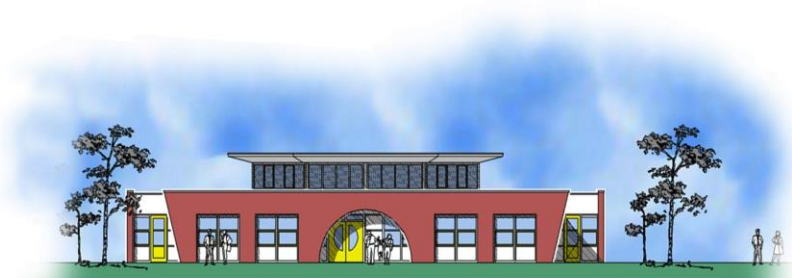




## SCHOOLGIDS

2016-2017 en 2017-2018



**OBS De Opstap**  
De Ommegang 11a  
9822 AZ Niekerk

# Inhoudsopgave

## WELKOM

Welkom op De Opstap.....	3
Voorwoord Stichting Westerwijs . . . . .	4

## 1 LEREN OP DE OPSTAP ..... 5

Openbaar onderwijs.....	5
De openbare school in Niekerk.....	5
Onze missie en visie.....	5
Veiligheid.....	5
Zelfstandigheid en verantwoordelijkheid.....	6
Samenwerking.....	6
Gedragscode.....	6
Kwaliteitsbewaking.....	6
Groepsverdeling.....	7
Het schoolgebouw.....	7

## 2 LEERKRACHTEN EN WERWIJZE..... 8

Het team.....	8
Aanstellingen.....	8
Stagiaires.....	8
Schoolregels en Kanjertraining.....	8
Algemene werkwijze.....	9
Aanpak onderbouw.....	9
Onderwijs op maat.....	10
Spreekuur.....	10
Vertrouwenspersoon.....	10

## 3 VAKGEBIEDEN EN ACTIVITEITEN...11

Vakgebieden en methodes.....	11
Schoolbibliotheek.....	13
Zorg voor kinderen met speciale onderwijsbehoeften.....	14
Huiswerk.....	15
Extra activiteiten.....	15
Hoofdluis.....	15

## 4 RESULTATEN EN RAPPORTAGE ... 16

Toetsing basisvaardigheden.....	16
Het leerlingvolgsysteem.....	16
Rapportage.....	16
Centrale eindtoets.....	17
Vervolgonderwijs.....	17
Uitstroomgegevens.....	17

## 5 COMMUNICATIE ..... 18

Voorlichtingsavonden.....	18
Contactavonden.....	18
Nieuwsbrieven.....	18
Info zuil.....	18
Wederzijdse openheid.....	18

Ziekte en afwezigheid.....	18
Enquête.....	19
Klachten en oplossingen.....	19
Andere basisschool.....	19

## 6 BETROKKENHEID VAN OUDERS ... 20

Ouderparticipatie.....	20
De Medezeggenschapsraad.....	20
De Oudervereniging.....	21
Overblijfcommissie.....	21
Ouderbijdrage.....	21
Ouderavond.....	21
Schoolkrant.....	21
Oud papier.....	21
Verkeersouders.....	21

## 7 DE OPSTAP EN DE WET ..... 22

Naar school.....	22
Buitenschoolse opvang.....	22
Vakanties en verlof.....	22
Veiligheidsbeleid.....	22
Klachtenprocedure.....	23

## 8 SAMENWERKENDE INSTANTIES ... 24

Onderwijsinterventieteam Westerwijs.....	24
De GGD.....	24
Centrum voor Jeugd en Gezin.....	24
Openbare bibliotheek.....	25
Sportverenigingen.....	25
Andere basisscholen.....	25
Sponsoring.....	25

## BIJLAGE

Informatie Stichting Westerwijs.....	26
Adressen.....	26
Kernwaarden van stichting Westerwijs.....	26
Aanmelding, schorsing en verwijdering.....	27
Het volgen van de ontwikkeling.....	30
Passend Onderwijs.....	30
Dyslexie.....	31
Klachtenregeling.....	32
Leerplichtwet.....	35
Informatieverstrekking gescheiden ouders.....	37
Schooltijdenregeling.....	37
Jeugdgezondheidszorg.....	38
Kwaliteitszorg.....	39
Veiligheidsbeleid.....	40
Onderwijsinspectie.....	40
Vervoer van kinderen.....	41

## Welkom op De Opstap.

Voor u ligt de schoolgids van de openbare basisschool De Opstap.

De Opstap is een openbare basisschool, waarop ieder kind welkom is. Wij willen een ontmoetingsplaats zijn voor kinderen met verschillende achtergronden. Kinderen leren daardoor, dat niet iedereen hetzelfde denkt of gelooft. Wij bieden hen de veiligheid, die zij nodig hebben om zichzelf te laten zien en horen en geven hen de ruimte om zichzelf te zijn. Ieder kind is uniek, heeft het recht om dat te laten zien en daarin ook te worden gezien.

Het team van De Opstap wil kinderen de basis bieden, die ze nodig hebben om zich optimaal te ontwikkelen. Wij leren ze daarvoor uiteraard goed rekenen, lezen en schrijven. Wij kijken wat ieder kind nodig heeft om maximaal tot leren te komen en het maximale te leren. Het ene kind heeft daarvoor extra oefenstof nodig en het andere juist uitdagende opdrachten. Wij laten ze ook ontdekken, wie ze zelf zijn, waar ze goed in zijn en wat ze leuk vinden.

Deze schoolgids is bedoeld om iedereen een inkijkje te bieden over het wat, hoe en waarom op onze school. De praktische informatie over bijvoorbeeld schooltijden, vakantie, gymtijden, etc. staat in de informatiegids, die jaarlijks uitgereikt wordt. Verder is er aan het begin van ieder schooljaar een algemene voorlichtingsavond voor ouders, en in januari of februari is er een voorlichtingsavond voor ouders van toekomstige kleuters. Ook kunnen nieuwe ouders de school in bedrijf zien tijdens een korte rondleiding en zo de sfeer in de school en in de groepen even proeven. Vanzelfsprekend is uw kind ook van harte welkom voor een kennismakingsbezoek. Voor iedereen die vragen heeft staat onze deur altijd open en is een afspraak gauw gepland!

We hopen, dat de schoolgids u veel informatie zal geven. Zoals boven al genoemd bent u altijd van harte welkom als u vragen heeft.

Gerda Kastermans, directeur.

## Voorwoord Stichting Westerwijs

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

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

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

Het personeel van de openbare basisscholen geeft kwalitatief goed onderwijs.

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

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

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

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

Onze scholen zijn toegankelijk voor alle kinderen vanaf de leeftijd van 4 jaar, zonder onderscheid te maken naar godsdienst of levensbeschouwing. Elke school is zo ingericht, dat in beginsel elk kind binnen een tijdvak van acht aaneensluitende jaren de school kan doorlopen. Het onderwijs is afgestemd op de ontwikkeling van de kinderen, waarbij veel aandacht is voor de verstandelijke, sociale, creatieve, culturele en lichamelijke vaardigheden en het aanleren van de noodzakelijke kennis. Op deze manier wordt mede de basis gelegd voor het volgen van passend aansluitend voortgezet onderwijs voor elk kind. Binnen het openbaar basisonderwijs vinden we het belangrijk dat kinderen elkaar respecteren, leren samenwerken en elkaar helpen. Openheid en respect zijn waarden en normen die in de dagelijkse onderwijspraktijk zijn terug te vinden.

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

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

Ik wens u veel leesplezier met deze schoolgids.

Gerrit Rotman  
Algemeen directeur a.i.  
Stichting Westerwijs

## 1 Leren op De Opstap

*In de periode voordat uw kind vier jaar wordt, bent u op zoek naar een school. Sommige ouders kiezen er voor een aantal scholen te bezoeken om te kunnen vergelijken. We denken, dat dit een goede werkwijze is. Tenslotte gaat het om een belangrijke beslissing. Uw kind, maar ook uzelf, zal zich op school thuis moeten voelen. Voor ouders van wie het kind al op De Opstap zit is het van belang dat zij op de hoogte blijven van de uitgangspunten van de school. In dit hoofdstuk kunt u de uitgangspunten lezen van het openbaar onderwijs in het algemeen. Ook de missie en visie van De Opstap zijn hier weergegeven.*

### Openbaar onderwijs

De kenmerken van het openbaar onderwijs zijn in de grondwet vastgelegd (artikel 23). Op een openbare school is iedereen welkom, zonder onderscheid naar godsdienst, levensovertuiging of wat voor ander kenmerk dan ook. Dit kenmerk van het openbaar onderwijs is ook terug te vinden in de onderwijskundige visie van de school.

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

Zo'n school is onze school, de openbare basisschool in Niekerk.

### De openbare school in Niekerk

Er is al heel lang openbaar onderwijs in Niekerk. Ondanks allerlei naspeuringen is het nog niet gelukt precies vast te stellen wanneer de eerste openbare school van start ging.

De naam "De Opstap" is in 1989 gekozen bij het samengaan van de kleuterschool en de lagere school en de vorming tot basisschool. Wij willen de kinderen begeleiden bij een deel van hun ontwikkeling en een opstap geven voor het vervolg. Ieder kind ontwikkelt zich bij ons op school van een aandoenlijke kleuter tot een minstens zo aandoenlijke puber.

De school ligt in het centrum van het dorp Niekerk in een rustige omgeving. Onze leerlingen komen niet alleen uit Niekerk, maar ook uit de omliggende dorpen. Het huidige gebouw aan De Ommegang is in gebruik vanaf april 2004.

Op de officiële teldatum 1 oktober 2015 stonden er 107 leerlingen aan onze school ingeschreven. Aan onze school zijn 8 leerkrachten, een administratief medewerkster, een parttime conciërge en een parttime directeur verbonden.

### Onze missie en visie

*"De Opstap: een open, lerende organisatie, waar ieder kind telt en in samenwerking met ouders begeleid wordt naar zelfstandigheid en volwassenheid. Samen op weg naar een kansrijke toekomst".* Dit is de door het team geformuleerde missie van onze school.

Op De Opstap gaan uit van de volgende uitgangspunten:

- Ieder kind is uniek en heeft zijn eigen arsenaal aan talenten
- Elk kind is van harte welkom
- Leren doe je van en met elkaar
- Een kind leert dagelijks en ontwikkelt zich gaandeweg

### Veiligheid

Onze school wil een veilige leeromgeving zijn voor alle kinderen, leerkrachten en ouders. Kinderen moeten zich veilig voelen om te kunnen leren. Veiligheid begint bij het weten, dat de ander ziet wie je bent en je accepteert zoals je bent. Veiligheid is ook weten binnen welke grenzen je kunt handelen. We geven onze kinderen de vrijheid en het vertrouwen zelf beslissingen te nemen, maar reiken daarbij meteen de grenzen aan.

We zijn alert op pesten en discriminatie en werken vooral aan het voorkomen hiervan. We gebruiken de lessen uit de Kanjertraining om de kinderen bewust te maken van elkaars verschillen, deze te waarderen en te respecteren. Het welbevinden van de kinderen en de leerkrachten staat centraal. We willen, dat de kinderen zich ontwikkelen tot zelfstandige, sociale mensen, die met een positief zelfbeeld en zelfvertrouwen de wereld tegemoet treden.

### **Zelfstandigheid en verantwoordelijkheid**

We willen de kinderen vormen tot zelfstandige personen, die als actieve burgers deelnemen in de maatschappij. De leerkrachten bieden de kinderen een structuur aan, waarbij ze leren eigen keuzes te maken en verantwoordelijkheid te dragen. Omdat kinderen altijd deel uitmaken van een groep, dagen we hen uit om als groep aan doelen te werken. Al onze groepen beschikken daartoe over een “datamuur”, waarop de groepsdoelen worden vastgelegd. Zo’n doel kan bijvoorbeeld zijn, dat de groep over een week de tafel van 8 wil kennen, maar een doel kan ook te maken hebben met gedrag. Samen de verantwoordelijkheid dragen en elkaar daarbij helpen en aanspreken, spelen daarbij een belangrijke rol. Kinderen worden hierbij ook uitgedaagd om een actieve houding te hebben. Persoonlijke doelen van de leerlingen worden in een leerlingportfolio bijgehouden. Op deze wijze willen we het eigenaarschap van de leerlingen bij hun eigen leerproces verhogen.

### **Samenwerken**

Kinderen ontwikkelen zich het best in relatie tot de ander. Samenwerken met andere kinderen biedt hen de kans om te ontdekken, waar ze zelf goed in zijn en wat de ander goed kan. Ze krijgen daardoor niet alleen zelfvertrouwen, maar ook respect voor de ander.

We laten kinderen op verschillende momenten bewust in tweetallen of in kleine groepen werken en zetten daarbij coöperatieve werkvormen in. Ze leren hierdoor zonder volwassenen naar oplossingen te zoeken, elkaar uit te leggen, waarom ze iets belangrijk vinden of waarom ze voor een oplossing gekozen hebben. Ze leren bovendien om samen verantwoordelijk te zijn voor het resultaat. De kinderen leren hierdoor op een actieve en betrokken manier.

We vinden het belangrijk, dat op een school als de onze alle kinderen en leerkrachten elkaar kennen. Regelmatig organiseren we activiteiten, waarbij jongere en oudere kinderen elkaar treffen (lezen, knutselochtenden, projecten). Kortom: we willen, dat de kinderen elke dag met plezier naar school gaan en zich veilig voelen.

We hebben hoge verwachtingen van onze leerlingen. We streven ernaar zo les te geven, dat kinderen maximaal kunnen leren. Uiteraard houden we wel rekening met de verschillen tussen kinderen. Dat betekent in de praktijk, dat we aansluiten bij de leermogelijkheden van ieder kind. We stellen hoge eisen aan de kinderen, maar wel passend bij hun niveau.

We vinden het belangrijk, dat alle kinderen goed leren lezen, schrijven en rekenen. In hoofdzaak is ons onderwijs daarop gericht. Om dit te kunnen realiseren vinden we het belangrijk, dat op school rust en structuur geboden wordt.

Naast de leergebieden vinden we de ontwikkeling van sociale, motorische en creatieve vaardigheden belangrijk voor de totale ontwikkeling van ieder kind. Ons onderwijs bieden we aan vanuit een rijke en betekenisvolle leeromgeving. We leren van en met elkaar.

De leerkrachten moeten zorg dragen voor een uitdagende leeromgeving. Als instructievorm gebruiken wij het Interactief, Gedifferentieerd, Direct Instructiemodel (IGDI). Door efficiënt klassenmanagement heeft de leerkracht tijd om kinderen met een speciale leerbehoefte te begeleiden. De leerkracht begeleidt, observeert en toetst de kinderen. Na de evaluatie van de verkregen gegevens worden door de leerkracht nieuwe doelen gesteld. De leerkrachten worden daarbij ondersteund door de intern begeleider en de directeur.

### **Gedragscode**

Er is een gedragscode waar iedereen op school zich aan moet houden: zowel ouders, leerlingen als leerkrachten. Deze gedragscode is van toepassing voor de omgang van deze groepen onderling en voor de omgang van leerkrachten met ouders en kinderen. Een deel van de gedragscode is als volgt:

- we nemen iedereen serieus en proberen elkaar te begrijpen
- we stimuleren en waarderen elkaar positief
- we spreken niet negatief over anderen
- we zijn rechtvaardig, we zoeken bij een overtreding een passende straf

Hoofdgedachte is dat we met respect met elkaar omgaan. De belangrijkste voorwaarde voor het handhaven van deze gedragscode is wederzijdse openheid.

