

# Schoolgids 2017/2018



Schoolwerf 1  
1657 LD Abbekerk  
0229-581278  
info@obsdeplaats.nl  
[www.obsdeplaats.nl](http://www.obsdeplaats.nl)

## Inhoudsopgave:

<b>1. Voorwoord</b> .....	<b>4</b>
2.1. Een openbare basisschool.....	5
2.2. De indeling van de school.....	5
2.3. Omvang.....	5
<b>3. OBS De Plaats</b> .....	<b>6</b>
3.1. De directie .....	6
3.2. Intern begeleiders (IB-ers) .....	6
3.3. Informatie- en Communicatie Technologie (ICT-er) .....	6
3.4. Groepsleerkrachten .....	6
3.5. Leerkrachtondersteuner en onderwijsassistent .....	6
3.6. De inzet van stagiaires .....	6
<b>4. Waar staat onze school voor?</b> .....	<b>7</b>
4.1. Missie .....	7
4.2. Voortdurend in ontwikkeling .....	7
4.3. Het klimaat van de school.....	7
<b>5. De organisatie van het onderwijsaanbod</b> .....	<b>8</b>
5.1. Schoolorganisatorische aspecten .....	8
5.2. De algemene inhoud van het onderwijsaanbod .....	8
5.3. Het leerlingvolgsysteem:.....	8
5.4. Het gebruik van lesmethodes .....	9
5.5. Schoolreisje/schoolkamp .....	10
5.6. (Sportieve) activiteiten voor kinderen op school.....	10
5.7. Weekbreak .....	10
5.8. Lichamelijke oefening/Schoolzwemmen .....	11
<b>6. De zorg voor kinderen</b> .....	<b>11</b>
6.1. De opvang van nieuwe leerlingen in de school .....	11
6.2. De zorg voor en het volgen van de ontwikkeling van de leerlingen .....	12
6.3. Extra ondersteuning.....	12
6.4. De begeleiding naar het voortgezet onderwijs .....	12
6.5. Regels rond toelating, schorsing en verwijdering van kinderen .....	12
6.6. SWV De Westfriese Knoop.....	12
6.7. Meldingsplicht kindermishandeling en huiselijk geweld .....	14
<b>7. De ouders en de school</b> .....	<b>14</b>
7.1. Het belang van de betrokkenheid van ouders .....	14
7.2. Informatievoorziening tussen ouders en school .....	14
7.3. Ouderraad .....	15
7.4. Medezeggenschapsraad.....	16
7.5. Contactpersonen, vertrouwenspersonen en klachtenregeling .....	16
7.6. Externe contactpersonen voor ouders .....	17
7.7. Vrijwillige ouderbijdrage .....	18
7.8. Sponsoring .....	18
<b>8. De ontwikkeling van het onderwijs in de school</b> .....	<b>19</b>
<b>9. De resultaten van het onderwijs</b> .....	<b>20</b>
<b>10. Schooltijden, verlof en verzuim</b> .....	<b>20</b>
10.1 Schooltijden .....	20
10.2. Melding bij ziekte of afwezigheid.....	21
10.3. Verlofregelingen inzake familieomstandigheden .....	21
10.4. Vervanging bij afwezigheid leerkracht.....	21

10.5. Overzicht lesvrije dagen en vakanties 2014-2015 .....	22
<b>11. Aanvullende informatie .....</b>	<b>23</b>
11.1. Voor- en naschoolse opvang .....	23
11.2. Oorlogsmonument .....	23
11.3. Rapportmap/plakboek.....	23
11.4. Ontruimingsplan.....	23
11.5. Schoolarts.....	23
11.6. Schoolmaatschappelijk werk.....	23
11.7. Gevonden voorwerpen.....	24
11.8 Fietsen.....	24
11.9. Vulpen Lamy.....	24
11.10. Foto's/Film .....	24
<b>12. Namen adressen .....</b>	<b>24</b>

## **1. Voorwoord**

In deze schoolgids treft u informatie aan die betrekking heeft op het schooljaar 2017-2018. Er wordt beschreven waar wij als school voor staan, hoe het onderwijs is ingericht, hoe de school probeert de kwaliteit verder te verbeteren, wat u van de school kunt verwachten, hoe de samenwerking met ouders gestalte krijgt en daarnaast ook veel praktische informatie.

Alle ouders van nieuwe leerlingen ontvangen een schoolkalender op het moment van inschrijven. Alle andere ouders krijgen de schoolkalender bij de start van het nieuwe schooljaar. De schoolkalender is een bijlage van deze schoolgids. De digitale versie van de schoolgids staat op onze website.

Indien u na het lezen van deze schoolgids nog vragen en/of opmerkingen heeft, aarzel dan niet om contact met ons op te nemen.

Team OBS De Plaats

## 2. Openbare basisschool De Plaats

### 2.1. Een openbare basisschool

De Plaats is een openbare basisschool (o.b.s.). De school wordt bestuurd door het Allure-bestuur. Onder dit bestuur vallen 15 scholen uit de gemeente Koggenland en Medemblik. Er vindt maandelijks overleg plaats tussen deze scholen. Burgemeester en wethouders hebben hun taken afgestaan aan het Allure-bestuur. De coördinatie geschiedt via het Allure-bureau, gehuisvest in Wognum. Hier werkt de algemene directie en ook de administratieve ondersteuning is hier gevestigd. Meer informatie over Allure kunt u vinden op de website: [www.stichtingallure.nl](http://www.stichtingallure.nl).



Vanuit Weer Samen Naar School (WSNS) maakt De Plaats ook deel uit van het Samenwerkingsverband De West-Friese Knoop, waar ook veel andere scholen deel van uit maken.



### 2.2. De indeling van de school

Sinds 1976 is de school gehuisvest in het huidige gebouw aan de Schoolwerf 1. In de loop der jaren is het gebouw diverse malen aangepast aan de eisen van de tijd. Het huidige gebouw bevat een 10-tal groepslokalen, een handvaardigheids- en tevens kooklokaal (atelier) en een eigen gym-, speellokaal voor de kleutergroepen. Daarnaast is de bibliotheek sinds het schooljaar 2016-2017 in de school gevestigd. Gymlessen voor de groepen 3 t/m 8 worden gegeven in de gymzaal in het Dorpshuis, zwemlessen in het plaatselijk zwembad. De leerlingen van de school komen uit Abbekerk en Lambertschaag.

### 2.3. Omvang

De formatie voor 2017-2018 is gebaseerd op 150 leerlingen. De leerlingen zijn verdeeld over 6 groepen: Groep 1/2, groep 3, groep 4, groep 5, groep 6 en groep 7/8.

Het aantal medewerkers van de school bedraagt 17, waarvan:

Groepsleerkrachten	: 12
Leerkrachtondersteuner	: 1
Onderwijsassistent	: 1
Administratie	: 1
ICT-er	: 1
Directie	: 1

### **3 Wie werken er op De Plaats?**

#### **3.1. De directie**

De directie is op een groot aantal terreinen door het bestuur gemandateerd om taken uit te voeren. Dit betekent dat de directie naast de dagelijkse leiding vooral is belast met de ontwikkeling en uitvoering van beleid. De beleidsterreinen omvatten onderwijskundige zaken, personeelszaken, financiële zaken en beheerszaken, waaronder het beheer van het gebouw. Bij afwezigheid van de directeur is de locatiecoördinator het aanspreekpunt.

#### **3.2. Intern begeleider (IB-er)**

Een intern begeleider is een coach en aanspreekpunt voor groepsleerkrachten ten aanzien van de zorg voor kinderen. Een andere taak van de IB-er is de supervisie over het bijhouden van het Leerling Volg Systeem. Ook de centrale dossiers met leerlinggegevens worden door de IB-er beheerd. De Plaats beschikt over een gecertificeerde IB-er.

#### **3.3. Informatie- en Communicatie Technologie (ICT-er)**

ICT vormt een niet weg te denken rol in de huidige maatschappij. Deze rol zal in de toekomst alleen maar groter worden. De ICT- coördinator heeft zich ten doel gesteld om ICT te integreren in het totaal van onderwijsactiviteiten op onze school. De nieuwe technologieën vormen geen methode, maar bieden een scala aan middelen die een bijdrage leveren aan kwaliteitsverhoging van het onderwijs. Zo is de afgelopen jaren veel geïnvesteerd in de aanschaf van digiborden, momenteel hebben de groepen 3 t/m 8 de beschikking hierover. Onze school werkt uitsluitend met netwerkcomputers, die verbonden zijn met één centrale server, waar alle software in zit. Het gehele systeem wordt via een internetverbinding onderhouden door QLICT, waarbij de ICT-coördinator de problemen aangeeft en alle benodigde aanpassingen op schoolniveau invoert.

