

# Schoolgids

2024-2025



Wolinkweg 6  
7273 SL Haarlo  
0545 261314  
[directie@devoshaar.nl](mailto:directie@devoshaar.nl)



## Inhoud

<b>1.</b>	<b>Voorwoord .....</b>	<b>6</b>
<b>2.</b>	<b>Openbare basisschool De Voshaar .....</b>	<b>7</b>
2.1	<i>Een openbare school .....</i>	7
2.2	<i>Visie .....</i>	7
2.3	<i>De wettelijke opdracht van het basisonderwijs .....</i>	8
2.4	<i>Het gebouw .....</i>	8
2.5	<i>Schoolgrootte .....</i>	9
2.6	<i>Stichting OPONOA .....</i>	9
2.7	<i>Taalschakelklas .....</i>	10
<b>3.</b>	<b>De interne organisatie .....</b>	<b>12</b>
3.1	<i>Aanmelding en toelating nieuwe leerlingen .....</i>	12
3.2	<i>Personeel .....</i>	13
3.3	<i>Groepsindeling schooljaar 2023-2024 .....</i>	15
3.4	<i>Organisatie van de combinatiegroepen .....</i>	15
3.5	<i>Regels, afspraken en verzoeken .....</i>	16
3.6	<i>Regels voor schorsing en verwijdering .....</i>	17
<b>4.</b>	<b>Kwaliteitszorg .....</b>	<b>19</b>
4.1	<i>Schoolplan en schoolontwikkelpannen .....</i>	19
4.2	<i>Vakgebieden en onderwijsleermiddelen .....</i>	20
4.3	<i>Onderwijs aan het jonge kind .....</i>	21
4.4	<i>Actief burgerschap en sociale integratie .....</i>	22
4.5	<i>De leerlingenraad .....</i>	22
4.6	<i>Godsdienstig en humanistisch vormingsonderwijs .....</i>	23
4.7	<i>Coöperatief leren .....</i>	23
4.8	<i>EDI-model (Expliciete Directe Instructie) .....</i>	23
4.9	<i>Mediawijsheid .....</i>	23
4.10	<i>Digitaal onderwijs .....</i>	24
4.11	<i>Ontwikkeling en resultaten .....</i>	24
<b>5.</b>	<b>Leerlingenzorg .....</b>	<b>28</b>
5.1	<i>Het volgen van de ontwikkeling van de leerlingen in de school .....</i>	28
5.2	<i>Rapportage van de vorderingen van de leerlingen .....</i>	28
5.3	<i>Overgang en verlenging .....</i>	28
5.4	<i>Thuis oefenen en huiswerk .....</i>	30
5.5	<i>Overgang naar het Voortgezet Onderwijs &amp; Doorstroomtoets .....</i>	30
<b>6.</b>	<b>Passend Onderwijs .....</b>	<b>31</b>
6.1	<i>Wat is Passend Onderwijs? .....</i>	31
6.2	<i>Zorg voor de leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften .....</i>	31
6.3	<i>Wat is de zorgplicht? .....</i>	31

6.4	<i>Samenwerkingsverband IJssel Berkel</i> .....	32
6.5	<i>Welke ondersteuning biedt een school?</i> .....	32
6.6	<i>Ondersteuningsteam</i> .....	32
6.7	<i>Verstrekken van onderwijskundige rapporten</i> .....	32
<b>7.</b>	<b>Ouders</b> .....	<b>34</b>
7.1	<i>Medezeggenschapsraad</i> .....	34
7.2	<i>Gemeenschappelijke Medezeggenschaps Raad</i> .....	34
7.3	<i>Ouderraad</i> .....	35
7.4	<i>Vrijwillige ouderbijdrage</i> .....	36
7.5	<i>Voor – en naschoolse opvang</i> .....	37
7.6	<i>Regels voor de ondersteunende werkzaamheden van ouders.</i> .....	37
7.7	<i>De klachtenregeling</i> .....	37
<b>8.</b>	<b>Communicatie en informatieoverdracht</b> .....	<b>40</b>
8.1	<i>Algemene informatie</i> .....	40
8.2	<i>Informatieoverdracht over de leerling</i> .....	41
8.3	<i>Privacy</i> .....	42
<b>9.</b>	<b>Benutting van de verplichte onderwijstijd</b> .....	<b>44</b>
9.1	<i>Schooltijden</i> .....	44
9.2	<i>Besteding van de onderwijstijd</i> .....	44
9.3	<i>Maatregelen ter voorkoming en bestrijding van schoolverzuim</i> .....	44
9.4	<i>Regeling school- en vakantietijden</i> .....	45
9.5	<i>Vakantierooster 2024-2025</i> .....	46
<b>10.</b>	<b>Diversen</b> .....	<b>47</b>
10.1	<i>Activiteiten</i> .....	47
10.2	<i>Bibliotheek</i> .....	47
10.3	<i>Jeugdgezondheidszorg</i> .....	47
10.4	<i>Fotograaf</i> .....	48
10.5	<i>Gezonde school</i> .....	48
10.6	<i>Gymnastiek</i> .....	48
10.7	<i>Rondje Haarlo</i> .....	48
10.8	<i>Sponsoring</i> .....	49
10.9	<i>Sporttoernooien</i> .....	49
10.10	<i>Veiligheid</i> .....	49
10.11	<i>Verjaardagen leerkrachten</i> .....	50
10.12	<i>Verjaardag van de leerling</i> .....	50
10.13	<i>Verzekeringen</i> .....	50
10.14	<i>Zwemmen</i> .....	51
<b>11.</b>	<b>Contactgegevens</b> .....	<b>52</b>
11.1	<i>Intern</i> .....	52

11.2 Extern ..... 52

12. Afkortingen ..... 54



## 1. Voorwoord

Geachte ouders en belangstellenden,

In deze schoolgids hebben wij ernaar gestreefd om u een zo volledig mogelijk beeld te geven van het onderwijs op O.B.S. De Voshaar.

Voor ouders van leerlingen die al op De Voshaar zitten, zal deze gids het karakter hebben van een naslagwerk. Voor ouders van leerlingen die voor het eerst onze school gaan bezoeken, zal het een bron van nieuwe informatie zijn. Deze gids is één van de schakels in de communicatie tussen ouders en school. Wij informeren u ook d.m.v. de informatieavond, nieuwsbrieven, Parro, rapportbesprekingen, persoonlijke gesprekken en onze website [www.devoshaar.nl](http://www.devoshaar.nl). Voor nadere informatie kunt u natuurlijk altijd contact met ons opnemen.

Aan de totstandkoming van deze schoolgids is gewerkt door de locatiecoördinator, leerkrachten, medezeggenschapsraad (MR) en ouderraad (OR) van O.B.S. De Voshaar. Deze informatiegids heeft de instemming van de medezeggenschapsraad gekregen en wordt jaarlijks vastgesteld door het bestuur van stichting OPONOA. Deze schoolgids wordt na vaststelling geplaatst op de website en digitaal verzonden aan de ouders van de school.

### *Contactgegevens:*

Website : [www.devoshaar.nl](http://www.devoshaar.nl)  
Mail : [directie@devoshaar.nl](mailto:directie@devoshaar.nl)  
Adres : Wolinkweg 6, 7273 SL HAARLO  
Telefoonnr. : 0545-261314

Marjan Wolterink  
O.B.S. De Voshaar

## **2. Openbare basisschool De Voshaar**

### **2.1 Een openbare school**

O.B.S. De Voshaar hoort bij Stichting OPONOA: Openbaar Primair Onderwijs Noord- Oost Achterhoek.