### **Kwaliteitsbewaking**

Elk schooljaar worden de schoolontwikkelingen geanalyseerd met behulp van een diagnose-instrument. Ook worden we regelmatig gecontroleerd door de inspectie voor het onderwijs. Het oordeel van de inspectie over de school wordt geplaatst op de website van de inspectie.

Daarnaast houden we enquêtes onder de ouders en de leerlingen. Bovendien legt de directeur verantwoording af aan de algemeen directeur en via de M.R. aan de ouders door het leveren van een jaarverslag. Aan de hand van al deze gegevens weten we wat de sterke en zwakke punten van onze school zijn en wat voor de nabije toekomst onze verbeterpunten moeten zijn. Deze verbeterpunten worden samengevoegd tot een nieuw jaarplan, dat ook weer aan de algemeen directeur en de M.R. wordt aangeboden.

### Groepsverdeling

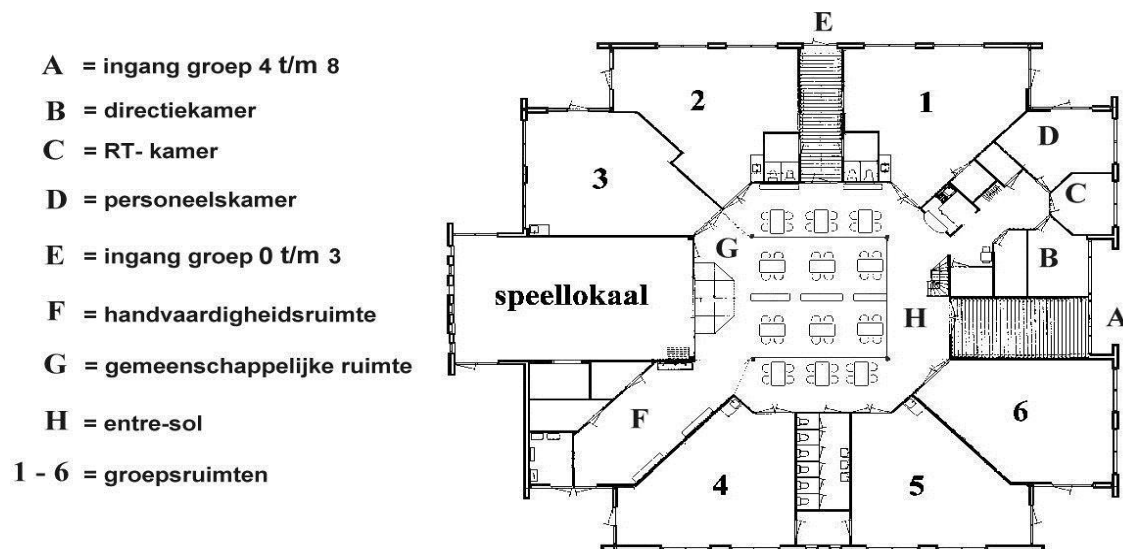
Op onze school zitten ongeveer 100 leerlingen. In alle groepen zitten de kinderen in jaargroepen, d.w.z. leerlingen van ongeveer dezelfde leeftijd zitten bij elkaar in de groep. We kunnen met onze huidige personeelsbezetting 4 vaste groepen vormen. Elk jaar kijken we opnieuw welke combinatiegroepen we het beste kunnen vormen. Hierbij houden we rekening met diverse onderwijskundige aspecten. Ook kijken we wat voor elke individuele leerling de beste plaats zal zijn. De resterende formatie wordt ingezet om alle leerlingen zo goed mogelijk instructie te kunnen geven.

### Het schoolgebouw

Aan de hand van de plattegrond kunt u een indruk krijgen van de indeling van ons schoolgebouw. De groepen zijn in het schooljaar 2016/2017 als volgt over het gebouw verdeeld:

Lokaal 1	groep 1 en 2
Lokaal 2	wissellokaal
Lokaal 3	groep 3 en 4
Lokaal 4	groep 5 en 6
Lokaal 5	groep 4
Lokaal 6	groep 7 en 8

Het middendeel, de bovenverdieping en de handvaardigheidsruimte kunnen door alle groepen worden gebruikt als extra lesruimte. Ook worden deze ruimten gebruikt om (groepjes) kinderen zelfstandig te laten werken.



## 2 Leerkrachten en werkwijze

*Een belangrijk onderdeel van de school zijn de mensen, die er werken. Aan hen vertrouwt u uw kind tenslotte een groot deel van de dag toe. Zij zullen er ook voor zorgen dat alle materialen en boeken zinvol gebruikt worden. In dit hoofdstuk kunt u lezen op welke manier de leerkrachten dit in de praktijk brengen.*

### Het team

Het onderwijs van uw kind is voor een groot deel afhankelijk van de personen, die voor de groepen staan. We hebben op De Opstap een gezellig, hecht en enthousiast team, dat altijd klaar staat voor elkaar en voor de kinderen en hun ouders. Bovendien zijn we bereid van elkaar en met elkaar te leren. De teamleden werken op De Opstap niet op hun eigen houtje, maar besteden veel tijd aan samenwerking en overleg. Net als de maatschappij verandert het onderwijs ook voortdurend. Nieuwe onderwijskundige ontwikkelingen volgen we op de voet, hetgeen niet altijd betekent dat we ook al die vernieuwingen onmiddellijk willen toepassen. Om hierin een goede afweging te kunnen maken volgen alle leerkrachten regelmatig nascholing.

Een aantal algemene regels die voor de leerkrachten gelden:

- leerkrachten zijn minimaal een kwartier voor schooltijd aanwezig
- alle leerkrachten hebben bij toerbeurt pleinwacht en zijn dan op tijd buiten
- leerkrachten wonen teamvergaderingen en teamscholing bij

### Aanstellingen

Het is bijna nergens meer zoals vroeger dat een leraar vijf dagen werkt en daarmee de enige leerkracht van de groep is. Veel leerkrachten kiezen er voor een aantal dagen te werken. Bovendien kunnen leerkrachten diverse soorten verlof opnemen. De meeste groepen hebben dan ook twee leerkrachten. We streven ernaar om niet meer dan twee vaste leerkrachten voor een groep te hebben. Ook zijn er duidelijke afspraken omtrent het overleg tussen leerkrachten die samen een groep lesgeven.

Bij ziekte is het helaas niet altijd mogelijk om niet meer dan twee personen voor een groep te laten staan. Wel is het altijd nog gelukt om een bevoegde vervangende leerkracht voor de groep te krijgen. Ons streven is dat alle groepen, maar zeker de onderbouwgroepen niet te groot worden. We bekijken jaarlijks bij de opstelling van ons formatieplan hoe we dit het beste kunnen verwezenlijken met de beschikbare formatie.

Leerkrachten hebben meer taken dan alleen lesgeven aan de groep. Zo heeft iedere leerkracht een aantal taken buiten het lesgeven die hij of zij na schooltijd moet vervullen. Denk hierbij aan de interne begeleider, die zich beleidsmatig bezighoudt met de organisatie van de zorg en met zorgleerlingen, de lees- taalcoördinator, de rekencoördinator, de verkeerscoördinator, de cultuurcoördinator of de overblijfcoördinator, enz.

### Stagiaires

Op De Opstap zijn regelmatig stagiaires van de Pabo aanwezig. Wij voelen het als een verplichting om deze toekomstige collega's een plek te bieden waar ze zich in hun beroep kunnen scholen.

### Schoolregels en Kanjertraining

Binnen en buiten de school hebben we drie kapstokregels, die voor elk kind duidelijk en makkelijk te onthouden zijn. De regels die gelden binnen de **Kanjer training** (onze methode voor sociaal emotionele ontwikkeling) worden door de hele school toegepast.

De kapstokregels zijn:

- Voor groot en klein zullen we aardig zijn
- Binnen is een wandelgebied, buiten hoeft dat lekker niet
- Wij zullen goed voor alle spullen zorgen, dan zijn ze weer te gebruiken morgen

Per groep stellen de leerlingen samen met de leerkracht aan het begin van ieder schooljaar de groepsafspraken op. Deze zijn zichtbaar op de datamuur en worden door de leerlingen "ondertekend".



Voor de parkeerplaats gelden de volgende regels:

- We gebruiken de parkeerplaats als een rotonde (rijden tegen de klok in)
- De strook voor de school is de "Kiss and go" strook, dus niet om te parkeren
- Op de stoep en op het plein lopen we met de fiets aan de hand

Ook voor het plein zijn er enkele afspraken gemaakt:

- Vanaf 8.15 uur en 13.00 uur is er pleinwacht en mogen de kinderen op school komen
- We gebruiken de fietsenstalling efficiënt

Het meenemen van mobiele telefoons naar school raden wij in algemene zin af. Mocht u dit voor uw kind wel nodig vinden, neem dan even contact op met de leerkracht van uw kind.

Voor het gebruik van mobiele telefoons gelden de volgende regels:

- Mobiele telefoons worden niet gebruikt op het plein of in school
- De leerkracht bewaart de telefoon voor het kind tot de school uit gaat

### **Algemene werkwijze**

In ons onderwijs houden we rekening met de actualiteit, maar de leerstof ligt voor het grootste deel vast in de moderne leermethodes, die we gebruiken. De vakken taal, lezen, rekenen en schrijven vormen de kern van het onderwijs. Het zijn de basisvaardigheden. Natuurlijk besteden we ook veel aandacht aan de sociaal-emotionele, creatieve en lichamelijke ontwikkeling van leerlingen en leren we ze normen en waarden. Aan de basisvaardigheden en de sociaal-emotionele ontwikkeling besteden we echter de meeste tijd.

In de groepen 3 t/m 8 hanteren we bij de basisvaardigheden over het algemeen het jaarklassenstelsel, met daarnaast veel aandacht voor hulpverlening, individueel werken, werken in niveaugroepen en zelfstandigheid. We besteden steeds meer aandacht aan het zelfstandig werken en zelfstandig leren van de kinderen. Dit loopt als een rode draad door De Opstap, vanaf groep 1 t/m 8. Naast de methode gebonden toetsen hanteren we de landelijke genormeerde toetsen van het CITO. Het afnemen van toetsen draagt bij tot het bewaken en verhogen van de onderwijskwaliteit. Toetsen geven ons inzicht in de groei van de kinderen, maar ze geven ook inzicht in het totaalbeeld van een groep en zelfs van de school. Er kan aan de hand van de resultaten beter worden geanticipeerd op knelpunten.

Voor het volgen van de sociaal-emotionele ontwikkeling gebruiken we het digitale leerlingvolgsysteem Zien. Van ieder kind is er een leerlingendossier. De toetsen en het leerlingvolgsysteem zijn onze meetinstrumenten die dienen als uitgangspunt bij het maken van nieuwe doelen en een passend aanbod voor de kinderen. We bespreken de uitslagen van de Cito-toetsen met de kinderen aan de hand van hun groeicurve. Ook hebben de kinderen een eigen portfolio zodat ze zicht hebben op hun vorderingen.

Ontwikkelingsachterstanden proberen we zo vroeg mogelijk te signaleren door onder andere het Cito-leerlingvolgsysteem te gebruiken. Kinderen worden aan de hand van verzamelde gegevens besproken, in groepsbesprekingen en kindbesprekingen zodat we vroegtijdig in kunnen grijpen bij problemen. Voor deze uitwisseling onder de collega's vragen we geen toestemming van de ouders. Als een kind extra hulp nodig heeft worden de ouders op de hoogte gesteld van het handlingsplan, dat we voor hun kind opstellen. Kinderen met diverse leerproblemen worden extra ondersteund in de eigen groep en soms door onze interne begeleider. We streven er naar de extra hulp zoveel mogelijk in de eigen groep door de eigen leerkracht van uw kind te laten plaatsvinden.

### **Aanpak onderbouw**

De aanpak in de onderbouw verschilt van die in de hogere groepen. Ook de inrichting van de lokalen is anders. Het werken in groep 1 / 2 gebeurt vanuit de kring. De kinderen worden hier aan het begin van de schooldag opgevangen en ze keren er na een activiteit ook steeds weer in terug. Gedurende de dag wordt er gespeeld en gewerkt aan tafels, in allerlei hoeken, zoals de bouwhoek, de leeshoek, de speelhuishoek, maar ook in het speellokaal (de gymzaal voor de kleuters) en op het schoolplein. Voor de kinderen van groep 1 ligt natuurlijk eerst de nadruk op het wennen aan het naar school gaan. Hierbij wordt gebruik gemaakt van dagritme kaarten. Er is veel aandacht voor gewoontevorming en regelmaat. Leren gebeurt vooral vanuit spelsituaties. Ook is er erg veel aandacht voor de taalontwikkeling, omdat dit de basis is voor heel veel ander leren.

Er wordt gewerkt aan de hand van thema's. In de lessen worden verschillende leer- en vormingsgebieden onderscheiden. In de dagelijkse praktijk is dit soms nauwelijks merkbaar.

Wie in de speelhuishoek speelt is bezig met taalontwikkeling, wie speelt met een lotto is ook bezig met getallen en kleuren en wie op een vel papier de golven van de zee tekent, is bezig met voorbereidend schrijven.

Deze werkwijze gaat in groep 2 door, maar voor deze kinderen heeft de leerkracht een meer sturende rol. Aan hen worden speelse activiteiten maar ook werkbladen aangeboden die voorbereiden op het werken in het platte vlak en het schrijven in groep 3. Aan het einde van de kleuterperiode wordt in het team en met de ouders besproken of een kind toe is aan groep 3. We hebben voor het verlengen of versnellen van de kleuterperiode een protocol opgesteld en dit opgenomen in het schoolondersteuningsprofiel (SOP- uitleg op blz. 14). Hierin staan de criteria vermeld die we hanteren in geval van mogelijke verlenging of versnelling. Succesvol de rest van de basisschool doorlopen lukt alleen, wanneer een kind hier echt aan toe is. Daarom laten we een kind soms liever een jaar langer in de kleutergroep zodat het nog kan groeien en meer zelfvertrouwen krijgen, dan jarenlang op de tenen de rest van de school doorlopen.

### Onderwijs op maat

Kinderen ontwikkelen zich van zelf. Ze zijn nieuwsgierig en willen steeds iets nieuws leren. Op school stimuleren we de kinderen en dagen ze uit steeds een stapje verder te gaan in hun ontwikkeling. Als deze ontwikkeling wat minder soepel verloopt, bieden we extra hulp. Hoewel de school klassikaal georganiseerd is geven we in zo'n geval onderwijs op maat. In ons onderwijs wordt niet alleen rekening gehouden met zwakke leerlingen, ook kinderen die meer stof aankunnen worden daarin begeleid: wie moeite heeft met een bepaald onderdeel krijgt extra hulp of extra oefenstof, wie een onderdeel al goed beheerst krijgt extra uitdagende opdrachten.

In beide gevallen kan dit zowel in de klas als met hulp van de interne begeleider gebeuren.

### Kinderraad

Om de kinderen meer te betrekken bij alles wat op school gebeurt, is er een kinderraad. Uit de groepen 3 tot en met 8 wordt een vertegenwoordiger gekozen voor de kinderraad, die enkele keren per jaar overlegt met de directeur. De belangrijkste doelen van de kinderraad zijn:

- De school draait om de kinderen. Het is belangrijk om te weten wat er in hen omgaat, te luisteren wat er speelt en er vervolgens met elkaar mee aan de gang te gaan.
- Als aanvulling op de ideeën van het team, hebben kinderen vaak een frisse en originele kijk op zaken
- De kinderen worden gestimuleerd na te denken over en zich in te zetten voor de school. Ze leren zo om te gaan met democratie, zelfstandig denken, opkomen voor hun rechten/belangen en te uiten wat er in hen omgaat
- Kinderen leren door mee te doen in een raad, dat ze iets in hun directe omgeving kunnen veranderen. Ze zorgen ervoor, dat alle kinderen kunnen meedenken over hoe we de school kunnen verbeteren
- De kinderen uit de kinderraad proberen door hun inbreng ervoor de zorgen, dat alle kinderen zich prettig voelen op school.

