB) Uw kind bij ons op school inschrijven.

## Uw kind bij ons op school inschrijven

Het is uiteraard de verantwoordelijkheid van de ouders om ervoor te zorgen dat uw kind voor het bereiken van de vierjarige leeftijd wordt aangemeld. Uw kind kan in groep 1 worden geplaatst op de eerste schooldag na de verjaardag. Leerlingen die in de week voor de zomervakantie jarig zijn, worden in principe na de zomervakantie geplaatst. Als u uw kind op de Westerschool wilt inschrijven kunt u een afspraak maken met de directeur. In een kennismakingsgesprek beantwoordt hij graag uw vragen en geeft u een rondleiding door onze school.



## Uitschrijving leerling.

Wanneer een leerling naar een andere basisschool gaat, krijgen de ouders via de directeur een kopie van het onderwijskundig rapport, dat naar de ontvangende basisschool wordt verzonden.

## Ziekte.

Als uw kind ziek is, kan het niet naar school. Wij stellen het op prijs dat u dat dezelfde dag nog aan ons meldt, zodat wij dit kunnen opnemen in onze administratie. 's Ochtends voor 8.30 uur kunt u dit telefonisch aan ons doorgeven: ☎ 0597-532374



Bij afwezigheid in verband met bezoek aan een arts, tandarts, enz. dient u dit VOORAF mondeling of schriftelijk aan de groepsleerkracht door te geven.



Incidenteel komt het voor dat ouders hun kind bewust onterecht ziek melden. Het kind loopt hierdoor achterstand op en bovendien is dit in strijd met de leerplichtwet. Onderwijs volgen is belangrijk voor kinderen om later in de maatschappij goed te kunnen meekomen. Het is goed als ouders die boodschap aan hun kinderen meegeven.

## Richtlijnen verlof buiten de schoolvakanties.

### A. Vakantieverlof.

Een verzoek om vakantieverlof dient minimaal 2 maanden van tevoren aan de directeur van de school te worden voorgelegd. Verlof kan worden verleend indien:

- a) wegens de specifieke aard van het beroep van één van de ouders het slechts mogelijk is buiten de schoolvakanties op vakantie te gaan.
- b) een werkgeversverklaring wordt overlegd waaruit blijkt dat geen verlof tijdens de officiële schoolvakantie mogelijk is.

Vakantieverlof mag:

- 1) één maal per schooljaar worden verleend;
  - 2) niet langer duren dan 10 schooldagen;
  - 3) niet plaatsvinden in de eerste twee lesweken van het schooljaar.
- c) De directeur neemt te allen tijde contact op met de leerplichtambtenaar.

### B. Gewichtige omstandigheden 10 schooldagen per schooljaar of minder.

Een verzoek om extra verlof in geval van gewichtige omstandigheden dient vooraf of binnen twee dagen na het ontstaan van de verhindering aan de directeur van de school te worden voorgelegd. Hiervoor gelden de volgende voorwaarden:

- a) voor het voldoen aan een wettelijke verplichting, zover dit niet buiten de lesuren kan;
- b) voor verhuizing voor ten hoogste 1 dag;
- c) voor het bijwonen van een huwelijk van bloed- of aanverwanten t/m de derde graad voor 1 dag of ten hoogste 2 dagen. Afhankelijk of dit huwelijk wordt gesloten in of buiten de woonplaats van belanghebbende;
- d) bij ernstige ziekte van ouders of bloed- of aanverwanten t/m de derde graad, duur in overleg met de directeur;
- e) bij overlijden van bloed- of aanverwanten in de eerste graad voor ten hoogste 4 dagen; van bloed- of aanverwanten in de tweede graad voor ten hoogste 2 dagen; van bloed- of aanverwanten in de derde of vierde graad voor ten hoogste 1 dag;
- f) bij 25, 40, en 50 jarig ambtsjubileum en het 12½, 25, 40, 50 en 60 jarig huwelijks jubileum van ouders of grootouders 1 dag;
- g) voor andere naar het oordeel van de directeur belangrijke redenen, maar geen vakantieverlof.

### C. Godsdienstige verplichtingen.

Een verzoek om extra verlof in geval van godsdienstige verplichtingen dient vooraf tenminste 2 dagen voor de verhindering te worden ingediend bij de directeur.

### D. Gewichtige omstandigheden meer dan 10 schooldagen per jaar.

Een verzoek om extra verlof in geval van gewichtige omstandigheden voor meer dan 10 schooldagen per jaar dient minimaal 1 maand van tevoren via de directeur van de school, bij de leerplichtambtenaar van de gemeente te worden voorgelegd.



*De directeur is wettelijk verplicht om melding te doen van ongeoorloofd schoolverzuim bij de leerplichtambtenaar.*

### **Protocol ziekte en vervanging personeel.**

De laatste jaren blijkt het steeds moeilijker om bijv. zieke leerkrachten te vervangen. Ook in onze regio krijgen we steeds meer met dit probleem te maken en gezien het grote tekort aan onderwijzend personeel, verwachten we dat we steeds meer met dit probleem te maken zullen krijgen.

Op onze school volgen we ten aanzien van de vervanging van afwezige leerkrachten, de volgende stappen:

- bij een ziektemelding proberen we in te schatten voor hoe lang vervanging noodzakelijk is.
- via de lijst van beschikbare invallers proberen we in de vervanging te voorzien.
- als er niemand beschikbaar is proberen we via onze deeltijders een oplossing te zoeken: eventueel schuiven we in de werktijden.
- Indien er geen vervanging gevonden kan worden proberen we intern het probleem op te lossen, waarbij de volgende afspraken gelden:
  - a) is er korter dan één week vervanging nodig dan worden de leerlingen over de overige groepen verdeeld.
  - b) indien er na één hele week nog geen vervanging is gevonden, dan worden alle groepen bij toerbeurt één dag naar huis gestuurd, te beginnen met de groep van de afwezige leerkracht. Indien een groep als noodmaatregel naar huis wordt gestuurd, dan krijgt u hierover vooraf een bericht van school.
- Leerlingen die niet naar huis kunnen, worden door ons op school opgevangen.

## Het onderwijs.

Gezien het leerlingenaantal van onze school werken we met combinatieklassen. De klassen zijn als volgt gecombineerd:

- groep 1 en 2
- groep 3 en 4
- groep 5 en 6
- groep 7 en 8

De Westerschool is een 'gewone' basisschool. Gewoon in de zin dat we geen etiket dragen als Dalton-, Montessori, of Jenaplanschool. Niet één kind is gelijk aan een ander. Ieder kind leert op zijn eigen manier en heeft een eigen tempo. Om de individuele ontwikkeling van het kind te stroomlijnen vinden we het noodzakelijk kinderen structuur te bieden en effectief onderwijs te geven in o.a. taal en spelling, lezen, schrijven, rekenen en wiskunde, aardrijkskunde, geschiedenis, natuuronderwijs en verkeer. Binnen ons onderwijs wordt denk- en doewerk afgewisseld; er zijn luister- en spreekmomenten; stilzitten en bewegen, zelfstandig en samenwerken.

### Adaptief onderwijs.

Adaptief onderwijs (onderwijs op maat) heeft de laatste tijd steeds meer aandacht gekregen binnen het Nederlandse onderwijs. Binnen het adaptief onderwijs wordt het onderwijs en de leeromgeving veel meer aangepast aan het "kennen en kunnen" van de individuele leerling. Wij, het team van de Westerschool, hebben de keuze gemaakt om dit te realiseren via het zelfstandig werken. Deze keuze is gemaakt op basis van een aantal argumenten:



- zelfstandig werken valt organisatorisch goed in te passen binnen de huidige werkwijze in combinatieklassen;
- door zelfstandig werken leren de kinderen zelf verantwoordelijk te zijn voor taken die, onafhankelijk van de leerkracht, moeten worden gemaakt;
- door zelfstandig werken leren de kinderen hoe ze zelf problemen op moeten lossen en hoe ze het beste hun tijd kunnen indelen en plannen;
- door zelfstandig werken heeft de leerkracht meer tijd beschikbaar voor kinderen die extra aandacht nodig hebben.

### Humanistisch Vormend Onderwijs.

De Westerschool is een openbare school. Toch is er voor de leerlingen in de twee hoogste groepen de gelegenheid tot het volgen van Humanistisch Vormend Onderwijs. Deelname aan deze lessen is niet verplicht. Indien u liever niet wilt dat uw zoon/dochter aan deze lessen deelneemt dan kunt u dat kenbaar maken aan de directeur.

## Teamonderwijs Op Maat

Vanaf groep 3 t/m groep 8 werken de leerlingen o.a. op vaste tijden in hoeken en uit themadozen waarin diverse vakgebieden worden uitgewerkt. De leerlingen kiezen zelf aan welke taak ze willen werken en ze dragen ook zelf de verantwoordelijkheid voor het nakijken en de registratie van de gemaakte taken. Iedere leerling werkt in eigen tempo aan de taken en indien noodzakelijk zorgt de leerkracht voor materialen die zijn aangepast aan het niveau van de leerling. Belangrijke voorwaarde is echter wel, dat de leerlingen geheel zelfstandig (dus zonder hulp van de leerkracht!) aan de taken moeten werken. Naast de taken uit de "themadozen" worden ook de computer en andere materialen ingezet tijdens het zelfstandig werken. Uiteraard wordt de kinderen geleerd wat er bij het zelfstandig werken precies van ze wordt verwacht en hoe ze moeten handelen als ze door problemen niet verder kunnen met een taak of opdracht.

Bij het zelfstandig werken is de klassenorganisatie zeer belangrijk. In onze groepen is de organisatie dan ook zo goed mogelijk doordacht en worden er met de leerlingen goede en duidelijke afspraken gemaakt die nodig zijn om het zelfstandig werken zo optimaal en effectief mogelijk te laten verlopen.

Uitgangspunt bij het gedachtegoed "onderwijs anders" is het teamleren. Het team leert met en van elkaar. Maar ook leert het team van expertise buiten de school. Het is teamonderwijs op maat, waarbij door het werken aan drie pijlers van de school een integrale schoolontwikkeling wordt opgestart. Deze drie pijlers zijn de inzet van personeel, de organisatie van het onderwijs en de ontwikkeling van een krachtige leeromgeving. Daarnaast is er de schil om de pijlers heen, het proces van verandering. Dit is de context waarbinnen de veranderingen plaatsvinden. Bij deze ontwikkeling past een verbetering van het onderwijs die authentiek en duurzaam van aard is: OBS Westerschool op maat!

