

# Schoolgids 2023-2024



**'t Kienholt**  
openbare Dalton basisschool

## Inhoudsopgave

1. Voorwoord
2. De school
  - 2.1 De gegevens van de school
  - 2.2 Groepsindeling/ het team
  - 2.3 Schooltijden
  - 2.4 Gymtijden
  - 2.5 Vakantierooster
  - 2.6 Verzuimbeleid/ verlofaanvraag
  - 2.7 Ouderraad/ medezeggenschapsraad
  - 2.8 Leerlingenraad
3. Odb's 't Kienholt: "Uitdagen tot leren is uitdagen tot leven"
  - 3.1 Missie en Visie van de school
    - Openbaar onderwijs
    - Missie
    - Daltononderwijs
    - Ambities
  - 3.2 Pedagogisch klimaat
  - 3.3 Gezonde school
  - 3.4 Kienderwijs
  - 3.5 Bij de Meiden (KDV/BSO)
4. De zorg voor leerlingen
  - 4.1 Leerlingvolgsysteem
  - 4.2 Het zorgsysteem
  - 4.3 Opbrengsten
  - 4.4 Intern begeleider
  - 4.5 Informatie naar ouders
  - 4.6 Protocollen
5. De leerplicht
6. Passend onderwijs
7. Vakgebieden op school
8. Wat u verder nog moet weten

## 1. Voorwoord

Welkom bij de schoolgids 2023-2024 van odbs 't Kienholt!

Deze schoolgids is bedoeld voor de ouders/verzorgers en andere betrokkenen bij onze school. Hierin wordt beschreven hoe wij het onderwijs organiseren en welke keuzes we daarin hebben gemaakt, wat we belangrijk vinden en waarin we ons onderscheiden van andere basisscholen. We geven aan vanuit welke missie en visie onze school werkt en wat u van ons mag verwachten.

In de schoolgids leest u ook relevante informatie over de betrokkenheid van ouders bij de school en de manier waarop we u informeren. Daarnaast is deze schoolgids ons verantwoordingsdocument richting de onderwijsinspectie. Het is vastgesteld door het schoolbestuur, met instemming van de medezeggenschapsraad.

Deze schoolgids is ook bedoeld voor ouders van nieuwe leerlingen. Een basisschool kies je met zorg. Scholen verschillen steeds meer in werkwijze, sfeer, kwaliteit en resultaten. Deze gids kan helpen bij het bewust kiezen van een basisschool voor uw kind. Aan nieuwe ouders leggen wij uit wat ze mogen verwachten als hun kind een leerling van 't Kienholt wordt. Daarnaast raden wij aan om een afspraak te maken om de school te bekijken. Bij voorkeur onder schooltijd, zodat u de school 'in bedrijf' ziet, dit geeft onze werkwijze natuurlijk het beste weer!

Tenslotte vinden we het fijn dat wanneer u op- of aanmerkingen heeft of relevante informatie mist, u dat laat weten. We staan open voor feedback!

Mede namens alle teamleden,

Karen ter Veen-Zeewuster  
Directeur odbs 't Kienholt Hoogeveen  
[obstkienholt@bijeem-hoogeveen.nl](mailto:obstkienholt@bijeem-hoogeveen.nl)  
december 2023

## 2. De school

### 2.1 De gegevens van de school

Openbare Dalton Basisschool 't Kienholt  
van Leeuwenhoekstraat 85  
7908 BJ Hoogeveen  
0528-271335  
obstkienholt@bijeem-hoogeveen.nl  
[www.odbskienholt.nl](http://www.odbskienholt.nl)  
Directeur: Karen ter Veen-Zeewuster

Bestuur:  
Stichting Bijeen  
Crerarstraat 6 b  
Postbus 2113  
7900 BC Hoogeveen

Directeur-bestuurder:  
Jacqueline Verheggen  
7901 AE Hoogeveen  
0528-234599



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

Odbs 't Kienholt ligt in de wijk Schoonvelde en is een kleine basisschool met gemiddeld 70 leerlingen. De leerlingen komen vanuit de gehele wijk. Behalve het regulieronderwijs op 't Kienholt, kennen wij het expertisecentrum Kienderwijs voor nieuwkomers. In ons gebouw zit ook KDV/BSO "Bij de meiden" gevestigd.



## 2.3 Schooltijden

We hebben een continurooster:

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

Gedurende het schooljaar kan er van deze schooltijden afgeweken worden i.v.m. een studiedag. Dit wordt tijdig kenbaar gemaakt aan de ouders.

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

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

De leerlingen gaan via hun eigen clusteringang naar binnen.

Voor de groepen 3 t/m 8 is dat het blauwe cluster en voor de groepen 1 en 2 is dat het rode cluster.

Groep 1 en 2 lunchen tussen 12.00 – 12.30 uur onder begeleiding van een vrijwilliger, de groepen 3 t/m 8 lunchen tussen 12.15 en 12.30 uur in de groep met de leerkracht en hebben daarna van 12.30 – 13.00 pauze. Een leerkracht en de vrijwilliger houden tijdens de middagpauze toezicht op het plein.

## 2.4 Gymtijden

Maandag, locatie gymzaal Curiestraat

8.30 – 9.15	Groep 7-8	LIn komen hier zelf naartoe
9.15 -10.00	Groep 2-3	o.b.v. leerkracht lopend naar gymzaal
10.00 -10.45	Groep 4-5-6	o.b.v. leerkracht lopend naar gymzaal
10.45 – 11.30	Groep rood	o.b.v. leerkracht lopend naar gymzaal

Donderdag, locatie gymzaal Curiestraat

11.30 – 12.15	Groep geel	o.b.v. leerkracht lopend naar gymzaal
12.15 – 13.00	Groep 7-8	o.b.v. leerkracht lopend naar gymzaal
13.00 – 13.45	Groep 4-5-6	o.b.v. leerkracht lopend naar gymzaal
13.45 – 14.30	Groep 2-3	o.b.v. leerkracht lopend naar gymzaal Ouders halen de LIn zelf op

## 2.5 Vakantierooster

Herfstvakantie	23 oktober t/m 27 oktober 2023
Kerstvakantie	25 december 2022 t/m 5 januari 2024
Voorjaarsvakantie	19 februari t/m 23 februari 2024
Goede Vrijdag + Pasen	29 maart t/m 1 april 2024
Koningsdag	27 april 2024 (valt in de meivakantie)
Hemelvaartsdag	9 mei 2024
Meivakantie	24 april t/m 10 mei 2024
Pinksteren	20 mei 2024
Zomervakantie	20 juli t/m 1 september 2023

## 2.6 Verzuimbeleid/ verlofaanvraag

Wanneer u als ouders ons meedeelt dat uw kind ziek is, dan wordt dit geregistreerd in ons administratiesysteem. Bij meerdere dagen ziek, wordt er altijd contact opgenomen door de school. Mocht blijken uit de administratie dat er sprake is van veelvuldig verzuim, dan neemt de directeur van de school contact op met de betreffende ouders om in gesprek te gaan om samen te kijken waarom er sprake is van dit veelvuldige verzuim. Wanneer een situatie van veelvuldig verzuim niet verbetert, zal de school de leerplichtambtenaar van de gemeente Hoogeveen op de hoogte stellen.