### Contact

De leerkrachten en de directeur hebben geen vast spreekuur. Wij vinden het houden van een spreekuur erg formeel. U kunt dagelijks voor of na schooltijd de school binnenstappen om een afspraak te maken, zodat de leerkracht en u in alle rust met elkaar van gedachten kunnen wisselen. Ook kunt u voor of na schooltijd bellen. Schikt het op dat moment niet om een uitgebreid gesprek te voeren, dan kunnen we een vervolgspraak met elkaar maken. Op twee vaste dagen in de week is de directeur aanwezig. Op deze dagen kunt u ook onder schooltijd bellen of langskomen voor het maken van een afspraak.

### Vertrouwenspersoon

Uiteraard kunt u met al uw vragen terecht bij de groepsleerkrachten of de directie. Het kan echter voorkomen dat u behoefte hebt aan een vertrouwelijk gesprek. Door het aanstellen van een vertrouwenspersoon hopen we de bespreekbaarheid van meer gevoelige onderwerpen te vergroten. Naam en telefoonnummer van de vertrouwenspersoon voor ouders en leerlingen staat in het informatieboekje, dat jaarlijks verschijnt.

### 3 Vakgebieden en activiteiten

*In onze school wordt lesgegeven met moderne lesmethodes. Bij het kiezen van lesboeken en ander materiaal wordt gelet op de kwaliteit en het uiterlijk: kunnen kinderen goed leren met deze methodes en ziet het materiaal er aantrekkelijk uit? Is de methode geschikt om zelfstandig mee te werken? We letten er bij de aanschaf van de leermiddelen ook op, dat er voldoende leerstof is voor kinderen die extra oefenstof nodig hebben en voor kinderen die extra moeilijk werk aan kunnen.*

#### Vakgebieden en methodes

Op school onderscheiden we een aantal vakgebieden waar we ons specifiek mee bezig houden. Daarnaast zijn er ook veel algemene vaardigheden, die niet zijn onder te brengen bij een apart vakgebied. Vaardigheden als een juiste werkhouding, werken volgens plan, sociaal wenselijk gedrag, gebruikmaken van nieuwe media en dergelijke komen dagelijks aan de orde bij alle vakgebieden. Veel leerstof, die door de leerlingen gemaakt wordt nadat ze instructie hebben gehad, wordt samen met de leerkracht besproken, zodat de leerlingen directe feedback op hun werk krijgen.

#### Taalontwikkeling

Taal is de basis voor het leren.

Het is bovendien de belangrijkste voorwaarde om mee te doen in de samenleving. Het onderwijs in taal is veelomvattend. Kinderen breiden hun woordenschat uit, ze leren een woord goed te spellen, ideeën onder woorden te brengen en naar anderen te luisteren.

Wij besteden bij de kleuters al veel aandacht aan hun taalontwikkeling. We doen dit door elke dag een aantal keren in de kring te zitten en kringgesprekken te houden, door samen een prentenboek te bekijken en rijmpjes en versjes met ze te oefenen.

#### Lezen

In groep 3 leren de kinderen in principe lezen volgens een methode. Ter voorbereiding daarop laten we ze in de kleutergroep op speelse wijze kennismaken met de letters. Deze letters zijn gekoppeld aan een thema, waarmee gewerkt wordt in de groep. Rond Sinterklaas bijvoorbeeld, leren de kinderen de 'S' van Sinterklaas. Deze eerste kennismaking zorgt ervoor, dat ze daarna gemakkelijker leren lezen.

De kinderen krijgen in groep 3 instructie op maat bij het leren lezen. Kinderen, die goed kunnen lezen, mogen zelfstandig lezen.

Na groep 3 geven we onderwijs in voortgezet technisch lezen met als doel, dat alle kinderen aan het eind van de basisschool een goed leesniveau hebben, waarmee ze zich kunnen redden in het vervolgonderwijs.

Het doel van het lezen is uiteraard niet, dat je een tekst zo snel mogelijk kunt lezen, maar dat je deze tekst begrijpt. De kinderen leren daarom niet alleen om foutloos te lezen, maar ook om 'begrijpend' te lezen. We werken daartoe met een methode, maar begrijpend lezen is ook onderdeel van andere vakken.

Het lezen op onze school is er verder vooral op gericht om kinderen te laten ervaren hoe leuk dit is. We beschikken over een uitgebreide bibliotheek. De leerkrachten lezen de kinderen regelmatig voor.

#### Schrijven

Lezen gaat nauw samen met schrijven. We bieden de kleuters speelse activiteiten aan, die voorbereiden op het schrijven in groep 3. Vanaf deze groep volgen de kinderen gestructureerd schrijfonderwijs. Dit moet ertoe leiden, dat zij een duidelijk leesbaar, vlot en verzorgd handschrift ontwikkelen.

#### Rekenen

Wie goed wil leren rekenen, moet vooral veel oefenen. Kinderen moeten op een bepaald moment automatisch weten wat de uitkomst van een optelsom onder de honderd is. Of hoeveel 8 keer 3 is. Deze kennis is namelijk de basis, die ze nodig hebben om ook ingewikkeldere sommen uit te rekenen. We zorgen ervoor, dat al onze leerlingen die basis stevig ontwikkelen door veel te oefenen en laten ze daarnaast zien, wat ze eraan hebben. De methode, die we gebruiken combineert lessen, waarin de instructie centraal staat met lessen, waarin kinderen uitgedaagd worden om op zoek te gaan naar de oplossing van een probleem. Alle lessen zijn erop gericht de kinderen zoveel mogelijk zelfstandig te laten werken.

### **Wereldoriëntatie, gezond gedrag en zelfredzaamheid**

Wereldoriëntatie begint bij ons op school, doordat we met de kinderen praten over de wereld om ons heen. De wereld is bij kleuters uiteraard nog heel klein. Ze vertellen in de kring over iets, dat ze hebben meegemaakt. We praten over de seizoenen en over feesten. De kinderen kijken ook naar programma's van schooltv en praten er daarna over in de kring. Ze leren door dit alles op een speelse manier hoe de wereld in elkaar zit.

Naarmate de kinderen ouder worden, wordt hun wereld groter. Ze gaan zich interesseren voor verschillende soorten dieren, voor het milieu, de geschiedenis van ons land en belangrijke gebeurtenissen. Vanaf groep 4 gebruiken we methodes voor aardrijkskunde, geschiedenis, natuuronderwijs en techniek.

In alle groepen worden verkeerslessen gegeven. In groep 7 of 8 doen alle kinderen mee aan het theoretisch en praktisch verkeersexamen. In projectvorm besteden we aandacht aan gezonde voeding en gezond gedrag.

### **Engels**

Vanaf groep 5 hebben de kinderen Engelse les. Dit betekent, dat ze Engels leren spreken en eenvoudige teksten leren begrijpen. De kinderen leren daarnaast hoe ze woorden, die vaak voorkomen, moeten schrijven.

### **Creatieve vakken**

We willen ieder kind de kans geven om zich ook op creatief gebied te ontwikkelen en we leren ze te ontdekken welke rol muziek, drama of bijvoorbeeld schilderen in hun leven kan betekenen. Tekenen, schilderen, knutselen en drama zijn in groep 1 /2 onderdeel van het totale programma. We dagen kinderen uit om creatief aan de slag te gaan. Ze werken daarbij tegelijkertijd aan de ontwikkeling van de fijne motoriek.

Vanaf groep 3 werken de kinderen iedere week één of twee keer aan tekenen, handvaardigheid, textiele werkvormen of drama. We bieden hen daarbij zoveel mogelijk verschillende technieken aan. Daarnaast bezoeken de kinderen jaarlijks minimaal één voorstelling en maken een excursie. Ook worden muzieklessen gegeven. We vinden het belangrijk, dat kinderen plezier ervaren in het samen zingen en muziek maken.

### **Bewegingsonderwijs**

In groep 1 /2 staat bewegingsonderwijs dagelijks op het rooster. De kinderen spelen buiten op het schoolplein of binnen in het speellokaal. Vanaf groep 3 krijgen de kinderen twee keer per week gymnastiekles in de sporthal. We besteden afwisselend aandacht aan allerlei onderdelen zoals atletiek, turnen, spel en bewegen op muziek.

### **Levensbeschouwelijk onderwijs**

Kinderen kunnen in de groepen 7 en 8 kiezen voor godsdienstig of humanistisch onderwijs gedurende 45 minuten per week. Deze lessen worden gegeven door een vakleerkracht. Tijdens de lessen maken de kinderen kennis met alle grote wereldgodsdiensten. In de overige groepen wordt aandacht besteed aan levensbeschouwelijke onderwerpen bij diverse vieringen, naar aanleiding van actuele gebeurtenissen en naar aanleiding van de methode voor wereldoriëntatie.

### **ICT**

De computer speelt een belangrijke rol in ons onderwijs. In ieder lokaal staan meerdere computers. De kinderen kunnen voor een aantal vakken de lesstof op de computer oefenen of hier opdrachten op maken. Kinderen, die moeite hebben met bepaalde stof, kunnen dit op de computer nog eens extra oefenen. Andere kinderen gebruiken computerprogramma's voor verdieping of verrijking.

In groep 7 en 8 gaan we werken met Snappet. De kinderen maken de verwerkingsopdrachten van rekenen, taal en spelling op een tablet en niet langer in (werk)schriften.

### **Sociaal-emotionele ontwikkeling**

In alle groepen worden de lessen van de Kanjertraining gevolgd. Daarnaast volgen we de sociaal-emotionele ontwikkeling van de kinderen door middel van Zien.

Om aan het eind van groep 8 goede resultaten te behalen gebruiken we vanaf groep 1 methoden die voldoen aan de kerndoelen. De school is zo ingericht, dat de omgeving de kinderen uitdaagt en prikkelt om met plezier en ontdekkend te leren.

Er is een overzichtelijke ordening van alle leermiddelen. Daar waar mogelijk maken we in ons onderwijs gebruik van de ICT en het gebruik van de moderne media is een vast onderdeel van het onderwijs.

Wij gebruiken de volgende methodes:

In de groepen 1 en 2 werken we met de totaalmethode: Kleuterplein.

Lezen:	Veilig leren lezen (groep 3) Estafette (vanaf groep 4)
Taal/ spelling:	Taalverhaal (vanaf groep 4)
Begrijpend lezen:	Tekstverwerken (vanaf groep 4) Kidsweek (vanaf groep 5) Blits (vanaf groep 5)
Schrijven:	Pennenstreken (groep 3 en 4) Schrijven in de basisschool (vanaf groep 5)
Rekenen:	Alles telt
Geschiedenis:	Brandaan
Aardrijkskunde:	Meander
Natuuronderwijs en techniek:	Naut
Verkeer:	Klaar Over
Engels:	Take it easy! (vanaf groep 5)
Creatieve vorming:	Moet je doen
Bewegingsonderwijs:	Basislessen bewegingsonderwijs
Sociaal-emotionele vorming:	Kanjer training

Voor leerlingen, die meer moeite met de vakken hebben of die meer uitdaging vragen, gebruiken we diverse methodes, zoals Slagwerk, Kien en Maatwerk.

Als verrijking bij de methoden bekijken we regelmatig programma's van de Nederlandse Onderwijs Televisie(NOT).

Daarnaast worden er in alle groepen projecten rondom bepaalde thema's, zoals bijvoorbeeld wonen, drugs of energie georganiseerd.

### Urenberekening

Aantal uren dat we besteden aan diverse leergebieden in de groepen 1/ 2 en 3 t/m 8:

Groep	1 / 2
sociaal-emotionele vorming	1
taal, lezen en schrijven	4 / 5
rekenen en wiskunde	2,25 / 2,75
werken met ontwikkelingsmateriaal	5 / 6
kunstzinnige oriëntatie	3
spel en beweging	5 / 6

Groep	3	4	5	6	7	8
sociaal-emotionele vorming	1	1	1	1	1	1
taal, lezen en schrijven	11,25	11,5	10	10	9,25	9,25
rekenen en wiskunde	5	5,5	5	5	5	5
wereldoriëntatie	2	3,25	4,25	4,25	5	5
Engels			1	1	1	1
kunstzinnige oriëntatie	3	3	3	3	3	3
lichamelijke opvoeding	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5

### Schoolbibliotheek

Voor alle groepen is er documentatiemateriaal aanwezig. Dit wordt zowel door de leerkrachten als door de leerlingen gebruikt. Kinderen kunnen hier informatie zoeken om werkstukjes te maken, spreekbeurten voor te bereiden enz. Het zoeken van bepaalde informatie kan via het computersysteem V@school. Hierin zijn al onze boeken opgenomen.

De schoolbibliotheek bevindt zich in het middendeel; alle boeken staan op leesniveau en leeftijdsniveau gerangschikt. We besteden erg veel aandacht aan het bevorderen van leesplezier door middel van zelfstandig lezen, het maken van boekverslagen en het bijhouden van leeslogboeken. In het middendeel is een "makkelijk lezen hoek" ingericht, hier staan boeken die speciaal zijn geselecteerd voor kinderen die moeite hebben met lezen. Door het inrichten van deze speciale hoek willen we voor deze kinderen het lezen aantrekkelijker maken.

De leeshoeken voor de onderbouw bevinden zich in de klassen.

Door het regelmatig aanschaffen van nieuwe boeken worden het documentatiecentrum en de schoolbibliotheek steeds uitgebreid en vernieuwd.

### **Zorg voor leerlingen met speciale onderwijsbehoeften**

Soms vormen het gedrag, de prestaties in de klas of de uitslagen van toetsen aanleiding om extra maatregelen te nemen. Een kind krijgt dan extra hulp. Heel bewust wordt niet alle tijd gestopt in het werken met de complete groep. Er wordt op De Opstap ook tijd gereserveerd voor het werken met individuele leerlingen of in kleine groepjes. Deze extra hulp wordt in eerste instantie zoveel mogelijk door de eigen leerkracht gegeven, in overleg met de Intern Begeleider (I.B.-er).

Af en toe komen we tot de conclusie dat alle extra inzet toch onvoldoende effect sorteert. Soms nemen we dan in overleg met de ouders het besluit het kind een jaargroep over te laten doen. De criteria die we hiervoor hanteren zijn vastgelegd in een protocol verlenging en versnelling. Dit protocol is opgenomen als bijlage in het SOP (schoolontwikkelingsprofiel) van de school. Wanneer het kind een jaar langer over een groep doet, wil dit niet zeggen dat het kind alle stof opnieuw moet doen, want we zoeken naar maatwerk. Incidenteel verwijzen we een kind in overleg met de ouders naar het speciaal onderwijs. Aan zo'n verwijzing is dan al een heel begeleidingstraject vooraf gegaan, want allereerst bieden we zelf extra hulp. Op onze school gaan we namelijk niet zo snel over tot een verwijzing, omdat we vinden dat kinderen zo mogelijk in hun eigen omgeving naar school moeten kunnen. Dit zorgtraject verloopt als volgt:

1. Als er na extra inzet van de leerkracht geen verbetering is, bespreekt de leerkracht het kind met collega's en IB-er.
2. Blijft het probleem zich voordoen, dan wordt het kind door de I.B.-er besproken met de C.L.B.-er (consultatieve leerling begeleider) van Westerwijs.
3. Blijft het probleem zich voordoen, dan kan worden besloten tot het laten volgen van een eigen leerlijn of er kan besloten worden tot het aanvragen van een arrangement bij het samenwerkingsverband (SWV).
4. Blijft het probleem zich voordoen en is de grens van onze zorg bereikt dan kan verwijzing naar een andere school voor een kind de beste keuze zijn.