## Onderwijs in groep 1 en 2.

De eerste jaren op de basisschool zijn erg belangrijk. Een kind is in deze fase van z'n leven bezig de wereld om zich heen te ontdekken en te structureren. De leerkracht speelt hierbij vooral een stimulerende rol door het organiseren van tal van activiteiten, zoals:



- Taalactiviteiten (mondeling taalgebruik, auditieve taal oefeningen, beginnende geletterdheid, etc.)
- Rekenactiviteiten (tellen, getalbegrip, meten, wegen, vormen, kleuren, etc.)
- Muzikale activiteiten: (liedjes, instrumenten, experimenteren met geluid, enz.)
- Beeldende activiteiten: (verven, bouwen, scheuren, etc.)
- Ontwikkelingsmaterialen: (speel-leerspelletjes, m.b.t. de taal/rekenontwikkeling, etc.)
- Motorische ontwikkeling: (kleutergym, zang- en tikspelen, voorbereidend schrijven, etc.)

Naast de sociaal-emotionele ontwikkeling wordt er in groep 1 / 2 ook volop gewerkt aan de leervoorwaarden, zodat de leerling zo goed mogelijk is voorbereid op het onderwijs in groep 3. In groep 1 is het onderwijs meer gericht op de totale functieontwikkeling van het kind. In groep 2 worden de leerlingen voorbereid op het lees-, reken- en schrijfontwijs van groep 3. Voor groep 1 en 2 zijn speciale taal- en rekenmethoden aangeschaft om verantwoord onderwijs te geven, dat aansluit bij de vastgestelde ontwikkelingsdoelen. De ontwikkeling van iedere leerling in groep 1 / 2 wordt nauwlettend door de leerkracht in de gaten gehouden door tussentijds en op vaste tijden observaties en toetsen af te nemen. De ontwikkeling van de leerling wordt 3 keer per jaar met de ouders/verzorgers besproken.

### **Overgang van groep 1 naar groep 2 (en naar groep 3).**

Op onze school gaan kinderen die vóór 1 januari binnenstromen in groep 1, in beginsel aan het einde van het schooljaar door naar groep 2 en één jaar later naar groep 3. Leerlingen die na deze datum op school komen, blijven nog een jaar langer in groep 1. Dit is een echter een richtlijn, want niet de geboortedatum en leeftijd van het kind is uitsluitend doorslaggevend, maar de ontwikkeling van een kind (cognitief en sociaal-emotioneel) bepaalt uiteindelijk of een kind doorstroomt naar de volgende groep. De beslissing of een kind doorstroomt naar de volgende groep wordt a.d.h.v. een procedure genomen dat is vastgelegd in een protocol. Uiteraard wordt het door de leerkrachten met de betreffende ouders besproken.

### **Onderwijs in groep 3 t/m 8.**

Vanaf groep 3 werken de leerlingen zowel individueel en in kleine groepjes. Daarnaast wordt er ook op groepsniveau instructie gegeven. De werkvormen worden voor een groot deel bepaald door de inhoud van de leerstofgebieden. Vanaf groep 3 vormen vooral onze methoden de leidraad om onze leerlingen die vaardigheden aan te leren die omschreven staan in de landelijk vastgelegde kerndoelen.

Een overzicht van onze onderwijsmethoden.

vakgebied:	methode(n):	toelichting:
<u>Nederlandse Taal</u>	<i>Taal op Maat</i>	Taal op Maat is een methode voor taal en spelling. Er wordt gewerkt met thema's van twee weken en per twee thema's een toets. Taal op Maat heeft een aparte spellingslijn, uitgaande van spellingstrategieën. De methode heeft een zeer duidelijke instructie voor zelfstandig werken. Taal op Maat voldoet natuurlijk aan de kerndoelen en is geschikt voor combinatiegroepen.
<u>Rekenen</u>	<i>De wereld in getallen</i>	<i>Wereld in getallen</i> is een realistische rekenmethode. In deze methode spelen contexten een belangrijke rol bij de begripsvorming en bij het toepassen van verworven kennis, inzicht en vaardigheden. De methode biedt de leerstof op een gevarieerde wijze aan, zodat de leerstof aantrekkelijk blijft voor leerlingen. Er is een doorgaande lijn van groep 1 t/m groep 8. Voor groep 1 en 2 biedt het ideeënboek diverse reken- en wiskundige activiteiten. Bij de methode wordt ook een computerprogramma gehanteerd.
<u>Lezen</u>	<i>Veilig Leren Lezen versie 3</i>  <i>Leesestafette</i>  <i>Tekstverwerken (van begrijpend lezen naar studerend lezen)</i>	In groep 3 wordt een begin gemaakt met het leren lezen (aanvankelijk lezen). Dit gebeurt met de methode <i>Veilig leren Lezen</i> . Groepsgewijs en individueel maken de leerlingen zich het lezen (en schrijven) eigen door middel van diverse materialen en oefeningen die bij de methode horen. Zodra de leerlingen over voldoende leesvaardigheid beschikken gaan de kinderen niveaulezen. Sommige kinderen zijn hier al naar enkele maanden leesonderwijs aan toe, anderen pas aan het begin van groep 4.  Een methode voortgezet technisch lezen vanaf groep 4. Het technisch lezen vormt immers de basis voor goed begrijpend lezen.  In groep 5 staat het begrijpend lezen centraal. In groep 6 verschuift het accent naar het studerend lezen. In de groepen 7 en 8 staat het studerend lezen op de voorgrond.
<u>Schrijven</u>	<i>Pennenstreken, Schrijven in de Basisschool</i>	Vanaf groep 3 start het <i>aanvankelijk schrijven</i> . Kleine letters, hoofdletters en de letterverbindingen worden geoefend. In het <i>voortgezet schrijven</i> worden de lettervormen, letterverbindingen en cijfers verder ingeoeffend. Er wordt gewerkt aan een regelmatig handschrift. Vanaf groep 7 ligt de nadruk op de ontwikkeling van een eigen, vlot geschreven handschrift. Daarnaast ligt het accent vooral op het <i>creatief schrijven</i> . Er is aandacht voor het schrijven in blokletters, dik koordschrift en bandschrift.
<u>Geschiedenis.</u>	<i>Brandaan</i>	<i>"Brandaan" is een vernieuwende geschiedenis methode, voor groep 3 t/m 8, die kinderen betrokken maakt door een consequente, kindgerichte aanpak in tekst, beeld, structuur en vorm. Leerlingen zullen verwonderd zijn door de verhalen, illustraties, foto's en strips. Leerlingen leren alle personen en gebeurtenissen consequent in de tijd te plaatsen door de tijdbalk die op iedere pagina van het werk- en lesboek wordt getoond. En door tijdsbeseftvragen waar ieder thema mee begint. De onderwerpen van de canon zijn opgenomen in het werk- en lesboek</i>

<u>Aardrijkskunde</u>	<i>Geo Bas versie 4</i>	<i>Geo Bas</i> is een aardrijkskundemethode met een gedegen inhoud en veel achtergrondinformatie. De teksten, veelal kort, worden ondersteund door beeld. De methode heeft een heldere structuur en duidelijke differentiatie- en keuzemogelijkheden. De leerstof is geordend in negen hoofdstukken, elk met een thema dat aansluit bij de kerndoelen. In groep 5 wordt de eigen omgeving behandeld, in groep 6 Nederland, in groep 7 Europa en in groep 8 de wereld. Topografie wordt functioneel en geïntegreerd aangeboden.
<u>Natuur en Techniek</u>	<i>Naut</i>	<i>“Naut” is een vernieuwende natuur- en techniekmethode, voor groep 3 t/m 8, die leerlingen betrokken maakt met een kindgerichte aanpak in tekst, beeld, structuur en vorm.</i> <i>“Naut” behandelt de basisvakken biologie, natuurkunde en techniek in een evenwichtige verdeling. Techniek wordt op een heldere manier inzichtelijk gemaakt en wordt laagdrempelig aangeboden in het programma.</i>
<u>Verkeer</u>	<i>Verkeersveilig lesmateriaal VVN</i> +	<i>Verkeersveilig</i> is een methode die zich niet richt op Verkeersonderwijs, maar op verkeersopvoeding. De nadruk ligt op een integratie van kennis, inzicht, attitudes en vaardigheden. <i>Verkeersveilig</i> wil dat de leerlingen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• de regels <i>kennen</i>;</li> <li>• de leerlingen <i>kunnen</i> omgaan met hun voertuig;</li> <li>• <i>willen</i> handelen in het belang van de veiligheid van de ander en jezelf.</li> </ul> Het <i>kennen</i> , het <i>kunnen</i> en het <i>willen</i> zijn de drie principes waarop de methodiek “ <i>Verkeersveilig</i> ” is ontwikkeld. Verkeersonderwijs komt in alle groepen aan bod. In de bovenbouw (vanaf groep 7) wordt de aangeboden leerstof op geregelde tijden getoetst. Ook doet groep 8 ieder jaar mee aan het schriftelijk en praktisch verkeersexamen van VVN.
<u>Engels</u>	<i>Hello World</i>	<i>Hello World</i> is een methode voor de groepen 7 en 8. Doelen van deze methode zijn: <ul style="list-style-type: none"> <li>• het communicatief Engels leren;</li> <li>• bevorderen van spreekdurf;</li> <li>• motiveren voor het vak Engels.</li> </ul>
<u>Sociale emotionele ontwikkeling</u>	<i>Beter omgaan met jezelf en de ander</i>	<i>Beter omgaan met jezelf en de ander</i> is een methode waarmee we bewust willen werken aan een positieve sociaal emotionele ontwikkeling met als basis een open positieve en oplossingsgerichte houding van kinderen en leerkrachten.
<u>Expressie</u>	<i>Moet je doen</i>	<i>Moet je doen</i> is een methode voor de expressievakken

### Computeronderwijs.

Computers zijn niet meer weg te denken uit het hedendaagse onderwijs. Van jongs af aan werken de leerlingen van onze school al met computers. Vanaf groep 1 tot en met groep 6 werken de kinderen met diverse programma's. De computer wordt vooral ingezet als ondersteuning bij o.a. de volgende vakgebieden: verbale ontwikkeling, spelling, leesonderwijs, reken- en taalonderwijs.

Vanaf groep 7 is er ook aandacht voor de meer praktische toepassingen van de computer, zoals bijvoorbeeld tekstverwerken en het Internet. In de groepen 7 en 8 communiceren de leerlingen o.a. via email met leeftijdsgenootjes van andere scholen. Spelonderwijs wordt een begin gemaakt met het omgaan met het World Wide Web en het verzenden en ontvangen van email. Vanuit iedere groep is er via een netwerkcomputer toegang tot het Internet. Alle groepen hebben een Activboard in het lokaal. Dit zijn digitale schoolborden. Het is een nieuwe vorm van leren waarin individueel en klassikaal onderwijs moeiteloos samengaan.