#### **3.4. Groepsleerkrachten**

De leerkrachten hebben de dagelijkse leiding over hun eigen groep. Daarnaast heeft iedere leerkracht ook nog andere taken. Groepsleerkrachten zijn tevens de eerst verantwoordelijken voor de contacten met ouders.

#### **3.5. Leerkrachtondersteuner en onderwijsassistent**

De leerkrachtondersteuner en de onderwijsassistent doen ondersteunende werkzaamheden in de klas en op het gebied van administratie. Aan het begin van elk schooljaar wordt door de leerkrachten bekeken voor welke kinderen extra hulp nodig is. Een aantal keer per jaar vindt er evaluatie plaats en zal zo nodig het rooster worden aangepast.

#### **3.6. De inzet van stagiaires**

Op De Plaats helpen o.a. stagiaires van het middelbaar beroepsonderwijs de leerkrachten in de klas. Deze stagiaires hebben geen lesgevendende taken, maar zijn de leerkrachten vooral behulpzaam bij allerlei dagelijkse werkzaamheden. De leerkracht blijft verantwoordelijk voor de gang van zaken in de klas en begeleidt de stagiaires.

Naast stagiaires van de middelbare beroepsopleiding zijn ook regelmatig studenten van de opleiding voor leraren aanwezig in de klas. Deze stages duren ongeveer een half jaar, ongeveer 1 dag per week. Ook zij worden door de betrokken leerkrachten begeleid. De LIO-stagiair (leerkracht in opleiding), een afsluiting van de PABO-studie, neemt een aparte plaats in. Een LIO-er begeleidt onder supervisie van de groepsleerkracht gedurende langere tijd een groep. Deze vorm van stage vindt hoofdzakelijk plaats in de tweede helft van het schooljaar.

## 4. Waar staat de school voor?

### 4.1. Missie

OBS De Plaats in Abbekerk: een veilige en boeiende Plaats voor ieder opgroeiend kind! De Plaats is een actieve school, centraal in het dorp, waarbij het team de kinderen én hun ouders/verzorgers betreft bij het leerproces om zelfstandig, gemotiveerd en samen te leren werken in een rijke leeromgeving, waarbij de werkelijke leefwereld een grote rol speelt. We werken met moderne methoden en een breed aanbod aan gevarieerde thema's en we proberen er samen uit te halen wat erin zit!

Met een fijn team werken we met een goede ondersteuningsstructuur, waardoor eventuele problemen vroegtijdig worden onderkend, besproken en zo goed mogelijk opgelost.

Belangrijke uitgangspunten zijn dan ook:

- het contact en de afstemming ten aanzien van de opvoeding tussen ouders en school, vanuit een gezamenlijke verantwoordelijkheid;
- bij de inrichting van het onderwijs werkt het schoolteam vanuit realistische, maar hoge verwachtingen ten aanzien van kinderen;
- vertrekpunt bij het onderwijskundig en pedagogisch handelen van het team zijn de hulpvragen die de kinderen stellen en de onderwijsbehoeften die daaruit voortkomen;
- er wordt systematisch gewerkt aan het vergroten van zelfredzaamheid en zelfstandigheid;

### 4.2. Voortdurend in ontwikkeling

Op school zijn wij voortdurend in ontwikkeling. Wij hebben te maken met ontwikkelingen in de maatschappij en ontwikkelingen binnen school, waar we ons onderwijs op aanpassen. Wij kijken kritisch naar de manier waarop wij de lessen op school vormgeven en wat de leeropbrengsten zijn. Het meerjarenbeleidplan én het schoolplan zijn de instrumenten waarin het onderwijskundig beleid van de school gestalte krijgt. Voor de belangstellende lezer zijn deze documenten op school in te zien. HOREB is ons digitale leerlingvolgsysteem in de onderbouw (**H**andelingsgericht **O**bserveren, **R**egistreren en **E**valueren van **B**asisontwikkeling). Dit leerlingvolgsysteem sluit aan bij ons ontwikkelingsgerichte onderwijs in de groepen 1 t/m 4. Vanaf groep 5 wordt er meer methodisch gewerkt en wordt gebruik gemaakt van het digitale leerlingvolgsysteem Parnassys. Op deze manier komen we tegemoet aan de onderwijsbehoeften van kinderen en de eindtermen gesteld door het Ministerie van Onderwijs.

### 4.3. Het klimaat van de school

De school streeft ernaar dat de kinderen zich bekwaam voelen in de uitvoering van allerlei taken. Dit wordt gedaan door veilige, maar uitdagende leersituaties te creëren en kinderen vertrouwen in eigen kunnen te geven. Het opdoen van succeservaringen speelt hierin een belangrijke rol.

Kinderen krijgen binnen de geboden leersituaties de ruimte om initiatieven te nemen, waarmee een voortdurend beroep wordt gedaan op zelfstandig functioneren. Daarnaast wordt binnen gestructureerde leersituaties zelfstandig handelen gestimuleerd.

In de contacten met leeftijdgenoten, jongere en oudere kinderen én volwassenen leren kinderen omgaan met verschillen tussen mensen, waardoor hun sociale vaardigheden toenemen. Wij gebruiken hiervoor het sociaal emotioneel-leerlingvolgsysteem ZIEN! Ook hebben wij een pestprotocol (deze is te vinden op de website van de school). Wij werken daarnaast vanuit de zienswijze van Positive Behavior Support, in combinatie met Grip op de Groep en de methode Kinderen en hun sociale talenten.

Wij hebben drie belangrijke schoolregels:

- 1) Met alle spullen én de school ga je zorgzaam om
- 2) In de school ben je rustig
- 3) Voor groot en klein ben je aardig en beleefd

## **5. De organisatie van het onderwijsaanbod**

### **5.1. Schoolorganisatorische aspecten**

De school is centraal in het dorp gelegen.

De kinderen in de leeftijd van 4 tot 6 jaar hebben hun lokalen vlak naast elkaar gelegen vlakbij de eigen ingang en het eigen speellokaal. Direct daaraan grenzen de lokalen van de overige onderbouwgroepen.

In organisatorisch opzicht bestaat de school uit 2 bouwen; onderbouw (1 t/m 4) en bovenbouw (5 t/m 8).

Op grond van leeftijd, aantal, ontwikkelings- en prestatieniveau van instromende kinderen zal de omvang van de bouwen jaarlijks kunnen veranderen. Bij het indelen van kinderen in de groepen wordt getracht een zo evenwichtig mogelijke verdeling te maken op grond van leeftijd, aantal kinderen én het niveau van de sociaal-emotionele ontwikkeling. Elk schooljaar kijken wij kritisch naar de indeling van de groepen en kan deze waar nodig gewisseld worden.

### **5.2. De algemene inhoud van het onderwijsaanbod**

Over het onderwijsaanbod zijn afspraken gemaakt binnen het team. Ook zijn er richtlijnen wat betreft het aantal uren dat een vakgebied wekelijks aan bod moet komen. De groepsleerkracht houdt zich aan de richtlijnen en heeft daarnaast ook de ruimte om zijn accenten te leggen, daar waar dat voor de groep nodig is.

Er kunnen binnen elke groep grote verschillen in leer- en ontwikkelingsniveaus bestaan. Er wordt gewerkt met groepsplannen, waarin de verschillende niveaus zichtbaar worden gemaakt. Tevens zijn er kinderen die meer hulp en aandacht nodig hebben. Dit wordt met u als ouder besproken. De leerkracht houdt minimaal twee keer per jaar een groepsbespreking met de IB-er. Daar wordt de groep als geheel besproken, maar ook de individuele voortgang op leer- en sociaal-emotioneel gebied.

### **5.3. Het leerlingvolgsysteem:**

In schooljaar 2017/2018 worden –naast de methodetoetsen- de volgende landelijk genormeerde toetsen afgenomen:

- Taal voor kleuters (groep 2)
- Rekenen voor kleuters (groep 2)
- Herfstsignalering (groep 1 t/m 4)
- AVI toets (groep 3 t/m 8)
- Cito DMT toets (groep 3 t/m 8)
- Cito begrijpend lezen (groep 3 t/m 8)
- Cito spelling (groep 5 t/m 8)
- PI dictee (groep 3 en 4 en zorgleerlingen groep 5 t/m 8)
- Cito werkwoordspelling (groep 7 en 8)
- Cito rekenen en wiskunde (groep 3 t/m 8)
- NIO toets incidenteel (groep 8)
- Eindtoets

Om de sociaal-emotionele ontwikkeling in kaart te brengen van zowel de individuele leerling als de groep, wordt het leerlingvolgsysteem ZIEN! gebruikt (groep 3 t/m 8).