Op De Opstap is een schoolgebonden zorgteam. Dit zorgteam bestaat uit de directeur en de I.B.-er aangevuld met de leerkracht van de betreffende leerling en leden van het Onderwijs Interventieteam van Westerwijs. Dit team volgt de kinderen, die extra zorg nodig hebben nauwgezet en adviseert en ondersteunt de groepsleerkrachten over de beste vorm van onderwijs aan deze kinderen. De leerkracht van de betreffende leerling neemt deel aan zoveel mogelijk overleggen die plaatsvinden. Als er meerdere instanties betrokken moeten worden bij de begeleiding van een kind dan is dat ook mogelijk.

Op 1 augustus 2014 is de wet op Passend Onderwijs in werking getreden. Het wettelijk recht op keuzevrijheid betekent niet dat leerlingen automatisch geplaatst kunnen worden op iedere school. De school mag de grenzen van zijn zorg aangeven. Onze school is bereid om leerlingen met een handicap of gedragsprobleem toe te laten, maar centraal staat steeds de vraag of wij de voorwaarden kunnen scheppen om de leerling op een verantwoorde wijze op te vangen en of we de gewenste zorg kunnen bieden. Hiervoor heeft onze school het SOP opgesteld waarin te lezen is wat onze mogelijkheden en grenzen zijn op het gebied van zorg aan kinderen. Een samenvatting van het SOP is op de website te vinden, het volledige SOP is ter inzage op school aanwezig.

In het kader van veiligheid en goede zorg is er op De Opstap een protocol Kindermishandeling aanwezig waardoor leerkrachten adequaat kunnen reageren op signalen van kinderen die hierop zouden kunnen wijzen. Dit protocol is gebaseerd op de meldcode huiselijk geweld. Tevens is er een Pestprotocol opgesteld waarin staat omschreven wat we onder pesten verstaan, welke vormen van pesten mogelijk voorkomen en wat de stappen zijn die we op school ondernemen om pesten tegen te gaan. Daarnaast is er een internetprotocol om te zorgen dat kinderen op verantwoorde wijze met dit medium omgaan.

### Huiswerk

We geven op De Opstap in principe zo min mogelijk huiswerk mee. Het huiswerk dat we meegeven is bedoeld om het leren van de kinderen te ondersteunen en de ouders te betrekken bij het schoolwerk van hun kind. Huiswerk wordt dan ook gegeven met vier doeleinden: extra werk voor zorgleerlingen, inoefenen van basisvaardigheden (bijv. tafels – vooral in groep 3 t/m 6), voorbereiden op de middelbare school (vooral in groep 7 en 8) en ouders betrekken bij het schoolwerk van hun kind.

Hier volgt een overzicht van de afspraken per groep:

- Groep 1 en 2: -geen huiswerk, wel kunnen ouders kinderen ondersteunen met inoefenen van geleerde letters of cijfers, bijvoorbeeld d.m.v. spelletjes
- Groep 3: -ouders kunnen kinderen ondersteunen met inoefenen van geleerde letters of cijfers d.m.v. spelletjes  
- het samen lezen van werkbladen
- Groep 4: - tafels van vermenigvuldiging leren, ouders helpen de kinderen met oefenen, de kinderen kunnen een tafeldiploma verdienen
- Groep 5: - tafels van vermenigvuldiging leren, ouders helpen de kinderen met oefenen, de kinderen kunnen een tafeldiploma verdienen  
- 1 spreekbeurt
- Groep 6: - tafels van vermenigvuldiging onderhouden, zo nodig inoefenen  
- 1 spreekbeurt per jaar (een PowerPointpresentatie mag)  
- 1 boekbespreking op papier  
- 1 werkstuk op papier
- Groep 7: - tafels van vermenigvuldiging onderhouden, zo nodig inoefenen  
- 1 spreekbeurt per jaar, ondersteund door een PowerPointpresentatie  
- 2 boekbesprekingen op papier  
- 2 werkstukken op papier
- Groep 8: - tafels van vermenigvuldiging onderhouden, zo nodig inoefenen  
- 1 spreekbeurt per jaar, ondersteund door een PowerPointpresentatie  
- 2 boekbesprekingen op papier  
- 2 werkstukken op papier

- Wanneer een leerling meer dan 5 dagen achter elkaar afwezig is, wordt met de ouders besproken of er ook huiswerk gemaakt kan worden.
- Leerlingen met leerproblemen en/of een leerachterstand kunnen in overleg met de ouders huiswerk meekrijgen, ongeacht in welke groep de desbetreffende leerling zit.
- Differentiatie: soms mogen de kinderen minder huiswerk maken in groep 6,7 en 8. Dit gebeurt na overleg van de leerkracht met de ouders.
- De eerste week na een vakantie wordt er niet getoetst voor topografie en Engels.
- Agenda gebruik: groep 7 en 8 gebruiken een schoolagenda. Huiswerk en andere activiteiten moeten door de kinderen zelf worden genoteerd. De agenda moet dagelijks worden meegenomen naar school.  
De kinderen krijgen een agenda van school. Zelf kopen mag uiteraard ook.  
Op deze manier bereiden we de kinderen voor op de middelbare school.

### Extra activiteiten

Jaarlijks organiseren we een aantal extra activiteiten voor de leerlingen. Deze activiteiten kun je verdelen in:

Educatieve activiteiten, zoals boerderijbezoek, Kinderboekenweek, sportactiviteiten, bezoek voorstellingen

Vaste activiteiten, zoals Sinterklaasviering, Kerstviering, schoolreisjes, afscheid groep 8

Buitenschoolse activiteiten, zoals groots opgezet schoolfeest (1 keer per 4 jaar), feestelijke bijeenkomst met alle ouders en kinderen

### Hoofdluis

Er is bij ons op school een "Luizenbrigade" actief. Dit is een ouderwerkgroep die regelmatig alle leerlingen en leerkrachten controleert op hoofdluis. De coördinator van deze Luizenbrigade verschaft zo nodig informatie aan de ouders. Voor alle kinderen zijn speciale luizencapes en luizenzakken aangeschaft waarin alle jassen worden opgehangen. Het effect van beide maatregelen is duidelijk te merken: we hebben nu veel minder last van deze kriebelbeestjes dan toen er nog geen "Luizenbrigade" actief was en we nog geen luizenzakken gebruikten.

## 4 Resultaten en rapportage

*Op De Opstap wordt veel gespeeld, gewerkt en geleerd. Hoe er gespeeld, gewerkt en geleerd wordt houden wij bij en bespreken we met de ouders. Op welke manier wij de resultaten van de kinderen vaststellen en verwerken en de rapportage naar ouders toe hebben geregeld kunt u in dit hoofdstuk lezen.*

### Toetsing basisvaardigheden

De basisvaardigheden lezen, taal, rekenen en wereldoriëntatie nemen op onze school een belangrijke plaats in. Er wordt gemiddeld per dag veel tijd aan deze vakken besteed. Op school gebruiken we in de groepen 2 t/m 8 Cito-toetsen om de ontwikkeling van de kinderen te volgen. Ook gebruiken we ze om te zien of ons onderwijs die kwaliteit heeft, die wij willen bieden. De kinderen kunnen op de toetsen een A, B, C, D, E of I, II, III, IV, V scoren. De kinderen met een A (of I) hebben de beste resultaten behaald en de kinderen met een E (of V) hebben de minst goede resultaten behaald.

We streven ernaar dat er op onze school zo weinig mogelijk leerlingen in de D / E en de IV / V groep komen. Er worden foutenanalyses gemaakt van de resultaten van deze groep kinderen. Zij worden altijd extra besproken in het zorgteam en waar nodig extra geholpen.

### Het leerlingvolgsysteem

Het leerlingvolgsysteem is een manier om de vorderingen van leerlingen te registreren gedurende hun schoolloopbaan. Het gaat daarbij om de basisvaardigheden als lezen, taal, rekenen en wereldoriëntatie. De basis van het leerlingvolgsysteem wordt gevormd door een aantal periodieke Cito toetsen. Bij alle toetsen wordt van tevoren aangegeven wat de verwachte prestatie is. Deze norm is het landelijk gemiddelde. De prestatie van een leerling of een groep wordt hiermee vergeleken.

Aan de hand van de analyses van de toets resultaten houdt de intern begeleider een groepsbespreking met alle groepsleerkrachten. Kinderen met hardnekkige problematiek worden binnen het team individueel besproken tijdens de kind bespreking. Naast het Cito-leerlingvolgsysteem vindt er ook toetsing plaats door middel van methode gebonden toetsen. Ook deze toets resultaten worden geanalyseerd en leiden vervolgens tot extra hulp en ondersteuning.

De sociaal emotionele ontwikkeling van kinderen leggen we vast d.m.v. het digitale leerlingvolgsysteem Zien. De leerkrachten vullen twee keer per jaar vragenlijsten in die in het digitale leerlingendossier worden opgeslagen. Ook hier is het gebruikelijk om bij een minder gunstige ontwikkeling van een kind een handelingsplan op te stellen om het kind zo gericht mogelijk te helpen. Eens per jaar vullen de leerlingen van groep 5 t/m 8 zelf een vragenlijst in over hun welbevinden.

Ook allerlei observatiegegevens worden vastgelegd in notities in het digitale leerlingvolgsysteem om zo de ontwikkeling van de leerlingen op creatief, sociaal, emotioneel en lichamelijk gebied te kunnen volgen. Ook vinden we het belangrijk hoe hun werkhouding is. Er is een toetskalender waarop precies is aangegeven wanneer we welke toetsen afnemen. Daarnaast is er een toets protocol waarin is opgenomen hoe we de toetsen afnemen. Deze toetskalender is als bijlage van het SOP op school aanwezig en wordt jaarlijks geactualiseerd.

### Rapportage

In alle groepen wordt een digitale weekplanning gemaakt. Hierin worden acties gepland en geëvalueerd, met nieuwe acties als gevolg van deze evaluatie. Ook worden de vorderingen van de hele groep digitaal bijgehouden. Verder is er voor ieder kind een persoonlijk dossier (deels papier en deels digitaal) aanwezig waarin beschreven staat hoe het kind zich ontwikkelt. Dit noemen wij het leerlingendossier. Vanaf de start van de schoolloopbaan passen we het leerlingvolgsysteem consequent toe.

In alle groepen krijgen de leerlingen tweemaal per jaar een rapport uitgereikt.

Tweemaal per jaar wordt u uitgenodigd op een contactavond om de vorderingen van uw kind met ons te bespreken in de zogenaamde "tien minuten" gesprekken. Op deze contactavonden hebben alle ouders de mogelijkheid om voorafgaand aan het gesprek het werk van hun kind te bekijken. Het papieren leerlingendossier van hun kind kan iedereen na het gesprek inzien. Indien daartoe aanleiding is, worden ouders tussentijds uitgenodigd voor een gesprek. Om in alle rust met elkaar van gedachten te kunnen wisselen is het niet handig om kinderen mee te nemen naar deze vorm van gespreksavonden. Als ouders zelf tussentijds behoefte hebben aan een gesprek zijn ze natuurlijk altijd welkom.



### Centrale eindtoets

In groep 8 wordt ieder jaar in april de Centrale eindtoets afgenomen. Er is een wezenlijk verschil tussen de eindtoets en de Cito-toetsen die we gebruiken bij het leerlingvolgsysteem. De toetsen van het leerlingvolgsysteem worden niet jaarlijks vernieuwd en zijn bedoeld om de eigen ontwikkeling van de leerling in kaart te brengen en op grond van analyse van de behaalde resultaten zo nodig bij te sturen. De eindtoets is daarentegen bedoeld als voorspeller van het succes in het voortgezet onderwijs en is elk jaar anders. We zijn ervan overtuigd, dat we als team de leerlingen beter kennen dan uit een toets zal blijken. Ook de scholen voor het voortgezet onderwijs waar wij contacten mee hebben hechten vaak meer waarde aan het oordeel van de school dan aan toets scores. Daarom is het advies van de school van groot belang in de toelatingsprocedure. Het schooladvies wordt tegenwoordig medebepaald door de Plaatsingswijzer. In deze Plaatsingswijzer worden de resultaten vanaf groep 6 gebruikt om het niveau voor het voortgezet onderwijs te bepalen. In februari heeft de leerkracht van groep 8 een gesprek met ouders en leerlingen van deze groep over de keuze van het vervolgonderwijs. De scores van de eindtoets in april zullen het advies van de leerkracht merendeels ondersteunen. Als de score op de toets daar aanleiding toegeeft, kan het schooladvies naar boven aangepast worden. De scores gebruiken we ook om de resultaten van ons onderwijs te analyseren en indien noodzakelijk te verbeteren. In het schooljaar 2015-2016 was de score op de eindtoets 541,9 (het landelijk gemiddelde lag op 534,5).

### Vervolgonderwijs

De schoolkeuze wordt bepaald door de interesse, de capaciteiten, de aard en de aanleg van een kind. Wij stellen ons ten doel het maximale uit elk kind te halen en er zo voor te zorgen dat het kind in de meest geschikte vorm van voortgezet onderwijs komt en op de vervolgschool goed mee kan komen en zich er thuis zal voelen. De leerkracht van groep 8 geeft de ouders advies bij de schoolkeuze in een individueel gesprek aan de hand van het leerling-dossier van het kind.

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

- R.S.G. "De Borgen" Leek/Grootegast
- A.O.C. Terra Oldekerk
- Reitdiep College Groningen
- Augustinus College Groningen
- Werkman College Groningen
- Preadinius gymnasium Groningen

Wij informeren deze (en natuurlijk ook andere) scholen over de van onze school afkomstige leerlingen en blijven gedurende drie jaar op de hoogte van de prestaties van onze oud-leerlingen door terugrapportage vanuit deze scholen. De meeste scholen voor voortgezet onderwijs houden in de maanden januari en februari open dagen. Ouders en leerlingen kunnen zich dan op deze scholen oriënteren.

### Uitstroomgegevens

De uitstroom naar het voortgezet onderwijs kan natuurlijk van jaar tot jaar wisselen. Elk jaar kunnen er vanuit de hoogste groep leerlingen naar het VWO en leerlingen naar het VMBO gaan: dit is afhankelijk van de samenstelling van groep 8. Het is voor ons gebruikelijk om op maat gesneden onderwijs te geven. Uitstroompercentages geven geen beeld van de resultaten die een school behaalt. De school zou niet beoordeeld moeten worden op grond van deze percentages. Wij vinden het minstens zo belangrijk dat er onderwijs in een veilige en plezierige omgeving wordt gegeven. Verschillen tussen leerlingen mogen er zijn, zolang elke leerling individueel tot zijn recht komt en presteert op een voor hem passend niveau.

	2013	2014	2015	2016
Spec.ond.		8,3%		
Vmbo	47%	50%	70%	43,7%
Havo	18%		10%	43,8%
Havo/Vwo	6%	41,6%		
Vwo	29 %		20%	12,5%

## 5 Communicatie

*Een goed contact tussen school en thuis is heel belangrijk. Wij informeren u over alle belangrijke gebeurtenissen op school, over algemene schoolzaken, maar ook over het wel en wee van uw kind. We stellen het op prijs als u ons van alle belangrijke gebeurtenissen thuis op de hoogte houdt. Een goede samenwerking tussen school en thuis bevordert zeker het welbevinden van uw kind. Ook doen we regelmatig een beroep op ouders om aan allerlei activiteiten deel te nemen en zo betrokken te zijn bij de schoolorganisatie.*

### Voorlichtingsavonden

Aan het begin van ieder schooljaar worden er per groep voorlichtingsavonden gehouden. U krijgt voorlichting over de leerstof en de manier van werken waar uw kind het komende schooljaar mee te maken krijgt. Ook is het een goede manier om nader kennis te maken met de leerkrachten van uw kind.