### Gymnastiek.

In de groepen 1 en 2 wordt er elke dag aan spel en beweging gedaan. Dit vindt plaats in het lokaal of op het plein. Op de dinsdagmorgen en woensdagmorgen, één keer per twee weken, gaan de kleuters naar de sportzaal in de Meet. De kinderen hebben hiervoor geen aparte kleding nodig, schoenen moeten wel meegebracht worden. Dit moeten schoenen zonder veters zijn. Het beste kunnen gym schoenen met een rubberen zool worden aangeschaft. Deze schoenen hebben een elastiek over de wreef, zodat de leerlingen ze gemakkelijk zelf aan en uit kunnen doen. Schrijf de naam aan de binnenkant van beide schoenen. De schoenen kunnen in een stoffen opbergtasje (voorzien van naam) meegegeven worden.

Groep 3, 4, 5 en 6 heeft op de dinsdagmorgen en woensdagmorgen gymnastiek. Op de woensdagmorgen wordt er les gegeven door een vakleerkracht. Groep 7 en 8 heeft op de maandagmorgen en donderdagmorgen gymnastiek van een vakleerkracht. De lessen worden gegeven in de sporthal bij "De Meet" vlak achter onze school. Van de kinderen wordt verwacht dat ze passende gymkleding dragen. Vanwege hygiëne is schoeisel aan te bevelen. Schoenen met zwarte zolen zijn niet toegestaan i.v.m. het achterlaten van zwarte strepen op de vloer.

## Zorg voor onze leerlingen.

Ongeveer één op de vijf leerlingen heeft op een bepaald moment gedurende zijn/haar schoolloopbaan speciale aandacht nodig. Soms voor een korte periode, soms voor een langere tijd. Dit betekent echter lang niet altijd dat er sprake is van ernstige problemen en/of een leerachterstand. Het is belangrijk om problemen vroegtijdig te ontdekken, zodat we op tijd hulp kunnen bieden aan zorgleerlingen. Op deze wijze kunnen we in veel gevallen toekomstige (leer-)problemen voorkomen. Binnen onze school gebeurt dit o.a. door gebruik te maken van een leerlingvolgsysteem, het houden van groeps- en leerlingbesprekingen, het opstellen van individuele hulp- en handelingsplannen en door het vrij maken van tijd voor Interne Begeleiding.

### Interne Begeleider (IB-er).

De Interne Begeleider heeft o.a. tot taak om de gehele organisatie van extra zorg (*zorgverbreding*) aan kinderen binnen de school te begeleiden en te coördineren. De IB-er heeft hiervoor een aanvullende opleiding gevolgd. Op onze school is mevr. A. Zuur-Kuiper de Interne Begeleider. Tot de taken van de IB-er behoort o.a. het voeren van gesprekken met ouders en leerkrachten, het afnemen van pedagogisch/didactische toetsen bij individuele kinderen, het helpen en ondersteunen van leerkrachten bij de begeleiding van 'zorgkinderen'. Daarnaast heeft de IB-er regelmatig contact met de begeleider van de schooladvies- en begeleidingsdienst. Indien u vragen heeft over de leerlingenzorg in het algemeen en/of specifieke vragen heeft over leer- en/of gedragsproblemen dan kunt u bij haar op de dinsdag of woensdag terecht. Via email kunt u de IB-er ook bereiken: [iber@westerschool.net](mailto:iber@westerschool.net)

### Leerlingvolgsysteem.

Bij ons op school wordt iedere leerling in zijn/haar schoolloopbaan vanaf groep 1 systematisch gevolgd. Dit houdt in dat iedere leerling een aantal keren per jaar getoetst wordt op gebied van o.a. taalvaardigheid, leesvaardigheid, spellingvaardigheid en rekenvaardigheid. We gebruiken hiervoor toetsen die zijn ontwikkeld door het CITO. De resultaten worden door de Interne Begeleider middels een computerprogramma verwerkt en besproken met de groepsleerkracht.

Omdat het op een goede basisschool niet alleen maar om kennis gaat, hechten wij ook aan een goede sociaal-emotionele ontwikkeling van onze leerlingen veel waarde. De kinderen moeten 'goed in hun vel' zitten en zich veilig voelen bij ons op school. Daarom vinden wij een goed pedagogisch klimaat erg belangrijk. Maar elk kind zal ook op een spontane manier moeten leren omgaan met de andere kinderen. In open situaties, maar ook in meer serieuze situaties. Tweemaal per jaar wordt er daarom in elke groep een sociogram afgenomen en vullen de leerkrachten uitgebreide observatielijsten (LICOR) in. Op deze manier krijgen we zwart op wit hoe de onderlinge sociale verhoudingen zijn tussen de leerlingen in een groep.

### Groeps- en leerlingbespreking.

Naast de wekelijkse teamvergaderingen van de leerkrachten vindt er op vastgestelde tijden een bespreking plaats over de ontwikkeling van individuele leerlingen. De gesprekken vinden dan wel plaats met de interne begeleider of met het gehele team. Wij vinden het belangrijk dat aan "zorgkinderen" voldoende tijd en aandacht wordt besteed. Groepsleerkrachten dragen niet alleen de zorg voor hun kinderen in hun groep, maar als het gehele team heb je ook de

verantwoordelijkheid voor de ontwikkeling van elk kind binnen onze school. Vandaar de besprekingen.

#### **Hulp- en handelingsplan.**

Het maken van een speciaal plan kan een uitkomst zijn van een groeps- of leerlingbespreking. Een hulpplan wordt gemaakt indien er sprake is van een kleine achterstand op een bepaald leerstofonderdeel. Een handelingsplan is uitgebreider en wordt opgesteld indien de problemen ernstiger en meer structureel van aard zijn. Het opstellen van een handelingsplan gebeurt door de groepsleerkracht en de Interne Begeleider gezamenlijk. In zo'n plan staat o.a. wat er extra moet worden geoefend, hoe en binnen welke termijn dat moet gebeuren. Voordat een handelingsplan wordt uitgevoerd, wordt deze eerst uitvoerig met de ouders besproken. De leerkracht zal u precies uitleggen hoe het probleem zal worden aangepakt en hoe het handelingsplan is afgestemd op het niveau van de leerling. Aangezien een handelingsplan vaak tot gevolg heeft dat van het reguliere leerstofaanbod moet worden afgeweken, vragen wij u voorafgaand aan de uitvoering om een handtekening te zetten. U geeft door middel van deze handtekening slechts aan dat u akkoord gaat met de door ons voorgestelde aanpak en inhoud van het handelingsplan. Een handelingsplan kan in principe alleen na ondertekening worden uitgevoerd.

Uiteraard worden ouders altijd tijdig geïnformeerd indien er reden is tot zorg!

#### **In geval van langdurige ziekte.**

Een leerling loopt geen achterstand op als hij een dag afwezig is geweest door ziekte. Het werk dat niet is gemaakt, kan meestal op een andere dag worden ingehaald. Soms is een leerling langer ziek. Om een achterstand te voorkomen kan in dit geval schoolwerk worden meegegeven naar huis. In de regel gebeurt dit als een leerling een hele week of langer ziek is. In geval van langdurige ziekte maakt de school dan een aangepast leerplan. De leerkracht overlegt in alle situaties met de interne begeleider over wat de beste manier van aanpak is.

#### **In geval van ernstige problemen.**

Als gevolg van het project "Weer Samen Naar School" werken in heel Nederland basisscholen en scholen voor speciaal basisonderwijs intensief samen. De bedoeling van het project is de kwaliteit van het basisonderwijs te verhogen, zodat kinderen met leer- en gedragsproblemen zoveel mogelijk binnen de eigen school opgevangen kunnen worden. Problemen kunnen worden gesignaleerd door de leerkracht, maar ook door de ouders. In geval van problemen worden in principe bij ons op school de volgende stappen gevolgd:

1. De groepsleerkracht probeert de problemen zelf binnen de groep op te lossen door een hulpplan op te stellen;
2. De groepsleerkracht overlegt met de Interne Begeleider. Samen zoeken zij naar oplossingen. Eventueel wordt er door de Interne Begeleider een pedagogisch/didactisch onderzoek uitgevoerd. Ook kan besloten worden de leerling in te brengen in een leerling bespreking;
3. De leerkracht en/of de Interne Begeleider stellen een handelingsplan op voor de leerling. Dit plan wordt vooraf met de ouders besproken;
4. De Interne Begeleider meldt, na toestemming van de ouders/verzorgers, het kind aan bij de onderwijsbegeleidingsdienst (CEDIN). De schoolbegeleid(st)er kan psychologische en/of didactische tests afnemen;
5. In het uiterste geval meldt de school het kind aan bij de PCL. Dit gebeurt via de Interne Begeleider door middel van het invullen van een uitgebreid onderwijskundig rapport. Deze instantie bekijkt of het kind kan worden

toegelaten tot het speciaal onderwijs. Deze stap mag alleen worden genomen in opdracht van en na uitdrukkelijke toestemming van de ouders/verzorgers.

### Permanente Commissie Leerlingenzorg (PCL)

Indien alle extra hulp en begeleiding op onze school tot onvoldoende positief resultaat leidt, dan kunnen we gezamenlijk met de ouders besluiten om de leerling aan te melden bij de permanente commissie leerlingenzorg (= PCL). Dit aanmelden gebeurt door het opstellen van een onderwijskundig rapport, welke grotendeels door de school wordt ingevuld. De PCL bespreekt de leerling aan de hand van dit rapport in een vergadering. Afhankelijk van de conclusies kan de PCL (in principe binnen een termijn van 3 weken) o.a. het volgende adviseren:

- 1) het kind kan op de basisschool blijven, al dan niet met extra hulp;
- 2) het kind kan op een andere basisschool geplaatst worden, omdat de specifieke hulp die het kind nodig heeft hier beter gegeven kan worden;
- 3) er is aanvullend pedagogisch/didactisch onderzoek nodig om tot een juist advies te kunnen komen;
- 4) het kind kan geplaatst worden op een school voor speciaal basisonderwijs. In onze regio is dat SBO De Delta te Winschoten. Zonder een positieve beschikking van de PCL kan een leerling niet in het SBO worden geplaatst.

De PCL zorgt ervoor dat uw aanmelding zorgvuldig wordt behandeld. Mocht u desondanks bezwaren hebben tegen de uitspraak van de PCL, dan kunt u deze binnen 6 weken schriftelijk bij de voorzitter van de PCL kenbaar maken.

#### Adres:

PCL Winschoten e.o. (T.a.v. Dhr. H. Kleibeda)  
CEDIN ,Lavendelheide 21, 9202 PD Drachten

Nogmaals, aanmelding bij de PCL geschiedt alleen na uitdrukkelijke toestemming van de ouders. Zonder uw handtekening kunnen er geen gegevens aan derden, dus ook niet aan de PCL, worden verstrekt. Indien het tot een aanmelding komt zal het onderwijskundig rapport vooraf met u worden besproken. Tevens ontvangt u een kopie van dit rapport.