Er is een mogelijkheid om verlof aan te vragen voor uw kind. De dag of dagen mogen echter niet aan een vastgestelde vakantie gekoppeld worden. Een verzoek voor verlof moet aangevraagd worden via de website onder het kopje "ouders" en dan verlof. De volgende richtlijnen voor verlof zijn van toepassing:

- Ernstige levensbedreigende ziekte zonder kans op herstel of overlijden van bloed- of aanverwanten.
- Huwelijk van bloed- of aanverwanten.
- 12,5-, 25-, 40-, 50- of 60-jarig (ambts-/huwelijks-)jubileum van bloed- of aanverwanten.
- Verhuizing van het gezin

## 2.7 Ouderraad (OR) en Medezeggenschapsraad (MR)

### Ouderraad:

De ouderraad bestaat uit de volgende ouders:

- |                             |                  |
|-----------------------------|------------------|
| - Nelleke Slagter           | - Penningmeester |
| - Ingrid Benjamins          | - Lid            |
| - Jantine Dekker            | - Lid            |
| - Edward Werndly            | - Lid            |
| - Hilma Jonkman             | - Lid            |
| - Marja van der Sleen, team | - Lid            |
| - Adila Bos, team           | - Lid            |

De ouderraad wordt gevormd door een groep ouders van onze leerlingen. De ouderraad wil de samenwerking en betrokkenheid van ouders met de school helpen vergroten. De ouderraad organiseert in samenwerking met het team allerlei activiteiten zoals het Sinterklaasfeest, Kerstfeest, sportdag en de laatste schooldag. Om al deze activiteiten te kunnen bekostigen vraagt de OR een financiële bijdrage van de ouders.

Zoals hierboven al gezegd, worden er door de ouderraad allerlei zaken georganiseerd en daarvoor is geld nodig. Dit geld wordt door de ouders van de leerlingen in de vorm van een bijdrage opgebracht. Tijdens de jaarlijkse ouderavond wordt de hoogte vastgesteld van het bedrag. Op dit moment bedraagt deze bijdrage € 25,00 per leerling. Voor het derde kind uit één gezin is de bijdrage € 12,75. Voor 4- jarigen die na januari instromen wordt een vrijwillige ouderbijdrage gevraagd van € 12,50. Aan leerlingen die na april instromen wordt geen vrijwillige ouderbijdrage gevraagd. De bedragen worden geïnd en beheerd door de penningmeester van de ouderraad. De ouderbijdrage is een vrijwillige bijdrage.

Daarnaast vragen we een bijdrage voor de schoolreizen en deze wordt ook door de penningmeester van de OR geïnd.

Schoolreisbijdrage groep 1 t/m 6	€ 27.50
Schoolreisbijdrage groep 7 / 8	€ 75.00

Het is in overleg mogelijk om de bijdrage in termijnen te betalen.

#### Medezeggenschapsraad:

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

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

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

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

De MR bestaat uit:

- Sanne Booij	Voorzitter
- Rianne Bos	Lid
- Joop Drenth	Lid
- Svante Schmidt, team Kienholt	Lid
- Agnes Veenstra, team Kienholt	Lid

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

## **2.8 Leerlingenraad**

Sinds het schooljaar 2011-2012 wordt er elk jaar een leerlingenraad gekozen. Leerlingen uit groep 6,7 en 8 kunnen zich kandidaat stellen. Voorafgaand aan de verkiezingen voeren ze campagne, ze maken een poster met hun plannen voor het komende schooljaar. De leerlingenraad vergadert elke twee weken met Aswin Mulder, de onderwijsassistent. De leerlingenraad vergadert onder andere over het organiseren van activiteiten, het aanschaffen van materialen en hoe hier mee wordt omgegaan.



### 3. Odbs 't Kienholt: “Uitdagen tot leren, is uitdagen tot leven”

#### 3.1 Missie en visie van de school

##### Visie

Openbare Dalton basisschool 't Kienholt is een school met een open karakter voor kinderen en ouders, waar het onderwijs zo is ingericht dat het zoveel mogelijk tegemoet komt aan de individuele talenten van ieder kind. We hechten als team waarde aan een positief pedagogisch klimaat, dat het welbevinden van het kind bevordert om zo te komen tot goede prestaties van alle kinderen op zijn/haar eigen niveau.

Het team van 't Kienholt wil in samenspraak met ouders en kinderen daadwerkelijk inhoud geven aan het begrip openbaar. De onderstaande waarden spelen daarbij een belangrijke rol:

We hebben **respect** voor elkaar, we **houden rekening** met elkaar, de ander en de omgeving. Alle kinderen moeten zich **veilig** voelen op school. **Eerlijkheid** en **oprechtheid** zijn voor ons belangrijke omgangsvormen en er is een grote mate van **openheid** naar: kinderen, ouders en leerkrachten. We handelen vanuit **pedagogisch partnerschap**. Ook hebben we **acceptatie** van verschillen in: ontwikkeling, mening, karakter, religie en diversiteit.

##### Missie van 't Kienholt

“Uitdagen tot leren, is uitdagen tot leven.”

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

##### **Hart:**

##### **Hoofd:**

##### **Handen:**

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

### Daltononderwijs

Wij mogen ons sinds maart 2011 een officiële Dalton school noemen. In het schooljaar 2021-2022 heeft er opnieuw een visitatie plaatsgevonden en is onze Daltonlicentie met vijf jaar verlengd.

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

#### **Verantwoordelijkheid**

Vrijheid is noodzakelijk om eigen keuzes te kunnen maken en eigen wegen te vinden. Vrijheid in het Daltononderwijs is de gelegenheid krijgen om het taakwerk zelf te organiseren. De opgegeven leerstof en de eisen die daaraan worden gesteld, de tijdslimiet, de werkafspraken en de schoolregels vormen de grenzen waarbinnen de leerlingen hun vrijheid leren gebruiken. Een leerling leert verantwoordelijkheid voor zichzelf en zijn omgeving te dragen, als zijn omgeving hem daarvoor de ruimte en mogelijkheden biedt. Door leerlingen meer vrijheid te bieden kunnen zij eigen keuzes maken en een actieve leerhouding ontwikkelen. Maar vrijheid betekent niet dat alles zomaar kan en mag. Het is een taak van de leerkracht om iedere leerling een structuur te bieden om vrijheid binnen grenzen te leren hanteren. Leerlingen krijgen de ruimte om te ontdekken en te experimenteren, maar worden tegelijk ook geconfronteerd met de relatie tussen wat ze doen en wat dat oplevert. Dat is voor leerlingen een geleidelijk leerproces, waarin zelfkennis en zelfinschatting een grote rol spelen.

#### **Zelfstandigheid**

Zelfstandig leren en werken op onze Daltonschoon is actief leren en werken. Een leerling wil doelgericht werken aan een taak of opdracht en is in staat om tijdens dit leerproces hulp te zoeken indien noodzakelijk. Deze manier van werken stimuleert het probleemoplossend denken van leerlingen.

Om later als volwassene goed te kunnen functioneren moet een leerling leren beoordelen welke beslissingen hij/zij moet nemen en wat de gevolgen daarvan zijn. De keuzevrijheid dwingt een leerling tot het nemen van zelfstandige beslissingen die voor hem effectief en verantwoord zijn.

#### **Samenwerken**

Onze Daltonschoon is een leefgemeenschap waar leerlingen, leerkrachten, ouders, schoolleiding en bestuur op een natuurlijke en gestructureerde wijze samen leven en werken. Onze Daltonschoon is ook een leeromgeving waar leerlingen en leerkrachten iets van en met elkaar leren. Doordat leerlingen samen met leerkrachten en medeleerlingen aan hun leertaken werken, leren zij met elkaar om te gaan en leren zij dat zij elkaar kunnen helpen.