Het openbaar onderwijs is van en voor de samenleving, uitgaand van de kernwaarden:

- **Gelijkwaardigheid**  
Iedereen is welkom, wordt gelijk behandeld, heeft een gelijke stem en gelijke kansen. Hoeveel we ook van elkaar verschillen, iedereen is evenveel waard.
- **Vrijheid**  
Op een openbare school kun je jezelf zijn en je eigen stem laten horen. Je leert zelfstandig en kritisch denken. Je neemt verantwoordelijkheid en houdt rekening met de vrijheid van de ander.
- **Ontmoeting**  
We leren van onze verschillen, we zijn nieuwsgierig naar het verhaal van de ander.  
We dragen zorg voor elkaar en onze omgeving. Op school ontmoet je de hele wereld.

Deze kernwaarden geven richting bij het maken van keuzes over onderwijs, samenwerking en hoe we met elkaar omgaan. We spreken elkaar erop aan en we kunnen erop aangesproken worden.

Onze school is een openbare school waar leerlingen samenleven en samen leren, waar ruimte is voor ieders verhaal. Waar wordt geleerd zorgzaam en rechtvaardig om te gaan met andere mensen en de natuur. In de openbare school is democratie geen 'hol begrip'. Ze wordt zichtbaar in de schoolorganisatie, de schoolcultuur, het onderwijs en de verbinding tussen school en samenleving. Dat maakt het openbaar onderwijs bijzonder.

### **2.2 Visie**

Basisschool De Voshaar heeft de ambitie om kinderen voor te bereiden op een snel veranderende wereld. Respect, afspraken, rust, structuur, veiligheid, vertrouwen en oog hebben voor elkaar zijn woorden waar we waarde aan hechten evenals veiligheid en een goede sfeer.

Basisvaardigheden zoals taal, spelling en rekenen zijn een belangrijke voorwaarde om kinderen optimaal voor te bereiden op het functioneren in de maatschappij. Het thematisch werken gebruiken wij om zoveel mogelijk aan te sluiten bij de belevingswereld van kinderen en een brede kijk op de wereld te stimuleren. In zowel het projectmatig werken als bij het inoefenen van basisvaardigheden is er ruimte voor samenwerken, coöperatief leren en eigen inbreng van kinderen.

Hierbij sluiten we als leerkrachten aan bij het niveau van de leerlingen en worden keuzes gemaakt op basis van leerlijnen wat kan betekenen dat er groepsdoorbrekend wordt gewerkt. De leerkracht coacht, regisseert, observeert, signaleert, analyseert en reflecteert. Dit alles om aan te sluiten bij de ontwikkeling van het kind en stap voor stap samen talenten te ontdekken.

De Voshaar hecht groot belang aan de inzichten rondom effectief leren en wil kinderen daarom de gelegenheid geven om aan de bewegingsbehoefte tegemoet te komen. Hiervoor

maken we gebruik van een uitdagende en natuurlijke leeromgeving, ICT middelen en de huidige media.

Uitgangspunt is dat leerlingen actief leren mede op basis van eigen inbreng waarbij zij uitgedaagd worden en er heldere eisen worden gesteld. Eigenaarschap van de leerlingen in hun ontwikkeling is hierbij belangrijk.

### **Onze kernbelofte**

*Dankzij goede, gekwalificeerde leerkrachten met een open houding en een heldere manier van communiceren, zorgt O.B.S. De Voshaar voor een warme, gelijkwaardige leeromgeving waar leerlingen, ouders en leerkrachten mogen zijn wie ze zijn. Op die manier werken we iedere dag aan de ontwikkeling van onze kinderen waardoor zij en hun ouders met een plezierig gevoel naar school gaan.*

### **2.3 De wettelijke opdracht van het basisonderwijs**

1. Het onderwijs wordt zodanig ingericht dat de leerlingen een ononderbroken ontwikkelingsproces kunnen doorlopen. Het wordt afgestemd op de voortgang in de ontwikkeling van de leerlingen.
2. Het onderwijs richt zich op de emotionele en verstandelijke ontwikkeling, op het ontwikkelen van creativiteit, sociale, culturele en lichamelijke vaardigheden en op het verwerven van noodzakelijke kennis en van sociale, culturele en lichamelijke vaardigheden.
3. Het onderwijs bevordert actief burgerschap en sociale cohesie op doelgericht en samenhangende wijze.
4. Ten aanzien van leerlingen die extra zorg nodig hebben, is het onderwijs gericht op individuele begeleiding die is afgestemd op de behoeften van de leerling.
5. Het bevoegd gezag stelt ten minste eenmaal in de 4 jaar een schoolondersteuningsprofiel vast.
6. Het onderwijs wordt zodanig ingericht dat de leerlingen in beginsel binnen een tijdvak van 8 aaneensluitende jaren de school kunnen doorlopen.
7. Er wordt sinds het schooljaar 2020-2021 gewerkt met het vijf gelijke dagen model, waarbij alle kinderen 5 dagen per week naar school gaan van 8.30 uur tot 14.00 uur. Er moet minimaal 940 uur per jaar gemaakt worden, hieraan voldoet de school.
8. Het onderwijs wordt zodanig ingericht dat leerlingen die in verband met ziekte thuis verblijven dan wel zijn opgenomen in een ziekenhuis, op adequate wijze voldoende onderwijs kunnen genieten.
9. Het onderwijs wordt zodanig ingericht dat daarbij op structurele en herkenbare wijze aandacht wordt besteed aan het bestrijden van achterstanden in het bijzonder in de beheersing van de Nederlandse taal.

(bron: Wet op Primair Onderwijs/Overheid.nl )

### **2.4 Het gebouw**

Openbare basisschool De Voshaar is in 1989 gebouwd op de locatie waar vanaf 1923 de openbare lagere school van Haarlo stond. In 2004 is de school verbouwd en uitgebreid met



een directiekamer, 4<sup>e</sup> lokaal en 2 nevenruimtes. O.B.S. De Voshaar is gelegen aan de rand van het kerkdorp Haarlo, in de gemeente Berkelland.

De school beschikt over:

- 4 lokalen;
- 1 speellokaal, deze is ingericht als speel- en werklokaal met een open verbinding naar het lokaal van stamgroep 1;
- directiekamer, tevens in gebruik door de zorgcoördinator;
- personeelskamer;
- keuken;
- bovenverdieping: hierin bevindt zich de bibliotheek, dit is tevens het handvaardigheid lokaal;
- een groen schoolplein gerealiseerd in 2019 met zandbak, speeltoestellen, schooltuin, fietsenstalling en buitenberging.

Gymnastiek: in Kulturhus 't Stieltjen wordt gebruik gemaakt van de gymzaal; tevens kan het speelveld gebruikt worden voor buitengym.

De zwemlessen van groep 3, 4 en 5 worden gegeven in het overdekte zwembad 't Timpke te Borculo. De ouder(s)/verzorger(s) en de groepsleerkracht zorgen gezamenlijk voor het vervoer.

## **2.5 Schoolgrootte**

Onze school wordt per 26 augustus (de start van het schooljaar) bezocht door 38 leerlingen. Hiervan zitten 13 kinderen in de taalschakelklas en 25 kinderen in de reguliere groepen. De school heeft de beschikking over 1 onderwijsdirecteur, 1 locatiecoördinator, 2 zorgcoördinatoren, 5 leerkrachten, 3 onderwijsassistenten en een conciërge. Er zijn drie groepen geformeerd:

- Stamgroep 1 jongste leerlingen
- Stamgroep 2 oudste leerlingen
- Stamgroep Taalschakelklas

## **2.6 Stichting OPONOA**

Onze school maakt deel uit van stichting OPONOA, Stichting voor Openbaar Primair Onderwijs in de Noord-Oost Achterhoek. Mevr. Van Zuijlen vormt het College van Bestuur op interim basis van stichting OPONOA. De verwachting is dat eind van het kalenderjaar 2024 een nieuwe bestuurder is aangesteld. De stichting bestaat uit 13 openbare basisscholen en 2 scholen voor speciaal basisonderwijs in de gemeente Berkelland.