De scores van deze toetsten worden bijgehouden in ons administratiesysteem Parnassys.



#### 5.4. Het gebruik van lesmethodes

Voor het verwerven van de basisvaardigheden technisch lezen, begrijpend lezen, spellen, rekenen/wiskunde en schrijven wordt door de bovenbouwgroepen gebruik gemaakt van methoden. Bij de onderbouwgroepen is sprake van een thematische aanpak.

Bij het aanbieden van lesstof ten aanzien van de basisvaardigheden wordt ook gebruik gemaakt van computers met programma's die op het behaalde niveau van de leerling worden afgesteld.

Wij gebruiken de volgende methoden:

Vakgebied(en):	Methode(n):
Onderwijsaanbod groep 1/2	HOREB
Lezen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Woorden flitsen</li> <li>• Taal op maat</li> <li>• OGO-SLO doelen</li> <li>• Lezen groep 3-ogo concept/Vloeiend en Vlot/Woordrijen.</li> <li>• AVI-lezen 3 t/m 8</li> <li>• Leeslink</li> <li>• Tutorlezen</li> <li>• Snappet</li> </ul>
Taal/Spelling/Woordenschat	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Taal op maat</li> <li>• Taalactief</li> <li>• Taal in blokjes</li> <li>• Leeslink (Woordenschat)</li> <li>• Snappet</li> </ul>
Schrijven	Novoskript/schrijven in de basisschool
Begrijpend lezen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Leeslink &amp; Snappet</li> </ul>
Rekenen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wereld in getallen &amp; Snappet</li> </ul>
Engels	Take It Easy
Sociaal-emotionele vaardigheden	PBS/KST/Grip op de groep
Geschiedenis	Tijdzaken
Aardrijkskunde	Wereldzaken
Natuur & Techniek	Natuniek
Muziek	Muziek moet je doen
Gym	Basislessen bewegingsonderwijs
Verkeer	Verkeer JVK + Op voeten en fietsen

Daarnaast hebben wij expressieactiviteiten en beschikken wij over een atelier en een proefjeslokaal (techniek). De kinderen van groep 8 krijgen onder begeleiding van ouders kookles. Bewegingsonderwijs wordt gegeven door de leerkrachten zelf.

### **Sociaal-emotionele ontwikkeling**

Wij werken vanuit de zienswijze van Positive Behavior Support, in combinatie met Grip op de Groep en de methode Kinderen en hun sociale talenten.

De school streeft naar een brede persoonlijkheidsontwikkeling, zowel sociaal-emotionele ontwikkeling, als ontwikkeling van kennis en vaardigheden. De aandacht die besteed wordt aan sociaal-emotionele ontwikkeling is verweven in de dagelijkse gang van zaken. Tijdens kring- en klassengesprekken wordt kinderen geleerd om te gaan met de schoolregels, maar ook de regels die in de klas gelden als:

- leren rekening houden met elkaar;
- leren afspraken na te komen;
- leren voor jezelf op te komen;
- leren om te gaan met kritiek;
- leren initiatief te kunnen en durven nemen;
- leren hoe je met anderen omgaat;
- leren zelfstandig en verantwoordelijk te zijn;
- leren betrokken te zijn bij een groep



### **5.5. Schoolreisje/schoolkamp**

De kinderen van De Plaats gaan vanaf groep 3 één keer per jaar op schoolreisje. Voor de jongere kinderen is dat één dag, voor de oudere kinderen wordt een meerdaags schoolkamp georganiseerd. De kleuters houden een zomerfeest. Ook proberen we met iedere groep minstens tweemaal per jaar op excursie te gaan. Door het hele schooljaar heen zijn er excursies, theater-, kasteel-, boerderij-, en museumbezoeken in het kader van een thema of behandeld onderwerp. Tijdens sommige buitenschoolse activiteiten wordt de gewaardeerde hulp van ouders/verzorgers ingeroepen.

### **5.6. (Sportieve) activiteiten voor kinderen op school**

Elk jaar organiseren wij op of rond Koningsdag een sportdag. In de ochtend wordt er een spellencircuit op het voetbalveld uitgezet. In de middag lopen alle leerlingen 'de minimarathon' door Abbekerk. De dag wordt afgesloten met een prijsuitreiking voor de marathonlopers en een sportdiploma voor alle leerlingen.

### **5.7. Weekbreak**

Een aantal keer per jaar houden we een Weekbreak in onze gemeenschapsruimte. Een aantal groepen verzorgt bij toerbeurt de voorstelling, die van alles kan bevatten. Deze

Weekbreak duurt meestal een half uur tot drie kwartier. Ouders zijn welkom om te komen kijken als de groep van hun kind(eren) een optreden verzorgt.



### **5.8. Lichamelijke oefening/Schoolzwemmen**

De kleuters hebben in het kleutergymlokaal bewegingsonderwijs. Elke kleuter dient gymschoentjes (met antislipzool en in plaats van veters een elastieken band) in een stoffen zak voorzien van naam te hebben. Deze hangt aan de kapstok.

Tijdens de gymlessen voor groep 3 t/m 8 is het dragen van gymkleding en schoeisel verplicht.

De gymlessen worden gegeven in het Dorpshuis voor de groepen 3 t/m 8. Bij mooi weer wordt er buiten gegymd. Als de begin- of eindtijd van de gymlessen gelijk loopt met de begin- of eindtijd van de school, gaan we ervan uit dat u uw kind bij de gymzaal brengt of ophaalt. Zodra zwembad 'De Spetter' geopend is, beginnen de zwemlessen voor de groepen 5 t/m 8. Eén gymles komt hiermee te vervallen. De volgende afspraken gelden: het zwembadpersoneel bepaalt wanneer het te koud is om te zwemmen. Alleen kinderen met een medische verklaring hoeven niet te zwemmen. Als een kind niet mag zwemmen dan blijft het op school (tenzij door de leerkracht anders wordt bepaald).

## **6. De zorg voor kinderen**

### **6.1. De opvang van nieuwe leerlingen in de school**

Voordat een kind op De Plaats komt, is er eerst een kennismakingsgesprek op school. Daarbij kan het kind ook aanwezig zijn. Plaatsing in de groep volgt na overleg tussen de betrokken teamleden. Voor de grote groep kinderen, die direct na de zomervakantie wordt geplaatst, vindt kort voor de vakantie een kennismaking plaats met de nieuwe groep en de leerkracht. Aan het begin van het nieuwe schooljaar wordt in alle groepen een informatieavond gehouden. Ook alle nieuwe ouders worden op deze avond uitgenodigd. Op deze avond wordt informatie gegeven over het werken in de klassen.



De procedure voor de nieuwe kleuters is als volgt. Een paar weken voor de 4e verjaardag van een kleuter stuurt de leerkracht een kaart met een uitnodiging. Het kind mag in de paar weken voor zijn 4e verjaardag drie keer op visite komen, de eerste keer een uurtje met de ouder, de volgende twee keren een dagdeel, zo mogelijk zonder ouder. Bezoekje twee en drie worden tijdens het eerste bezoekje afgesproken. Zes weken vóór de zomervakantie worden geen nieuwe 4-jarige kleuters meer toegelaten. De kinderen die in deze zes weken 4 jaar worden en de kinderen die in de zomervakantie 4 jaar worden komen na de zomervakantie op school. Deze kinderen hebben dan een rustige start omdat alle kleutergroepen nieuw gevormd zijn. Het kennismaken in de maand juli vervalt in de huidige omstandigheden. De kinderen die in de eerste week na de zomervakantie 4 jaar worden komen, zo mogelijk, in die eerste week drie keer op bezoek. De kinderen die in deze zomervakantieregeling vallen, krijgen een uitnodigingskaart van de leerkracht.

## **6.2. De zorg voor en het volgen van de ontwikkeling van de leerlingen**

Door de hele school heen is sprake van een leerlingvolgsysteem (LVS). In de groepen 1/2, 3 en 4 maken we daarvoor gebruik van een observatiesysteem (digitale HOREB). De leerkrachten zijn hiervoor gecertificeerd.