Het verwerven van kennis en vaardigheden in samenwerking met anderen kan het leren vergemakkelijken. Leerlingen leren dat er verschillen bestaan tussen mensen. Ze leren naar elkaar te luisteren en respect te hebben voor elkaar. Als leerlingen met elkaar samenwerken, ontwikkelen ze sociale vaardigheden en leren ze reflecteren op de manier

waarop ze leren, zoals het beoordelen van een eigen inbreng en die van een medeleerlingen, het aangaan van de dialoog, het leren omgaan met teleurstellingen en het ervaren van een meeropbrengst uit de samenwerking. Het uiteindelijke doel is democratisch burgerschap. Onze Daltonschool is een oefenplek voor democratisering en socialisering.

### Effectiviteit

Dalton is een maatregel om effectiever te werken: *'a simple and economic reorganization of the school'*. Parkhurst wil met haar Dalton Plan het schoolse leren doelmatiger maken.

Daarom zijn effectiviteit en efficiency al vanaf het begin twee belangrijke begrippen. Effectiviteit en efficiency vooronderstellen duidelijkheid over de onderwijsopbrengsten. Parkhurst vindt dat het onderwijs een brede functie heeft.

Onderwijs behoort kinderen en jeugdigen ook cultureel en moreel te vormen, zodat ze zelfredzaam en sociaal verantwoordelijk worden: geoefend in, gewend aan en voorbereid op leven, werken en samenleven.

Ons Daltononderwijs is gericht op een effectieve inzet van tijd, menskracht en middelen. Parkhurst wil omwille van de efficiency leerlingen juist verantwoordelijkheid in handen geven. Zij stelt dat als leerlingen een taak krijgen, waar zij verantwoordelijkheid voor dragen en die ze in vrijheid zelf plannen en uitvoeren, het onderwijs dan veel effectiever is dan het stilzit- en luisteronderwijs dat zij zelf doorlopen heeft.

### Reflectie

Nadenken over je eigen gedrag en je eigen werk, is op onze Daltonschool belangrijk. Leerlingen maken vooraf een inschatting van de moeilijkheidsgraad en de tijd van de opdrachten. Achteraf wordt hierover ook een feitelijke beoordeling gegeven en worden in gesprekjes regelmatig de inschattingen vooraf en de feitelijke beoordelingen achteraf met elkaar vergeleken. In zulke gesprekjes kan er dan bijvoorbeeld aandacht geschonken worden aan het feit waarom een kind steeds de rekenopgaven in de weektaak vooraf moeilijker inschat dan ze (achteraf) blijken te zijn.

Op andere aspecten van het werken in de klas wordt op een soortgelijke wijze gereflecteerd. Zo wordt geleidelijk de vaardigheid in het zelfstandig werken en het samenwerken opgebouwd. Het kritisch benaderen van onderwijskundige ontwikkelingen en inzichten is voor ons vanzelfsprekend. Ook de leerkracht reflecteert op zijn/haar onderwijspraktijk en professioneel handelen. Ook op schoolniveau vindt reflectie over de kwaliteit van het Daltononderwijs voortdurend plaats.



Bron: [www.dalton.nl](http://www.dalton.nl)

## Ambities

Onze school gaat de komende vier jaar (2023-2027) aan onderstaande doelen werken

Doel	Werkwijze
Op onze school hebben we voor het pedagogisch-didactisch handelen als team een visie ontwikkeld en deze vertaald in concrete gedragsindicatoren.	Het team gaat in samenwerking met de IB-er en directie tijdens vergaderingen een visie opstellen en hiernaar handelen
ODBS 't Kienholt is ontwikkeld naar een regulier deel van de school met daarnaast een NT2 expertise-centrum Kienderwijs	Het team gaat in samenwerking met de IB-er en directie tijdens vergaderingen en evaluaties kwaliteitsdocumenten maken die beide identiteiten en kennis duidelijk weergeven
Implementeren Logo 3000 groep 3 t/m 6	Het team van 't Kienholt gaat door middel van collegiale consultatie leren hoe het team van Kienderwijs dit aanpakt en inzet. De IB-er gaat dit begeleiden.
Implementeren IEP leerlingvolgsysteem	De IB-er gaat tijdens een teamvergadering uitleg geven over hoe te handelen. Dit wordt vastgelegd in een kwaliteitsdocument.
Op onze school zijn de ouders partner van de school en treden op als ambassadeurs van onze school.	Door middel van koffie-ochtenden en activiteiten worden ouders betrokken in en rond de school.
Implementeren en borgen Letterster	De IB-er en de betreffende leerkrachten gaan aansluitend aan Bouw! Letterster implementeren.

### **3.2 Pedagogisch klimaat**

*Als het over de ontwikkeling van kinderen gaat:*

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

*Als het over waarden en normen gaat:*

- In de benadering van de leerkrachten naar leerlingen, maar ook tussen leerlingen onderling wordt benadrukt dat er tussen mensen met een andere culturele achtergrond meer overeenkomsten dan verschillen bestaan;
- Van de leerlingen wordt verwacht dat zij regels en afspraken nakomen;

- De leerlingen wordt bijgebracht dat eerlijkheid een groot goed is dat dient te worden nagestreefd;
- Leerlingen dienen andermans eigendommen te respecteren.

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

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

### **3.3 Gezonde school**

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

Het certificaat Sport en Bewegen staat voor 2x gymles in de week van de vakleerkracht.

Daarnaast doen wij met groep 1-4 mee aan een sportdag samen met onze cluster scholen Rastholt en Schuthoek in het Steenbergerpark. De groepen 5-8 hebben een sportdag op het Bentinckspark in Hoogeveen. Rond onze school zijn verschillende mogelijkheden voor sport en spel, met als pronkstuk een kunstgrasveld voor voetbal en andere sporten!

Ons certificaat Welbevinden, geeft aan dat wij veel aandacht hebben voor het pedagogisch klimaat op school. We starten elk schooljaar met de Gouden Weken, voor groepsvorming en afspraken rond klassenregels. (Voor meer informatie over de gouden weken:

[www.schoolenveiligheid.nl/kennisbank/de-gouden-en-zilveren-weken/](http://www.schoolenveiligheid.nl/kennisbank/de-gouden-en-zilveren-weken/) )

De ouders worden tijdens deze weken uitgenodigd voor een andersomgesprek.

Daarnaast besteden wij gedurende het schooljaar aandacht aan gezonde voeding vanuit het themacertificaat Voeding. We doen mee aan het programma ‘Ik eet het beter’ voor de groepen 5-8, we maken gebruik van ‘Smaaklessen’, een lesprogramma over eten voor de groepen 1-8. We hebben drie vaste fruitdagen per week voor de pauzehap. Gedurende het schooljaar, van november tot april, doen wij mee aan het programma EUSchoolfruit.

Hiermee krijgen wij voor drie dagen fruit op school.

### **3.4 Kienderwijs**

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

Het grootste speerpunt is natuurlijk het leren van de Nederlandse taal. We gebruiken hiervoor de methode Wereld vol woorden. Aan de hand van thema's wordt er gewerkt aan de ontwikkeling van de woordenschat. Voor het leren lezen gebruiken we Veilig Leren Lezen en werken we met de computerprogramma's Bouw! en letterster. Daarnaast is rekenen een belangrijk vak, hiervoor gebruiken we De Wereld in Getallen zowel in midden- als bovenbouw. Omdat we te maken hebben met grote verschillen in de beginsituatie van de leerlingen en de mate van ontwikkeling, werken we in circuitvorm. Naast de leerkrachten, draaien onze onderwijsassistenten hier ook in mee. Op deze manier kunnen we elke leerling op maat bedienen.