De scholen binnen de Stichting OPONOA werken onderwijskundig samen in onderwijsteams. O.B.S. de Voshaar werkt, samen met de O.B.S. de Marke en O.B.S. de Hofmaat onder leiding van directeur Bert Izaks. Het doel van de samenwerking is om elkaar te versterken in kwalitatief onderwijs, door kennis en expertise te delen, ervaringen uit te wisselen en samen scholing te volgen.

## 2.7 Taalschakelklas

### 2.7.1 Wat is een Taalschakelklas?

Op 22 november 2021 is op onze school de Taalschakelklas van start gegaan. De Taalschakelklas (TSK) biedt onderwijs dat gericht is op het verwerven van de Nederlandse taal.

Er is een speciaal leerprogramma opgesteld, waarbij veel tijd wordt ingepland voor woordenschat, lezen en schrijven.

Deze klas is bedoeld voor kinderen die nieuw zijn gekomen in Nederland, door een verhuizing vanuit het buitenland. Deze kinderen beheersen de Nederlandse taal onvoldoende, om op een reguliere basisschool de lessen te kunnen volgen. De taalschakelklas biedt hierin de oplossing voor kinderen in de leeftijd van 6 tot en met 12 jaar.

De TSK heeft een regionale functie. Leerlingen die voor deze klas worden aangemeld, komen uit de gemeente Berkelland. Zij zitten gedurende één jaar in deze klas. Ze starten wanneer ze op hun nieuwe plek zijn komen wonen. Hierdoor is het moment van starten (en weer weggaan) voor elke leerling anders. Nadat het jaar is afgelopen, zullen ze instromen in een klas op een reguliere basisschool. Het aantal leerlingen in deze klas zal dus wisselend zijn, maar zal minimaal 4 en maximaal 15 kinderen zijn.

Dit betekent dat het onderwijs per leerling op maat gesneden moet zijn. Elk kind zit in een andere fase van zijn of haar ontwikkeling.

Naast het specialistisch aanbod in de eigen klas, doen de kinderen uit de TSK-groep mee binnen de school met de creatieve vakken, spel en bewegen.

Ook is het mogelijk dat een leerling in de reguliere stamgroep meedraait, indien dit passend is bij de ontwikkeling.

### 2.7.2 Vakgebieden en onderwijsleermiddelen

Doordat de kinderen uit de TSK groep een specialistisch aanbod nodig hebben, worden er andere methodes en leermiddelen ingezet.

Vakgebied	Naam van de methode
Taal	Wereld vol woorden Logo 3000 Horen Zien en Schrijven
Technisch lezen	Veilig leren lezen
Schrijven	Pennenstreken
Rekenen	Gynzy Maatwerk

### 2.7.3 Personele bezetting

Met de komst van deze groep, is er meer personeel aanwezig op De Voshaar. De groep wordt dagelijks begeleid door een leerkracht en een onderwijsassistent. De groepsleerkrachten zijn Rianne Soek (maandag, dinsdag en woensdag) en Sandra van Zutphen (donderdag en vrijdag). Melanie Redeker, de onderwijsassistent, is dagelijks aanwezig.

De groep heeft een eigen zorgcoördinator, dit is Sandra van Zutphen. Zij is op woensdag ambuland voor deze taak. Daarnaast valt de groep tevens onder de verantwoordelijkheid van de locatiecoördinator: Marjan Wolterink.

### 2.7.4 Vrijwillige ouderbijdrage

De kinderen van de Taalschakelklas nemen deel aan de activiteiten (zoals feesten en schoolreizen) van de Voshaar. Voor de organisatie en uitvoering van deze activiteiten is geen rijksvergoeding beschikbaar. Daarom wordt ook aan deze ouders een vrijwillige ouderbijdrage gevraagd. Deze is vastgesteld op een vast bedrag van € 60,- per jaar. De ouderraad van De Voshaar ontvangt deze bijdrage. De ouderraad is aangesloten bij de ME Forus app van de gemeente Berkelland.

### 2.7.5 Taxivervoer naar de Taalschakelklas

De Taalschakelklas heeft een regionale functie voor inwoners van de gemeente Berkelland. Leerlingen die een onderwijsplek krijgen in deze klas, komen in aanmerking voor taxivervoer. Dit wordt bekostigd door de gemeente Berkelland. Ouders vragen dit vervoer aan. Tijdens de eerste contacten met de basisschool worden de gegevens verstrekt.

Het is mogelijk dat taxibedrijven niet gaan rijden als het KNMI een weeralarm afgeeft. Dit kan in uitzonderlijke situaties voorkomen, in het geval van extreme weersituaties. Indien dit van toepassing is, zullen we ouders hierover inlichten.



### **3. De interne organisatie**

#### **3.1 Aanmelding en toelating nieuwe leerlingen**

Regels voor toelating

Wanneer uw kind 4 jaar is, mag hij/zij naar de basisschool. Leerlingen die voor het eerst naar de basisschool gaan, kunnen voor hun vierde verjaardag vijf keer een dag(deel) meedraaien in groep 1. Voorafgaand aan de start wordt een intakegesprek gepland door de groepsleerkracht met ouders.

De eerste contacten zullen normaliter verlopen via de leerkracht van stamgroep 1.

Leerlingen die op 4-jarige leeftijd op school komen, worden geplaatst in groep 1 of in de instroomgroep als ze tussen 1 januari en 1 augustus 4 jaar worden.

Leerlingen die al een andere basisschool bezoeken en op onze basisschool gaan beginnen, worden samen met hun ouders ook in de gelegenheid gesteld om rond te kijken en mee te lopen op onze school. Na de aanmelding zal de school informatie inwinnen bij de school van herkomst en hierna overgaan tot het besluit een leerling aan te nemen. De volledige procedure is beschreven in het aanmeldformulier.

Toelating van nieuwe leerlingen die niet zindelijk zijn.

Leerlingen die niet zindelijk zijn en daarvoor een beroep doen op de leerkracht kunnen door een basisschool geweigerd worden. De Voshaar heeft ervoor gekozen om leerlingen die niet zindelijk zijn wél toe te laten. Tijdens het intakegesprek wordt er expliciet aan de ouders gevraagd of hun zoon/dochter zindelijk is.

Voor het omgaan met niet-zindelijke leerlingen hebben wij de volgende afspraak: Ouders zorgen ervoor dat bekend is bij de leerkrachten wie er gebeld kan worden indien de leerling extra aandacht nodig heeft i.v.m. de zindelijkheid. De leerling kan dan meegenomen worden naar huis om te worden verschoond. Indien er sprake is van zindelijkheidsstraining en de school is in de gelegenheid om daar een rol van betekenis in te spelen, zal zij dat doen.

## **3.2 Personeel**

### **3.2.1 Functies en taken**

Bert Izaks

Onderwijsdirecteur OT3

Aanwezig op afspraak

Marjan Wolterink

Locatie coördinator

Aanwezig op maandagmiddag, woensdag en vrijdagochtend

Climie Rexwinkel

Groepsleerkracht stamgroep 1

Aanwezig op maandag t/m vrijdag

MR lid

ICT-contactpersoon

Malissa te Hofstee

Onderwijsassistent stamgroep 1

Aanwezig op maandag t/m vrijdag

Emy Overbeek

Groepsleerkracht stamgroep 2

Aanwezig op maandag, dinsdag woensdag

MR lid

Rianne Beuting

Groepsleerkracht stamgroep 2

Aanwezig op maandag, donderdag en vrijdag

ICC-contactpersoon

Julian Klein Bluemink

Onderwijsassistent stamgroep 2

Aanwezig op maandag – vrijdag

Rianne Soek

Groepsleerkracht Taalschakelklas

Aanwezig op maandag, dinsdag, woensdag

OR lid

Sandra van Zutphen

Groepsleerkracht Taalschakelklas op donderdag en vrijdag

Zorgcoördinator Taalschakelklas op woensdag

Vertrouwenspersoon

Melanie Redeker  
Onderwijsassistent Taalschakelklas  
Aanwezig op maandag t/m vrijdag

Carmen Geerdink  
Zorgcoördinator, aanwezig op maandagmiddag, woensdagochtend en op afspraak

### **3.2.2 Vervanging bij afwezigheid van een leerkracht**

In geval van afwezigheid van een leerkracht wordt de invalpool van stichting OPONOA benaderd.