### Zitten blijven?

In principe laten we kinderen niet doubleren. Indien er sprake is van structurele leerproblemen, waardoor uw kind voor een bepaald vak of onderdeel niet verder kan, dan stellen we in overleg met u een speciaal handelingsplan op. Daarmee gaat uw kind toch over. Als een kind echter over de gehele linie zò achterblijft, dat de aansluiting met het volgende leerjaar wordt gemist, dan behoort zittenblijven tot één van de mogelijkheden. Dit betreft alleen de leerjaren in de onderbouw. Wel moet duidelijk zijn dat dit zittenblijven als rijpingsplan een reële kans van slagen heeft. Uiteraard wordt u in zo'n situatie tijdig geïnformeerd.

### Een jaargroep overslaan?

Soms is een kind erg vlot met praten en woordjes lezen. Dat komt zelfs regelmatig voor bij kleuters. Toch zijn we zeer terughoudend in het versneld overgaan naar een volgende groep. Een vlotte verstandelijke ontwikkeling is belangrijk, maar de sociaal-emotionele ontwikkeling is niet minder belangrijk. Ook in de latere leerjaren bieden we aan begaafde leerlingen liever (extra) verdiepingsopgaven, dan dat we een klas laten overslaan. Wanneer een leerling zowel verstandelijk als emotioneel ver boven de groep presteert en dat meedoen met het reguliere onderwijsaanbod de leerling ernstig zou blokkeren in zijn ontwikkeling, pas dan behoort een groep overslaan tot de mogelijkheden.



## Voortgezet Onderwijs.

Aan het einde van groep 8 verlaten de leerlingen onze school en wordt de keuze voor het voortgezet onderwijs bepaald. Voor veel ouders is dit vaak geen eenvoudige keuze. Wij zijn de ouders hierbij behulpzaam met informatie over de verschillende typen van het vervolgonderwijs en het geven van een schooladvies aan het einde van groep 8. Dit advies is gebaseerd op de prestaties en vorderingen van de leerling gedurende de gehele basisschoolperiode. Het advies komt daarom tot stand na overleg met alle collega's tijdens een leerling bespreking. Halverwege groep 8 wordt tevens de Cito-Eindtoets afgenomen. Met klem merken we echter op dat deze landelijke toets slechts een hulpmiddel is en niet uitsluitend bepalend is voor het advies. Tevens doen wij mee met het pilotproject van het Dollard College m.b.t. het Nederlands Intelligentie Onderzoek.



## Huiswerk.

Vanaf groep 4 wordt voorzichtig een begin gemaakt met het structureel opgeven van huiswerk, zoals bijv. het thuis voorbereiden van een dictee of een toets. In groep 7/8 neemt de frequentie van het huiswerk iets toe. Huiswerk is echter niet noodzakelijk vanwege de hoeveelheid leerstof. We geven huiswerk om kinderen, buiten schooltijd, verantwoording voor hun eigen werk te leren dragen. Daarnaast is huiswerk mede een goede voorbereiding op het voortgezet onderwijs. Meegeven van een agenda in groep 7/8 juichen we daarom van harte toe!



## Rapport.

Tweemaal per jaar ontvangen alle leerlingen van groep 1 t/m 8 een uitgebreid rapport. De eerste keer is dat begin februari. De tweede keer dat het rapport wordt meegegeven ongeveer een week voor de zomervakantie. Het rapport geeft een overzicht van de vorderingen en het functioneren van uw kind op onze school. Per vakgebied worden verschillende onderdelen beoordeeld. De manier waarop uw kind functioneert en vorderingen maakt, geven we aan d.m.v. het inkleuren van rondjes. Voor de vakgebieden hebben we gekozen voor een beoordeling in 5 niveaus, nl:

A	=	Uitstekend (het kind presteert ver boven gemiddeld)
B	=	Goed (het kind presteert iets boven gemiddeld)
C	=	Voldoende (het kind presteert gemiddeld)
D	=	Matig (het kind presteert iets beneden gemiddeld)
E	=	Onvoldoende (het kind presteert ver beneden gemiddeld)

Bij het algemeen gedeelte van het rapport wordt het functioneren niet in vijf niveaus, maar in drie niveaus beoordeeld:

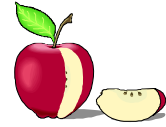
G	=	Goed
M	=	Matig
O	=	Onvoldoende

Leerlingen van groep 1 die na 1 januari op school komen ontvangen geen rapport, maar worden, indien ze drie maanden of langer bij ons op school zijn, wel uitgenodigd voor de oudergesprekken. Na lezing moet het rapport, voorzien van een handtekening, weer op school worden ingeleverd.

# Enkele huishoudelijke afspraken.

## Ochtendpauze.

Groep 1/2 hebben 's morgens rond 10.15 uur pauze in de klas. U kunt uw kind dan fruit, brood of drinken meegeven (geen koekjes). Drinken moet in een goed afsluitbare beker (geen prik!). Het is verstandig om bakje en beker van naam te voorzien. Vanaf groep 3 hebben de kinderen ook om 10.15 ochtendpauze. Op het schoolplein hebben de kinderen gelegenheid hun fruit e.d. te eten.

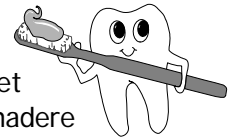


## Speelgoedmorgen.

Iedere eerste vrijdag van de maand mogen de leerlingen van groep 1 en 2 speelgoed meenemen, waar ze op school mee mogen spelen. Per keer mag er één speelattribuut meegenomen worden. Op andere dagen wordt er geen speelgoed meegenomen.

## Fluorspoelen.

Eén keer per week op maandagmorgen wordt er met fluoride gespoeld ten behoeve van het gebit. Dit gebeurt onder supervisie van de GGD te Veendam. Op school wordt het spoelen geregeld door ouders. De kosten van het fluorspoelen bedragen € 4,00. Binnenkort zult u over het fluorspoelen nadere informatie ontvangen.



## Snoepen op school.

Snoepen voor en tijdens de lessen en in de pauzes is bij ons op school niet toegestaan. De leerkrachten zullen erop toezien dat deze afspraak wordt nageleefd, maar we verzoeken ook nadrukkelijk de ouders om erop toe te zien dat uw kind geen snoep meeneemt naar school. Buiten de schooltijden is er immers voldoende tijd over om te snoepen. De enige uitzondering op deze afspraak wordt gemaakt bij speciale gelegenheden, zoals bijv. verjaardagen.



## Trakteren.

Op hun verjaardag mogen de kinderen iets uitdelen in hun eigen groep. De jarige mag tijdens de ochtendpauze uitdelen en daarna met twee klasgenootjes de klassen rond. Wanneer uw kind iets uitdeelt dat niet tot die tijd in kamertemperatuur kan staan dan kunt u de traktatie om tien uur even komen brengen. Een mogelijkheid is om het in de koelkast/het vriesvak bij ons op school te plaatsen.

## Laarzen en skeelers.

Tijdens winter- en regendagen worden er in de klassen geen laarzen gedragen. Deze worden op de gang achtergelaten. In verband met de veiligheid moeten skeelers en rolschaatsen eveneens op de gang worden achtergelaten!

## Niet Roken.

In een school komen dagelijks veel kinderen en volwassenen over de vloer en het is natuurlijk erg vervelend als zij worden geconfronteerd met sigarettenrook. In ons schoolgebouw en op het plein geldt daarom een rookverbod.



### Met de fiets naar school.

Met de groei van ons aantal leerlingen, neemt ook het aantal kinderen toe dat met de fiets naar school komt. De fietsen moeten natuurlijk goed gestald worden om beschadigingen te voorkomen. De fietsen kunnen als volgt gestald worden:

- groep 1, 2, 3, 4:* In de stalling links van de entree van het schoolplein;  
*groep 5 en 6:* In de stalling rechts van de entree van de school;  
*groep 7 en 8:* In de stalling bij het lokaal van groep 5/6.

### Fietsen op het schoolplein.

In verband met de veiligheid is het fietsen op het plein en het voetpad niet toegestaan. De leerlingen dienen bij de entree af te stappen en hun fiets lopend in de stalling te plaatsen. Bij het verlaten van het plein lopen de leerlingen met hun fiets naar de uitgang. Ouders moeten wel vrij baan maken op het voetpad voor onze leerlingen en de leerlingen van het Dollard College.



### In- en uitgaan van de school.

Rennen, stoeien en schreeuwen is in de school uiteraard niet toegestaan. Aan het einde van de schooltijden worden de leerlingen bij het naar buiten gaan begeleid door de groepsleerkracht.

### Pleindienst.

Tien minuten voor aanvang van de schooltijden en tijdens de ochtendpauze is er op het plein toezicht door het personeel. De pleindienst ziet er o.a. op toe dat de leerlingen op deze tijdstippen het plein niet meer verlaten.

### Aanvang schooltijden.

10 minuten voor aanvang van de lessen mogen de leerlingen van groep 1 en 2 naar binnen worden gebracht. De leerlingen van groep 3 t/m 8 blijven op het plein en gaan niet naar binnen. Dus: ook geen tassen naar binnen brengen. Vanaf 8.20 uur en 12.50 uur mogen de leerlingen op het schoolplein komen, niet eerder.

Het personeel stelt het op prijs om op tijd met de lessen te kunnen beginnen. Dit wordt aangegeven door middel van het luiden van de schoolbel.



### Hoofdluis.

Wij verzoeken u regelmatig het haar van uw kind te controleren op de aanwezigheid van neten en/of hoofdluis.

Het luizen opsporingsteam controleert ongeveer 6x per jaar alle leerlingen. Als u geen toestemming geeft voor een controle bij uw kind, moet u dit melden bij de directeur. De data van controle worden vermeld in de nieuwsbrief.

## Kennismaking met het team.

↳ Dhr. H.P. van der Weerd.

Directeur van de school, geeft op maandag en dinsdag les aan groep 7 en 8. Voor vragen en/of het maken van een afspraak, kunt u bij hem terecht.

↳ Mevr. C.B. de Jager.

Leerkracht van groep 7 en 8 op de woensdag, donderdag en vrijdag. Tevens is zij coördinator bedrijfshulpverlening en rekencoördinator.

↳ Mevr. A. Zuur-Kuiper.

Leerkracht groep 5 en 6 op de maandag. Zij is de Interne Begeleider en coördinator van de zorgverbreding. Deze taken vervult zij op de dinsdag.

↳ Mevr. K. De Wit-Geerling.

Leerkracht van groep 5 en 6 op dinsdag, woensdag, donderdag en vrijdag.

↳ Mevr. T. Dreves-Blaauwwiekkel.

Leerkracht groep 1 en 2 op de maandag en donderdag. Zij is coördinator onderbouw.

↳ Mevr. S. Malgo.

Leerkracht groep 1 en 2 op de dinsdag, woensdag en vrijdagmorgen.

↳ Mevr. M. Leutscher.