### Contactavonden

Na de zomervakantie beginnen we met een zogenaamd “omgekeerd oudergesprek”. Dit gesprek is bedoeld om ouders te laten vertellen over zijn of haar kind en luistert de leerkracht vooral. De ouder kan vertellen over de ontwikkeling, over waar het kind goed is of waar het kind moeite mee heeft en over wat de hobby's van het kind zijn.

Vanaf groep 1 krijgen alle leerlingen twee keer per jaar een rapport mee. Op de contactavonden, die in februari en juni/juli georganiseerd worden, kunnen de ouders gedurende tien minuten met de leerkracht spreken over de ontwikkelingen en schoolvorderingen van hun kind. Om wachttijden te voorkomen krijgt u een rooster, waarop de tijd vermeld staat wanneer de leerkracht u verwacht. Op deze avonden is het niet de bedoeling, dat de kinderen mee naar school komen. Een leerkracht zal zeker eerder contact met u opnemen als zich een probleem voordoet omtrent de vorderingen of het gedrag van uw kind.

Het spreekt vanzelf, dat wanneer u tussentijds behoefte heeft om met de leerkracht over uw kind te praten, dit altijd mogelijk is. Wel graag even contact opnemen voor of na schooltijd om een afspraak hiervoor te maken.

### Nieuwsbrieven

Eens per twee weken wordt u door middel van een digitale nieuwsbrief op de hoogte gesteld van allerlei zaken die op school spelen. Ook worden op verzoek van derden aankondigingen of programma's van culturele en sportieve evenementen doorgestuurd. De nieuwsbrief staat ook op de website van de school. In de informatiezuil die in het middendeel van de school staat (naast het keukentje) kunt u een papieren exemplaar van de laatste nieuwsbrief vinden. Soms laten we de kinderen weleens een boodschap overbrengen. Dit doen we natuurlijk alleen als er geen belangrijke zaken op het spel staan. We vinden echter wel dat we de kinderen ook hierin moeten begeleiden en opvoeden tot een zekere mate van zelfstandigheid en eigen verantwoordelijkheid.

### Info zuil

Alle nieuwsbrieven komen in de “info zuil” in het middendeel van de school te staan. Hier kunt u altijd de laatste nieuwsbrief vinden. Ook staan hier verslagen van de vergaderingen van de M.R. U kunt in de info zuil tevens andere interessante informatie vinden op onderwijsgebied.

### Wederzijdse openheid

De leerkrachten en de directie hebben geen vast spreekuur. Een spreekuur kan de indruk wekken dat je op andere momenten niet te spreken bent en dat is bij ons niet het geval. U kunt ons voor of na schooltijd altijd aanspreken. Als het nodig is om een langer gesprek te voeren maken we een afspraak voor een geschikt moment. Loopt u gerust de school in en “trek ons aan de jas”.

### Ziekte en afwezigheid

Wanneer uw kind niet naar school kan vanwege ziekte of bijzondere omstandigheden, verzoeken we u dit voor schooltijd te melden.

Wanneer we geen bericht krijgen, nemen we zelf contact met u op. Als een kind langdurig ziek is volgt er bezoek van de leerkracht. In dat geval is het ook mogelijk om thuis werk te maken of les te krijgen, zodat het kind niet te ver achter raakt.

Als uw kind op school ziek wordt nemen we contact met u op om over de situatie te overleggen. Zo nodig gaat de eigen leerkracht met het kind naar de dokter. Een ziek kind laten we niet alleen naar huis gaan, we zorgen voor verantwoorde begeleiding. Kan het kind niet naar huis of naar een opvangadres dan zorgen we voor een rustige plek waar het kind kan wachten tot het naar huis kan.

### **Enquêtes**

Eens in de vier jaar houden we een oudertevredenheidsenquête. We houden deze enquête onder de ouders van onze leerlingen. Daarnaast vullen de leerlingen jaarlijks een lijst in met betrekking tot hun welbevinden. Aan de hand van de uitslag van beide vragenlijsten kunnen we vaststellen hoe de gebruikers de school ervaren. De uitslagen gebruiken we om mogelijke zwakke punten te verbeteren.

### **Klachten en oplossingen**

Overal waar gewerkt wordt, kunnen weleens misverstanden ontstaan en worden fouten gemaakt. Het is voor ons belangrijk dat u ons wijst op iets dat we niet goed doen, zodat we dezelfde fout niet weer maken. Als we samen streven naar een goede oplossing zal dit in de meeste gevallen zeker lukken. Komen we er samen niet uit dan bespreken we wie ingeschakeld moet worden om het probleem alsnog op te lossen. Na schooltijd kunnen we altijd een geschikt moment vinden om u te woord te staan. U bent altijd welkom om dergelijke punten te bespreken. In het uiterste geval kunt u een klacht indienen.

### **Andere basisschool**

Wanneer u verhuist en uw kind gaat naar een andere basisschool dan informeren we deze school over de resultaten van uw kind en over de bij ons gebruikte methoden. We maken voor de toekomstige school een onderwijskundig rapport, dat u ter inzage krijgt. Mocht het nodig zijn dan kan de nieuwe school van uw kind altijd contact opnemen met ons om extra informatie over uw kind te krijgen.

## 6 Betrokkenheid van ouders

*Een school kan niet zonder betrokken ouders! Na het lezen van dit hoofdstuk zult u daar vast ook van overtuigd zijn. Vooral veel extra dingen zijn niet te realiseren als we niet door veel enthousiaste mensen geholpen worden. In en rond het huidige schoolgebouw zijn ook een groot aantal dingen gerealiseerd, die zonder enthousiaste hulp niet mogelijk zou zijn geweest.*

### Ouderparticipatie

Onder ouderparticipatie verstaan we het deelnemen en ondersteunen door ouders aan en van het leven op school. Ouderparticipatie is op verschillende manieren mogelijk, thuis en op school. Thuis kunt u de schoolloopbaan van uw kind op veel manieren ondersteunen.

Ouders kunnen thuis:

- Belangstelling tonen voor wat er op school gebeurt, zodat uw kind erover kan praten
- Gebruik maken van de inloopmomenten die we organiseren, hier kunt u zien wat uw kind doet
- Voorlezen en de kinderen laten voorlezen
- Taalspelletjes en gezelschapsspelletjes doen
- Kinderen ondersteunen bij het maken van huiswerk

Op school kunnen ouders helpen met:

- Handvaardigheid
- Oud papier inzamelen
- Overblijven
- Verkeersouder
- Luizencontroles
- Schoolkrant
- Sportochtend en schaatswedstrijden
- Extra schoonmaken van lokalen en spelmateriaal
- Helpen bij vieringen, zoals met Sinterklaas, Kerst en de laatste schooldag
- Schoolreisjes
- Toneel en musical
- Vervoer van leerlingen naar diverse activiteiten
- Allerlei andere activiteiten en voorkomende klussen waarbij de leerkrachten handen te kort komen

Aan het begin van het schooljaar krijgen alle ouders een formulier waarop ze kunnen aangeven op welke momenten ze zouden kunnen helpen. De ouderparticipatie vindt altijd plaats onder verantwoordelijkheid van een leerkracht.

Dankzij de ouderhulp kunnen we de kinderen meer bieden, zowel op het gebied van onderwijs als van extra activiteiten. Wij zijn hiervoor dus afhankelijk van de inzet van ouders op onze school. We waarderen alle ouders, die ons kunnen helpen. Zij maken de school tot wat hij is: een gezellige school waar kinderen, ouders en leerkrachten op een goede manier met elkaar samenwerken.

### De Medezeggenschapsraad

Ouders, die willen meedenken en adviezen willen geven over onderwijskundige zaken en de schoolorganisatie kunnen zich opgeven als lid van de oudergeleding van de M.R. De taken en bevoegdheden van de M.R. zijn vastgelegd in een reglement dat op school aanwezig is. De M.R. bestaat uit een gelijk aantal door de ouders gekozen personen en door de personeelsleden gekozen personen. De namen van de zittende M.R. leden en de vergaderdata vindt u in de informatiegids. De zittingstermijn is drie jaar met de mogelijkheid tot één keer een herverkiezing. Bij de vergaderingen is de directeur deels als bron van informatie aanwezig. De vergaderingen zijn openbaar. Een verslag staat in de info zuil in het middendeel van de school en op de website. Wel zijn een aantal onderwerpen vertrouwelijk van aard en deze kunnen achter gesloten deuren besproken worden. Over dergelijke zaken hebben de M.R. leden geheimhoudingsplicht.

Taken en bevoegdheden van de totale M.R.:

- Periodiek overleg met het bestuur d.m.v. vertegenwoordiging in de GMR
- Het recht voorstellen te doen aan het bestuur
- Bevorderen van de openbaarheid in de school met de plicht tot geheimhouding van vertrouwelijke zaken, zoals bij sollicitatieprocedures en persoonlijke aangelegenheden
- Instemming- of adviesbevoegdheid in een aantal zaken, bijvoorbeeld begrotingen bovenschools
- Instemming- of adviesbevoegdheid met het formatieplan, op bovenschools en op schools niveau

- Instemming- of adviesbevoegdheid met het schooljaarplan, het schooljaarverslag, het vierjaarlijkse schoolplan en de tweejaarlijkse schoolgids van de school
- De M.R. kan de school altijd over ieder onderwerp adviseren

### **De Oudervereniging**

De Oudervereniging (O.V.) bestaat uit 7 gekozen ouders. Bij hun vergadering zijn altijd de directeur en één van de teamleden aanwezig. De O.V. assisteert het personeel bij het organiseren van allerlei activiteiten die tijdens het schooljaar plaatsvinden, zoals: Sinterklaas, Kerst, schoolreisjes, barbecue, musical, schoolfeest enz. De namen van de zittende O.V. leden en de vergaderdata vindt u in informatiegids. Elk jaar op de zakelijke ouderavond in het najaar vinden de verkiezingen voor nieuwe leden voor de O.V. plaats. De zittingsduur is drie jaar (met mogelijkheid tot eenmalige herverkiezing).

### **Klankbordgroep**

Naast de MR en de OV is er een klankbordgroep, die bestaat uit meerdere ouders. Deze groep heeft twee keer per jaar overleg met de directeur en de voorzitter van de MR over zaken, die de school betreffen, zoals : wat zou er anders kunnen, wat gaat er goed, hoe kunnen we ons profileren?

### **Overblijfcommissie**

Het overblijven valt onder de verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag, in dit geval de schoolleiding. Om het overblijven goed te organiseren is op De Opstap een overblijfcommissie ingesteld. Deze commissie bestaat uit een M.R. lid, een overblijfvrijwilliger, de overblijfcoördinator en de directeur. De overblijfcommissie zorgt ervoor dat allerlei afspraken op papier staan en dat het overblijven goed verloopt. Het overblijven vindt plaats op school en wordt georganiseerd door een vaste groep overblijfvrijwilligers.

### **Ouderbijdrage**

Voor het organiseren van allerlei activiteiten zoals Sinterklaas, Kerst, de barbecue, laatste schooldag enz. heeft de O.V. geld nodig. Hiervoor wordt een vrijwillige ouderbijdrage gevraagd. De tarieven worden elk jaar vastgesteld op de zakelijke ouderavond en worden vermeld in de informatiegids. Zonder deze bijdrage zou het onmogelijk zijn om een aantal leuke feesten voor de kinderen te organiseren! Van overheidswege wil men, dat wij hiervoor met iedere ouder een contract afsluiten.

### **Ouderavond**

Voor de ouders van de leerlingen worden er per schooljaar tenminste 2 ouderavonden georganiseerd in samenwerking met de O.V. Er is een voorlichtingsavond per groep en er is een zakelijke ouderavond. Op de agenda van de zakelijke ouderavond in oktober staan altijd een aantal vaste punten: notulen, jaarverslag, financieel verslag en eventueel verkiezingen van nieuwe O.V. leden

### **Website**

De school heeft een website, waarop alle informatie zoals nieuwsbrieven, kalender, schoolgids, informatieboekje te vinden is. Ook houdt elke groep een groepspagina bij met foto's en wetenswaardigheden.

### **Oud papier**

Elke tweede zaterdag van de maand wordt er oud papier opgehaald. In de zomervakantie staat de container gedurende twee maanden (juli en augustus) bij een ouder op het terrein. U kunt daar uw oud papier zelf naar toe brengen. Bewaart u dus het oud papier voor de school: we kunnen er erg veel leuke dingen van doen in een schooljaar!! Zo is het bijvoorbeeld nog steeds mogelijk om de prijzen van de schoolreisjes laag te houden, doordat een aanzienlijk deel betaald wordt uit de Oud Papier pot. De oud papier commissie doet een zeer dringend beroep op alle ouders om een paar keer per jaar te helpen bij het ophalen: vele handen maken licht werk!

### **Verkeersouders**

Omdat we het belangrijk vinden om de kinderen veel te leren over een veilige deelname aan het verkeer zijn er op De Opstap verkeersouders actief. Samen met deze ouders zetten de leerkrachten projecten op. We doen regelmatig mee aan acties van Veilig Verkeer Nederland, waarmee de verkeersouders contact onderhouden. Ook inventariseren we samen, waar de verkeerskundige knelpunten rond de school zitten en bedenken hier oplossingen voor.

## 7 De Opstap en de wet

*Voor elke school gelden een aantal regels waar ze zich aan hebben te houden. Ook u als ouders heeft natuurlijk te maken met de wet, bijvoorbeeld waar het gaat over de leerplicht van uw kind.*

### **Naar school**

Een kind mag zodra het vier jaar geworden is naar de basisschool. Om jonge kinderen voor hun vierde verjaardag te laten wennen, kunnen ze als gast toegelaten worden voor een periode van vier dagdelen. Het kind mag vier dagen voordat het vier jaar wordt 's ochtends meedraaien in de groep. Indien wenselijk kunnen de ouders de eerste kennismakingsdag tot de pauze bij hun kind blijven. Het is zeer wenselijk dat een kind zindelijk is op het moment dat het naar school gaat. De leerkracht heeft de zorg voor een groep kinderen en kan de groep niet steeds alleen laten om een kind te verschonen of te begeleiden bij het toiletbezoek. Mocht dit een probleem voor u zijn dan bespreken we bij de opgave van uw kleuter hoe we samen tot een oplossing kunnen komen.

Op de leeftijd van vijf jaar moeten kinderen naar school omdat ze vanaf dat moment leerplichtig zijn. Wel mogen ouders hun kinderen vijf uur in de week thuishouden. Bovendien kunnen ouders ook nog aan de directie vragen of zij hun vijfjarig kind nog eens vijf uur extra in de week mogen thuishouden. Als daar een aanleiding voor is, mogen ouders hun kind dus tien uur in de week thuishouden. Als ouders besluiten dit te doen krijgen ze geen problemen met de leerplichtwet, maar om onderwijskundige redenen (bijvoorbeeld groepsprocessen en leerstofplanning) zijn wij hier niet bepaald een voorstander van.