Als van die lijst niemand beschikbaar is, wordt bekeken of er een interne oplossing is, met behulp van een beschikbaar personeelslid. Tot slot kan er nog gekeken worden naar de mogelijkheden van de locatiecoördinator of zorgcoördinator.

Wanneer het niet lukt om vervanging te regelen, treedt het “protocol bij geen vervanging” in werking.

Protocol bij geen vervanging

Wanneer er door onvoorziene omstandigheden ziekteverzuim is, zullen de kinderen de eerste dag niet naar huis worden gestuurd, dit zal op z'n vroegst op de tweede dag zijn. Is het vooraf duidelijk dat ook de volgende dag/dagen de leerlingen geen onderwijs kunnen krijgen – zowel bij ziekteverzuim als bij verlofregelingen – dan zal de directie de leerlingen een brief meegeven met een mededeling hierover. Op de eerste dag kunt u ervan uitgaan dat de school toezicht houdt – ongeacht of leerlingen wel/niet les ontvangen.

Wanneer een periode dat de leerlingen geen onderwijs krijgen langer duurt, zullen de lesvrije dagen over meerdere groepen verdeeld worden.

Maar voordat er leerlingen thuis moeten blijven, worden de volgende mogelijkheden bekeken:

- 1) Kunnen er groepen gecombineerd worden;
- 2) Kunnen de leerlingen over andere groepen verdeeld worden;
- 3) Kan intern de vervanging worden opgelost (verschuivingen van leerkrachten, inzetten van leerkrachten met specifieke taken, ambulante tijd directie, stagiaires, hulpouders, enz.)

Bovenstaande mogelijk oplossingen kunnen alleen voor de eerste onvoorziene verzuimdag soelaas bieden. Bij verzuim dat te voorzien is, zullen wij hiervoor niet kiezen. Immers de bovenstaande oplossingen zijn slechts “noodverbanden”. U kunt zich voorstellen dat wanneer kinderen over andere groepen verdeeld worden, dat ook invloed heeft op het onderwijs aan die groepen. Daarnaast willen we ook vermijden dat andere werkzaamheden op school in de knel komen.

Indien groepen naar huis worden gestuurd, wordt daar melding van gemaakt aan het bestuur en aan de inspectie.

Wij zijn ons bewust van het feit dat het “thuis moeten houden” van kinderen voor ouders een probleem kan zijn. Toch vragen wij uw begrip voor deze (nood)maatregel.

### 3.3 Groepsindeling schooljaar 2023-2024

groep	maandag	dinsdag	woensdag	donderdag	vrijdag
Stamgroep 1 Jongsten	Climie Rexwinkel	Climie Rexwinkel	Climie Rexwinkel	Climie Rexwinkel	Climie Rexwinkel
	Malissa te Hofstee	Malissa te Hofstee	Malissa te Hofstee	Malissa te Hofstee	Malissa te Hofstee
Stamgroep 2 Oudsten	Emy Overbeek/ Rianne Beuting	Emy Overbeek	Emy Overbeek	Rianne Beuting	Rianne Beuting
	Julian Klein Bluemink	Julian Klein Bluemink	Julian Klein Bluemink	Julian Klein Bluemink	Julian Klein Bluemink
Stamgroep 3 TSK	Rianne Soek	Rianne Soek	Rianne Soek	Sandra van Zutphen	Sandra van Zutphen
	Melanie Redeker	Melanie Redeker	Melanie Redeker	Melanie Redeker	Melanie Redeker

### 3.4. Organisatie van de combinatiegroepen

Schooljaar 2024-2025 starten we met stamgroepen. Het geven van goed onderwijs in deze combinatiegroepen moet goed worden georganiseerd. Daarom wordt er onderscheid gemaakt in stamgroepen en instructiegroepen. In de stamgroep wordt de dag gestart en afgesloten, vinden de thematische lessen plaats en de overige vakgebieden. De basisvaardigheden worden op leerlijnen en in instructiegroepen gegeven. De instructie kan worden gegeven door een andere leerkracht of onderwijsassistent, dan degene die gekoppeld is aan de stamgroep.

In schema:

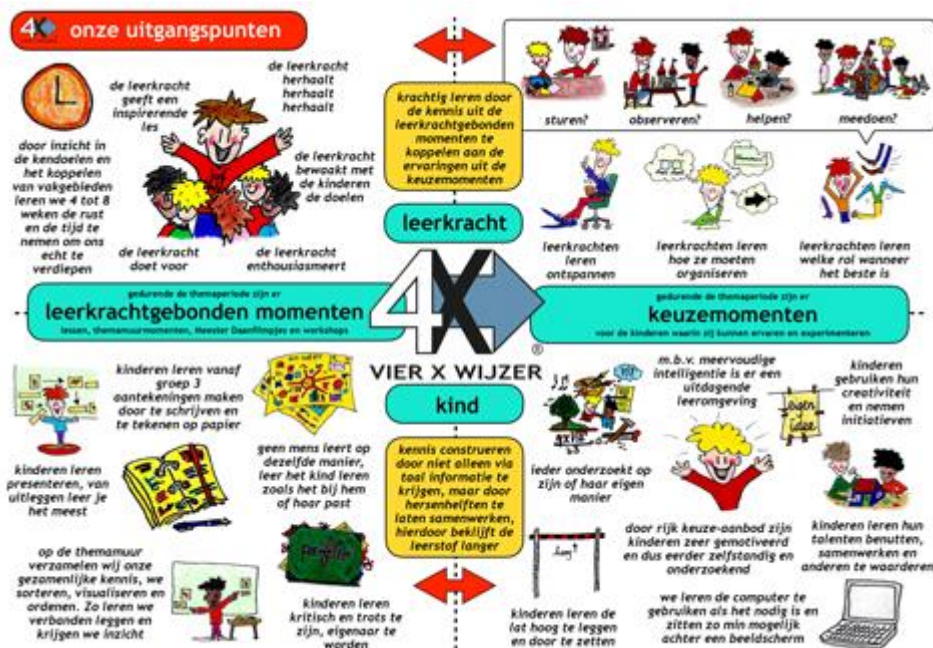
- Werken op leerlijnen, volgens instructiegroepen  
Hieronder vallen o.a. de vakgebieden: rekenen, taal, spelling, technisch lezen
- Thematisch werken  
Hieronder vallen o.a. de zaakvakken, begrijpend lezen (geïntegreerd als vaardigheid) en creatieve vorming
- Overige vakgebieden (Engels, gymnastiek, muziek, HVO, GVO bijv.)

Het afgelopen jaar hebben we onderwijskundig mooie stappen gemaakt in het thematisch onderwijs het werken op leerlijnen op het vakgebied rekenen.

Dit schooljaar bouwen we dit verder uit. We hebben een zogenaamde horizontale planning en lesrooster. Dit betekent dat elke groep op hetzelfde moment met één vakgebied bezig is en de leerkracht hierin de verschillende instructiegroepjes plant.

Thematisch werken biedt de mogelijkheid om leerlingen vanuit een thema nieuwe kennis en vaardigheden aan te leren, passend bij het ontwikkelingsniveau van het kind.