In de hogere groepen gebruiken we de toetsen die verbonden zijn aan de methodes waar we mee werken en daarnaast methodeonafhankelijke toetsen van het CITO leerlingvolgsysteem. Wij houden deze gegevens bij in Parnassys.

Observaties en indrukken van leerkrachten en onderwijsondersteunend personeel worden ook in dit LVS verwerkt. Het hele proces van de leerlingbegeleiding wordt aangestuurd door de intern begeleider.

Op De Plaats zijn regelmatig leerlingbesprekingen en groepsbesprekingen, waarin de ontwikkeling van een kind en de groep wordt besproken. Als blijkt dat een kind mogelijk (extra) ondersteuning nodig heeft komt er, in overleg met ouders, een bijeenkomst van het ondersteuningsteam om vast te stellen wat de behoefte is. Het ondersteuningsteam bestaat uit: de groepsleerkracht, de intern begeleider, de directie, ouders, schoolmaatschappelijk werk en een onderzoeker vanuit het samenwerkingsverband De Westfriese Knoop. Alle betrokkenen dragen vanuit hun eigen expertise bij aan het gesprek.

## **6.3. Extra ondersteuning**

Als de ontwikkeling van een kind stagneert, kan de hulp worden ingeroepen van een intern begeleider en zal een probleemanalyse worden gemaakt. Vervolgens zal de leerkracht (of onderwijsassistent) gericht hulp gaan bieden tijdens een vooraf vastgestelde periode. Dit zal vast worden gelegd in een groepsplan of kindplan. Dit plan wordt met kind en ouders besproken en zal na de afgesproken periode geëvalueerd worden.

## **6.4. De begeleiding naar het voortgezet onderwijs**

Alle kinderen van groep 8 worden als mogelijke schoolverlaters getest om vast te stellen welke vorm van vervolgonderwijs, gezien vorderingen en mogelijkheden, volgens de school het beste voor hen is. We maken gebruik van o.a. de Eindtoets, CITO-toetsen en incidenteel de NIO in groep 8. Het schooladvies wordt bepaald door de vorderingen in de leerstof vast te stellen en de intellectuele capaciteiten en de persoonlijkheid van het kind te onderzoeken. Daarnaast kan informatie worden ingebracht door de jeugdarts, de groepsleerkracht(en) en/of de maatschappelijk werker. De verzamelde informatie leidt tot een advies, dat door de groepsleerkracht wordt besproken met de ouders en/of verzorgers van het kind. De gesprekken vinden meestal plaats in februari. De verantwoordelijkheid voor de aanmelding en inschrijving bij het voortgezet onderwijs ligt bij de ouders.

## **6.5. Regels rond toelating, schorsing en verwijdering van kinderen**

Het kan in uitzonderlijke gevallen noodzakelijk zijn over te gaan tot schorsing en/of verwijdering van een kind. Dit kan alleen gebeuren in geval van zeer ernstige, c.q. bedreigende situaties, waarin voor kinderen en/of personeel een onhoudbare of gevaarlijke toestand ontstaat. Als dit wordt veroorzaakt door extreem gedrag van een kind, zullen ouders en/of verzorgers hiervan op de hoogte worden gebracht, voordat tot bovenbedoelde maatregel kan worden overgegaan.

Het schorsing- en verwijderingsprotocol kunt u vinden op onze website.

## **6.6. SWV De Westfriese Knoop**

### **Passend onderwijs**

Op 1 augustus 2014 is de wet passend onderwijs ingegaan. Het doel van deze wetwijziging is om ieder kind onderwijs te bieden dat hem of haar zo goed mogelijk helpt ontwikkelen en zo thuisnabij mogelijk is. Onder passend onderwijs wordt verstaan dat elk kind het onderwijs krijgt,

dat zoveel mogelijk op de leerling is aangepast. Dat hoeft echter niet binnen het reguliere onderwijs te zijn. Soms kan een plaats op het SBO of SO geschikter zijn om passend onderwijs te krijgen.

Alle scholen voor primair onderwijs in de regio West Friesland, inclusief de scholen voor speciaal onderwijs en speciaal basisonderwijs, zijn verenigd in samenwerkingsverband De Westfriese Knoop. Dit samenwerkingsverband ondersteunt de scholen bij het organiseren en aanbieden van passend en thuisnabij onderwijs.

## **Zorgplicht**

Vanaf de wetwijziging in augustus 2014 hebben alle scholen zorgplicht. Zorgplicht betekent dat de school waar een kind wordt aangemeld de best passende onderwijsplek voor dit kind moet vinden als zij die zelf niet kan bieden. Dit gaat in overleg met de ouders. De school houdt rekening met de onderwijsbehoeftes en mogelijkheden van het kind, maar ook met de bredere situatie rondom het kind en het gezin. Zo hoeven ouders van kinderen met een ondersteuningsbehoefte deze moeilijke beslissing niet alleen te maken.

U vindt de aanmeldingsprocedure en het stroomschema op de website van De Westfriese Knoop.

## **Knooppunten**

Om zo veel mogelijk leerlingen thuisnabij onderwijs te kunnen bieden werken de scholen die bij elkaar in de omgeving staan met elkaar samen in een zogeheten knooppunt. De scholen delen expertise met elkaar en zetten waar mogelijk gezamenlijke professionalisering op. Zij kunnen voor leerlingen met dezelfde ondersteuningsvraag samen de ondersteuning organiseren. Het kan ook voorkomen dat een ondersteuningsvraag de mogelijkheden van de huidige school overtreft, maar dat de ondersteuning wel gegeven kan worden op een andere school in de buurt.

## **De ouders als partner**

De ouders van een leerling zijn gelijkwaardige partners bij het maken van keuzes in het onderwijsaanbod en de ondersteuning. Zij worden dan ook bij elke stap in het proces betrokken. Dit geldt niet alleen voor de schoolkeuze, maar ook voor de inhoud van de ondersteuning. De ouders zijn immers ervaringsdeskundige. Zij zijn daarom vaste partner in het ondersteuningsteam.

Door al vroeg met de ouders samen te werken ontstaat een compleet beeld van de mogelijkheden en behoeftes van de leerling. In het belang van hun kind wordt aan ouders gevraagd om alle relevante informatie te delen. Dit kan bijvoorbeeld gaan om informatie van medisch- of gedragsspecialisten.

## **Trajectbegeleiders**

In het samenwerkingsverband is een ondersteuningsstructuur afgesproken. De stappen van de ondersteuningsstructuur kunt u lezen in het ondersteuningsplan van het samenwerkingsverband. Dit is te vinden op de website van de Westfriese Knoop onder het kopje "documenten". Wanneer de school te maken krijgt met een ondersteuningsvraag van

een leerling die meer vraagt dan de basisondersteuning, zal de school het ondersteuningsteam inschakelen. De trajectbegeleider kan zo nodig ook betrokken worden. De trajectbegeleiders zijn in dienst van het samenwerkingsverband. Zij ondersteunen school en ouders bij het onderzoeken van de mogelijkheden voor passende

ondersteuning. De trajectbegeleider coördineert ook een eventuele plaatsing naar het speciaal (basis)onderwijs.

## Vragen en informatie

Heeft u vragen of wilt u meer informatie over passend onderwijs voor uw kind? Op de website van samenwerkingsverband De Westfriese Knoop vindt u informatie, links en het volledige ondersteuningsplan: [www.dewestfrieseknoop.nl](http://www.dewestfrieseknoop.nl). Daarnaast heeft het samenwerkingsverband een speciaal informatiepunt voor ouders. Van maandag tot en met woensdag is dit informatiepunt telefonisch te bereiken. U kunt hier terecht met al uw passend onderwijsvragen.

### 6.7. Meldingsplicht kindermishandeling en huiselijk geweld

Vanaf 1 januari 2011 zijn wij als school, evenals ruim 1 miljoen andere professionals en vrijwilligers in onder andere het onderwijs, de jeugdzorg, de gezondheidszorg en het welzijnswerk verplicht om het vermoeden van huiselijk geweld en kindermishandeling te melden via een meldcode. Het doel hiervan is ervoor te zorgen dat ouders en kinderen de juiste hulp en begeleiding zullen krijgen.

## 7. De ouders en de school

### 7.1. Het belang van de betrokkenheid van ouders

Wij willen zorgen voor een speel- en leeromgeving, waarin kinderen zich zo optimaal mogelijk ontwikkelen. Daarbij is het van belang dat ouders en school zoveel mogelijk op één lijn zitten. Elkaar informeren is daarin het sleutelbegrip. Wij streven naar laagdrempeligheid en openheid. Alles onder het mom: "We praten mét elkaar, niet óver elkaar."