Leerkracht groep 3 en 4 op de maandag en dinsdag. Zij is coördinator milieueducatie en taal/leesonderwijs.

↳ Mevr. A. Kuiper.

Leerkracht groep 3 en 4 op de woensdag, donderdag en vrijdag. Zij is coördinator ICT en Kunsteducatie

### Inzet van het team.

	maandag	dinsdag	woensdag	donderdag	vrijdag
<b>groep 1-2</b>	<i>T. Dreves-Blaauwwiekkel</i>	<i>S. Malgo</i>	<i>S. Malgo</i>	<i>T. Dreves-Blaauwwiekkel</i>	<i>S. Malgo</i>
<b>groep 3-4</b>	<i>M. Leutscher</i>	<i>M. Leutscher</i>	<i>A. Kuiper</i>	<i>A. Kuiper</i>	<i>A. Kuiper</i>
<b>groep 5-6</b>	<i>A. Zuur-Kuiper</i>	<i>K. de Wit-Geerling</i>	<i>K. de Wit-Geerling</i>	<i>K. de Wit-Geerling</i>	<i>K. de Wit-Geerling</i>
<b>groep 7-8</b>	<i>H.P. van der Weerd</i>	<i>H.P. van der Weerd</i>	<i>C.B. de Jager</i>	<i>C.B. de Jager</i>	<i>C.B. de Jager</i>

## Resultaten van ons onderwijs.

Aan het einde van de basisschool heeft uw kind veel geleerd. Er is veel praktische kennis verworven op diverse gebieden, zoals rekenen, lezen, spelling, aardrijkskunde, enzovoort. Maar ook het zelfstandig kunnen uitvoeren van een taak, het kunnen omgaan met medeleerlingen, samenwerken, enzovoorts zijn zeer belangrijke resultaten van ons onderwijs. En het zijn juist deze laatste aspecten van het onderwijs die erg moeilijk meetbaar zijn!

Aan het einde van groep 8 wordt gekeken welk type van voortgezet onderwijs het meest geschikt is voor uw kind. De CITO-Eindtoets is hierbij één van de hulpmiddelen. Doorstroming naar het vervolgonderwijs is echter slechts gedeeltelijk te beschouwen als het resultaat van ons onderwijs. Dat deze resultaten onderling in het geheel niet vergelijkbaar zijn en op zichzelf niets zeggen over de behaalde resultaten tussen begin- en eindsituatie lijkt ons zeer logisch. Immers, het gemiddeld schoolresultaat dat een school kan behalen hangt in sterke mate af van o.a. de schoolpopulatie, terwijl de door de school geleverde inzet veel hoger kan liggen dan die van een school, waarvan desondanks de leerlingen veel betere resultaten behalen. Een vergelijking van scholen, enkel en alleen op basis van deze gegevens lijkt ons daarom beslist niet representatief. Met deze kanttekening in het achterhoofd willen we u toch, middels onderstaande tabel, een indruk geven van de doorstroming van onze school naar het voortgezet onderwijs:

schooltype		05/06	06/07	07/08	08/09	09/10
VWO/HAVO	A-stroom	28 %	20 %	27,3 %	28,6 %	38,4 %
HAVO/VMBO(theoretische leerweg)	B-stroom	33 %	40 %	27,3 %	71,4 %	30,8 %
VMBO	gemengde leerweg	0 %	0 %	27,3 %	0 %	0 %
	kaderberoepsgerichte leerweg	23 %	20 %	0 %	0 %	30,8 %
	basisberoepsgerichte leerweg	5 %	10 %	0 %	0 %	0 %
LWOO/praktijkonderwijs	D-stroom	11 %	10 %	18,1 %	0 %	0 %
<b>totaal aantal schoolverlaters groep 8</b>		<b>18</b>	<b>10</b>	<b>11</b>	<b>7</b>	<b>13</b>

Naast de resultaten aan het einde van de basisschool, krijgen we ook gedurende het gehele schooljaar informatie over de vorderingen van onze leerlingen via de toetsen van ons leerlingvolgsysteem. Uitkomsten van deze toetsen kunnen aanleiding zijn om een zgn. handelingsplan en/of hulpplan voor een leerling op te stellen. Kwaliteitszorg op onze school vinden wij belangrijk. De uitvoering doen wij met behulp van hulp- en handelingsplannen, zowel binnen als buiten de groep. Om de kwaliteitszorg te waarborgen, is de Interne Begeleider hiervoor vrijgeroosterd. Dit systeem werkt goed, waarbij de directeur en de Interne Begeleider de kwaliteitszorg bewaakt. De uitkomsten van de hulp- en handelingsplannen zien wij als een belangrijk onderdeel van de resultaten van ons onderwijs.

Onderstaande tabel geeft een indruk van de behaalde resultaten:

vakgebied	2006/2007		2007/2008		2008/2009		2009-2010	
	aantal HP's	goed resultaat	aantal HP's	goed resultaat	aantal HP's	goed resultaat	aantal HP's	goed resultaat
• kleutervoorwaarden	2	100 %	4	50 %	5	40 %	4	25%
• motoriek en schrijven	0	-	0	-	2	0 %	-	-
• rekenvaardigheid	2	50 %	6	50 %	24	75 %	8	25%
• leesvaardigheid	37	76 %	21	71 %	26	70 %	28	46%
• taal- en spellingvaardigheid	13	77 %	21	100 %	13	46 %	33	45%
• gedrag en werkhouding	1	100 %	1	0 %	1	100 %	2	50%
<b>doublures →</b>	<b>totaal:</b>	1	<b>totaal:</b>	0	<b>totaal:</b>	1	<b>totaal:</b>	1
<b>doorstroming naar SBO →</b>	<b>totaal:</b>	0	<b>totaal:</b>	2	<b>totaal:</b>	0	<b>totaal:</b>	1
<b>rugzakjes →</b>	<b>totaal:</b>	2	<b>totaal:</b>	1	<b>totaal:</b>	0	<b>totaal:</b>	0

# Contact tussen ouders en school.

## Contact met ouders.

Op de Westerschool hechten we veel waarde aan een goed contact met ouders. We informeren u graag over allerlei schoolse zaken en over het algemene functioneren van uw kind op onze school. Uiteraard kunt u als ouder altijd een afspraak maken met de groepsleerkracht van uw kind. Wij maken graag tijd voor u vrij!

Mochten wij worden geconfronteerd met kritiek/ontevredenheid van een ouder over de leerkracht of een collega-leerkracht, dan wordt dit direct gemeld aan de schoolleiding en aan de betrokken leraar. Ook als het gaat over de directeur. De directeur arrangeert binnen een week een gesprek met alle betrokkenen. Ook als ouders naar het gevoel van één van de leraren teveel van een leraar vraagt, geeft deze in het gesprek met de ouders nadrukkelijk zijn grenzen aan en meldt dit aan de directeur.

## Groepsavond.

Aan het begin van het schooljaar organiseren de leerkrachten een voorlichtingsbijeenkomst over:

- de werkwijze in de groep
- de klassenregels
- huiswerk
- verwachtingen van ouders en leerkrachten
- lesstof van het schooljaar

Door middel van de nieuwsbrief wordt u uitgenodigd.

## Inloopavond.

Twee maal per jaar organiseren we bij ons op school een inloopavond. De bedoeling van de inloopavond is dat uw kind zijn/haar werk aan u laat zien en u een beetje wegwijs maakt in de klas. Voor meer specifieke vragen over de organisatie en werkwijze in de groep kunt u uiteraard bij de leerkracht(en) terecht, maar het is niet de bedoeling dat tijdens de inloopavonden gesproken wordt over de individuele voortgang van leerlingen. Hiervoor organiseren we aparte gespreksdagen voor ouders.

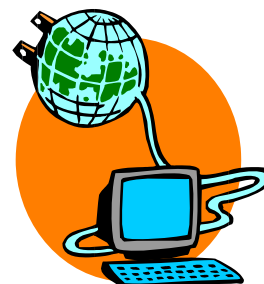
## Oudergesprekken.

Drie keer per jaar is er een oudergesprek waarvoor de ouders worden uitgenodigd. De eerste keer is dat in begin november, de tweede keer omstreeks begin februari en de laatste is juni. Dit laatste gesprek is facultatief. Wanneer de leerkracht het nodig acht om nog een derde gesprek met ouders te hebben, dan ontvangen ze hiervoor een uitnodiging. Wanneer ouders geen uitnodiging krijgen, dan hoeven ze de laatste keer niet op gesprek te komen. Mochten ze dit wel op prijs stellen, om welke reden dan ook, dan maakt de leerkracht alsnog een afspraak met de ouders. Zo'n gesprek duurt ongeveer 10 minuten, maar er kan natuurlijk altijd een vervolgesprek plaatsvinden. Dit laatste kan op verzoek van zowel de ouders als de leerkracht. Tijdens de gesprekken wordt u door de groepsleerkracht geïnformeerd over de vorderingen van uw kind. Ouders van kleuters die korter dan drie maanden op school zijn ontvangen nog geen uitnodiging voor een gesprek.

### **Nieuwsbrief.**

Eens per twee weken wordt op vrijdag aan de kinderen een nieuwsbrief meegegeven. In deze nieuwsbrief wordt informatie geplaatst die voor u als ouder/verzorger van belang is. Naast deze informatie vindt u in deze nieuwsbrief ook een wekelijks overzicht van belangrijke data en activiteiten, evenals diverse mededelingen en oproepen. Eventuele wijzigingen en/of aanvullingen van de informatie in deze schoolgids worden ook via de nieuwsbrief aan u kenbaar gemaakt. Lees daarom de nieuwsbrief goed! Als u de nieuwsbrief kwijt bent of niet hebt ontvangen, vindt u bij de ingang van de school in het daarvoor bestemde bakje steeds een aantal actuele exemplaren.

Informatie en onze nieuwsbrief vindt u ook op onze Website op het internet: <http://www.westerschool.net>



### **Zakelijke en feestelijke ouderavond.**

De contacten tussen ouders en school, maar ook tussen ouders onderling vinden wij belangrijk en nuttig. Eenmaal per jaar is er een ouderavond met een thema. De ouderraad legt dan verantwoording af over het beheer van de ouderraadkas en de activiteitenbijdrage. Verder staat deze avond in het teken van een onderwerp die met de relatie "kind- school" te maken heeft. Eens in de twee jaar is er een feestelijke ouderavond, waarbij alle leerlingen een uitvoering verzorgen met als afsluiting een musical van groep 7 en 8.

### **Schoolkrant.**

Vier maal per jaar verschijnt de schoolkrant, meestal voor de herfstvakantie, kerstvakantie, paasvakantie en zomervakantie. In de schoolkrant vindt u werk van onze leerlingen en informatie van het team. Tevens wordt u geïnformeerd door de Ouderraad en de Medezeggenschapsraad. Onze schoolkrant heet "West-Side Stories". De redactie bestaat uit ouders en kopij is uiteraard altijd welkom.