De methodiek VIER X Wijzer biedt de zaakvakken en thematische teksten aan. We hebben hiervoor gekozen, omdat dit veel kansen biedt voor het groepsoverstijgend werken, eigenaarschap bij kinderen en het aanbod van de 21 -eeuwse vaardigheden.



## Indeling stamgroepen

Bij het formeren van de stamgroepen bekijken we elk jaar wat de beste verdeling zal worden van de leerjaren in de stamgroepen.

Aandachtspunten daarbij zijn o.a.

- het leerlingaantal
- de sociaal emotionele ontwikkeling en belevingswereld van de kinderen.

Dit is met name van belang voor de middenbouwgroepen, waarbij de keuze moet worden gemaakt: wordt deze groep ingedeeld bij stamgroep 1 (jongste leerlingen) of stamgroep 2 (oudste leerlingen).

### 3.5 Regels, afspraken en verzoeken

Een school is een samenleving in het klein. In een samenleving gelden allerlei regels en afspraken: dus ook op onze school. Natuurlijk zijn er op school zoveel mogelijk gelijke afspraken die in alle groepen gelden.

Ze zijn hoofdzakelijk ingesteld om de veiligheid, de hygiëne en de orde te handhaven.

Een aantal belangrijke regels en afspraken:

- Bij ziekte of een andere oorzaak van afwezigheid van de leerlingen, dient dat (het liefst telefonisch) voor schooltijd te worden doorgegeven.



- Bij afwezigheid voor artsen- of specialistenbezoek e.d., dient u dit van tevoren aan de groepsleerkracht door te geven.
- Indien uw kind niet mag zwemmen of gymmen, dan hebben wij daar ook graag telefonisch of schriftelijk bericht over.
- Wilt u uw kind tijdig brengen, zodat de leerkracht op tijd kan beginnen en tijdens de lessen niet meer gestoord wordt.
- Heeft u specifieke vragen, dan kunt u na schooltijd bij ons terecht.
- Tijdens de schooltijden en in de pauze mag het plein niet zonder toestemming van de leerkracht worden verlaten.
- Leerlingen mogen met de fiets naar school: bij het betreden van het schoolplein stapt de leerling van de fiets en wandelt naar de fietsenstalling. De fiets wordt recht weggezet in de fietsenstalling.
- In groep 1 en 2 mogen ouders mee naar binnen om hun kind in de klas te brengen vanaf 8.15 uur.
- Vanaf groep 3 blijven de kinderen buiten tot de bel gaat. Ouders mogen wel naar binnen om bijvoorbeeld iets door te geven aan de leerkracht. Telefonisch, per mail of Parro contact opnemen kan ook altijd.
- Om 8.25 uur gaat de eerste bel, als teken dat alle leerlingen naar de lokalen gaan en de ouders afscheid kunnen nemen.
- Om 8.30 uur gaat de tweede bel, als teken dat de lessen gaan beginnen. In verband met toezicht op het schoolplein verzoeken wij u uw zoon/dochter op een zodanig tijdstip naar school te sturen, zodat hij/zij maximaal 15 minuten voor de aanvang van de lestijd aanwezig is.
- Er wordt toezicht gehouden voor schooltijd vanaf 8.15 uur en tijdens de pauzes op het schoolplein. Kinderen die voor schooltijd buiten de poort van het schoolplein spelen, doen dit niet onder ons toezicht.

### **3.6 Regels voor schorsing en verwijdering.**

De regels in dit verband betreffen gedragingen van een leerling, die van een zodanige aard zijn, dat schorsing of verwijdering noodzakelijk is. Gelukkig is het op onze school nog nooit voorgekomen, maar indien noodzakelijk, dan kan na overleg met de onderwijsdirecteur besloten worden tot schorsing, dan wel verwijdering van de leerling. Hiervoor is door stichting OPONOA een protocol opgesteld. Deze is in te zien/op te vragen op school.



## 4. Kwaliteitszorg

O.B.S. De Voshaar bewaakt de kwaliteit van haar onderwijs en neemt maatregelen om de kwaliteit te behouden en te verbeteren. Dat doet zij onder meer door:

- Planmatig werken: het schoolplan, groepsoverzichten, (individuele) ondersteuningsplannen.
- Het beschrijven en nastreven van concrete doelen.
- Gebruik van goede onderwijsleermiddelen.
- Bekwaam personeel
- Goede leerlingenzorg
- Bewaken van de sfeer op school
- Hanteren van instrumenten tot kwaliteitsverbetering: gegevens leerlingvolgsysteem, onderzoeken (ouders, leerlingen, medewerkers), inspectiebezoeken.

Er wordt planmatig gewerkt aan kwaliteitsverbetering door middel van 'zelfevaluatie basiskwaliteit stichting OPONOA'. Hierin beschrijft de school op de verschillende onderdelen hoe zij de kwaliteit levert en op welke wijze dit gemonitord wordt. Dit wordt per standaard beschreven en besproken tijdens het jaarlijkse gesprek met het college van bestuur en de werkgroep kwaliteitszorg.

De standaarden die de onderwijsinspectie hanteert zijn:

- Aanbod (waaronder basisvaardigheden en burgerschapsvorming)
- Zicht op ontwikkeling en begeleiding
- Pedagogisch-didactisch handelen
- Veiligheid
- Resultaten

### 4.1 Schoolplan en schoolontwikkelplannen

O.B.S. De Voshaar heeft een schoolplan dat is vastgesteld voor een periode van 4 jaar door het team en de MR. Hierin is beschreven: het onderwijskundig beleid, personeelsbeleid, financieel- en materieel beleid en het beleid ten aanzien van de kwaliteitszorg.

Daarnaast is de schoolontwikkeling in kaart gebracht. Het schoolplan 2024-2028 ligt op school ter inzage.

Realisatie beleidsvoornemens 2023 2024:

Ontwikkeltraject: Van Krimp naar Kans

1. Thematisch werken: 4x wijzer Er zijn 3 teambijeenkomsten georganiseerd waarbij scholing wordt gegeven door KlassenAdvies. Hierbij stond centraal:
  - Rol van de leerkracht/Coachende vaardigheden
  - Themamuur
  - Zo leer ik/Begrijpend lezen & stellen (taalonderwijs)
2. Implementatie rekenonderwijs:

- Visie en organisatie
- Werken op leerlijnen
- 3. Uitbouwen bovenstaande punten en volgende stappen kunnen maken (taal, aantrekkelijk concept). Onderwijsconcept toekomstbestendig onderwijs  
Dit is toegespitst op het werken op leerlijnen en maken van blokplanningen.
- 4. Burgerschap: Het opstellen van een heldere missie, visie en onderwijsaanbod op het gebied van burgerschapsonderwijs- dit is niet afgerond.
- 5. Versterken basisvaardigheden

Subsidietraject van de rijksoverheid, waarbij wordt ingezet op een duurzame versterking van de basisvaardigheden op het gebied van taal en rekenen, met behulp van bewegend leren. Inhoudelijk is dit toegespitst op:

- Technisch leesonderwijs
- Formatief evalueren

Trainingen voor het team zijn dit jaar:

- EHBO bij kinderen

Daarnaast volgen teamleden trainingen die georganiseerd worden door stichting OPONOA.