Sociaal-emotionele ontwikkeling is een onderdeel waar veel ruimte voor is. Leerlingen van Kienderwijs hebben in hun jonge leven al veel meegemaakt en we proberen de leerlingen hier goed in te begeleiden. Ook burgerschap speelt hierin een rol, om te leren omgaan met de verschillende achtergronden en culturen van hun klasgenoten. Maar ook om de Nederlandse cultuur en gebruiken te leren kennen.

De leerlingen van afdeling Kienderwijs maken eveneens gebruik van een continurooster.

	Groep blauw onderbouw	Groep geel en rood midden- en bovenbouw
maandag	8.30 – 14.30	8.30 – 14.30
dinsdag	8.30 – 14.30	8.30 – 14.30
woensdag	8.30 – 12.00	8.30 - 12.00
donderdag	8.30 – 14.30	8.30 – 14.30
vrijdag	8.30 – 12.00	8.30 – 14.30

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

### 3.5 Bij de meiden

In onze school is ook Kinderopvang "Bij de meiden" gevestigd. Zij hebben een KDV, een BSO en ook een peuterspeelzaal. Onze onderbouwgroep werkt met allerlei verschillende activiteiten samen met deze peutergroep. Ook gaan er leerlingen van ons naar de BSO. Informatie over Bij de meiden kunt u vinden op: [www.bijde meiden.nl](http://www.bijde meiden.nl)

## 4. De zorg voor leerlingen

### 4.1 Leerlingvolgsysteem

In de dagelijkse omgang van de leerkracht met een leerling wordt al veel duidelijk over wat het kind al weet en kan en wat niet. Dagelijks worden daar de resultaten van de leerlingen inzichtelijk en eventueel aangepast.

In de groepen 1 en 2 worden kinderen door de leerkracht geobserveerd. Hiervoor gebruiken we de leerlijnen van IEP.

Daarnaast hanteert de school vanaf dit schooljaar vanaf groep 3 het leerlingvolgsysteem van IEP om de leervorderingen in kaart te brengen.

Na elke toetsperiode wordt er per vak een analyse gemaakt op individueel en groepsniveau en wordt er een schoolanalyse gemaakt.

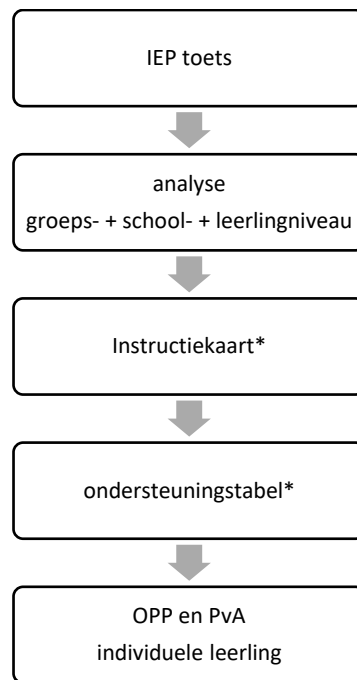
In het leerlingvolgsysteem van IEP is duidelijk te zien:

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

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

Drie keer per jaar vindt er een groepsbespreking plaats tussen de leerkracht en de IB-er. Analyses van de toetsen en observaties in de klas worden hier besproken en waar nodig van actie voorzien. Daarnaast hebben we twee keer per jaar een zorgbespreking waar de resultaten schoolbreed besproken worden.

#### 4.2 Het zorgsysteem



##### \*Instructiekaart

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

##### \*Ondersteuningstabel

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

### OPP en/of PvA

Op individueel niveau wordt er voor leerlingen met een leerachterstand of arrangement een Ontwikkelingsperspectief geschreven. Hierin worden de doelen beschreven. Daarnaast is er voor leerlingen met bijv. dyslexie een Plan van Aanpak. Hierin worden de doelen, aanbod en aanpak beschreven. Tenminste vier keer per jaar worden de plannen geëvalueerd en eventueel bijgesteld.

### 4.3 Opbrengsten

Jaar	Toets	Uitslag	Uitleg
2021	CITO eindtoets	530,6	83,3% heeft 1F niveau gehaald. Dit had moeten zijn 85%. Wij hadden 35,7% op 2F/1S niveau moeten halen, dit is geworden 43,3%
2022	IEP eindtoets	80,8	Wij hadden op 1F niveau 85% moeten halen, dit percentage hebben wij ook gehaald.
2023	IEP eindtoets	80,3	Wij hadden op 1F niveau 85% moeten halen en wij zitten op 91,7%

1F niveau staat voor de basis van taal en rekenen die leerlingen zoveel mogelijk moeten beheersen aan het einde van de basisschool. Daarnaast is er de ambitie om een groot deel van de leerlingen naar een volgend niveau te brengen. Dit is het streefniveau. Voor taal is dat het 2F niveau en voor rekenen is dat het 1S niveau.

In het schooljaar 2022-2023 zaten 8 leerlingen in groep 8.

Zij zijn uitgestroomd naar:

2x VWO

1x HAVO

1x TL

1x VMBO kb

2x VMBO bb/kb

Met ingang van schooljaar 2021-2022 hebben wij gekozen voor een andere eindtoets, namelijk de leptoets, deze toets sluit beter aan bij onze visie op onderwijs. Informatie over de leptoets kunt u vinden op [www.bureau-ice.nl/basisonderwijs/iep-eindtoets/](http://www.bureau-ice.nl/basisonderwijs/iep-eindtoets/)

### 4.4 Intern begeleider

Een intern begeleider houdt al deze zaken goed in de gaten en zorgt ervoor dat toetsen uit het leerlingvolgsysteem goed en op tijd worden afgenomen. De voornaamste taken van de Intern Begeleider zijn:

- het uitvoeren van extra onderzoeken bij leerlingen.
- het houden van groeps- en leerling besprekingen met de groepsleerkracht.
- het adviseren van leerkrachten over hoe er met een leerling in de klas gewerkt kan worden.
- het eventueel helpen van de leerkracht bij het samenstellen van OPP's en plannen van aanpak het bijhouden van de leerlingendossiers als het gaat om kinderen die extra hulp krijgen.
- het observeren van bepaalde leerlingen in de groepen.



- het onderhouden van contacten of doorverwijzen van ouders/leerlingen naar hulpverleningsinstanties.
- het regelen van onderzoeken door instanties buiten de school.
- het aanvragen van een arrangement. De school kan een arrangement aanvragen, dat er op gericht is zoveel mogelijk leerlingen binnen de basisschool te helpen en te voorkomen dat kinderen te snel worden doorverwezen naar de speciale school voor basisonderwijs
- wekelijks overleggen met de directeur over de voortgang binnen de eigen school als het gaat om extra hulp aan leerkrachten en leerlingen.

#### 4.5 Informatie naar ouders

Ouders willen weten hoe het met hun kind gaat. We gaan hierbij uit van pedagogisch partnerschap; u kent uw kind tenslotte het beste. Tijdens de tienminutengesprekken worden de vorderingen met de ouders besproken, op cognitief en sociaal-emotioneel gebied. Ook op andere momenten kunnen ouders om een gesprek met de leerkracht vragen.