### **Buitenschoolse opvang**

Met ingang van 1 augustus 2007 zijn alle basisscholen verantwoordelijk voor de aansluiting tussen onderwijs en de buitenschoolse opvang (BSO). Deze opvang kan bestaan uit voorschoolse opvang, naschoolse opvang, opvang op studiedagen van het personeel en opvang tijdens schoolvakanties. De buitenschoolse opvang wordt betaald door de ouders. De ouders kunnen onder bepaalde voorwaarden een tegemoetkoming in de kosten krijgen via de wet Kinderopvang. De ouders sluiten zelf voor hun kind(eren) een contract af met de kinderopvang.

Voor de openbare basisscholen in de gemeente Grootegast is een zogenaamde kwaliteits-overeenkomst gesloten met SKSG. Ouders zijn vrij in hun keus voor de buitenschoolse opvang. Zij zijn niet verplicht om hun kind(eren) naar de opvang te laten gaan waarmee door de school een overeenkomst is afgesloten, zij kunnen natuurlijk kiezen voor een andere vorm van opvang. Adresgegevens van SKSG kunt u vinden in de informatiegids.

### **Vakanties en verlof**

Bespreek uw vakantie in de vakantieperiode van de school. Toestemming om hiervan af te wijken kan slechts in heel specifieke gevallen worden verleend en moet bij de directeur 6 weken van tevoren schriftelijk worden aangevraagd. De directeur is bevoegd in bijzondere gevallen tot maximaal 10 dagen per jaar toestemming voor afwijking van de schoolvakanties te verlenen. Daarna kan alleen de leerplichtambtenaar extra verlof of vakantie verlenen.

In een aantal bijzondere gevallen heeft uw kind altijd recht op verlof, bv. bij een huwelijk, familiejubileum of overlijden van een familielid. Ook dit verlof moet schriftelijk en zo mogelijk ruim van tevoren worden aangevraagd.

Ongeoorloofd schoolverzuim moet door de directeur altijd gemeld worden bij de leerplichtambtenaar van de gemeente Grootegast. Als u van mening bent dat uw kind ten onrechte geen verlof is gegeven kunt u hiertegen in beroep gaan.

### **Veiligheidsbeleid**

Conform de verantwoordelijkheden en bevoegdheden vastgelegd in diverse wetten dient het bevoegd gezag ervoor te zorgen dat leerlingen en personeelsleden in een veilige omgeving onderwijs krijgen en werken. De school heeft een veiligheidsplan, dat onderdeel uitmaakt van het plan van aanpak bij de uitgevoerde risico-inventarisatie en evaluatie (RI en E). Het openbaar onderwijs van de Stichting Westerwijs heeft het Arbeidsbeleid beschreven in het vastgestelde Integraal Personeels Beleidsplan. Het plan zal waar nodig worden geactualiseerd met daarin verwerkt de meest recente artikelen uit de CAO PO.

Veel zaken worden op onze school al uitgevoerd of zijn aanwezig:

- Een RI en E die in 2015 is geactualiseerd, veiligheid is hier een onderdeel van. Het veiligheidsplan is hieraan toegevoegd.
- Een toereikend aantal goed geschoolde BHV-ers
- Een ontruimingsplan
- Een preventiemedewerker
- Een gebruikersverklaring voor het gebouw
- Toezicht op de veiligheid en gezondheid van de leerlingen (o.a. pleinwacht)
- Een ongevallenregistratie
- Een incidentenregistratie
- Gericht taakbeleid voor het personeel
- Een vertrouwenspersoon (zowel bovenschools als schools)
- Een gedragscode, mede ter voorkoming en bestrijding van agressie
- Ziekteverzuimbeleid
- Afspraken omtrent het handelen bij ziekte van een kind
- Diverse protocollen (pestprotocol, protocol omtrent gedragsproblematiek, protocol kindermishandeling)

#### **Klachtenprocedure.**

Het kan zijn dat u klachten hebt over het onderwijs, zoals dat aan uw kind wordt gegeven. Ook kan er sprake zijn van een meningsverschil met een leerkracht. De eerste stap moet zijn richting de persoon waarmee u een verschil van mening heeft, openheid ten opzichte van en respect voor elkaar zou moeten leiden tot het oplossen van het probleem. Als de klacht met de desbetreffende leerkracht niet naar tevredenheid wordt verholpen, dan dient u zich te wenden tot de directeur. Deze zal de klacht met u bespreken en proberen te bemiddelen. Bent u hierover niet tevreden of betreft de klacht de directeur, dan kunt u uw klacht deponeren bij de algemeen directeur of het bestuur. Hun adressen kunt u vinden in het praktisch gedeelte van deze schoolgids. Het bestuur zal uw klacht behandelen conform de landelijk vastgestelde klachtenprocedure.

## 8 Samenwerkende instanties

*De school is niet meer zoals vroeger alleen maar een instituut waar je leert lezen en schrijven. De algemene ontwikkeling van kinderen wordt er nu zo goed mogelijk gevolgd en ondersteund. We werken samen met een aantal instanties om hier op een zo breed mogelijk terrein vorm aan te geven.*

### Onderwijs Interventieteam Westerwijs

Het onderwijsinterventieteam (OIT) kan de school hulp bieden bij het invoeren of verbeteren van onderwijsmethodieken. De I.B. er heeft regelmatig overleg met een orthopedagoog van dit team. Een andere taak is het geven van adviezen over individuele kinderen. Als leerkrachten vragen hebben over een leerling met leerproblemen of gedragsproblemen kunnen zij via de IB-er dit team inschakelen om bij dit kind een onderzoek te doen. Eén van de pedagogen of psychologen komt dan hiervoor op school. Men bekijkt wat de mogelijke oorzaken van de problemen zijn en adviseert ons over de juiste aanpak. Ouders moeten altijd toestemming geven voor zo'n onderzoek en worden altijd betrokken bij de uitslag van de onderzoeken.

### De GGD

De GGD Groningen houdt zich bezig met de gezondheid van de bevolking in de provincie Groningen. Hieronder valt ook de jeugd. Daartoe voert zij een aantal taken uit. Voor ouders en verzorgers is het volgende belangrijk om te weten:

- De doktersassistente van de GGD onderzoekt van alle kinderen in groep 2 het gehoor en het gezichtsvermogen. Alle kinderen in groep 2 worden gewogen en gemeten en de ouders van deze kinderen worden uitgenodigd voor een gesprek met de schoolverpleegkundige. Ter voorbereiding van dit gesprek krijgen alle ouders een vragenlijst over de gezondheid van hun kind. Met de leerkracht wordt besproken of er kinderen zijn waar extra aandacht aan moet worden besteed.
- De logopediste van de GGD onderzoekt in groep 2 de spraak-, taal- en stemontwikkeling.
- De kinderen in groep 7 worden gemeten en gewogen. Ouders van deze leerlingen krijgen van tevoren een vragenlijst over de gezondheid van hun kind. Ouders kunnen aangeven of ze prijs stellen op een gesprek met de schoolverpleegkundige. Ook kan het kind op hun verzoek door de schoolarts worden onderzocht. Met de leerkracht wordt besproken of er kinderen zijn waar extra aandacht aan moet worden besteed.
- Op verzoek van de ouders of de leerkrachten kunnen ook kinderen uit andere groepen worden onderzocht wat betreft spraakontwikkeling, gehoor of het gezichtsvermogen. Hiervoor wordt altijd eerst toestemming aan de ouders gevraagd.
- De logopediste heeft iedere woensdag van 09.00 tot 10.00 uur telefonisch spreekuur. Het telefoonnummer is: 050 - 3674039.
- Met vragen over de opvoeding of de gezondheid van uw kind kunt u altijd terecht bij de GGD, hiervoor is geen telefonisch spreekuur meer. U kunt hiervoor bellen met nummer 050 3674000.
- Er is wekelijks een inloopspreekuur voor ouders met vragen over de opvoeding of over de lichamelijke ontwikkeling van hun kind. Dit spreekuur is elke donderdag van 13.00 tot 14.00 uur in Grootegast, De Gast 4. Dit is een gezamenlijk spreekuur van de GGD, de JGZ en het AMW.
- Ouders, leerkrachten en leerlingen krijgen regelmatig schriftelijke informatie van de GGD over allerlei onderwerpen op het gebied van gezondheid. Schoolkrantartikelen, folders of brochures worden via alle scholen verspreid. Andere informatie wordt op aanvraag toegestuurd. Bijvoorbeeld een folder over hoofdluis of over voeding.

De school besteedt zelf ook aandacht aan gezondheid in haar lessen en door het uitvoeren van projecten en het organiseren van ouderavonden. De GGD kan de school hierbij adviseren en begeleiden. De GGD heeft veel lesmaterialen die de school bij de activiteiten rond gezondheid kan gebruiken.

Heeft u vragen of wilt u in het algemeen iets weten over gezondheid? Dan kunt u bellen naar: het Informatie Centrum Gezondheid van de GGD Groningen. Het Informatie Centrum is geopend op werkdagen van 10.00 tot 16.30 uur. Het telefoonnummer is: (050) 3674177. Meer informatie kunt u vinden op: [www.ggdgroningen.nl](http://www.ggdgroningen.nl).

### Centrum voor Jeugd en Gezin

Iedere gemeente heeft tegenwoordig een Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG). Het CJG Westerkwartier is een samenwerkingsverband van de gemeenten Grootegast, Leek, Marum en Zuidhorn met het maatschappelijk werk, de jeugdgezondheidszorg (de GGD), het jongerenwerk, MEE en Bureau Jeugdzorg.



Het CJG is een plek waar u als ouder/opvoeder kunt langskomen voor informatie, advies of hulp bij opgroei-, en opvoedvragen. U kunt hiervoor bellen met de telefonische advisering van het CJG op nummer 050-512133, of mailen naar: [info@cjgwesterkwartier.nl](mailto:info@cjgwesterkwartier.nl). Het CJG is ook te vinden op de website [www.cjgwesterkwartier.nl](http://www.cjgwesterkwartier.nl). Op deze website kunt u de openingstijden van de locaties in uw gemeente vinden, maar ook informatie over thema's, activiteiten en de meest gestelde vragen over opvoed-, en opgroeionderwerpen. Uiteraard kunt u ook de leerkrachten vragen, ook zij zijn op de hoogte van het CJG.

Soms is er voor een kind extra zorg nodig. Om die zorg te organiseren werkt een groot aantal instellingen en scholen samen met de vaste partners van het CJG. Elke instelling voelt zich vanuit de eigen taak zeer verantwoordelijk voor de kinderen. Dat vergt een goede samenwerking, goede informatie-uitwisseling en afstemming. Dit werkt vaak goed, maar het is niet altijd vanzelfsprekend. Soms gaat het niet goed en lijkt een kind tussen wal en schip te raken. Dat willen we zoveel mogelijk voorkomen. In de provincie Groningen hebben de Groninger gemeenten en de provincie samen het signaleringssysteem 'Zorg voor Jeugd Groningen' ingevoerd. In dit systeem geven beroepskrachten een signaal af over een kind of jongere met een hulpvraag. Hierbij gaat het niet altijd om zware hulpvragen, maar wel om situaties waarover beroepskrachten graag willen afstemmen. Op het moment dat er meerdere signalen over hetzelfde kind zijn, zorgt een coördinator voor de afstemming. De bedoeling is dat we met het afgeven van het signaal in een zo vroeg mogelijk stadium hulp kunnen starten. Hierdoor kan er dan, in overleg met de ouders, snel worden afgestemd. Op deze manier voorkomen we dat er partijen langs elkaar heen werken en bezig zijn met alleen hun eigen plan.

Meer informatie en de folder over Zorg voor Jeugd vindt u op <http:// groningen.zorgvoorjeugd.nu/>. Uiteraard kunt u met al uw vragen ook altijd contact zoeken met de school of met de partners van het CJG, zoals het maatschappelijk werk, de jeugdverpleegkundige of jeugdarts in de school.

### **Openbare bibliotheek**

In het kader van leesbevordering hebben we regelmatig contact met de Openbare Bibliotheek en nemen we deel aan projecten van de bibliotheek. Als we werken aan een project huren we regelmatig een projectcollectie zodat er veel nieuwe boeken over het thema van het project aanwezig zijn.

### **Sportverenigingen**

Voor een verantwoorde vrijetijdsbesteding kunnen kinderen lid worden van een sportvereniging. Met de sportverenigingen in Niekerk en Oldekerk hebben we regelmatig contact. We bieden de sportverenigingen de mogelijkheid via school (digitaal) foldermateriaal uit te delen. Een aantal sportverenigingen organiseert samen met de school de gemeentelijke sporttoernooien. Ook participeren zij soms bij de jaarlijkse Koningsspelen.

### **Andere basisscholen**

Tussen de openbare basisscholen van de Stichting Westerwijs is regelmatig contact. De directies vergaderen zeer regelmatig met elkaar. Op allerlei gebieden vindt afstemming plaats en worden ervaringen uitgewisseld. Ook is er binnen de gemeente Grootegast regelmatig overleg tussen alle scholen van deze gemeente.

### **Sponsoring**

Waarom we ons willen laten sponsoren:

- Grote uitgaven voor projecten die niet passen binnen de reguliere financiële begroting
- Middelen kunnen gebruiken die niet kunnen worden aangeschaft binnen de reguliere financiële begroting

Afspraken omtrent de aard van de sponsoring:

- We kunnen ons zowel financieel als materieel laten sponsoren
- De sponsor heeft een uitstraling die te verenigen is met de visie van de school en met de openbare identiteit van de school
- De sponsor heeft een uitstraling die te verenigen is met de kerndoelen van de school, met name met de uitgangspunten rondom gezond gedrag en burgerschap
- De school beslist over de manier waarop de sponsor in beeld komt
- Per project wordt besloten of en door wie de school zich laat sponsoren

## BIJLAGE

In de hoofdstukken 1 tot en met 8 hebt u de informatie gelezen van De Opstap. In deze bijlage treft u de informatie aan, die voor alle scholen van Stichting Westerwijs geldt.

### Adressen

<p><i>Directeur a.i. Stichting Westerwijs:</i> Dhr. G. Rotman Postbus 46 9363 ZG Marum 0594-641166 <a href="mailto:g.rotman@westerwijs.nl">g.rotman@westerwijs.nl</a></p>	<p><i>Bestuur Stichting Westerwijs</i> Voorzitter: Dhr. A.J.C. van Pelt Secretaris: Dhr. A.J.P. Louman p/a: Postbus 46 9363 ZG Marum <a href="mailto:bestuur@westerwijs.nl">bestuur@westerwijs.nl</a></p>
<p><i>Gemeente Grootegast</i> Hoofdstraat 97 Postbus 46 9860 AA Grootegast 0594-695795 <a href="mailto:info@grootegast.nl">info@grootegast.nl</a></p>	<p><i>Gemeente Leek</i> Tolberterstraat 66 Postbus 100 9350 AC Leek 0594-551515 <a href="mailto:info@leek.nl">info@leek.nl</a></p>
<p><i>Gemeente Marum</i> Molenstraat 45 Postbus 2 9363 ZG Marum 0594-641333 <a href="mailto:gemeente@marum.nl">gemeente@marum.nl</a></p>	<p><i>Gemeente Zuidhorn</i> Hooiweg 9 Postbus 3 9800 AA Zuidhorn 0594-508888 <a href="mailto:gemeente@zuidhorn.nl">gemeente@zuidhorn.nl</a></p>
<p><i>Inspectie van het onderwijs</i> <a href="mailto:info@owinsp.nl">info@owinsp.nl</a> <a href="http://www.onderwijsinspectie.nl">www.onderwijsinspectie.nl</a> Vragen over onderwijs: 0800-8051 (gratis)</p>	<p>Klachtmeldingen over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld: meldpunt vertrouwens-inspecteurs 0900-1113111 (lokaal tarief)</p>

### Kernwaarden van stichting Westerwijs

De kernwaarden van stichting Westerwijs zijn beschreven in het document "Waarderijk Westerwijs". Dit document is op iedere school aanwezig en in te zien. Maar meer nog, zijn deze waarden terug te zien binnen de school, waar ze vertaald zijn in de volgende kenmerken:

- Heldere en gedeelde focus
- Hoge verwachtingen van leerlingen, medewerkers en systemen
- Effectief leiderschap van management en leerkrachten
- Hoog niveau van samenwerken en communicatie
- Van standaarden afgeleid curriculum (referentieniveaus, doelen, leerlijnen)
- Regelmatige evaluatie van het onderwijs
- Nadruk op hoe kinderen leren en zich ontwikkelen, minder op "onderwijzen"
- De virtuele ontwikkelomgeving maakt onderdeel uit van het onderwijs op school
- Focus op professionele ontwikkeling
- Stimulerende leeromgeving
- Educatief partnerschap met ouders
- Eigenaarschap van de lerende
- Ruimte voor uniciteit voor de scholen

## Aanmelding 4-jarigen

Kinderen zijn vanaf vier jaar welkom op de basisschool. Vanaf de eerste schooldag in de maand na de vijfde verjaardag zijn de kinderen leerplichtig.