Beleidsvoornemens 2024 2025:

1. Het versterken van de basisvaardigheden: (waaronder inzet subsidie basisvaardigheden)

- Taal – woordenschat onderwijs & implementatie jaar- blok- en weekplanning
- Lezen – Leesplan technisch lezen
- Rekenen – formatief handelen & implementatie jaar- blok- en weekplanning
- Burgerschapsonderwijs

2. Taalschakelklas – versterken basisvaardigheden

- Werken met Lowan leerlijnen
- Leerlingvolgsysteem
- Rekenonderwijs versterken
- Borging kwaliteitszorg
- Burgerschapsonderwijs borgen

3. Kwaliteitszorg

- Borging

#### **4.2 Vakgebieden en onderwijsleermiddelen**

De leerstof die in de opeenvolgende jaren wordt aangeboden vormt een doorgaande lijn. Elk vakgebied heeft een methode als middel tot waarborg van deze doorgaande lijn. De Voshaar werkt met eigentijdse lesmethodes, zowel in digitale als in boekvorm. De digitale werkvormen geven meer mogelijkheden tot het werken op leerlijnen. Doordat er wordt gewerkt op leerlijnen, worden de methoden als bron gebruikt. Wij werken het komende jaar met de volgende methoden:

Vakgebied	Naam van de methode
Rekenen	Semsom groep 1, 2 en 3 Gynzy, vanaf groep 4
Aanvankelijk technisch lezen	Veilig leren lezen Kim Versie
Vorbereidend taalonderwijs	Schatkist
Taal	Taal Actief
Schrijven	Pennenstreken
Technisch lezen	Estafette vloeiend en vlot
Begrijpend lezen	Geïntegreerd in VIER X Wijzer & Taalmethode
Verkeer	Geïntegreerd in VIER X Wijzer
Spelling	Taal Actief Spelling
Wereldoriëntatie/natuur/techniek	VIER X Wijzer
Muziek	1,2,3 zing (vakdocente)
Creatief	Geïntegreerd in VIER X Wijzer
Sociaal-emotionele ontwikkeling & executieve functies	Breinhelden
Engels	Stepping Stones Junior
Bewegingsonderwijs	Vakwerkplan van Sportfederatie Berkelland

### 4.3 Onderwijs aan het jonge kind

De jongste leerlingen op O.B.S. De Voshaar krijgen de gelegenheid om zich te ontwikkelen door middel van spel- en doe activiteiten. Kring- en instructiemomenten worden daarom afgewisseld met het werken en spelen in de hoeken. De 2 beschikbare klaslokalen zijn hierop ingericht.

Door middel van het thematisch werken, worden gezamenlijke activiteiten gepland met de kinderen van groep 3. Engels komt ook aan bod bij het jonge kind.

De leerkrachten maken gebruik van de leerlijnen uit Parnassys om het onderwijs te plannen en de ontwikkeling van de kinderen te volgen. De volgende ontwikkelingsgebieden staan hierin centraal:

Er wordt onderscheid gemaakt in:

- Taal- en (vorbereidende) leesactiviteiten
- Rekenactiviteiten
- Motoriek
- Sociaal emotioneel
- Spel

#### **4.4 Actief burgerschap en sociale integratie**

Als gevolg van ontwikkelingen in de maatschappij wordt van ons als school gevraagd om burgerschap en sociale integratie te bevorderen. We hebben deze onderdelen al sinds vele jaren in ons onderwijs opgenomen.

Met de komst van de Taal Schakelklas in onze school, is dit een natuurlijk aspect binnen de schoolorganisatie geworden.

We laten kinderen kennis maken met andere leerlingen, we leren hen om te gaan met anderen en we laten hen kennis maken met andere achtergronden en culturen van leeftijdsgenoten.

Dit is passend bij het pluriforme karakter van het openbaar onderwijs. Er wordt aandacht geschonken aan de samenleving en de diversiteit daarin. We willen daarmee deelname aan en betrokkenheid bij de samenleving bevorderen.

Betrokken zijn in de samenleving betekent ook dat we leerlingen wijzen op een zorgvuldig omgaan met het milieu, hun gedrag als verkeersdeelnemer, het omgaan met reclame en (online) informatie en hun rol als consument met diverse aspecten. De leerlingenraad is tevens een voorbeeld van actief burgerschap.

Burgerschap en sociale integratie worden niet gezien en gegeven als een apart vak, maar maken integraal en vanzelfsprekend onderdeel uit van de wezenskenmerken van openbaar onderwijs, de waarden en normen die daarmee gepaard gaan en zijn verwerkt in methodiek VIER X Wijzer en levensbeschouwelijk onderwijs.

#### **4.5 De leerlingenraad**

##### **▪ De leerlingenraad heeft als doel om:**

- de betrokkenheid van de leerlingen te vergroten;
- de verantwoordelijkheid voor schoolse zaken te bevorderen;
- de leerlingen laten ondervinden wat realistisch en haalbaar is;
- aan te geven dat leerlingen een eigen stem hebben binnen de school, zodat ze weten dat ze mee tellen;
- de leerlingen spelenderwijs kennis te laten maken met democratische beginselen;
- bevorderen van actief burgerschap;
- de leerlingen mee te laten denken en meebeslissen binnen de organisatie zodat ze weten dat ze meetellen en betrokken raken bij de schoolorganisatie.

##### **▪ Hoe is de organisatie van de leerlingenraad?**

Uit de stamgroep 2 worden vertegenwoordigers gekozen; ieder jaar worden er rond september verkiezingen gehouden. Voor de verkiezingen leggen de leerkrachten de groepen uit wat een leerlingenraad is, wat er van leden verwacht wordt en hoe de verkiezingen verlopen.

Vervolgens kunnen leerlingen aangeven zich verkiesbaar te willen stellen voor de leerlingenraad. Kinderen zijn na 1 jaar herkiesbaar. Als kinderen twee jaar in de leerlingenraad hebben gezeten zijn ze niet meer herkiesbaar. Leerlingen worden via een stembiljet gekozen. Hebben twee leerlingen hetzelfde aantal stemmen dan wordt er geloot tussen deze leerlingen. De leerkracht bepaalt dan wie van deze leerlingen in de leerlingenraad gaat in overleg met de klas.

De leerlingenraad komt 6 keer per jaar bij elkaar onder schooltijd (1x per 6 weken). Bij elke vergadering is een leerkracht als adviseur/begeleider/vraagbaak aanwezig. De leden van de leerlingenraad lichten de besluiten van de leerlingenraad toe in elke stamgroep. De leerlingen blijven een heel schooljaar in de leerlingenraad.

#### ▪ Agenda

Vaste punten op de agenda zijn:

- Punten vanuit de klassen n.a.v. de ideeënbus en het klassenoverleg
- Mededelingen/vragen vanuit de directie/het team.

#### 4.6 Godsdienstig en humanistisch vormingsonderwijs

De school heeft aandacht voor uiteenlopende levensbeschouwelijke, godsdienstige en maatschappelijke waarden (GVO/HVO). GVO (godsdienstig vormingsonderwijs) en HVO (humanistisch vormingsonderwijs) laten zien wat geloof of levensovertuiging voor mensen kan betekenen. Onze school ziet dat als inspirerend en verrijkend, omdat kinderen zo een eigen kijk op het leven kunnen ontwikkelen. De lessen gaan uit van respect voor mensen die anders in het leven staan.

In groep 6, 7 en 8 zijn de kinderen in de gelegenheid een lesuur per week deel te nemen aan deze lessen. In de eerste helft van het jaar krijgen de kinderen een uur in de week Godsdienstig Vormend Onderwijs, in het tweede deel van het jaar wordt Humanistisch Vormingsonderwijs gegeven. Deze lessen worden gegeven door vakleerkrachten.

#### 4.7 Coöperatief leren

Bij coöperatief leren gaat het om de samenwerking tussen leerlingen. Dit wordt gestimuleerd door coöperatieve werkvormen, waarbij kinderen in tweetallen of groepjes samenwerken. De kinderen praten samen over de leerstof, geven elkaar uitleg, geven informatie en vullen elkaar aan.

De achterliggende gedachte is dat kinderen niet alleen leren van de leerkracht, maar ook van de interactie met elkaar. Hierdoor wordt de betrokkenheid vergroot.