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

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

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

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

Drie keer per schooljaar organiseren we oudergesprekken. Het rapport wordt hierin twee keer (februari en juni/juli) meegenomen. De leerkracht gaat het rapport met de ouders bespreken. Daarnaast bespreken we ook hoe het welbevinden en de betrokkenheid van het kind is.

Voor elke leerling wordt een dossiermap aangelegd. In deze map worden toets gegevens en andere verslagen over deze leerling bewaard. U als ouder heeft het recht om deze dossiermap in te zien.

Aan het begin van het schooljaar organiseren we een inloopavond. De leerlingen laten dan aan hun ouders zien waar ze in de klas mee bezig zijn. De leerkracht is aanwezig om vragen van de ouders te beantwoorden.

Informatie, zoals het Kiendernieuws (onze nieuwsbrief), versturen wij via Parro. Parro is een afgeschermd omgeving en alleen voor ouders van de betreffende groep toegankelijk. Hier kan de leerkracht per groep berichten of mededelingen plaatsen, maar ook foto's van de activiteiten die er op school plaatsvinden. In Parro vindt u onze kalender en er is de mogelijkheid om via de chatfunctie contact te hebben met de leerkracht.

#### 4.6 Protocollen

Voor meer informatie over de zorg bij ons op school, verwijs ik naar het SOP (School Ondersteunings Plan). Dit kunt u vinden op de website van de school.

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

Op de site van onze stichting Bijeen, vindt allerlei andere relevante protocollen:

- Veiligheidsplan Bijeen
- Meldcode huiselijke geweld en kindermishandeling
- Gedragscode algemeen
- Gedragscode integriteit
- Gedragscode agressie, geweld en seksuele intimidatie
- Gedragscode ouderlijk gezag en omgang
- Gedragscode voorkoming discriminatie
- Gedragscode pesten
- Protocol schorsing en verwijdering leerlingen
- Protocol medicijnverstrekking en medische handelingen
- Privacyverklaring Bijeen
- Privacyreglement leerlingen
- Reglement Sociale media leerlingen
- Verzoek intrekken toestemming beeldmateriaal leerling

[www.bijeen-hoogeveen.nl](http://www.bijeen-hoogeveen.nl)

Ook is er een bovenschoolse schoolgids van Bijeen. Deze kunt u vinden op onze website.

## 5. De leerplicht

Alle kinderen die in Nederland wonen moeten naar school. Er kunnen echter omstandigheden zijn, waardoor kinderen niet naar school kunnen of hoeven (geoorloofd verzuim). In alle andere gevallen is er sprake van verzuim.

In de leerplichtwet staan regels die geoorloofd verlof regelen en ongewenst schoolverzuim zoveel mogelijk voorkomen. De uitvoering van de leerplichtwet is in handen van de leerplichtambtenaar, die in dienst is van de gemeente.

Hieronder zijn een aantal belangrijke regels uit de leerplichtwet samengevat:

- Uw kind mag naar school als het vier jaar oud is, maar moet naar school uiterlijk op de eerste schooldag na de 5<sup>e</sup> verjaardag.
- U moet uw kind inschrijven bij een door de wet erkende school.
- De leerplicht duurt 12 volledige schooljaren.
- Een kind is volledig leerplichtig tot het einde van het schooljaar waarin het zestien jaar is geworden. Daarna volgt een gedeeltelijke leerplicht van minimaal 1 jaar.
- Een leerplichtige leerling mag alleen buiten de reguliere schoolvakanties op vakantie als de aard van het beroep van de ouders daartoe aanleiding geeft.
- Naast verzuim door ziekte kan een kind in speciale gevallen vrij krijgen. Voorbeelden daarvan zijn verhuizing, huwelijk van familieleden, overlijden en uitvaart van naasten. Dit verlof kan via de website aangevraagd worden.
- Als uw kind ziek is, of om andere reden niet naar school kan, dan moet u dit voor schooltijd bij de school melden.
- Bij ongeoorloofd verzuim is de directeur van de school verplicht dit te melden bij de leerplichtambtenaar.
- Verlof gekoppeld aan een vakantie is in geen geval toegestaan
- Voor meer informatie over de leerplichtwet:  
[www.onderwijsinspectie.nl/onderwerpen/themas/leerplicht](http://www.onderwijsinspectie.nl/onderwerpen/themas/leerplicht)

## 6. Passend onderwijs

Elk bestuur of stichting valt onder een samenwerkingsverband. Stichting Bijeen valt onder SWV PO 2203. Onder dit samenwerkingsverband vallen de scholen uit de gemeente Hoogeveen, Meppel en Steenwijk. Ten aanzien van passend onderwijs volgen wij het protocol van dit samenwerkingsverband:

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

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

- De groepsleerkracht neemt verantwoorde afstemmingsbeslissingen op grond van observatiegegevens, aangevuld met de analyse van toetsgegevens.
- Bij gesignaleerde afstemmingsproblemen geeft de groepsleerkracht extra aandacht en/of ondersteuning. Dit wordt beschreven in de instructiekaart en ondersteuningstabel.
- Als de groepsleerkracht constateert dat eigen oplossingen niet werken, vraagt deze ondersteuning bij de intern begeleider en/of directeur. Bij hardnekkiger problemen wordt een specifiek plan van aanpak opgesteld.
- Als de intern begeleider constateert dat binnen de school geen passende oplossing voor handen is kan advies worden gevraagd bij de Commissie Arrangeren. Het advies kan leiden tot een observatie en/of onderzoek van een schoolondersteuner of orthopedagoog. De leerkracht en/of intern begeleider wordt ondersteund om hun leerlingen op de basisschool van passend onderwijs te voorzien.
- Als blijkt dat de geboden adviezen niet uitvoerbaar zijn, binnen de normen van de basisondersteuning van SWV PO 2203, kan een arrangement worden aangevraagd. Dit is maatwerk voor de leerling, waarbij ouders, leerkracht, intern begeleider en een lid van de Commissie Arrangeren zijn betrokken. In dit stadium moet de school een ontwikkelingsperspectief voor de leerling hebben opgesteld. Als de school een wenselijk arrangement heeft geformuleerd wordt dit voorgelegd aan de Commissie Arrangeren. Bij toekenning van het arrangement wordt de vergoeding vastgesteld met een begin- en einddatum.
- De school rapporteert twee maanden voor de einddatum over de effecten van het arrangement en kan op eigen initiatief advies vragen over wijziging en/of verlenging van het arrangement.
- De ondersteuningsvraag kan de mogelijkheden van de school overstijgen of meer kosten met zich meebrengen dan de normbesteding van plaatsing in het speciaal basisonderwijs. In dat geval kan de Commissie Arrangeren het dossier aanbieden aan de Commissie Toewijzing.
- De Commissie Toewijzing beslist over plaatsing in het speciaal basisonderwijs of speciaal onderwijs. Bij een positieve toewijzing melden de ouders hun kind aan bij een school voor speciaal (basis) onderwijs.

- Iedere toewijzing heeft een vooraf vastgestelde einddatum. Uiterlijk twee maanden voor de einddatum rapporteert de school voor (speciaal) basisonderwijs over de effecten van het verblijf op de speciale (basis) school en meldt zich bij de Commissie Arrangeren voor de voorbereiding op een terugplaatsing in het regulier basisonderwijs, al dan niet ondersteund door een arrangement.
- Wanneer terugplaatsing niet is gewenst, zal de Commissie Toewijzing op grond van de schoolrapportage een nieuwe einddatum vaststellen.