### 7.2. Informatievoorziening tussen ouders en school

Uiteraard wil de school de ouders goed informeren over de ontwikkeling en de vorderingen van hun kind. Op gezette tijden worden daarvoor momenten georganiseerd. Natuurlijk is het ook altijd mogelijk om buiten deze gespreksperiodes een afspraak te maken met de leerkracht.



Om op de hoogte te blijven van de dagelijkse gang van zaken verspreidt de school een nieuwsbrief; de INFO. In de INFO staan algemene of bijzondere mededelingen en oproepen. We gaan ervan uit dat u dan ook weet hebt van deze informatie. De INFO ontvangt u wekelijks per mail. Daarnaast kunt u schoolinformatie vinden op onze website.

Door middel van een drietal contactmomenten en twee rapporten, die vlak na kerst en kort voor de zomervakantie verschijnen, wordt vanuit school verslag gedaan van de ontwikkelingen van uw kind. Ook kunt u via het Ouderportaal de vorderingen van uw eigen kind inzien. Daarnaast is er een algemene kennismakingsavond aan het begin van het schooljaar om de gang van zaken in de groep toe te lichten.

### 7.3. Ouderraad

De Ouderraad bestaat uit een groep ouders, die op basis van vrijwilligheid een ondersteunende functie bekleedt bij tal van activiteiten. De Ouderraad zorgt zelf voor een taakverdeling binnen de raad. De Ouderraad beheert de ouderbijdragen; hieruit worden onder meer buitenschoolse activiteiten en andere schoolfeestviteiten betaald. De Ouderraad volgt in haar werkwijze een vastgesteld huishoudelijk reglement.



Vanuit de Ouderraad wordt ook de ophaaldienst voor oud papier geregeld. Elke 14 dagen wordt door hen het oud papier in Abbekerk en omgeving opgehaald (ouders worden hiervoor 2x per jaar ingeroosterd). De baten hiervan komen geheel ten goede van de kas van de Ouderraad. De namen van de Ouderraadsleden kunt u achterin deze gids vinden.

De ouderraad organiseert twee keer per jaar op een schoonmaakavond. Hiervoor wordt een rooster opgesteld. De ouderraad en het team zijn erg blij met de hulp.

#### **7.4. Medezeggenschapsraad**

De wettelijk verplichte Medezeggenschapsraad bestaat uit twee geledingen, een ouder- en een personeelsgeleding. Beide geledingen mogen maximaal vijf (5) leden hebben (op De Plaats is de verdeling 3 om 3) De leden worden eenmaal per drie jaar gekozen of herkozen. De Medezeggenschapsraad heeft een wettelijk vastgestelde taak t.a.v. de beoordeling van het schoolbeleid. Daartoe heeft zij twee instrumenten: het adviesrecht en het instemmingsrecht. In de Wet Medezeggenschap Onderwijs is nauwkeurig bepaald welke geleding van deze instrumenten gebruik mag maken en op welke onderdelen. De vergaderingen zijn openbaar mits anders aangegeven in de agenda die via de INFO wordt verspreid. De Medezeggenschapsraad gaat te werk volgens een door haar vastgesteld huishoudelijk reglement. De namen en taakverdeling van de leden van de Medezeggenschapsraad staan achter in deze gids vermeld. De directeur heeft een adviserende rol.

Naast de MR bestaat er ook nog de GMR (Gemeenschappelijke Medezeggenschap Raad). Deze raad wordt vertegenwoordigd door de 15 scholen die onder Stichting Allure vallen en bespreekt alle zaken die voor deze scholen en ouders van belang zijn. De GMR heeft 8 vertegenwoordigers (ouders en personeelsleden). Namens OBS De Plaats neemt er in schooljaar 2016-2017 een personeelslid deel aan de GMR. Dit personeelslid hoeft geen MR-lid te zijn.

#### **7.5. Contactpersonen, vertrouwenspersonen en klachtenregeling**

Overall waar mensen samenwerken, kan iets fout lopen. Klachten kunnen in de meeste gevallen opgelost worden door ze op school te bespreken met de leerkracht, directie, óf de speciaal daarvoor aangewezen contactpersoon. Indien het interne traject geen oplossing biedt, dan kan de klacht worden besproken met de externe vertrouwenspersoon, of uiteindelijk worden behandeld door de Regionale Klachtencommissie Onderwijs West-Friesland. Scholen dienen namelijk te beschikken over een klachtenregeling. Onze school is aangesloten bij de 'Klachtenregeling onderwijs West-Friesland'.

Zowel de functie van externe vertrouwenspersoon, als die van de secretaris van de Regionale Klachtencommissie Onderwijs West-Friesland zijn ondergebracht bij de GGD Hollands Noorden, locatie West - Friesland te Hoorn.

##### Interne contactpersonen

De interne contactpersonen zijn binnen de school aangewezen voor de eerste opvang van leerlingen en/of ouders/verzorgers, die een klacht hebben en daarmee niet naar de directie kunnen of willen gaan. Bij klachten op het gebied van machtsmisbruik verwijzen de contactpersonen naar de externe vertrouwenspersoon en helpen ouders/verzorgers en/of leerlingen eventueel het eerste contact te leggen. Daarnaast hebben de interne contactpersonen een taak op het gebied van het verbeteren van het schoolklimaat en de veiligheid op scholen. Op De Plaats vervult de IB-er deze functie. U kunt ook contact opnemen met een ouder van de MR indien u graag een onafhankelijke ouder wilt consulteren. Zij hebben echter geen officiële functie en zullen u, na overleg, in contact brengen met iemand van het team.

##### Externe vertrouwenspersoon

Een externe vertrouwenspersoon heeft vooral een taak in de opvang en hulpverlening. De externe vertrouwenspersoon begeleidt en ondersteunt ouders/verzorgers en leerlingen van de school bij de behandeling van klachten, waarbij er sprake is van machtsmisbruik en heeft tevens een informatieve functie voor medewerkers van de school. Van machtsmisbruik is onder andere sprake in geval van seksuele intimidatie, pesten, discriminatie, agressie en geweld.



De externe vertrouwenspersoon is er alleen voor klachten van ouders/verzorgers en leerlingen tegen medewerkers van een school en bij klachten die ontstaan tussen leerlingen onderling. De externe vertrouwenspersoon (en ook de klachtencommissie) is er niet voor klachten die in de thuissituatie spelen. Indien een medewerker van school advies en begeleiding nodig heeft, wordt verwezen naar de Arbo-dienst van de school. Tevens levert de externe vertrouwenspersoon een bijdrage aan activiteiten gericht op het voorkomen van machtsmisbruik door bijvoorbeeld het geven van voorlichting en door presentaties voor bijvoorbeeld ouders/verzorgers en leerkrachten.

Indien u (ouder/verzorger, leerling of medewerker van een school) een klacht aangaande machtsmisbruik heeft, kunt u contact opnemen met de externe vertrouwenspersoon. Deze kijkt hoe de klacht het beste aangepakt kan worden. In eerste instantie zal er altijd geprobeerd worden een oplossing te zoeken tussen ouders/verzorgers, leerlingen en school. Indien dit niet lukt, kan overwogen worden een klacht in te dienen bij de klachtencommissie. De externe vertrouwenspersoon kan de klager eventueel begeleiden bij alle stappen. Als externe vertrouwenspersoon voor onze school is aangewezen mevrouw T. Maas-Geerdes, werkzaam bij de GGD Hollands Noorden, locatie Hoorn.

#### Bereikbaarheid

De externe vertrouwenspersoon kunt u schriftelijk dan wel telefonisch (op werkdagen) bereiken. In de schoolvakanties kan het voorkomen dat de bereikbaarheid minder is.

U kunt een brief sturen waarin u uw klacht vermeldt. Vergeet hierin a.u.b. niet uw telefoonnummer te vermelden, zodat mevrouw Maas u terug kan bellen. Zie adressen achterin deze gids.



#### Klachtenregeling

Heeft u onverhoopt problemen met het onderwijs, zoals dat aan uw kind wordt gegeven, of is er sprake van een probleem met een leerkracht, dan kunt u zich het beste rechtstreeks wenden tot de leerkracht van uw kind. We hopen dat een goed gesprek voldoende is om het probleem op te lossen. Is dit niet het geval, dan kunt u zich wenden tot de directie van de school. Bent u van mening dat uw probleem niet goed afgehandeld is, dan kunt u terecht bij de algemene directie van Stichting Allure. (zie voor meer informatie onze site "klachtenregeling").