#### 4.8 EDI-model (Expliciete Directe Instructie)

Instructie is het hart van effectief onderwijs. De leerkracht legt uit, doet voor en denkt hardop, zodat denkstappen goed te volgen zijn. De leerkracht checkt voortdurend of de leerstof begrepen is door inhoudelijke vragen te stellen. Wij werken op school met de EDI werkwijze. EDI is een manier om leerstof succesvol aan te leren. Werken volgens het EDI-model houdt in dat leerlingen geobserveerd en gevolgd worden en snel de aandacht krijgen die ze nodig hebben.

#### 4.9 Mediawijsheid

Mobiele telefoons

Wij hebben liever niet dat kinderen een mobiele telefoon meenemen naar school. In ieder geval accepteren wij geen aansprakelijkheid voor beschadiging of diefstal. Indien uw kind toch een mobieltje meeneemt naar school hanteren wij de volgende afspraken:

- De telefoon blijft in de jaszak of tas, of in de bureaula van de leerkracht;

- Indien de leerlingen zich hier niet aan houden, kan de telefoon worden afgepakt. De mobiel mag dan aan het eind van de dag weer worden opgehaald;
- Het maken van filmpjes of foto's met de mobiel is verboden. Indien wij constateren dat er gefilmd of gefotografeerd is, zullen wij het mobieltje afnemen en erop toezien dat het gefilmde of de foto wordt gewist;
- Het constateren van gefilmd en gefotografeerd materiaal op bijv. internet wordt gezien als een strafbaar feit.

## Chromebooks

Regels voor gebruik van de Chromebooks in de klas worden met de leerlingen besproken. Afspraken hierover staan in het veiligheidsplan.

### 4.10 Digitaal onderwijs

Een digitaal device is niet meer weg te denken in het basisonderwijs. De school werkt met Chromebooks.

Leerlingen in de onderbouw wordt geleerd op een Chromebooks te werken, met programma's die passen bij de kleuterontwikkeling.

In groep 3 vindt digitale oefening plaats van de vakken rekenen (Semsom) en taal/lezen (Veilig Leren Lezen) als aanvulling op de schriftelijke verwerking.

In de middenbouwgroepen 4,5 en 6 wordt rekenen aangeboden met behulp van de digitale methode Gynzy. Taalvaardigheden worden aangeboden met behulp van boeken en de verwerking vindt in (werk)schriften plaats.

In de groepen 7 en 8 wordt meer digitaal verwerkt: zowel bij rekenen als taal wordt er digitaal gewerkt. Tevens vindt toetsing van de basisvakken digitaal plaats. Spelling dictees worden daarnaast op papier gemaakt.

Gaandeweg de schoolloopbaan krijgen de digitale leermiddelen een grotere rol bij het verwerken van lesstof en het volgen van de voortgang van leerlingen.

### 4.11 Ontwikkeling en resultaten

De school is transparant in haar ontwikkeling en resultaten. De site 'scholen op de kaart' geeft een onafhankelijk beeld over diverse onderwerpen.

<https://scholenopdekaart.nl/basisscholen/haarlo/10119/openbare-basisschool-de-voshaar/>  
Uitslagen van inspectiebezoeken worden na bezoek kenbaar gemaakt en ook op deze site gepubliceerd.

Intern zorgt de school ook voor sturing in het onderwijsproces, naar aanleiding van de resultaten op diverse gebieden. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van toetsing en observatieinstrumenten.

Zo vindt er tweejaarlijks een ouderbetrokkenheidsonderzoek plaats, dat belangrijke informatie geeft over de betrokkenheid en beleving van de ouders van school.

#### 4.11.1 Tussentijdse toetsing

De school gebruikt toetsinstrumenten om zicht te krijgen op de opbrengsten van het onderwijs. Zij gebruikt hiervoor methode toetsen en gestandaardiseerde niet-methode gebonden toetsen. Deze toetsen vormen het leerlingvolgsysteem, hiervoor worden de toetsen van Cito Leerling in Beeld gebruikt.



De toetsen worden afgenomen volgens de toetskalender die elk schooljaar wordt opgesteld. Hierin staan alle niet-methode gebonden toetsen vermeld. De methode gebonden toetsen worden afgenomen volgens het schema van de methodes.

De analyses en opbrengsten van de toetsen worden meerdere malen per jaar besproken tijdens overleg in het team en overleg van de zorgcoördinator met de groepsleerkrachten. Wat kennen en kunnen de leerlingen al, wat behoeft nog aandacht en wat betekent dit voor de planning van het onderwijs.

#### 4.11.2 Doorstroomtoets groep 8

Aan het eind van de basisschool maken alle leerlingen van groep 8 een toets. Dit is de zogenaamde doorstroomtoets, die in februari wordt afgenomen. Met deze doorstroomtoets kunnen leerlingen laten zien wat ze op de basisschool hebben geleerd.

De leerlingen ontvangen hierover een uitslag met de behaalde referentieniveaus per onderdeel: rekenen, taalverzorging en lezen. Een totaalscore geeft een toetsadvies aan voor een passend niveau van vervolgonderwijs.

De leerkracht geeft de leerling een schooladvies voor het onderwijsniveau in het voortgezet onderwijs (zie paragraaf 5.5).

De school ontvangt een schoolrapport met de schoolscore en de behaalde referentieniveaus op het gebied van rekenen, taalverzorging en lezen.

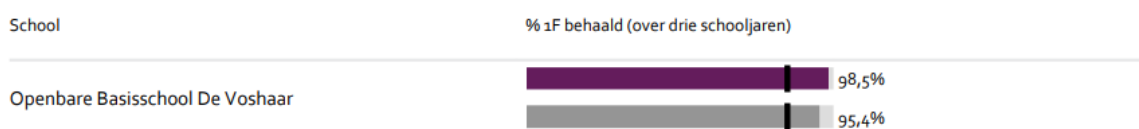
De afgelopen jaren is er een eindtoets afgenomen, in de maand april.

Voor 2019-2020 zijn er geen resultaten op de eindtoets beschikbaar. Er is dat schooljaar vanwege het coronavirus geen eindtoets afgenomen in groep 8.

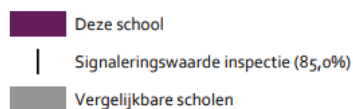
In schooljaar 2018 2019 is gekozen voor de eindtoets van DIA.

Onderstaande grafiek geeft de score van het afgelopen jaar aan: eindtoets april 2023 (bron PO Vensters, scholen op de kaart).

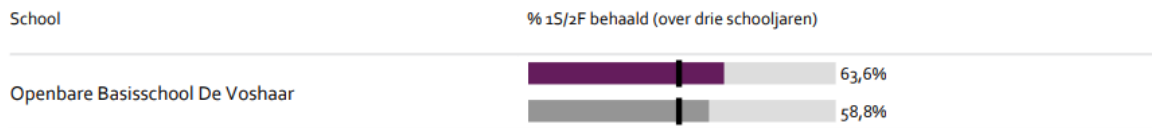
#### Welk percentage leerlingen behaalt het fundamentele niveau?