### **Ouderhulp.**

Voor een kind zijn school en thuis onderdelen van één belevingswereld die soepel op elkaar moeten aansluiten. De ervaring leert dat school en ouders elkaar daarin prima kunnen helpen. Ouders kunnen helpen bij diverse activiteiten. Dit wordt vermeld in de nieuwsbrief.

Ouders die assistentie verlenen binnen de school, dienen de doelstelling te respecteren en zich te houden aan de regels en afspraken die in de school van kracht zijn.

### **De Ouderraad.**

Bij nagenoeg alle bijzondere activiteiten in en rond de school is de Ouderraad (OR) betrokken. Een aantal vaste activiteiten zijn bv. het Sinterklaasfeest, het kerstfeest, de laatste schooldag, enz.

De OR heeft de volgende taken en doelen:

- stimuleren en onderhouden van contacten tussen school en de schoolbevolking;
- ondersteunen van het team bij allerlei activiteiten;
- het in beheer hebben van de activiteitenbijdrage en de ouderraadkas.

De Ouderraad vergadert minimaal 6 keer per jaar, waarbij in de regel twee leden van het schoolteam aanwezig zijn voor het geven van informatie en advies. De

Ouderraad heeft echter niet als taak om als een soort klachtenbureau voor ouders te functioneren (zie hiervoor "klachtenregeling" verderop in deze schoolgids).

#### Samenstelling van de Ouderraad.

- Voorzitter: Dhr. A Kranenburg, Sportweg 62, Bellingwolde.
- Penningmeester: S. van Hemmen, Tweekarspelenweg 22, Bellingwolde.
- Secretariaat: Mevr. Jaeger, Koloniesweg 14, Bellingwolde..
- Lid: A. Huizing, Hoofdweg 111, Bellingwolde
- Lid: H. Kaput, Hoofdweg 11, Bellingwolde

De Westerschool heeft naast de ouderraad een activiteitencommissie. Naast een aantal ouderraadsleden, zitten hierin dhr. J. Poel en mevr. M. Vrieze.

#### De Medezeggenschapsraad.

Elke openbare school heeft verplicht een medezeggenschapsraad (MR). Deze raad bestaat uit twee geledingen: vertegenwoordigers van ouders en vertegenwoordigers van het team. Ouders kunnen zich verkiesbaar stellen voor de MR. De MR overlegt met directeur en schoolbestuur over belangrijke schoolzaken.

De MR heeft 2 soorten rechten: *instemmingsrecht* en *adviesrecht*. Elke geleding heeft instemmingsrecht over zaken die voor haar van wezenlijk belang zijn. Bijvoorbeeld: ouders en personeel moeten beide instemmen met het schoolplan en de veranderingen daarin, het schoolreglement en de manier waarop ouders worden betrokken bij hulp in en aan de school. Vooral betrokkenheid van ouders bij het opstellen van het schoolwerkplan is belangrijk. Vergaderingen van de MR zijn in principe altijd openbaar.

Via de MR kunnen ouders hun stem laten horen en invloed uitoefenen. Het schoolbestuur en de directeur moeten in een aantal gevallen advies vragen over hun plannen met de school.

#### Samenstelling van de Medezeggenschapsraad.

##### Oudergeleding:

- Lid: Mevr. P.Koorn, Achterstraat 3, Oudeschans.
- Penningmeester/2<sup>de</sup> secretaris: Mevr. J.Jansen, Lijsterlaan 22 Bellingwolde
- Lid: Dhr. P.Georgius, Hoofdweg 52, Bellingwolde

##### Teamgeleding:

- Voorzitter: Mevr. A kuiper, Hogelaan 8a, Westerlee
- Secretariaat: Mevr. K. de Wit -Geerling, Vereniginglaan 8, Beerta.
- Lid: Mevr. T.Dreves-Blaauwwiekkel, Boerhoorn 2, Vlagtwedde

Naast de medezeggenschapsraad van onze school is er ook nog een gemeenschappelijke medezeggenschapsraad. In deze GMR zijn de openbare basisscholen van onze stichting vertegenwoordigd. In de GMR komen alleen zaken aan de orde die van bovenschools belang zijn. Ook hier is, afhankelijk van het onderwerp, sprake van advies- en instemmingsrecht. Alle afzonderlijke MR-en hebben hiervoor een aantal bevoegdheden overgedragen aan de GMR. Ook de GMR bestaat uit twee geledingen: ouders en leerkrachten.

#### Samenstelling dagelijks bestuur van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR)

voorzitter:  
Mevr. E. Slob

secretaris:  
Mevr. M. Abeln

### **Openbaarheid vergaderingen MR/GMR.**

Vergaderingen van de MR en de GMR zijn, mits de agenda dit toelaat, in principe altijd openbaar. Indien u een vergadering als toehoorder wilt bijwonen, dan kunt u dit vooraf kenbaar maken aan de voorzitter.

### **Voor- en naschoolse opvang**

Met ingang van dit schooljaar is de school verplicht om voor- en naschoolse opvang te organiseren voor die ouders die daar om vragen.

Hierover is contact gezocht met de stichting Kinderopvang Oost-Groningen.

Deze stichting staat voor kleinschalige, kwalitatief hoogwaardig maar laagdrempelige gast(groot)ouderopvang.

De opvang die wordt aangeboden zal zoveel mogelijk worden uitgevoerd in het dorp door daar woonachtige gast(groot)ouders.

### **Overblijven op de Westerschool.**

Alle scholen moeten ervoor zorgen dat kinderen die tussen de middag niet naar huis kunnen op school opgevangen kunnen worden. Bij ons op school is daarvoor volop ruimte en gelegenheid. Hierbij moet wel worden opgemerkt dat de leerkrachten tijdens het overblijven geen verantwoordelijkheid dragen voor uw kind. Verantwoordelijkheid voor het overblijven ligt bij de ouders.



### **Tussenschoolse opvang op de Westerschool.**

Door het tussenschoolse opvangteam wordt getracht de opvang zo goed en gezellig mogelijk te laten verlopen. Daarom worden er twee belangrijke regels gehandhaafd:

1. Normaal taalgebruik
2. Normaal gedrag

Als een kind problemen heeft met deze regels, neemt de overblijf coördinator contact op met de betreffende ouders om samen tot een juiste oplossing te komen.

De tussenschoolse opvang wordt geregeld door de commissie, onder verantwoordelijkheid van het schoolbestuur en toezicht van de medezeggenschapsraad. Het dagelijks toezicht bij de opvang ligt in de hand van de ouders, als het aantal kinderen meer dan 15 is komt er hulp van een hulp ouder.

In de eerste week van het nieuwe schooljaar krijgt iedere leerling een overblijf aanmeldingsformulier mee. Indien uw kind hier gebruik van wil maken moet het aanmeldingsformulier zo spoedig mogelijk in de rode brievenbus worden gedeponeerd.

Maakt uw kind bij uitzondering gebruik van het overblijven dan verzoeken wij u dit in ieder geval 24 uur vooraf te melden.

Dit kan via e-mail: [overblijvenwesterschool@hotmail.com](mailto:overblijvenwesterschool@hotmail.com) of bij dhr. Van der Weerd.

## De kosten

Door middel van een strippenkaart van 10 en 20 +2 gratis, 50 +5 gratis zijn de kosten respectievelijk 10, 20 en 50 euro. De strippenkaarten zijn iedere maandagochtend te koop tussen 08.30 en 8.45 uur in de gemeenschapsruimte.

De kaarten blijven op school in de kaartenbak en worden per keer afgetekend. Als een kaart vol is wordt deze aan het kind mee naar huis gegeven en kan er een nieuwe kaart gekocht worden. Indien uw kind 4 keer is overgebleven zonder betaling wordt deze niet meer toegelaten, tot er weer een strippenkaart is gekocht.

Mocht u in welke vorm dan ook vragen of ideeën hebben mail deze dan naar bovenstaand e-mailadres.

## Vervoer van leerlingen.

Op school doen wij nog wel eens een beroep op ouders om met kinderen met auto's ergens heen te gaan. Over het vervoeren van andermans kinderen zegt de wet het volgende:

*Voor het incidenteel, over beperkte afstand vervoeren van andermans kinderen (vanaf 3 jaar en kleiner dan 1.35 meter ) is het gebruik van een autostoeltje of verhoger niet verplicht.*

Over gordels en zitplaatsen zegt de wet het volgende:

*Als er meer kinderen vervoerd worden dan er zitplaatsen met gordels zijn, mag dat alleen als alle gordels gebruikt worden. De overige kinderen mogen los op de achterbank mee. Veilig is dit natuurlijk niet.*

Wij hanteren op onze school de volgende regels t.a.v. vervoer van leerlingen door ouders:

- *er hoeft geen gebruik gemaakt te worden van autostoeltjes of verhogers,*
- *alle leerlingen die vervoerd worden moeten in een gordel kunnen,*
- *alle leerlingen dragen tijdens het vervoer een autogordel,*
- *ons dringend advies aan ouders is het hebben van een inzittendenverzekering en niet meer kinderen mee te nemen dan het aantal waarvoor een verzekering is afgesloten.*
- *vervoer de kinderen met een veilige snelheid naar de plaats van bestemming.*

### Activiteitenbijdrage.

De Westerschool kent, zoals alle openbare scholen, geen schoolgeld. De kosten van het onderwijs worden betaald door rijk en gemeente. Toch zijn er een aantal zaken die niet door de overheid worden vergoed en die wij toch belangrijk vinden. Wij vragen daarom per schooljaar een bedrag van € 25,00. De gelden worden beheerd door de Stichting Ouderraad Westerschool. De penningmeester van de Ouderraad legt één keer per jaar verantwoording af over de besteding van deze gelden. De bijdrage van het nieuwe schooljaar 2010-2011 kan gestort worden op rekeningnummer 944622194 t.g.v. activiteitenbijdrage Stichting Ouderraad Westerschool bij de SNS Regiobank te Bellingwolde. Het bedrag mag in twee termijnen worden betaald: in september en december. Leerlingen die na 1 januari op school komen betalen € 12,50.

### Overzicht besteding gelden per leerling.

	GROEP 1 t/m 6	GROEP 7 en 8
• diverse feestdagen	€ 2,-	€ 2,-
• Sinterklaas (incl. versnaperingen)	€ 7,-	€ 2,-
• sportdag	€ 2,-	€ 2,-
• laatste schooldag	€ 4,-	€ 4,-
• schoolreis	€ 4,-	€ 6,-
• div. toernooien	€ 3,-	€ 3,-
• diversen	€ 3,-	€ 6,-

Wij gaan ervan uit dat alle ouders/ verzorgers deze vrijwillige bijdrage betalen, omdat iedere leerling profiteert van allerlei activiteiten. Bij een intakegesprek ontvangt u het formulier vrijwillige ouderbijdrage.