In verreweg de meeste gevallen kan een klacht op school in goed overleg worden opgelost. De klachtenregeling is bedoeld voor die situaties, waarin een klacht op school niet tot tevredenheid wordt of kan worden afgehandeld.

Voor die situaties zijn wij als school aangesloten bij de Landelijke Klachtencommissie van Onderwijsgeschillen te Utrecht.

U kunt voor het indienen van een klacht terecht bij deze Klachtencommissie als u wilt klagen over een gedraging en/of beslissing van iemand die bij de school betrokken is, uw school of de instelling die het onderwijs aan uw school ondersteunt. De klachtenregeling is tevens te vinden op de site van onze Stichting via de link: <http://www.stichtingallure.nl/>

Uitgebreide informatie is te vinden via de link:

<http://www.onderwijsgeschillen.nl/klachten/klachtencommissie-povo/publicaties/>

#### **7.6. Externe contactpersonen voor ouders**

Indien ouders duidelijke aanwijzingen hebben dat personeel is betrokken bij ongewenste handelingen dan kunnen zij zich wenden tot de directeur van de school. Als dit om welke

reden dan ook niet gewenst is, kunnen zij zich wenden tot het bovenschools management van Allure; mevrouw R. Meijering.

Mocht het zo zijn dat ook dit niet gewenst is, dan kunnen zij zich wenden tot de voorzitter van de Raad van Toezicht. Tenslotte is het mogelijk dat men zich wendt tot een vertrouwensinspecteur. Dit is een onderwijsinspecteur met een speciale taak. Deze vervult een klankbordfunctie voor kinderen die het slachtoffer zijn van seksuele intimidatie. Ook ouders van slachtoffers kunnen van deze voorziening gebruik maken. De vertrouwensinspecteur kan adviseren over te ondernemen stappen en bijstand verlenen bij het zoeken naar oplossingen. Het adres vindt u onder paragraaf 12.

### 7.7. Vrijwillige ouderbijdrage

Er zijn naast de uitgaven voor het directe onderwijs nog aanvullende uitgaven, zoals zwemlessen, feesten, sportweek en dergelijke. Hiervoor wordt de ouderbijdrage gebruikt. Deze bijdrage is vrijwillig. Van de ouders van leerlingen van groep 3 t/m 8 wordt een extra bijdrage gevraagd in verband met het (meerdaags) schoolreisje en excursies. Deze schoolreisbijdrage is een betaling waarvoor, indien nodig, een betalingsregeling kan worden afgesproken in overleg met de ouderraad. Tussentijds instromende leerlingen krijgen een aangepast bedrag op de acceptgiro, dat evenredig is aan de schoolperiode van dit jaar. Voor alle kinderen is jaarlijks een schoolongevallen/WA-verzekering afgesloten.

De ouderbijdrage voor het schooljaar 2017-2018 is als volgt vastgesteld.

Groep	Ouderbijdrage:
1/2	€ 15,00
3	€ 15,00
4	€ 35,00
5	€ 35,00
6	€ 35,00
7	€ 70,00
8	€ 75,00

### 7.8. Sponsoring

De sponsoring is landelijk geregeld in een convenant. In dit convenant leggen de landelijk bij het onderwijs betrokken organisaties en het ministerie vast hoe er met sponsoring moet worden omgegaan.

#### Wat is sponsoring?

Bij sponsoring gaat het om geld, goederen of diensten, die een sponsor verstrekt aan een bevoegd gezag, directie, leraren, niet-onderwijzend personeel of leerlingen, waarvoor de sponsor een tegenprestatie verlangt, waarmee team, leerlingen of hun ouders in schoolverband worden geconfronteerd.

*Schenken vallen dus niet onder het begrip sponsoring.*

#### Bij sponsoring kan worden gedacht aan:

- Gesponsorde lesmaterialen.
- Advertenties in schoolkrant enz..
- Uitdelen van producten.
- Sponsoren van activiteiten.
- Sponsoren van gebouw/inrichting/computerapparatuur

Als er gesponsord wordt op onze school hanteren wij de volgende **uitgangspunten**:

- Sponsoring mag de onderwijsinhoud en/of de continuïteit van het onderwijs niet beïnvloeden. Het primaire onderwijsproces mag niet afhankelijk worden van sponsormiddelen
- Sponsoring moet verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taak en doelstelling van de school. Sponsoring moet in overeenstemming zijn met de goede smaak en het fatsoen.
- Sponsoring mag de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van het onderwijs, de scholen en de daarbij betrokkenen niet in gevaar brengen.
- In de lesmaterialen en leermiddelen mag geen (impliciete of expliciete) reclame voorkomen. Ook mag er geen sprake zijn van onvolledige of subjectieve informatie.
- Reclame die gericht is op leerlingen mag de leerlingen niet aanmoedigen om ouders te stimuleren producten of diensten van de sponsor af te nemen.

Bij sponsoring gaan wij uit van de bovengenoemde uitgangspunten. Schenkingen vallen buiten dit beleid, maar mogen geen opzichtige reclame dragen.

## **8. De ontwikkeling van het onderwijs in de school**

In het schooljaar 2017-2018 zetten wij de ontwikkeling gericht op het gepersonaliseerd leren voort, om meer aan te sluiten bij de capaciteiten en interesses van elk kind afzonderlijk. De leerling is daarbij eigenaar van zijn/haar eigen leren en mag zich in eigen tempo en op eigen niveau ontwikkelen. Gepersonaliseerd leren betekent ook dat de leerkracht een meer begeleidende rol krijgt. Het afgelopen schooljaar heeft groep 6/7 een pilot gedraaid met Snappet. Komend schooljaar wordt Snappet in de groepen 4 t/m 8 ingezet. Wij houden u op de hoogte van de ontwikkelingen tijdens de jaarvergadering, inloopochtenden en onze nieuwsbrieven. In de groepen 1 t/m 3 blijven wij ontwikkelingsgericht werken. Deze werkwijze sluit goed aan op de ontwikkeling in de groepen 4 t/m 8.

Wij willen als school graag dat ieder kind met plezier naar school gaat en zich veilig voelt bij ons. Om de sociaal- emotionele ontwikkeling van de kinderen –individueel en als groep- in kaart te brengen, maken wij gebruik van het sociaal-emotioneel leerlingvolgsysteem ZIEN! Hier hebben de leerkrachten scholing voor gevolgd. Meer informatie over dit systeem kunt u vinden op [www.zienvooronderwijs.nl](http://www.zienvooronderwijs.nl); klikt u dan primair onderwijs aan. Sinds het schooljaar 2013/2014 werken wij vanuit de zienswijze van Positive Behavior Support, in combinatie met Grip op de Groep en de methode Kinderen en hun sociale talenten.

### **Verdere uitwerking van de schoolregels**

Wij hebben onze schoolregels vernieuwd; we hebben nu drie belangrijke regels:

- 1) Met alle spullen én de school ga je zorgzaam om
- 2) In de school ben je rustig
- 3) Voor groot en klein ben je aardig en beleefd

Deze regels zijn zichtbaar in de school en de teamleden wijzen de kinderen op de naleving van deze regels. Natuurlijk verwachten wij dat van u als ouder ook. Voor een verdere uitwerking van deze regels en dan met name een beleid waarin voor de kinderen (en ook voor u als ouder) zijn wij sinds 2013-2014 gaan werken met de methode Kinderen en hun sociale talenten, met als leidraad PBS en Grip op de groep. Hierdoor wordt tevens duidelijk wat de consequenties zullen zijn bij het overtreden van onze schoolregels.

## Resultaten en opbrengsten

Net als vorige schooljaren zullen wij onze resultaten en opbrengsten per vakgebied in kaart brengen en analyseren. Vanuit deze analyses stellen wij onze handelingsplannen en groepsplannen op en onze school- of bouwbrede verbeterplannen. Na evaluatie stellen wij deze plannen weer bij.

Wij houden u via de INFO regelmatig op de hoogte van de vorderingen met betrekking tot bovenstaande plannen.