#### Aannamebeleid:

Als openbare school garandeert 't Kienholt de algemene toegankelijkheid.

Inschrijving en toelating kent géén beperkingen vanuit een levensbeschouwelijke achtergrond, ras of sekse.

Het bevoegd gezag heeft echter wel een toelatingsbeleid geformuleerd in ons aannamebeleid. Dit aannamebeleid van odbs 't Kienholt is opgesteld binnen de kaders van de Wet op het Primair Onderwijs (WPO).

#### **Aanmelden van nieuwe leerlingen**

Een aanmelding wordt bij voorkeur voorafgegaan aan een persoonlijk kennismakingsgesprek en een rondleiding door de school met de directie (ib-er). In dit gesprek wordt er uitleg gegeven over de visie en werkwijze van basisschool odbs 't Kienholt. Ook zullen wij informatie vragen over de ontwikkeling van uw kind en bekijken we samen of het odbs 't Kienholt aansluit bij uw visie en de behoefte van het kind.

Als de ouders besluiten hun kind in te willen schrijven wordt hiervoor het formulier 'voorlopige aanmelding' gebruikt. Dat formulier wordt na het gesprek meegegeven. Hierop dienen de ouders o.a. in te vullen of er eventuele medische problemen of ontwikkelingsachterstanden zijn bij hun kind. Tevens dient ook te worden vermeld of hun kind nu of in het verleden gebruik heeft moeten maken van logopedische, (fysio)therapeutische of andersoortige hulpinstanties. Ook dienen de ouders aan te geven of zij verwachten dat hun kind wellicht extra begeleiding i.v.m. eventueel aanwezige leerproblemen, motorische problemen, gedragsproblemen of andersoortige problemen nodig zal hebben. Dit formulier dient volledig en naar waarheid te worden ingevuld en ondertekend aan de school geretourneerd te worden.

Indien aanmelding door beide ouders niet mogelijk is, geeft de ouder bij odbs 't Kienholt aan waarom dit niet mogelijk is en levert stukken aan waaruit blijkt dat gezamenlijke ondertekening niet mogelijk of niet van toepassing is (bijvoorbeeld wanneer er geen sprake is van gezamenlijk gezag).

#### **Aanmelding leerlingen jonger dan 4 jaar**

Als ouders willen dat het kind vanaf de 4e verjaardag start op odbs 't Kienholt, vindt de schriftelijke aanmelding zo mogelijk plaats uiterlijk 10 weken voor deze dag. Op het aanmeldformulier geven ouders aan of hun kind een specifieke ondersteuningsbehoefte heeft. Door odbs 't Kienholt wordt duidelijk gemaakt dat aanmelden niet hetzelfde is als recht op toelating.

Als de leerling een ondersteuningsbehoefte heeft, past odbs 't Kienholt de zorgplicht toe. Binnen zes weken beslissen zij of het kind al dan niet wordt toegelaten (zie art. 40 lid 6 WPO) en neemt hierbij de eventuele extra ondersteuningsbehoefte van het kind in aanmerking (zie art. 40 lid 3 en 4). Deze termijn kan indien nodig vier weken worden verlengd. Ouders wordt verzocht odbs 't Kienholt alle relevante informatie om de eventuele extra ondersteuningsbehoefte van het kind vast te stellen, te verstrekken. Wanneer er een schriftelijk advies - gericht op het (schoolse) functioneren van het kind en op basis van onderzoeksgegevens van derden - aanwezig is, wordt ouders gevraagd hierin inzage te verstrekken. Ook wordt ouders gevraagd te melden of en zo ja wanneer onderzoeken m.b.t. het schoolse functioneren van hun kind gaande zijn of binnen afzienbare tijd plaats zullen vinden. Van het toelatingsbesluit worden de ouders schriftelijk in kennis gesteld. Als besloten wordt de leerling niet toe te laten, gaat odbs 't Kienholt op zoek naar een passende school voor het kind. Dit kan ook een school voor speciaal (basis)onderwijs zijn. Het weigeren van een kind in deze leeftijdsgroep is alleen mogelijk als er sprake is van een handicap of diagnose waarbij het onderwijs alleen gevolgd kan worden indien (ingrijpende) aanpassingen in de klas, school of lesrooster noodzakelijk zijn.

Kinderen van 3 jaar en 10 maanden mogen al dagen (halve) gaan wennen op de basisschool. Deze wendagen duren 5 dagen. Kinderen vanaf 5 jaar zijn verplicht om naar school te gaan. Als de door ouders/verzorgers op het voorlopig inschrijfformulier ingevulde gegevens niet volledig of incorrect zijn ingevuld en die ontbrekende gegevens er volgens de school de oorzaak van zijn dat het kind daardoor op onze school beperkt wordt in zijn ontwikkelingsmogelijkheden, dan zien wij de inschrijving als bewust gefraudeerd en beschouwen wij die inschrijving als ongeldig. Dan zal de leerling door ons als niet ingeschreven worden beschouwd en zal hem/haar de toegang tot de school worden ontzegd en zal de ouders worden gevraagd hun kind aan te melden op een andere school.

### **Toelatingsprocedure voor zij-instromers (kinderen van vier jaar en ouder)**

Ook een aanmelding van een zijinstromer wordt bij voorkeur voorafgegaan aan een persoonlijk kennismakingsgesprek en een rondleiding door de school met de directie (ib-er). In het gesprek krijgt u uitleg over de visie en werkwijze van basisschool odbs 't Kienholt. Ook zullen wij informatie vragen over de ontwikkeling van uw kind en bekijken we samen of het odbs 't Kienholt aansluit bij uw visie en behoefte en de behoefte van uw kind. Daarnaast bespreken wij ook waarom u wilt overstappen en wat u hoopt te vinden op onze school.

Het is dus van belang dat de huidige school op de hoogte is van de aanmelding. Wij nemen na het gesprek altijd contact op met de betreffende basisschool. Wij vragen onderwijskundige informatie en het advies op over uw kind. Het advies van de vorige basisschool en/of samenwerkingsverband, bijvoorbeeld bij doublures of verwijzing naar Speciaal (Basis) Onderwijs, wordt over het algemeen opgevolgd. Indien het kind bekend is bij een samenwerkingsverband, zullen wij ook bij het samenwerkingsverband informatie opvragen. Dit is van belang om goed te kunnen inschatten of de benodigde ondersteuning binnen onze school kan worden geboden. Op basis van de verstrekte gegevens wordt een inschatting gemaakt of de leerling extra zorg heeft. Indien u niet akkoord gaat met het opvragen van de benodigde informatie is het voor ons niet mogelijk om een zorgvuldige inschatting te maken. Indien geen sprake is van een extra zorgbehoefte zal de leerling worden aangenomen. Indien er sprake is van een extra ondersteuningsbehoefte, wordt de

ondersteuningsbehoefte in kaart gebracht. Een observatie binnen de huidige school kan hier onderdeel van uitmaken. Indien nodig zullen deskundigen en/of het samenwerkingsverband worden betrokken bij het inventariseren van de ondersteuningsbehoefte.

Binnen 6 weken na de aanmelding (of 10 weken bij verlengde procedure) heeft u bericht ontvangen van school. De school heeft 2 mogelijkheden. Ze moet de leerling inschrijven of ze kan de leerling weigeren. Als de school de leerling weigert moeten zij, in overleg met de ouders, een andere school zoeken.