### Schoolreizen.

Aan het einde van ieder schooljaar gaan we uiteraard met de leerlingen op schoolreis. De groepen 7 en 8 gaan jaarlijks op een driedaags schoolkamp, terwijl de groepen 1 t/m 6 één dag op schoolreis gaan. Data, bestemming en de kosten worden tijdig bekend gemaakt door middel van onze nieuwsbrief.



# Protocollen.

## Organisatie

OBS Westerschool valt onder de verantwoordelijkheid van de Stichting Openbaar Onderwijs Oost Groningen. De stichting is in beheers- en beleidsmatig opzicht verantwoordelijk voor het openbaar basisonderwijs in de gemeenten Bellingwedde, Pekela, Reiderland, Scheemda en Winschoten. De stichting omvat 26 basisscholen, 1 nevenvestiging, 1 school voor speciaal basisonderwijs en 1 ZMLK school, waar ca. 400 leerkrachten zorg hebben voor ca. 3900 leerlingen. Het bestuur formuleert haar beleid op hoofdlijnen en bestuurt op gepaste afstand.

De stichting staat onder leiding van de algemene directie die sturing en ondersteuning geeft aan de scholen binnen de stichting. De algemene directie wordt hierbij ondersteund door een bestuursbureau dat is gehuisvest aan de Vissersdijk 23 9671 EG Winschoten, tel. 0597-453980

Het bestuur wordt gevormd door:

Dhr. A. Kalk - voorzitter

Dhr. H. Kimpe - secretaris

Dhr. P. Zijlstra - vice voorzitter

Dhr. P. Molenaar

Dhr. J. de Wit

Het bestuur zal nog komen tot een verdere taakverdeling.

De algemene directie wordt gevormd door

T. Hulst - algemeen directeur; beleidsterreinen personeel en onderwijs

J.H. Hansen - algemeen adjunct directeur beleidsterreinen financiën en huisvesting

## Klachtenregeling

Een school is een omgeving waar mensen intensief met elkaar omgaan. Botsingen en meningsverschillen zijn dan ook niet bijzonder en worden vaak in onderling overleg bijgelegd. Een verschil van inzicht kan geen kwaad, als er maar over gesproken wordt met de mensen die direct bij het onderwerp betrokken zijn.

Wanneer zich op school een probleem voordoet, gaan we er vanuit dat de volgende stappen worden gezet.

Eerst spreekt u met de leerkracht van uw kind. Leidt dit niet tot het gewenste resultaat, dan maakt u een afspraak met de directeur van de school. Mocht dit ook niet helpen dan kunt u het schoolbestuur inschakelen.

Met de inwerkingtreding van de kwaliteitswet Onderwijs is elke school verplicht een klachtenregeling te hebben. Ook moet de school aangesloten zijn bij een klachtencommissie. De klachtenregeling van de Stichting Openbaar Onderwijs Oost Groningen ligt ter inzage op de school.

De Stichting Openbaar Onderwijs Oost Groningen heeft er voor gekozen om naast aansluiting bij de Landelijke klachtencommissie een interne klachtencommissie in te stellen.

In de klachtenregeling wordt gesproken over een contactpersoon.

Dat is iemand, verbonden aan de school, die u kan adviseren over de te volgen procedure.

Wanneer de klacht betrekking heeft op ongewenste omgangsvormen, bijvoorbeeld (seksuele) intimidatie, discriminatie, agressie, pesten of geweld kan het soms lastig zijn om de klacht intern te melden. Daarom heeft de Stichting Openbaar Onderwijs Oost Groningen een externe vertrouwenspersoon aangesteld. De externe vertrouwenspersoon heeft geen directe binding met de school. Aan hem of haar kunt u vertrouwelijk uw hele verhaal kwijt. Hij of zij bespreekt met u wat te doen en helpt u daar desgewenst bij.

Wanneer u besluit tot het indienen van een formele klacht bij het schoolbestuur, zal het schoolbestuur advies inwinnen van de Interne klachtencommissie. De interne klachtencommissie bestaat uit 1 personeelslid, 1 schooldirecteur, 1 ouder en de klachtencoördinator van SOOOG. De interne klachtencommissie onderzoekt de klacht door zowel de klager als verweerder te horen. Vervolgens brengt de interne klachtencommissie een advies uit aan het schoolbestuur.

U kunt ook een klacht indienen bij de landelijke klachtencommissie. De werkwijze van de landelijke klachtencommissie is identiek aan de werkwijze van de interne klachtencommissie. De landelijke klachtencommissie onderzoekt de klacht en brengt een advies uit aan het schoolbestuur.

Een informatiefolder over de landelijke klachtencommissie is verkrijgbaar op school of op het bestuursbureau van de Stichting Openbaar Onderwijs Oost Groningen.

**Adressen:**

**Schoolcontactpersoon:**

A. Zuur-Kuiper  
p/a Hoofdweg 77  
9695 AC Bellingwolde  
0597-532374

**Adres bestuur:**

SOOOG  
Postbus 65  
9670 AB WINSCHOTEN  
Tel: 0597-453980

**Externe vertrouwenspersoon ongewenste omgangsvormen:**

Buro Vertrouwenspersonen  
Hobbemastraat 14  
8932 LB LEEUWARDEN  
Tel: 058-7440022

**Interne klachtencommissie (IKC):**

SOOOG  
t.a.v. IKC  
Postbus 65  
9670 AB WINSCHOTEN

**Externe klachtencommissie (LKC):**

Onderwijsgeschillen,  
t.a.v. LKC  
Postbus 85191  
3508 AD UTRECHT  
Tel: 030-2809590

**Regeling toelating, time out, schorsing en verwijdering van leerlingen**

De meeste leerlingen worden gewoon toegelaten op school en krijgen nooit te maken met een time out maatregel, schorsing of verwijdering. Als zich echter één van bovenstaande situaties voordoet, is een zorgvuldige uitvoering van de regels en procedures die de onderwijswetgeving voorschrijft in het belang van alle partijen.

De scholen van de Stichting Openbaar Onderwijs Oost Groningen hebben bovenschol procedures vastgesteld, zodat voor alle betrokken partijen duidelijk wordt wat voor hen in desbetreffende situaties van toepassing is.

Deze procedures staan beschreven in:

- de regeling toelating van leerlingen
- de regeling time out, schorsing en verwijdering van leerlingen

Beide regelingen liggen ter inzage op de school en het bestuursbureau.

### **Toelatingsbeleid vierjarigen**

De scholen binnen de Stichting Openbaar Onderwijs Oost Groningen hanteren de volgende regels inzake het toelatingsbeleid voor de aangemelde kinderen die nog vier jaar moeten worden.

1. Vanaf vier jaar zijn leerlingen welkom op school.
2. De leerlingen worden geplaatst op de dag nadat zij de vierjarige leeftijd hebben bereikt.
3. In de periode vanaf de leeftijd van 3 jaar en 10 maanden tot het bereiken van de leeftijd van 4 jaar, mag een leerling ten hoogste tien dagdelen komen wennen op de basisschool. Bij ons op school gaan we uit van vijf dagdelen voorafgaand aan de week waarin uw kind vier jaar wordt. Zodoende kan uw kind alvast een beetje kennismaken met de leerkracht, leeftijdsgenootjes en de werkwijze in de klas. Na aanmelding van uw kind maakt u met de directeur een afspraak over de dagen wanneer uw kind bij ons op school komt wennen.

### **Leerlinggebonden financiering**

Ouders van kinderen met een handicap willen soms liever dat hun kind met leeftijdgenoten dicht bij huis naar school gaat. Ze sturen hun kind liever niet naar een speciale school of naar een internaat ver van huis. Ouders van deze kinderen kunnen dus kiezen tussen onderwijs op een reguliere of een speciale basisschool. Het gaat hierbij om kinderen met een verstandelijke, zintuiglijke of lichamelijke handicap, kinderen met psychiatrische problemen of ernstige leer- en / of gedragsproblemen, kinderen met een meervoudige handicap en langdurig zieke kinderen. Deze kinderen kunnen niet zonder extra begeleiding een reguliere school bezoeken. Om die begeleiding te financieren kunnen zij een leerlinggebonden budget krijgen.

Een onafhankelijke commissie ("commissie voor indicatiestelling") moet beoordelen of een leerling recht heeft op zo'n budget. Als de commissie het budget toekent, neemt het kind dit budget als het ware in een eigen "rugzak" mee naar de basisschool. Uit de "rugzak" worden de speciale voorzieningen betaald. Overigens krijgen de ouders deze middelen niet zelf in handen. Ze zijn bestemd voor de school, die een deel van de "rugzak" kan gebruiken voor extra ondersteuning van de leerkracht. Ook extra hulp voor het gehandicapte kind wordt hieruit betaald, bijvoorbeeld een remedial teacher. Tenslotte kan de "rugzak" ook worden gebruikt om extra leermiddelen, zoals een speciale lees- of rekenmethode, een speciale pen of aangepast bureau aan te schaffen. De ouders beslissen mee over de inzet van het leerlinggebonden budget.

Wij streven er naar de zorg voor deze leerlingen op een verantwoorde wijze gestalte te geven. Er kunnen zich echter situaties voordoen, waarin de grenzen aan de zorg voor de kinderen worden bereikt. Dit staat beschreven in ons schoolplan. Protocol schorsing en verwijdering van leerlingen.

---

### **Protocol sociale-veiligheid, beleidplan agressie, geweld en seksuele intimidatie**

Het is een goede zaak dat de school meer aandacht aan veiligheid geeft. Deze beslissing is ingegeven door maatschappelijke ontwikkelingen en incidenten. Hoe is de sociale veiligheid voor alle geledingen gewaarborgd?

De school probeert incidenten te voorkomen en adequaat af te handelen.

In het protocol sociale-veiligheid is ook het pestprotocol opgenomen.

Ook scholen worden in toenemende mate geconfronteerd met incidenten op het gebied van agressie, geweld en seksuele intimidatie. Ook neemt het gevoel van onveiligheid bij het onderwijs personeel toe. Een onderdeel van het schoolklimaat is een veiligheidsbeleid voor leerlingen en personeel.

De protocollen ligt ter inzage op de school.

### **Protocol sponsoring.**

Scholen kunnen te maken krijgen met bedrijven die hen willen sponsoren. Hieraan zijn risico's verbonden. Leerlingen zijn een kwetsbare groep. Ze zijn gemakkelijk te beïnvloeden. Het is dus belangrijk dat sponsoring zorgvuldig gebeurt.

Bij sponsoring gaat het om geld, goederen of diensten die een sponsor verstrekt aan een bevoegd gezag, directie, leraren, niet-onderwijzend personeel of leerlingen. Hiervoor verlangt de sponsor een tegenprestatie in schoolverband.