## 9. De resultaten van het onderwijs

Van alle leerlingen worden de ontwikkelingen nauwkeurig volgens het CITO leerlingvolgsysteem bijgehouden en opgeslagen in het leerlingvolgsysteem (Parnassys). De inspectie maakt gebruik van deze gegevens bij het vaststellen van haar beoordeling. De leeropbrengsten worden twee keer per jaar (na de twee grote toetsperiodes) geëvalueerd met het team. Ook worden de opbrengsten per groep besproken, twee keer per jaar, met de IB-er. Wanneer zij merken dat een kind achter blijft in zijn ontwikkeling, gaan wij op onderzoek naar de mogelijke oorzaken hiervan en zullen wanneer dat nodig is een handelingsplan voor deze leerling opstellen. U wordt als ouder altijd bij dit proces betrokken.

### Onze uitstroomgegevens:

Uitstroom naar VO	Per 1-08-2014 (19 leerlingen)	Per 1-08-2015 (29 leerlingen)	Per 1-08-2016 (22 leerlingen)	Per 1-08-2017 (20 leerlingen)
Vmbo basis	21.1 % (4II.)	10,3 %(3II)	9 % (2 II)	5 % (1 II)
Vmbo kader	10. 5 %(2II.)	17,2 %(5II)	18 % (4 II)	20 % (4 II)
Vmbo basis/kader	5.3 % (1II)	3,4 %(1II)		
Vmbo G t/m T	15.8 % (3II.)	13,8 %(4II)	32 % (7 II)	15% (3 II)
Vmbo-T/Havo	5.3 % (1II.)	3,4 %(1II)	9 % (2 II)	5 % (1 II)
Havo	26.3 % (5II.)	27,6 %(8II)	18 % (4 II)	30 % (6 II)
Havo/VWO		3,4 %(1II)		10 % (2 II)
VWO	10.5 % (2II.)	20,7 %(6II)	14 % (3 II)	15 % (3 II)

## 10.Schooltijden, verlof en verzuim.

### 10.1 Schooltijden

De schooltijden zijn voor alle groepen als volgt:

Maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag

8.30 – 14.15 uur

Woensdag

8.30 – 13.30 uur

Wij werken met een continuooster. Dat betekent dat alle kinderen op school een broodje eten. De kinderen nemen twee keer drinken mee; 1 tussendoortje, broodjes en fruit of groente.

## 10.2. Melding bij ziekte of afwezigheid

De school verwacht van ouders dat de afwezigheid van kinderen zoveel mogelijk telefonisch wordt gemeld op de eerste dag van afwezigheid. Deze meldingen worden 's morgens door de groepsleerkracht genoteerd. Wilt u zo vriendelijk zijn om vóór 08.15 uur te bellen? De leerkrachten zijn namelijk vanaf 08.20 uur in hun groep en dan dus niet meer telefonisch te bereiken.



## 10.3. Verlofregelingen inzake familieomstandigheden

Indien kinderen verlof nodig hebben voor familieomstandigheden kan dit voor maximaal 10 dagen per jaar door de directeur worden verleend. In geval van verlof in verband met vakantie buiten de schoolvakanties dienen ouder(s)/verzorger(s) een werkgeversverklaring te overleggen; ook hier geldt een grens van maximaal 10 dagen. In beide bovengenoemde gevallen kunt u een formulier halen bij de administratie of de directie; u ontvangt een schriftelijke bevestiging of afwijzing. In bijzondere omstandigheden kan meer dan 10 dagen per schooljaar verlof worden verleend. Een verzoek dient minstens één maand tevoren via de directeur van de school bij de leerplichtambtenaar te worden ingediend. Het gaat dan om een medische of sociale noodzaak. Een verklaring van een arts of maatschappelijk werkende is vereist.

## 10.4. Vervanging bij afwezigheid leerkracht

Als een leerkracht door ziekte afwezig is, proberen wij altijd een invaller voor de groep te vinden. Aangezien het aantal beschikbare invallers gering is, is dit niet altijd mogelijk. Indien we geen invaller voor de groep kunnen vinden, nemen we de volgende maatregelen in de aangegeven volgorde:

- we kijken of een aanwezige leerkracht, die op dat moment vrij is van lesgevende taken, ingezet kan worden voor de groep.
- we kijken of de groep opgedeeld kan worden over meerdere groepen.
- we sturen de groep naar huis.

Het naar huis sturen doen we slechts in het uiterste geval en het liefst als de beslissing een dag van tevoren genomen kan worden, zodat ieder hiervan tijdig op de hoogte is.

Als deze maatregel op de dag zelf genomen moet worden, wordt eerst contact met de ouders opgenomen om na te gaan of er thuis opvang voor het kind is.

In alle gevallen geldt, dat als het kind thuis niet opgevangen kan worden, het kind op school onder de hoede van een leerkracht kan blijven.

Een groep wordt maximaal twee opeenvolgende dagen naar huis gestuurd. Is de leerkracht daarna nog steeds afwezig en er is nog steeds geen invaller te vinden, dan worden daarna afwisselend andere groepen naar huis gestuurd, zodat de leerkracht van de naar huis gestuurde groep les kan geven in de groep waar de leerkracht afwezig is.

## 10.5. Overzicht lesvrije dagen en vakanties 2017-2018

### Groep 1 t/m 8

Herfstvakantie	21 oktober – 29 oktober	
Studiedag	Woensdag 15 november	Alle groepen vrij
Pietenochtend	Woensdagmiddag 29 november	Groep 1 t/m 8 12.15 uur vrij
Sinterklaasfeest	Dinsdag 5 december	Groep 1 t/m 8 12.15 uur vrij
Donderdagmiddag voor kerstvakantie	21 december	Groep 1 t/m 8 12.15 uur vrij
Vrijdagmiddag voor kerstvakantie	22 december	Groep 1 t/m 8 12.15 uur vrij
Kerstvakantie	23 december – 7 januari	
Studiemiddag	Donderdagmiddag 8 februari	Groep 1 t/m 8 12.15 uur vrij
Studiedag	Vrijdag 9 februari	Alle groepen vrij
Voorjaarsvakantie	23 februari – 4 maart	23 feb. valt op vrijdag. Deze dag zijn alle groepen al vrij
Goede Vrijdag	30 maart	
Pasen	2 april	
Koningsdag	Vrijdag 27 april	
Meivakantie	28 april – 14 mei	14 mei valt op maandag. Deze dag zijn alle groepen vrij i.v.m. Huttenbouw
Pinksteren	21 mei	
Studieweek	23 juni – 1 juli	Extra vrije week
Zomerfeest	Woensdagmiddag 11 juli	Groep 1 t/m 8 12.15 uur vrij
Vrijdagmiddag voor de zomervakantie	20 juli	Groep 1 t/m 8 12.15 uur vrij
Zomervakantie	21 juli – 2 september	

### Sinterklaasfeest, kerstviering, huttenbouw en zomervakantie

Dinsdag 5 december vieren wij Sinterklaas. Die middag zijn alle kinderen om 12.15 uur vrij. Donderdag voor de kerstvakantie is er 's middags geen school in verband met de kerstviering die avond. De kerstviering start om 16.30 uur en eindigt om 18.30 uur. Na het 'huttenbouwweekend' hebben de kinderen maandag 14 mei vrij. Deze dag sluit aan op de meivakantie. Vrijdag voor de herfstvakantie, kerstvakantie en vrijdag voor de zomervakantie is er 's middags geen school. Alle groepen gaan om 12.15 uur uit, zodat we samen de vakantie kunnen inluiden.

Vrijdag 2 december vieren wij Sinterklaas. Maandag 5 december zijn de kinderen ook vrij i.v.m. een studiedag. Na het 'huttenbouwweekend' hebben de kinderen maandag 29 mei vrij. Deze dag sluit aan op de meivakantie. Vrijdag voor de kerstvakantie en vrijdag voor de zomervakantie is er 's middags geen school. Alle groepen gaan om 12.15 uur uit, zodat we samen de vakantie kunnen inluiden.

## 11. Aanvullende informatie

### 11.1. Voor- en naschoolse opvang

Wanneer u opvang nodig heeft voor schooltijd dan kunt u zich opgeven bij Catootje. Zij verzorgen op school de voorschoolse opvang. Ook verzorgen zij naschoolse opvang. Dat vindt plaats bij het dorps huis. Het adres kunt u vinden onder paragraaf 12.

### 11.2. Oorlogsmonument

De school heeft in 1995 een monument geadopteerd. Het is een grafsteen van een Poolse vlieger, die op 12 april 1945 in Abbekerk neerstortte. Zijn naam luidt Jozef Pretkowski. Ieder jaar leggen leerlingen van groep 7 bloemen bij dit monument. Het monument bevindt zich aan de ingang van de Algemene Begraafplaats in Abbekerk (ingang aan de Kerkweg).