### **Criteria voor weigering**

Wanneer u uw kind op onze school aanmeldt, wordt daarna door de school een besluit genomen over het al dan niet toelaten van het aangemelde kind als leerling van de school. De afweging die moet leiden tot dit besluit, gebeurt aan de hand van de volgende criteria:

- De school onderzoekt vóór het besluit toelating of weigering zorgvuldig in hoeverre de onderwijsbehoefte van een aangemeld kind past binnen de zorgcapaciteit en onderwijskundige mogelijkheden van de school. Als daaruit blijkt dat een kind een ondersteuningsbehoefte heeft, die de capaciteit van de school - in deskundigheid, tijd, voorzieningen en/of facilitering – overstijgt, kan in het belang van het kind en de school het besluit worden genomen om het aangemelde kind niet toe te laten.
- Bij instroom en plaatsing houden we tevens rekening met het aantal leerlingen per groep die extra ondersteuning nodig hebben. Dat wil zeggen dat we zorgvuldig kijken of de draagkracht en capaciteit van de school en de samenstelling van de groep datgene kan bieden wat de betreffende leerling met een extra ondersteuningsvraag nodig heeft.
- Ook moet er een reële verwachting zijn dat het kind gedurende meerdere leerjaren zinvol begeleid kan worden en dat het voldoende kan functioneren in de groep. De ouder(s)/verzorger(s) worden geacht voldoende ondersteuning te bieden en actief mee te werken aan het welzijn van het kind.
- Een kind kan worden geweigerd wanneer de plaatsing van het kind zou leiden tot:
  - Verstoring van de rust en veiligheid als gevolg van het gedrag van het kind of de ouders
  - Verstoring van het leerproces voor de andere leerlingen
  - Interferentie van verzorging/behandeling en onderwijs: weigering is mogelijk indien het kind zoveel verzorging en/of behandeling nodig heeft dat dit interfereert met de kwaliteit van het onderwijs, waardoor zowel de ondersteuning en behandeling als het onderwijs onvoldoende tot zijn recht komen.

### **Proefplaatsing (symbiose overeenkomst)**

Soms kan er een proefplaatsing voorgesteld worden. De leerling begint dan op school voor een bepaalde periode maar blijft ingeschreven bij zijn oude school. Zo kunnen ouders en school kijken of de school bij het kind past. Of er voldoende begeleiding beschikbaar is en of de leerling zich op school thuis voelt. Zeker wanneer ook ouders twijfelen over wat de juiste plek is, is zo'n periode nuttig. Na de proefperiode kijken ouders en school samen wat de vervolgstap is.

### **Bezwaar maken als school uw kind weigert**

Bent u het niet eens met de beslissing van de school om uw kind te weigeren? Maak in een brief of e-mail bezwaar. Doe dit binnen 6 weken nadat de school u schriftelijk heeft laten weten dat er geen plek is voor uw kind. De school moet dan binnen 4 weken op uw bezwaar reageren.

## **7. Vakgebieden op school**

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

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

Op onze school werken wij met combinatiegroepen. Er wordt gekeken hoe het onderwijs zodanig is te organiseren, dat de leerlingen de noodzakelijke aandacht krijgen en er zo nodig hulp op maat gegeven kan worden. Daarbij krijgen we hulp van de onderwijsassistent.

Voor een aantal onderdelen uit ons lesprogramma kiezen wij ervoor om groepsdoorbrekend te werken in niveaugroepen. Een mooi voorbeeld hiervan is Kienlezen en Kienrekenen. Dit doen wij omdat op deze manier kinderen van en met elkaar kunnen leren en het stimuleert het samenwerken.

#### Kienlezen:

Elke maandagmiddag gaan we groepsdoorbrekend aan de slag met Kienlezen. De groepjes worden verdeeld over verschillende ruimtes in de school. Wanneer leerlingen de hoogste AVI behaald hebben, gaan ze een prentenboek voorlezen aan groep 1/2. De leerlingen bereiden dit zelf voor. Ze lezen het boek en bedenken vragen die passen bij het verhaal. De leerlingen van groep 3 lezen hardop met de leerkracht. De leerkrachten begeleiden ook een aantal leerlingen d.m.v. voor-koor-door lezen. Weer een ander groepje leerlingen leest in duo's onder leiding van een leerkracht en een aantal leerlingen zijn aan het stillezen. Dit alles om samen de leesbeleving, het plezier en het niveau te stimuleren en te ontwikkelen!

#### Kienrekenen:

Elke dinsdagochtend staat Kienrekenen op het programma. Dit houdt in dat we groepsdoorbrekend het rekenen automatiseren door middel van spelletjes. De leerkrachten en de kinderen uit groep 8 zijn begeleider van een spel. Een aantal kinderen doen zelfstandig een spel. Ze spelen het spel 3-4 weken en wisselen dan van spel.

Spelletjes die we onder andere doen zijn:

Kaboom – tafelsommen

Skip-Bo – tellen tot 12

The Mind – tellen tot 100

Domino – breuken

Doordat we op een speelse manier het automatiseren oefenen, willen we het rekenniveau omhoog te krijgen.



Daarnaast wordt bij wereldoriëntatie en bij projecten ook groepsdoorbrekend gewerkt.

#### Opbrengstgericht taakwerk

- Alle leerlingen vanaf groep 2 hebben een taakbrief waarop de taken voor de week staan genoteerd.
- Naast een basistaak bieden we extra stof of verrijkende/verdiepende stof aan. Dit wordt per leerling bekeken.

#### Verantwoordelijkheid voor jezelf en je omgeving

- Huishoudelijke taak: elke leerling heeft een wisselende taak binnen de groep bijv. chromebooks opruimen, kasten netjes maken, werk uitdelen.
- Leerlingenraad: zoals eerder beschreven zorgen zij er onder andere voor dat er netjes wordt omgegaan met bijvoorbeeld het buitenspeelgoed.
- Maatjeswerk: leren samenwerken met iemand van je eigen niveau, of iemand helpen.

#### Talentontwikkeling vanuit een stevige basis

- De basis is goed taal- en rekenonderwijs, interactief en op niveau
- Taalmethode Taal op Maat heeft eenvoudige én een verdiepende verwerking voor onderwijs op maat. In schooljaar 24-25 zullen wij overstappen naar een nieuwe taalmethode.
- Voor rekenen maken we in groep 3 t/m 8 gebruik van de methode Wereld in Getallen 5. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van de zogenaamde hybride versie. Dit houdt in dat de instructie op het bord gegeven wordt, de inoefening en verwerking in het werkboek wordt gemaakt en er vervolgens via de chromebook gewerkt kan worden aan eigen doelen.
- Blink, een geïntegreerde methode voor de zaakvakken vanaf groep 3. Leerlingen worden uitgedaagd om een eigen onderzoek te doen.
- 123 Zing!, een digitale methode die we gebruiken voor het muziekonderwijs
- Keuzewerk, er zijn voor alle leerlingen opdrachten op basis van Meervoudige Intelligentie, zoals daar zijn woordknip, rekenknip, samenknip, natuurknip, beeldknip, muzieknip, beweegknip en zelfknip.
- Uitdagende hoeken in de school en een thematafel
- Uitdagend plein onderbouw, met o.a. spelvormen en verkeerscircuit
- Uitdagend plein bovenbouw, gevarieerd aanbod sport- en spelmateriaal en spelvormen
- Kunstgrasveld voor voetbal, basketbalveld, trefbalveld ook voor hockey

## 8. Wat u verder nog moet weten

### Schoolarts/ -assistente;

De kinderen van groep 2 en 7 worden kort onderzocht. Voor een eventueel vervolgonderzoek worden ouders met kind uitgenodigd op de spreekuren op school.