Voor kleuters is er nog een bijzondere regeling. Tot het kind 6 jaar oud wordt, mag het kind maximaal vijf uur per week thuis gehouden worden. Dit moet natuurlijk wel aan het bevoegd gezag van de school gemeld worden. Als de ouders het kind meer dan vijf uren per week thuis houden is er speciale toestemming van het bevoegd gezag van de school nodig. Deze toestemming geldt ook voor maximaal 5 uren per week.

Voorafgaand aan hun vierde verjaardag mogen de kleuters komen kennismaken. Deze kennismakingsfase omvat vier ochtenden. Ouders moeten hun kind (indien mogelijk) minimaal 10 weken voor het begin van het nieuwe schooljaar (of voor de datum waarop zij de inschrijving wensen) schriftelijk aanmelden bij de school van hun keuze. De school heeft 6 weken de tijd om te besluiten over het verzoek tot toelating en mag deze termijn met maximaal 4 weken verlengen.

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

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

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

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

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

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

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

Tijdelijke plaatsing is niet aan de orde als:

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

### Toelatingsbeleid.

Toelating is het uitgangspunt en weigering de uitzondering.

Hier toe heeft het schoolbestuur van Stichting Westerwijs toelatingsbeleid opgesteld.

### Samenvattend:

- Ouders kunnen hun kind bij een van onze scholen aanmelden vanaf 1 jaar voordat het kind wettelijk toelaatbaar is.
- Ouders moeten hun kind minimaal 10 weken voor het begin van het nieuwe schooljaar (of voor de datum waarop zij de inschrijving wensen) schriftelijk aanmelden bij de school van hun keuze<sup>2</sup>.
- Ouders hebben de mogelijkheid om hun kind bij verschillende scholen tegelijk aan te melden.
- Ouders zijn verplicht te melden bij welke andere scholen zij om toelating hebben verzocht. Indien nodig stemmen scholen onderling af.
- De school registreert de aanmelding in het centrale administratiesysteem. Als het kind 4 jaar is, wordt het tot de basisschool toegelaten.

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

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

---

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

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

**Weigeringsgronden.**

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

Vanzelfsprekend wordt het besluit tot niet-plaatsing onderbouwd.

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

Daarbij spelen 3 factoren een belangrijke rol:

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

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

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

**Samenvattend:**

Uitgangspunt bij het al dan niet weigeren van een kind op grond van de ondersteuningsbehoefte is in ieder geval de afweging tussen het belang van het individuele kind en het algemeen belang van de school. Het schoolondersteuningsprofiel c.q. SOP van de scholen speelt hierbij ook een belangrijke rol.

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

De schoolondersteuningsprofielen van de scholen van Westerwijs zijn april 2015 vastgesteld.

**Tussentijdse overplaatsing**

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

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

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

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

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

## Verhuizing en tussentijdse instroom van kinderen

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

Gang van zaken:

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

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

## Schorsing en verwijdering

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

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

### Schorsing

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

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

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

### Verwijdering

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

De te volgen procedure is de volgende

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

Gronden voor verwijdering:

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

### **Vrijstelling van onderwijs**

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

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

### **De intern begeleider (ib-er)**

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

De volgende taken horen hierbij:

- Zorgdragen voor een goed leerlingvolgsysteem;
- Organiseren van individuele en/of groepsgewijze toetsen;
- Organiseren van groeps- en leerlingbesprekingen;
- Ondersteunen van collega's bij het opzetten en uitvoeren van groepsplannen/handelingsplannen;
- Individuele hulp voor en het voeren van gesprekken met leerlingen;
- Het aanvragen van arrangementen
- Deelnemen aan de bijeenkomsten van interne begeleiders binnen het samenwerkingsverband
- Coachen van groepsleerkrachten;
- Afnemen van een pedagogisch-didactisch onderzoek bij leerlingen
- Onderhouden van de orthotheek;
- Regelmatig overleg met directeur m.b.t. zorg;
- Analyseren en verzamelen van Cito toetsgegevens;
- Deze analyse omzetten in acties voor de groepsleerkracht.
- Maken van ontwikkelingsperspectieven en eigen leerlijnen
- Contacten met externen
- Ontwikkelingen rond passend onderwijs
- Ontwikkelingen rond scholing

## **Passend Onderwijs**

Sinds 1 augustus 2014 is de wet Passend Onderwijs van kracht. Kernpunten uit deze wet zijn dat:

- Reguliere en speciale scholen op het gebied van extra ondersteuning aan leerlingen samenwerken;
- Scholen zorgplicht hebben (de school waar de leerling schriftelijk is aangemeld moet zorgen voor een passende plek als er sprake is van zeer specifieke onderwijsbehoeften van een leerling);
- Scholen en gemeenten/ jeugdhulpverlening werken samen aan de integrale ondersteuning aan leerlingen vanuit onderwijs en zorg.

### **Samenwerkingsverband en subregio**

Onze school maakt deel uit van het schoolbestuur Westerwijs.

Alle schoolbesturen in de provincie Groningen en de gemeente Noordenveld zijn verenigd in het Samenwerkingsverband (SWV) 20.01 PO. Dit samenwerkingsverband is verdeeld in vier subregio's. De scholen van Westerwijs vallen onder de subregio Westerkwartier- Noordenveld. Westerwijs werkt nauw samen met Noorderbasis, OPONoordenveld en Penta Primair om extra ondersteuning te kunnen bieden en om deskundigheid met elkaar te delen.

## Onderwijs, passend bij iedere leerling

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

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

## Speciaal (basis)onderwijs

Voor een plaatsing in het speciaal onderwijs<sup>1</sup> moet de school, in overleg met ouders/ verzorgers, een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) aanvragen bij de Commissie van Advies van het samenwerkingsverband. Informatie over het aanvragen van een toelaatbaarheidsverklaring krijgt u via de school en staat op de website van het samenwerkingsverband.

<sup>1</sup> Voor blinde/slechtziende en dove/slechthorende kinderen geldt dat zij zich voor een plek in het speciaal onderwijs dienen te vervoegen bij resp. Visio en Kentalis. Zij hebben een eigen Commissie van Onderzoek die bepaalt of de leerling toelaatbaar is.

## Meer informatie voor ouders

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

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

Het samenwerkingsverband 20.01 heeft een eigen website: [www.po2001.passendonderwijsgroningen.nl](http://www.po2001.passendonderwijsgroningen.nl)

Op deze website vinden ouders/ verzorgers informatie over het ondersteuningsplan en de ondersteuningsprofielen van de scholen van het samenwerkingsverband.

Daarnaast is er het Steunpunt Passend Onderwijs, onderdeel van informatiepunt 5010. Hier kunnen ouders / verzorgers terecht met alle vragen over extra ondersteuning binnen het onderwijs. Het Steunpunt Passend Onderwijs is telefonisch bereikbaar via 5010: (0800) 5010 (vaste telefoon, gratis) of (0900) 5010 123 (€ 0,45 per gesprek + kosten mobiel) of via internet: [www.5010.nl](http://www.5010.nl)

## Dyslexie

### Wat is dyslexie?

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

### Ernstige Enkelvoudige Dyslexie (EED)

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

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

1. De school signaleert lees/spellingsproblemen en/of mogelijke dyslexie. De school biedt ondersteuning volgens protocol en legt een leesdossier aan.
2. Wanneer blijkt dat de ondersteuning niet afdoende is en er een vermoeden is van EED, dan is er de mogelijkheid voor ouders om een aanvraag in te dienen voor diagnostiek EED. Dit doen zij bij de toegang van de gemeente.
3. Wanneer de ouders besluiten een aanvraag in te dienen, is een volledig en inhoudelijk correct leesdossier een voorwaarde voor toekenning van diagnostiek.
4. Het CJG checkt bij de ingediende aanvraag nogmaals het leesdossier op volledigheid.
5. Wanneer het leesdossier volledig is, wordt de toekenning voor diagnostisch onderzoek door middel van een beschikking schriftelijk naar de ouders gestuurd. Als er daadwerkelijk EED wordt vastgesteld, wordt er een beschikking opgemaakt voor behandeling.
6. De ouders kunnen vervolgens terecht bij een gecontracteerde zorgaanbieder voor dyslexiezorg.

## Klachtenregeling

### Inleiding

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

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

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

### **De schoolcontactpersoon**

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

### **De externe vertrouwenspersoon**

Over klachten praten is zelden gemakkelijk. Dat geldt zeker voor klachten die te maken hebben met de omgang tussen personen binnen de school. Wij respecteren het wanneer u dergelijke klachten liever met iemand van buiten de school bespreekt. In de klachtenregeling is hiermee rekening gehouden. Ons bestuur heeft een externe vertrouwenspersoon benoemd, speciaal voor klachten op het gebied van seksuele intimidatie, discriminatie, agressie en geweld jegens leerlingen.

De externe vertrouwenspersoon heeft als belangrijkste taak het bijstaan en adviseren van ouders en leerlingen die een klacht indienen. De externe vertrouwenspersoon heeft een beperkte bevoegdheid om klachten te onderzoeken en in te schatten of informele oplossingen nog haalbaar zijn.



Zelf een oordeel geven over een klacht of actief werken aan een oplossing behoort niet tot diens taken. De externe vertrouwenspersoon is niet op een andere manier bij onze school betrokken.

### Soorten klachten

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

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

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

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

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

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

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

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

### Klachtenprocedure

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

1. klachtafhandeling intern
2. klachtafhandeling extern

#### Klachtafhandeling intern

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

- De leerkracht geeft binnen vijf werkdagen een reactie.
- Als u van mening bent dat uw klacht niet op correcte wijze is behandeld kunt u dit kenbaar maken aan de schoolleiding.
- De schoolleiding treedt vervolgens in contact met de betrokken leerkracht.
- Leidt het contact van de schoolleiding met de betrokken leerkracht niet tot het gewenste resultaat dan deelt de schoolleiding u dit mee, met redenen omkleed.
- U treedt vervolgens nader in overleg met de directeur van de school om te bezien of de klacht langs deze weg afgehandeld kan worden.
- Is dit niet het geval dan kunt u zich in verbinding stellen met de contactpersoon van de school of u neemt contact op met de externe vertrouwenspersoon van de stichting met de vraag om advies hoe u het beste kunt handelen.
- Lukt het op deze wijze niet om de klacht af te handelen, dan kunt u zich wenden tot de algemeen directeur.
- Voor een klacht over de directeur van de school kunt u terecht bij de algemeen directeur.
- Heeft u een klacht over de algemeen directeur, dan kunt u zich wenden tot het bestuur van de stichting.

### Klachtafhandeling extern

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

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

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

### **Namen en adressen:**

*Interne contactpersoon van de school:*

Mattie Komen

*Externe vertrouwenspersoon van Stichting Westerwijs:*

Mevrouw C. Kok

06 – 52483440

[cobakok@kpnmail.nl](mailto:cobakok@kpnmail.nl) of [c.kok@vrfryslan.nl](mailto:c.kok@vrfryslan.nl)

*Directeur a.i. Stichting Westerwijs:*

Dhr. G. Rotman

Postbus 46

9363 ZG Marum

0594-641166

[g.rotman@westerwijs.nl](mailto:g.rotman@westerwijs.nl)

*Bestuur Stichting Westerwijs*

Voorzitter: Dhr. A.J.C. van Pelt

Secretaris: Dhr. A.J.P. Louman

p/a: Postbus 46

9363 ZG Marum

[bestuur@westerwijs.nl](mailto:bestuur@westerwijs.nl)

*Landelijke Klachtencommissie Onderwijs*

Postbus 85191

3508 AD Utrecht

Telefoon 030-280 95 90

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

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

## Leerplichtwet - vrijstelling van schoolbezoek

### Leerplicht en verlof

In de Leerplichtwet staat dat uw kind de school moet bezoeken als er onderwijs wordt gegeven. Leerlingen mogen dus nooit zomaar van school wegblijven. In een aantal gevallen is echter een uitzondering op deze regel mogelijk.

Als er een bijzondere reden is waarom u vindt dat uw kind niet naar school kan, moet u zich aan de regels voor zo'n uitzondering houden. De uitzonderingen en de daarbij behorende regels staan hieronder beschreven.

### Extra verlof in verband met religieuze verplichtingen

Wanneer uw kind plichten moet vervullen die voortvloeien uit godsdienst of levensovertuiging, bestaat er recht op verlof. Als richtlijn geldt dat hiervoor één dag per verplichting vrij wordt gegeven. Indien uw kind gebruik maakt van deze vorm van extra verlof, dient u dit minimaal twee dagen van tevoren bij de directeur van de school te melden.

Als uw kind, op grond van godsdienst of levensovertuiging, niet mee kan doen aan activiteiten van de school (zoals viering van kerst, Sinterklaas en verjaardagen) dan moet de school een alternatief programma bieden. Uw kind is dan verplicht om aan dit programma deel te nemen.

### Op vakantie onder schooltijd

Voor vakantie onder schooltijd kan alleen een uitzondering op de hoofdregel gemaakt worden als uw kind tijdens de schoolvakanties niet op vakantie kan gaan door de specifieke aard van het beroep van (één van) de ouders. In dat geval mag de directeur uw kind eenmaal per schooljaar vrijgeven, zodat er toch een gezinsvakantie kan plaatshebben. Het betreft de enige gezinsvakantie in dat schooljaar. Bij uw aanvraag moet een werkgeversverklaring worden gevoegd waaruit de specifieke aard van het beroep én de verlofperiode van de betrokken ouder blijken. Verder dient u met de volgende voorwaarden rekening te houden:

- In verband met een eventuele bezwaarprocedure moet de aanvraag ten minste acht weken van tevoren bij de directeur worden ingediend, tenzij u kunt aangeven waarom dat niet mogelijk is;
- De verlofperiode mag maximaal 10 schooldagen beslaan;
- De verlofperiode mag niet in de eerste twee weken van het schooljaar vallen.

Helaas komt het voor dat een leerling of een gezinslid tijdens de vakantie ziek wordt, waardoor de leerling pas later op school kan terugkomen. Het is van groot belang om dan een doktersverklaring uit het vakantieland mee te nemen, waaruit de duur, de aard en de ernst van de ziekte blijken. Op die manier voorkomt u mogelijke misverstanden.