### 11.3. Rapportmap/plakboek

Ter herinnering aan de schooltijd wordt, vanaf het moment dat uw kind de school binnenstapt, een multomap bijgehouden over het wel en wee van uw kind. Het rapport is hierin ook opgenomen. Het is een bonte verzameling van verslagen, werkstukjes, tekeningen, foto's e.d. Indien de rapportmap zoek raakt, zijn de kosten voor een nieuwe € 10,-. Bij het verlaten van de school krijgen de kinderen het als aandenken mee.

### 11.4. Ontruimingsplan

Voor de school is een ontruimingsplan opgesteld. In geval van een calamiteit moet er een draaiboek zijn volgens welke de school georganiseerd en veilig kan worden ontruimd. Dit plan moet elk jaar met de kinderen worden geoefend. Er zijn bij de leerkrachten gespecialiseerde mensen die een BHV-opleiding hebben gehad. Elk jaar wordt de school door de Arbo-dienst en/of de GGD op hygiëne en veiligheid bekeken.

### 11.5. Schoolarts

De schoolarts is er voor de schoolgaande kinderen van 4 tot 19 jaar. Het werk van de schoolarts is een vervolg op de Jeugdgezondheidszorg van 0 tot 4 jaar door de consultatiebureaus van de kruisvereniging.

Voordat begonnen wordt met het onderzoek van de kleuters worden de kaarten van het consultatiebureau overgedragen aan de schoolarts, zodat een aansluitende begeleiding mogelijk wordt. Kinderen uit groep 1/2 krijgen een oproep. Het onderzoek vindt meestal plaats in het Dorps huis en u kunt daar als ouders bij zijn.

Tevens worden de kinderen twee maal in de basisschooltijd uitgenodigd voor een Periodiek Geneeskundig Onderzoek (PGO). Er wordt gekeken naar de algemeen lichamelijke toestand en de vaccinatiegraad, ogen, gehoor, spraak-/taalontwikkeling, houding, lengte, gewicht en motorische ontwikkeling. Verder wordt geïnformeerd naar het leerproces en of er vragen zijn over de sociale en emotionele ontwikkeling van het kind.

In groep 4 vindt op school een gericht onderzoek plaats; de lengte wordt gemeten en via een vragenlijst wordt de ouders gevraagd naar de gezondheid van hun kind.

In groep 7 zal een verkort onderzoek plaatsvinden (ogen, lengte, houding en een vragenlijst voor de ouders). De onderzoeken door de schoolarts zijn zeer wenselijk, maar niet verplicht. Het adres van de schoolarts kunt u vinden onder paragraaf 12.



### 11.6. Schoolmaatschappelijk werk

Natuurlijk hoop je als ouders en als school dat kinderen zonder problemen hun schooltijd doorkomen. In een aantal situaties is het nodig om extra hulp te bieden. Dat kan hulp zijn bij leerproblemen, maar er kan ook hulp gewenst zijn omdat het in de opvoeding niet loopt zoals u graag zou willen, of omdat er zorgen zijn over het welzijn van uw kind. Bijvoorbeeld uw

kind is heel druk en ouders/leerkracht weten niet meer wat ze moeten doen, of uw kind gaat zich anders gedragen en het is niet duidelijk hoe dit komt.

Als ouders en school denken dat er problemen zijn waarvoor extra ondersteuning noodzakelijk is, kan het schoolmaatschappelijk werk worden ingeschakeld. Doelstelling is om dan op korte termijn en dicht bij huis gesprekken te hebben.

Het gaat bij schoolmaatschappelijk werk om een vorm van hulp waarvoor de intern begeleider van de school u de weg wijst en waarvoor u op school terecht kunt. Er zijn voor u geen kosten aan verbonden.

Het schoolmaatschappelijk werk wordt uitgevoerd door een instelling voor algemeen maatschappelijk werk.

### **11.7. Gevonden voorwerpen**

Gevonden voorwerpen worden verzameld in de wasruimte. Geregeld wordt er een lijst vermeld in de INFO. Na verloop van tijd gaan de spullen die niet zijn opgehaald naar een goed doel.

### **11.8 Fietsen**

De fietsenstalling is voor onze leerlingen en leerkrachten. Graag geen fietsen tegen de muur; zo blijft er een vrije doorgang.

### **11.9. Vulpen Lamy**

In groep 4 wordt éénmalig een vulpen Lamy verstrekt. Deze vulpen kost meer dan € 10. Bij kwijtraken raden wij ouders aan zelf voor vervanging te zorgen. Dit kan via school. Voor goed schrijfonderwijs achten wij deze vulpen belangrijk.

### **11.10. Foto's/Film**

Op school maken wij geregeld foto's of filmen we. Deze foto's verschijnen dan op onze website, of worden u via een link naar [www.mijnalbum.nl](http://www.mijnalbum.nl) toegestuurd. Indien u dit bezwaarlijk vindt, vragen we u dit z.s.m. mee te delen aan de directie. Sommige films zijn heel belangrijk bij het bestuderen van problemen bij onze leerlingen. Ze worden in het belang van de ontwikkeling van kinderen gemaakt en we gaan hier zeer zorgvuldig mee om.

## **12. Namen en adressen**

### **Medezeggenschapsraad**

#### *Oudergeleding:*

Mirella Kloosterman
Eva Poen
Jessica Stratmann

#### *Teamgeleding:*

Jessica Mels
Hanneke Jonker
Vacature

### **Oudervereniging**

Voorzitter:

Angelique Uitenhuis
---------------------



Vice voorzitter:

Maaïke van Lijnen-Noomen

Secretaris:

Mirella Kloosterman

Penningmeester:

Martin Horsten

### Contactpersoon Peuterspeelzaal

Lida Nieuweboer

GGD Hollands Noorden  
Postbus 324  
1740 AH Schagen  
[www.ggdhollandsnoorden.nl](http://www.ggdhollandsnoorden.nl)  
[info@ggdhollandsnoorden.nl](mailto:info@ggdhollandsnoorden.nl)

### Schoonmaak

Schoonmaakbedrijf HSO

### Rijksinspecteur

[info@owinsp.nl](mailto:info@owinsp.nl) [www.onderwijsinspectie.nl](http://www.onderwijsinspectie.nl)

Vragen over onderwijs: 0800-8051 (gratis)

Klachtmeldingen over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld: meldpunt vertrouwensinspecteurs 0900-1113111

### Schoolarts

Arts: M. van de Loo Schoolartsassistente: A. v.d. Peet en N. v.d. Laan.

Gewestelijke Gezondheidsdienst West-Friesland Afdeling Jeugdgezondheidszorg

Maelsonstraat 11, 1624 NP Hoorn 0229-253310

### Vertrouwenspersonen

Intern: Jessica Mels

Extern: Mevrouw T. Geerdes-Maas, Vertrouwenspersoon GGD Hollands Noorden, locatie Hoorn

Afdeling Jeugdgezondheidszorg, Antwoordnummer 511620 VB Hoorn, 088-0100500

### Voorschoolse en Buitenschoolse Opvang

Catootje	Burg. P. Kromplein 6d 1657 AH, Abbekerk	0229-582276
----------	--	-------------

Contactpersonen:

Hoon, Wil de	Schoolwerf 16, 1657 LE Abbekerk	0229-581375
Oeffelen, Inge van	Zwanebloem 39, 1657 KM Abbekerk	0229-581492



**Allure Regionale Medezeggenschapsraad en Schoolbestuur** [www.stichtingallure.nl](http://www.stichtingallure.nl)

Adres:	Kerkstraat 79a, 1687 AM Wognum	0226-357230
--------	-----------------------------------	-------------

Voorzitter: Mevrouw R. Meijering

Administratie: Aline Visser

### **Vragen over onderwijs?**

Ondanks alle informatie in onze schoolgids heeft u mogelijk meer vragen. Wellicht heeft u een algemene vraag over onderwijs die u met een onafhankelijk iemand wilt doorspreken. In dat geval kunt u contact opnemen met 5010 en uw vraag stellen aan een van de beleidsadviseurs van de Vereniging voor Openbaar Onderwijs. U kunt uw vraag gratis stellen via 0800-5010, kies 'onderwijs' en draai of toets '4', of eenvoudig via het 'Stel een vraag - formulier' op [www.voo-5010.nl](http://www.voo-5010.nl). U krijgt dan binnen drie schooldagen per e-mail een antwoord van een van de beleidsadviseurs.