### Logopedist

De logopedist verzorgt in groep 2 een screening bij kinderen, dit gebeurt op verzoek van ouders of leerkracht. Bij een stoornis in het spraakgebied wordt er al of niet doorverwezen naar een gevestigde logopedist. Dit alles gaat vanzelfsprekend in overleg met de ouders. Elke donderdag is de logopedist bij ons op school aanwezig.

### Over kleding

Ter voorkoming van veel gezoek en narigheid, verzoeken wij het volgende aan de ouders van de kinderen van de groepen 1 t/m 4: Graag de namen in jassen, tassen, bekers en broodtrommels.

### Godsdienstonderwijs /Humanistisch Vormingsonderwijs

Voor de groepen 7 en 8 staat per week één lesuur van 45 min. op het rooster voor godsdienstles of HVO. Deze les valt niet onder de verantwoordelijkheid van de school, maar onder die van de commissie van waaruit dit onderwijs georganiseerd wordt. De lessen zijn facultatief en ieder jaar kunnen de ouders hun kinderen voor een jaar inschrijven. Alleen bij voldoende deelname worden de lessen gegeven.

### Aanmelden leerlingen

Gedurende het hele schooljaar kunnen er nieuwe leerlingen worden aangemeld. We kennen geen leerlingenstop of wachtlijst. De volgende procedure hanteren we in principe bij aanmelding:

- U maakt telefonisch/per mail een afspraak met de directeur van de school of u komt langs met uw kind
- Er volgt een informatief gesprek
- We gaan gezamenlijk de school bekijken voor een eerste indruk, onze leerlingenraad verzorgt de rondleiding.
- Twee maanden voorafgaand aan de vierde verjaardag neemt de leerkracht contact met u op. Er volgt dan eerst een gesprek met de leerkracht en dan wordt er in onderling overleg afgesproken welke dagdelen uw kind kan meedraaien
- Op de vierde verjaardag of direct daarna gaat uw kind dan definitief naar school

### Externe instanties

Inspectie van het onderwijs

[info@onderwijsinspectie.nl](mailto:info@onderwijsinspectie.nl)

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

Vragen over onderwijs: 0800-8051 (gratis)

Klachtmeldingen over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld:

Meldpunt vertrouwensinspecteurs 0900-111 3 111 (lokaal tarief)

Advies- en meldpunt kindermishandeling  
Klompmakerstraat 2a 9403 VL Assen  
0592- 378128

De Toegang Bureau Jeugdzorg Opvoedingsondersteuning en ambulante hulpverlening  
Beukemaplein 64,  
7906 KA HOOGEVEEN  
Tel. 0528-2231066

Landelijke Klachtencommissie (LKC)  
Postbus 162,  
3440 AD WOERDEN  
Tel. 0348-405245

### **Centrum voor Jeugd en Gezin van de gemeente Hoozebeek.**

De gemeente Hoozebeek heeft, net als andere gemeenten, een Centrum voor Jeugd en Gezin(CJG) met als doel om snel, effectief én afdoende ondersteuning te bieden aan kinderen, jongeren en hun ouders bij opvoed- en opgroevragen. De vraag van het kind c.q. de ouders staat centraal. Het CJG is op school vertegenwoordigd door de schoolmaatschappelijk werker, de jeugdverpleegkundige en de jeugdarts. Het onderwijs is dus een belangrijke samenwerkingspartner van het CJG. Als ouder van een schoolgaand kind is uw eerste CJG aanspreekpunt de schoolmaatschappelijk werker. Wat mag u als ouders van het CJG verwachten?

- voldoende laagdrempelige ondersteuning op het gebied van opvoeden en opgroeien
- toegang tot betrouwbare informatie via een online CJG;
- mogelijkheid voor een gesprek: telefonisch of persoonlijk;
- toegang tot jeugdhulp

Kijk ook op: [www.cjghoozebeek.nl](http://www.cjghoozebeek.nl)

Een mail sturen of bellen kan ook:

[info@cjghoozebeek.nl](mailto:info@cjghoozebeek.nl)

0528 233049 (bereikbaar van 8.30-17.00 uur)

### **Klachtenregeling**

De klachtenregeling is bedoeld voor leerlingen, ouders van leerlingen, personeel, directie, een lid van het Bestuur of personen die werkzaamheden verrichten voor de school. Men kan klachten indienen over gedragingen en beslissingen of het nalaten daarvan van het bevoegde gezag en het personeel. Klachten kunnen gaan over bijvoorbeeld begeleiding van leerlingen, toepassingen van strafmaatregelen, beoordeling van leerlingen, de inrichting van de schoolorganisatie, seksuele intimidatie, discriminerend gedrag, agressie, geweld en pesten. Deze klachtenregeling is met ingang van 1 augustus 1998 binnen onze school ingevoerd. Voor u bestaan dan drie mogelijkheden. U neemt contact op met de directeur of indien u dit wenst met de contactpersoon van de school of met de vertrouwenspersoon van

het openbaar basisonderwijs in de gemeente Hoogeveen. De rol van zowel de contactpersoon als van de vertrouwenspersoon is dat hij/zij u zal vragen of u de klachtenprocedure in werking wilt zetten. Eventueel kan hij/zij u ook uitleggen hoe de klachtenprocedure werkt. In geval van seksuele intimidatie geldt een andere procedure. Stel u heeft deze klacht neergelegd bij één van de drie hierboven genoemde personen, dan zal altijd aangifte bij justitie volgen (wettelijke meldplicht). In ieder geval is het goed te weten dat de contactpersoon een zwijgplicht heeft en samen met u zal bepalen of de klacht wordt doorverwezen naar de vertrouwenspersoon.

Op onze school is de volgende interne vertrouwenspersoon: Marja van der Sleen

Overigens merken wij op dat het niet de bedoeling is dat de contactpersoon de klacht zelf gaat behandelen. De vertrouwenspersoon zal samen met u nagaan of de gebeurtenis aanleiding geeft tot het indienen van de klacht bij de klachtencommissie.

De vertrouwenspersoon voor het openbaar basisonderwijs in de gemeente Hoogeveen is:  
Dhr. Rein van Dijk - 06 151 189 03

Tot slot is het goed te weten dat de klacht uiteindelijk kan belanden bij de Landelijke Klachtencommissie voor het openbaar onderwijs en het algemeen toegankelijk onderwijs (LKC)

Schematische weergave Klachtenregeling

KLAGER -----> AANGEKLAAGDE

- contactpersoon
- vertrouwenspersoon \*
- klachtencommissie:
  1. Mededeling (binnen 5 werkdagen na ontvangst van de klacht) aan:
    - a. klager
    - b. aangeklaagde
    - c. bevoegd gezag
  2. Binnen 4 weken na ontvangst van de klacht: Hoorzitting klacht.
  3. Binnen 4 weken na ontvangst besluit advies aan bevoegd gezag
- bestuurscommissie\*\*
  4. Binnen 4 weken na ontvangst, besluit op advies (incl. reactiemogelijkheid aangeklaagde). Besluit aan:
    - a. klager
    - b. aangeklaagde
    - c. klachtencommissie
    - d. directie school

\* Vertrouwenspersoon kan de klacht via bemiddeling oplossen

\*\* Bestuurscommissie kan de klacht zelf afhandelen