Sponsoring is door het bestuur toegestaan onder voorwaarde dat:

- het verenigbaar is met de pedagogische en onderwijskundige taak en doelstelling van de school.
- het niet in strijd is met het onderwijsaanbod en de kwalitatieve eisen die de school aan het onderwijs stelt.
- het niet de onderwijsinhoud en/of de continuïteit van het onderwijs negatief beïnvloedt.
- het geen aantasting betekent van de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van het onderwijs, de school en de daarbij betrokkenen. het geen schade mag berokkenen aan de geestelijke en/of lichamelijke gesteldheid van leerlingen

Het bevoegd gezag stelt de scholen verplicht om de afspraken tussen de sponsor en de school schriftelijk vast te stellen in een sponsorovereenkomst. In de overeenkomst wordt vastgelegd wat de sponsoring inhoudt: welke goederen, diensten of geldbedrag de sponsor aan de school beschikbaar stelt en welke tegenprestatie van de school daar tegenover staat.

De medezeggenschapsraad heeft ingestemd met het sponsorbeleid en onderschrijft de voorwaarden. Zodra de school een sponsorovereenkomst heeft gesloten, moet dit ter goedkeuring naar het bevoegd gezag worden gezonden.

De medezeggenschapsraad heeft het recht om advies uit te brengen over de manier waarop de sponsorgelden worden besteed. De uiteindelijke beslissing over de besteding maakt de schoolleiding.

---

# Schooltijden en Lesurenberekening.

## Schooltijden.

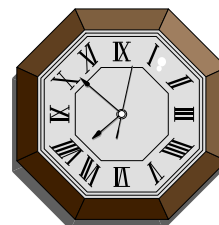
Groep 1 t/m groep 4:	Groep 5 t/m groep 8:
's ochtends: 08.30 uur tot 11.45 uur 's middags: 13.00 uur tot 15.15 uur woensdagochtend: 08.30 uur tot 12.15 uur woensdagmiddag en vrijdagmiddag: <u>vrij!</u>	's ochtends: 08.30 uur tot 11.45 uur 's middags: 13.00 uur tot 15.15 uur woensdagochtend: 08.30 uur tot 12.15 uur woensdagmiddag: <u>vrij!</u>
Ochtendpauze maandag t/m vrijdag: 10.15 - 10.30 uur	
Ochtendpauze woensdagochtend: 10.30 - 10.45 uur	

## Extra vrije ochtend voor groep 1 en 2 schooljaar 2010/2011

24 september	22 oktober	26 november	17 december
28 januari	18 februari	25 maart	22 april
10 juni	8 juli		

## Berekening lesuren.

Voor de berekening van het aantal lesuren per jaar loopt een schooljaar van 1 oktober tot 1 oktober. Leerlingen in de groepen 1 t/m 4 behoren over een periode van 4 jaar in totaal minimaal 3520 uren les te krijgen. Voor de groepen 5 t/m 8 is dat 4000 lesuren. De schooltijden zijn zowel voor de groepen 1 t/m 4 als voor de groepen 5 t/m 8 ieder jaar gelijk.



Groep 1 t/m 4 moet per jaar tenminste 880 (3250 : 4) uur naar school. Groep 5 t/m 8 moet per jaar tenminste 1000 (4000 : 4) uren naar school. Eén lesweek voor de groepen 1 t/m 4 is 23.50 uur en voor de groepen 5 t/m 8 is een lesweek 25.75 uur.

Urenberekening Groep 3 t/m 4:	Urenberekening Groep 5 t/m 8:
<i>Aantal klokuren per week:</i>	<i>Aantal klokuren per week:</i>
52 x 23.50 uur = 1222.00 uur	52 x 25,75 uur = 1339.00 uur
<b>bij:</b> extra uren = <u>5.50 uur</u>	<b>bij:</b> extra uren = <u>05.50 uur</u>
= 1227.50 uur	= 1344.50 uur
<b>af:</b> vakanties/vrije dagen = <u>303.00 uur</u>	<b>af:</b> vakanties/vrije dagen = <u>331.00 uur</u>
totaal aantal uren = 924.50 uur	totaal aantal uren = 1013.50 uur
<b>af:</b> vereist aantal uren = <u>880.00 uur</u>	<b>af:</b> vereist aantal uren = <u>1000.50 uur</u>
Marge-uren groep 3/4 = 44.50 uur	Marge-uren = 13,50 uur
<i>N.B. Groep 1/2 komt uit op 879 uur.</i>	

De marge-uren kunnen worden gebruikt voor studiedagen, planningdag en bijeenkomsten e.d. van het personeel. Door middel van onze nieuwsbrief zult u vroegtijdig worden geïnformeerd over de inzet van deze uren.

# Vakanties en activiteitenkalender.

## Vakanties 2010/2011

▪ Herfstvakantie:	25 oktober t/m 29 oktober 2010
▪ Kerstvakantie:	20 december 2010 t/m 31 december 2011
▪ Voorjaarsvakantie:	21 februari t/m 25 februari 2011
▪ Paasvakantie:	25 april 2011
▪ Meivakantie:	2 mei t/m 6 mei 2011
▪ Hemelvaart:	2 juni en 3 juni 2011
▪ Pinkstervakantie:	13 juni t/m 17 juni 2011
▪ Zomervakantie:	25 juli t/m 2 september 2011

## Activiteitenkalender.

▪ Oudergesprekken	:	15 nov - 19 nov., 8 febr.- 12 febr., 21 - 25 juni
▪ Zakelijke ouderavond	:	kennisgeving via nieuwsbrief
▪ Luizencontroles	:	27 augustus, 5 november, 7 januari, 4 maart 13 mei, 24 juni, indien nodig extra controle
▪ Inloopavonden	:	9 november, 10 februari
▪ Informatieavonden	:	gr. 1/2 30 aug. , gr. 3/4 31 aug. , gr.5/6 14 sept., gr. 7/8 7 sept.
▪ Sint Maarten	:	11 november
▪ Pietenmiddag	:	2 december groep 1, 2, 3 en 4
▪ Sinterklaas	:	3 december
▪ Kerstavond	:	15 december
▪ Cito toets groep 8	:	1, 2 en 3 februari 2011
▪ Sportdag	:	29 april
▪ Planningsdag	:	1 juni
▪ Schoolreis groep 1 en 2	:	7 juli
▪ Schoolreis groep 3 t/m 6	:	5 juli
▪ Schoolkamp groep 7 en 8	:	13 juli t/m 15 juli
▪ Avondvierdaagse	:	20 juni t/m 24 juni
▪ Afscheid groep 8	:	19 juli
▪ Laatste schooldag	:	21 juli

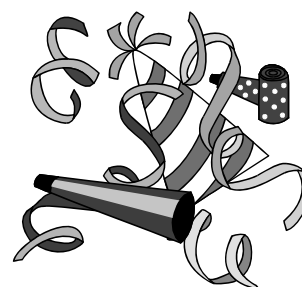


*N.B.*

*Indien er wijzigingen zijn in bovenstaande data, dan wordt dit via de nieuwsbrief aan u kenbaar gemaakt.*

## Verjaardagen personeel.

• M. Leutscher:	14 januari
• H.P v.d. Weerd:	12 februari
• C. de Jager:	21 april
• K. de Wit-Geerling:	04 mei
• T. Dreves-Blaauwwiekkel:	1 juni
• A. Kuiper:	23 juni
• A. Zuur-Kuiper:	29 juli
• S. Malgo:	29 juli



## Namen en adressen.

School. Openbare Basisschool "Westerschool".  
Hoofdweg 77, 9695 AC, Bellingwolde.  
☎ 0597-532374  
✉ info@westerschool.net  
<http://www.westerschool.net>

Personeel. Dhr. H.P. v.d. Weerd (directeur)  
Parklaan 14, 9697 RT, Blijham.  
✉ info@westerschool.net

Mevr. A. Zuur-Kuiper (Interne Begeleider)  
Gronddiep 5, 9695 BX, Bellingwolde  
✉ iber@westerschool.net

Mevr. C.B. de Jager (groepsleerkracht)  
Kloostergang 22, 9675 RD, Winschoten

Mevr. T. Dreves-Blaauwwiekkel (groepsleerkracht)  
Boerhoorn 2, 9541 JA, Vlagtwedde.

Mevr. K. de Wit-Geerling (groepsleerkracht)  
Vereniginglaan 8, 9686 PL, Beerta.

Mevr. M. Leutscher (groepsleerkracht)  
Veenbesstraat 22, 9521 KJ, Nieuw-Buinen.

Mevr. S. Malgo (groepsleerkracht)  
Dorpsstraat 65, 9698 PB, Vriescheloo.

Mevr. A. Kuiper (groepsleerkracht)  
Hogelaan 8A, 9678 RB, Westerlee.

- Bevoegd Gezag:** Stichting Openbaar Onderwijs Oost Groningen  
Postbus 65 ,9670 AB Winschoten  
☎ 0597-453980  
✉ info@sooog.nl
- Bovenschoolse Directie:** Stichting Openbaar Onderwijs Oost Groningen  
Postbus 65, 9670 Ab Winschoten.  
Bezoekadres: Vissersdijk 23 ,9671 EG Winschoten  
☎ 0597-453980  
✉ info@sooog.nl
- Inspectie Basis-  
onderwijs:** info@owinsp.nl  
<http://www.onderwijsinspectie.nl>  
Vragen over onderwijs: 0800 - 8051 (gratis)  
Klachtmeldingen over seksuele intimidatie, seksueel misbruik,  
ernstig psychisch of fysiek geweld, discriminatie: meldpunt  
vertrouwensinspecteurs 0900 - 111 3 111 (lokaal tarief).
- Onderwijs-  
Begeleidingsdienst  
CEDIN:** Lavendelheide 21  
9202 PD Drachten  
☎ 088 -0200300  
✉ info@cedin.nl
- Schoolarts:** G.G.D. Groningen.  
Hanzeplein 120, Postbus 584, 9700 AN Groningen.  
☎ 0598-694412  
Schoolverpleegkundige; Wilma Haan
- Logopedist:** CEDIN  
9202 PD Drachten  
☎ 088- 0200300
- Ouderraad:** Secretariaat: Mevr. Jaeger, Koloniesweg 14, Bellingwolde.
- Medezeggen-  
schapsraad:** Secretariaat: K de Wit-Geerling p/a Hoofdweg 77,9695 AC  
Bellingwolde.
- Ministerie  
van O en W:** Afdeling Publieksvoorlichting.  
Postbus 25000, 2500 LZ Zoetermeer.  
☎ 079-531980
- Vereniging Open-  
baar Onderwijs:** Postbus 574  
Blekerstraat 20, 1301 AE Almere.  
☎ 036-5331500
- Hanzehogeschool:** Zernikeplein 7  
9747 AS Groningen.  
☎ 050-5953555