### Verlof in geval van 'andere gewichtige omstandigheden'

Onder 'andere gewichtige omstandigheden' vallen situaties die buiten de wil van de ouders en/of de leerling liggen. Voor bepaalde omstandigheden kan vrij worden gevraagd. Hierbij moet gedacht worden aan:

- Een verhuizing van het gezin;
- Het bijwonen van een huwelijk van bloed- of aanverwanten;
- Ernstige ziekte van bloed- of aanverwanten (het aantal verlofdagen wordt bepaald in overleg met de directeur en/of de leerplichtambtenaar)
- Overlijden van bloed- of aanverwanten;
- Viering van een 25-, 40- of 50-jarig ambtsjubileum en het 12½-, 25-, 40-, 50- of 60-jarig huwelijksjubileum van bloed- of aanverwanten.

In de volgende voorbeelden is er **geen sprake** van gewichtige omstandigheden en heeft uw kind dus geen recht op verlof:

- Familiebezoek/hereniging in het buitenland;
- Verjaardagen van (over)grootouders;
- Voor het eerst of na lange tijd ontmoeten van (over)grootouders;
- Verlof voor een kind, omdat andere kinderen uit het gezin vrij zijn;
- Langdurige afwezigheid, zoals wereldreis of sabbatical;
- Vakantie in een goedkope periode of in verband met een speciale aanbieding;
- Vakantie onder schooltijd bij gebrek aan andere boekingsmogelijkheden;
- Een uitnodiging van familie of vrienden om buiten de normale schoolvakantie op vakantie te gaan;

- Gewonnen reis buiten de reguliere schoolvakantie;
- Eerder vertrek of latere terugkeer in verband met top(verkeers)drukke;
- Vakantiespreiding in Nederland
- Deelname binnen schooltijd aan uitjes/reisjes georganiseerd door bijvoorbeeld sport-, muziek-of dansverenigingen.

Verlofaanvragen worden altijd individueel beoordeeld. Een aanvraag voor verlof wegens 'andere gewichtige omstandigheden' dient zo spoedig mogelijk schriftelijk bij de directeur te worden ingediend (bij voorkeur minimaal vier weken van tevoren).

### **Hoe dient u een aanvraag in?**

Het aanvraagformulier voor verlof buiten de schoolvakanties is verkrijgbaar bij de groepsleerkracht of de directeur van de school. U levert de volledig ingevulde aanvraag, inclusief relevante verklaringen, in bij de directeur van de school.

De directeur neemt zelf een besluit over een verlofaanvraag voor een periode van maximaal 10 schooldagen. Als een aanvraag voor verlof vanwege 'andere gewichtige omstandigheden' meer dan 10 schooldagen beslaat, dient u uw aanvraag in bij de leerplichtambtenaar van de woongemeente. De leerplichtambtenaar neemt vervolgens een besluit, na de mening van de directeur te hebben gehoord.

### **Niet eens met het besluit**

Wanneer uw verzoek om extra verlof wordt afgewezen en u bent het niet eens met dat besluit, kunt u schriftelijk bezwaar maken. U dient een bezwaarschrift in bij de persoon die het besluit heeft genomen.

Het bezwaarschrift moet ondertekend zijn en tenminste de volgende gegevens bevatten:

- Naam en adres van belanghebbende;
- De dagtekening (datum);
- Een omschrijving van het besluit dat is genomen;
- Argumenten die duidelijk maken waarom u niet akkoord gaat met het besluit;
- Wanneer het bezwaar niet door u maar namens u wordt ingediend, moet u een volmacht ondertekenen en deze bij het bezwaarschrift voegen.

U krijgt de gelegenheid om uw bezwaar mondeling toe te lichten. Daarna krijgt u schriftelijk bericht van het besluit dat over uw bezwaarschrift is genomen.

Bent u het dan nog niet eens met het besluit dan kunt u op grond van de Algemene wet bestuursrecht (Awb) binnen zes weken schriftelijk beroep aantekenen bij de Arrondissementsrechtbank, sector Bestuursrecht. Het indienen van een beroepschrift heeft geen schorsende werking. Wel kan de indiener van een beroepschrift zich wenden tot de President van de bevoegde rechtbank met het verzoek een voorlopige voorziening te treffen. Aan zo'n juridische procedure zijn kosten verbonden. Voordat u een beroepschrift indient is het raadzaam juridisch advies in te winnen, bij voorbeeld bij een bureau voor Rechtshulp.

### **Ongeoorloofd verzuim**

Verlof dat wordt opgenomen zonder toestemming van de directeur of de leerplichtambtenaar wordt gezien als ongeoorloofd schoolverzuim. De directeur is verplicht dit aan de leerplichtambtenaar te melden. De leerplichtambtenaar beslist of er proces-verbaal wordt opgemaakt.

Voor vragen over vrijstelling van schoolbezoek kunt u contact opnemen met de directeur van de school of tot de leerplichtambtenaar van uw woongemeente.

## Informatieverstrekking aan gescheiden ouders

Na een echtscheiding is het niet altijd duidelijk hoe de zaken het beste georganiseerd moeten gaan worden rond de opvang van de kinderen. In veel gevallen is het zo geregeld dat het kind bij één van de ouders gaat wonen en dat de andere ouder een omgangsregeling heeft met het kind. We spreken dan over een verzorgende en een niet verzorgende ouder. In bijna alle gevallen is er echter wel sprake van gezamenlijk gezag.

Om de contacten correct te laten verlopen hebben we hiervoor de volgende richtlijnen opgesteld:

- De ouder die de wettelijke dagelijkse zorg heeft voor het kind, is degene die door de school aangesproken en geïnformeerd wordt. Bij deze ouder ligt de verantwoordelijkheid de andere ouder te informeren.
- Mocht dit door omstandigheden niet gebeuren dan kan de niet verzorgende ouder de school verzoeken om informatie over de schoolontwikkeling van zijn/haar kind te geven. De school zal deze gegevens "moeten" verstrekken mits zich geen conflictsituaties voordoen en de belangen van het kind niet geschaad worden. Er zal echter altijd een verzoek aan de school aan vooraf moeten gaan.
- Als er informatie aan de niet verzorgende ouder wordt verschaft zullen wij de verzorgende ouder hierover inlichten. Het feit dat de verzorgende ouder bezwaar heeft tegen informatieverschaffing aan de niet verzorgende ouder, mag voor de school geen reden zijn om de gevraagde informatie niet te verschaffen.
- De school mag niet worden belast met de gevolgen van spanningen binnen de omgangsregeling. Er kunnen dus geen bezoeken op school plaatsvinden. Bij spanningen tussen beide ouders kan de school geen rol spelen.
- Bij onverwacht bezoek op school van de niet verzorgende ouder, zal contact met het kind zoveel mogelijk worden vermeden. Het kind moet zich op school veilig kunnen voelen en mag niet in een loyaliteitscrisis gebracht worden of dit bezoek als bedreigend ervaren.

Als de problemen tussen de beide ex-partners zich verergeren, wil het weleens voorkomen dat de advocaat van een van de partijen informatie wil over het kind. De scholen zullen niet op een dergelijk verzoek ingaan. In het geval dat de Raad voor de Kinderbescherming een informatieverzoek aan de school richt, dan werkt de school hier aan mee.

## Schooltijdenregeling

Bij de vaststelling van de schooltijden moeten scholen zich houden aan de volgende voorschriften:

- De leerlingen moeten in beginsel binnen een tijdvak van acht aaneensluitende schooljaren de school kunnen doorlopen;
- De onderwijsactiviteiten moeten evenwichtig over de dag worden verdeeld;
- De leerlingen moeten in acht schooljaren ten minste 7520 uren onderwijs krijgen;
- De school mag alle groepen hetzelfde aantal uren per jaar lesgeven. Alle leerlingen krijgen dan minimaal 940 uur per jaar onderwijs;
- Een school kan er ook voor kiezen om het aantal uren in onder- en bovenbouw van elkaar te laten verschillen;
- Als een school kiest voor een verschillend aantal uren in de onder- en de bovenbouw geldt dat leerlingen in de eerste vier jaren ten minste 3520 uur les krijgen (gemiddeld 880 uur per schooljaar) en in de laatste vier schooljaren ten minste 3760 uur (gemiddeld 940 uur per schooljaar). De resterende 240 uur kan door scholen worden ondergebracht bij ofwel de leerjaren 1 t/m 4, ofwel de leerjaren 5 t/m 8, ofwel gedeeltelijk de leerjaren 1 t/m 4 en gedeeltelijk de leerjaren 5 t/m 8.

Alle openbare scholen voldoen ruim aan de door de overheid gestelde norm.

## Jeugdgezondheidszorg

(Tekst van GGD Groningen)

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

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

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

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

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

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

Als tijdens één van de onderzoeken blijkt dat iets niet (helemaal) goed is, krijgt u hiervan bericht. Samen met u wordt overlegd wat er moet gebeuren.

### Vragenlijst groep 2

Als voorbereiding op het onderzoek in groep 2 krijgen ouders een vragenlijst over de gezondheid en het welzijn van hun kind. Alle gegevens die u invult, worden vertrouwelijk behandeld. Op de vragenlijst kunt u ook aangeven of u een gesprek wilt met een verpleegkundige of arts van de GGD.

De doktersassistent neemt de vragenlijsten door en noteert de gegevens in een Digitaal Dossier.

Hebt u in de vragenlijst aangegeven dat er bijzonderheden zijn op het gebied van stem, spraak en/of taal? Dan bekijkt de logopedist, de verpleegkundige of arts van de GGD samen met u of er verder onderzoek nodig is.

### Vragenlijst groep 7

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

De gegevens die u invult worden vertrouwelijk behandeld.

### Signaleringslijst

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

### Vaccinaties

Alle 9-jarige kinderen ontvangen een uitnodiging van de GGD voor de vaccinaties DTP en BMR. Ze worden gevaccineerd om te voorkomen dat ze besmettelijke ziektes als bof, mazelen of rode hond krijgen.

Alle 12-jarige meisjes ontvangen ook nog 2 keer een uitnodiging voor de HPV-vaccinatie. Deze vaccinatie is bedoeld om hen te beschermen tegen baarmoederhalskanker.

### Vragen, twijfels

De meeste ouders hebben wel eens vragen of twijfels over de groei en ontwikkeling van hun kind. Bijvoorbeeld:

Mijn kind is veel kleiner dan klasgenootjes. Is dat normaal?

Ik vind het lastig om grenzen te stellen voor mijn kind. Hoe kan ik dat verbeteren?

Mijn kind kan moeilijk meekomen met sport. Kan ik daar wat aan doen?

Eet mijn kind wel goed?

Met al deze vragen kunt u terecht bij de Jeugdgezondheidszorg van GGD Groningen. Het maakt daarbij niet uit in welke groep uw kind zit.

De verpleegkundige houdt regelmatig spreekuur op school of het Centrum voor jeugd en gezin. Op school is bekend waar en wanneer dit spreekuur is.

U kunt ook bellen naar de Telefonische Advisering/CJG van de GGD, telefoon: 050 367 4991 (op werkdagen van 8.00 - 20.00 uur).

### Informatie over gezondheid en opvoeding

Ook op de website van GGD Groningen vindt u veel informatie over gezondheid en opvoeding. Bijvoorbeeld over zindelijkheid, de seksuele ontwikkeling, pesten of ruzies tussen kinderen.

## Kwaliteitszorg

In de kwaliteitswet worden de kaders voor de kwaliteitszorg aangegeven.

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

- Het schoolplan is het document voor beleidsontwikkeling op het terrein van onderwijskundig beleid, personeelsbeleid en kwaliteitsbewaking voor een periode van vier jaar.
- De schoolgids is de openbare verantwoording van de school naar ouders en leerlingen over doelen, resultaten en activiteiten van de school, telkens voor een periode van twee jaar.
- Het schoolondersteuningsprofiel is de beschrijving van de mogelijkheden en grenzen op het terrein van leerlingenzorg
- Het schooljaarverslag is een document waarin de school een evaluatie geeft van, en een reflectie op, het gevoerde beleid.
- In het schooljaarplan beschrijft de school z'n activiteiten voor het komende schooljaar op basis van het schoolplan en het jaarverslag.
- Naast deze interne kwaliteitsbewaking wordt door de scholen het cyclisch zelfevaluatie-instrument van Parnassys integraal. Dit vervangt het instrument Kwintoo.

De communicatiestructuur van de school is als volgt:

- De teamvergadering. De onderwerpen kunnen zowel de praktische uitvoerende zaken betreffen of didactisch van aard zijn.
- De leerling- en groepsbespreking. Hierin worden zaken ten aanzien van leerlingen en hun specifieke problematiek besproken. Dit gebeurt binnen het team.
- De oudervereniging (O.V.). Dit is een raad van ouders die voornamelijk praktische zaken regelt.
- De medezeggenschapsraad (MR). Deze houdt zich meer bezig met onderwijsinhoudelijke en beleidsbepalende zaken.

De communicatiestructuur op bovenschools niveau is als volgt geregeld:

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

## Veiligheidsbeleid

De school biedt leerlingen, ouders en personeel een plek waar ze zich veilig kunnen voelen en veilig zijn. We proberen veiligheidsrisico's te minimaliseren en incidenten zoveel mogelijk te voorkomen.

Het beleid ziet er als volgt uit:

- Lessen
- Het jaarlijks opstellen van de omgangsafspraken voor de leerlingen, leerkrachten en ouders in de groepen en op het plein;
- Toezicht op het plein door twee teamleden tijdens pauzes;
- Het aanstellen van een vertrouwenspersoon/contactpersoon voor de leerlingen;
- Het registreren van ongevallen;
- Het aanstellen van BHV-ers (bedrijfshulpverleners);
- Het houden van aangekondigde en onaangekondigde ontruimingsoefeningen.

Bovenschools zijn de volgende maatregelen getroffen met betrekking tot veiligheid:

- Voor alle schoolgebouwen zijn door de gemeente (brandweer) zogenaamde gebruikersvergunningen verleend. Het verlenen van een dergelijke vergunning garandeert een (brand)veilig gebouw.
- Iedere school heeft één of meerdere bedrijfshulpverleners. Door middel van scholing worden de bedrijfshulpverleners jaarlijks bijgeschoold.
- Iedere school kent actuele ontruimingsplannen. De ontruimingsplannen worden jaarlijks geoefend.
- De gymtoestellen in speellokalen en gymlokalen worden regelmatig gekeurd.
- De buitenspeeltoestellen worden eveneens regelmatig gekeurd.
- De schoolgebouwen worden regelmatig extern (minimaal vier keer) gecontroleerd op hygiëne en veiligheid

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

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

## Onderwijsinspectie

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

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

Vragen over onderwijs: (0800) 8051 (gratis)

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

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



## Kinderen vervoeren onder schooltijd

### Verzekering

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

### Voorschriften

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

### Hoofregel voor vervoer van kinderen

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

### Uitzonderingen

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

### Airbag

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

### Algemene regel autogordels

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

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

### Overige regels vervoer van kinderen:

- In de bus: in de bus is het gebruik van een kinderbeveiligingssysteem niet verplicht. Kinderen vanaf 3 jaar moeten wel gebruik maken van de gordels, voor zover beschikbaar. Echter, als de bus staanplaatsen heeft of gebruikt wordt voor openbaar vervoer volgens een dienstregeling binnen de bebouwde kom, hoeven de aanwezige gordels niet gebruikt te worden. Als er geen gordels in de bus aanwezig zijn, mogen alle passagiers, zowel volwassenen als kinderen, los worden vervoerd. Kinderen jonger dan 3 jaar mogen zowel in een bus met gordels als in een bus zonder gordels los worden vervoerd.

- In een laadruimte van auto en aanhanger: het is verboden personen te vervoeren in de (open of gesloten) laadruimte van een auto, (bak)bromfiets of brommobiel. Ook vervoer van personen in of op een aanhanger achter een auto of bromfiets mag niet.

Zie voor meer informatie:

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