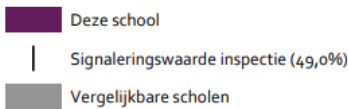
#### Legenda % 1F behaald



## Welk percentage leerlingen behaalt het streefniveau?

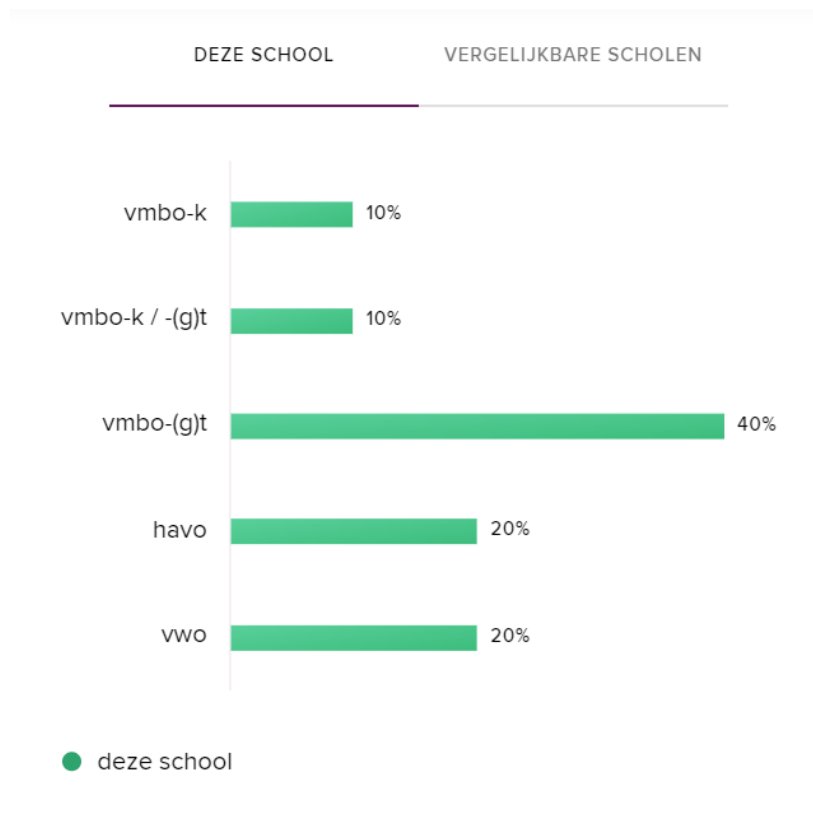


### Legenda % 1S/2F behaald



### 4.11.3 Uitstroomgegevens naar het voortgezet onderwijs

Naar welke leerrichting starten de leerlingen op het voortgezet onderwijs? Onderstaande grafiek geeft aan waar de leerlingen van O.B.S. De Voshaar in schooljaar 2022-2023 naar toe verwezen zijn (bron PO Vensters, scholen op de kaart).



Daarnaast wordt bijgehouden welk percentage van de leerlingen op of onder de geadviseerde leerrichting zitten na 1 jaar en na 3 jaar.

Vanwege het leerlingaantal (te klein) wordt de informatie niet zichtbaar weergegeven in verband met de bescherming van persoonsgegevens.



## **5. Leerlingenzorg**

### **5.1 Het volgen van de ontwikkeling van de leerlingen in de school**

Door het hele schooljaar verzamelen de groepsleerkrachten gegevens uit de activiteiten die leerlingen ondernemen en de observaties die de leerkrachten doen.

Naar aanleiding van de verzamelde gegevens worden de leerlingen minimaal drie keer per jaar besproken met de zorgcoördinator.

Tijdens de leerlingbespreking wordt een hulpvraag rondom een leerling met het team besproken.

Methode-onafhankelijke toetsen worden op vaste momenten in het schooljaar afgenomen, om de ontwikkeling van de kinderen te kunnen volgen. De volgende landelijk geijkte toetsen van cito worden gebruikt:

- Drie minuten toets (DMT) in groep 3 t/m 8 (technisch lezen)
  - AVI toets in groep 3 t/m 8 (technisch lezen)
  - Rekenen en wiskunde in groep 3 t/m 8
  - Begrijpend luisteren groep 4
  - Begrijpend lezen in groep 5 t/m 8
  - Spellingtoetsen in groep 3 t/m 8
  - Spelling werkwoorden in groep 7/8
  - Woordenschat groep 3 t/m 7
- 
- Doorstroomtoets groep 8

Observatielijsten en leerling enquêtes over de sociaal emotionele ontwikkeling (Cito Leerling in Beeld)

### **5.2 Rapportage van de vorderingen van de leerlingen**

Er zijn drie momenten in het jaar gepland waarbij de ontwikkeling van de leerlingen wordt besproken met ouders. Het eerste voortgangsgesprek met ouders vindt plaats in oktober, de tweede in februari. Het laatste gesprek in juni/juli is facultatief.

Voor ouders bestaat er altijd de mogelijkheid om een afspraak met de groepsleerkracht te maken. Indien gewenst kan daar de zorgcoördinator bij aanwezig zijn.

Bij de oudergesprekken in groep 7 en 8 worden de leerlingen ook uitgenodigd. In andere groepen kan dit in overleg ook het geval zijn.

Ouders ontvangen tweemaal per jaar een schriftelijke rapportage (februari en juni/juli) over de vorderingen van hun kind. Hierin is de ontwikkeling beoordeeld door de leerkracht in een rapport en de gegevens van het cito-leerlingvolgsysteem zijn hierin zichtbaar.

### **5.3 Overgang en verlenging**

Groep 1 -2

Het zal u duidelijk zijn dat er aan het eind van het eerste schooljaar grote verschillen kunnen zijn in emotionele, cognitieve, sociale- en motorische ontwikkeling. De leerkracht

deelt de informatie over de ontwikkeling tijdens gesprekken met ouders/verzorgers. Aan het einde van het schooljaar brengt de leerkracht advies uit aan ouders of een leerling doorgaat naar het volgende leerjaar, of dat hij/zij beter op de plaats is in de huidige groep.

### Groep 3 – 8

In principe stromen alle leerlingen na een schooljaar door naar een volgende groep. Indien er zich bij leerlingen belemmeringen voordoen, zal alles in het werk gesteld worden de leerling te helpen. In overleg met de zorgcoördinator zal de leerkracht proberen zoveel mogelijk passend onderwijs te geven. Twijfels m.b.t. de overgang worden in april van het schooljaar gedeeld met ouders. De definitieve beslissing m.b.t. overgang of verlenging wordt aan het einde van het schooljaar gemaakt. Bij een verlenging wordt een aangepast programma voor dat jaar gemaakt, dit om zoveel mogelijk aan de onderwijsbehoeften van de leerling tegemoet te komen. Hierbij worden niet alleen de cognitieve zaken, maar ook de sociaal/emotionele zaken bekeken. De beslissing om een leerling te laten doubleren wordt genomen door de groepsleerkracht na bespreking met en advisering door de overige leerkrachten en zorgcoördinator.

Indien school en ouders niet tot overeenstemming kunnen komen, is de stem van de school (de directeur) doorslaggevend, hoewel het uitgangspunt is om in overleg te komen tot een weloverwogen besluit.

Gezien de schoolontwikkeling, waarbij er meer en meer op leerlijnen zal worden gewerkt op de basisvaardigheden taal en rekenen, zal er steeds minder sprake zijn van overgang en verlengen/doubleren. De ontwikkeling van het kind staat steeds meer centraal.



#### **5.4 Thuis oefenen en huiswerk**

De Voshaar vindt het bijhouden van kennis ook buiten de klaslokalen belangrijk. We doen het samen met ouders.

Er is een opbouw van onderbouw tot bovenbouw. De start is 'klein' door de leerlingen iets mee te laten nemen van huis, dat past bij het onderwijs in de klas (bijvoorbeeld een voorwerp met een bepaalde letter of klank). In de middenbouw worden de eerste verwerkingsopdrachten meegegeven. In de bovenbouw wordt dit uitgebreid.

Het betreft huiswerk dat gericht is op het herhalen en inoefening van reeds aangeboden leerstof voor rekenen en taal. Indien noodzakelijk wordt de hoeveelheid en/of inhoud voor een leerling aangepast aan zijn/haar behoeften.

#### **5.5 Overgang naar het Voortgezet Onderwijs & Doorstroomtoets**

De ouders ontvangen zowel schriftelijke als mondeling informatie over de mogelijkheden na groep 8. De scholen voor voortgezet onderwijs organiseren voorlichtingsbijeenkomsten voor ouders en leerlingen.

De basisschool geeft een advies voor de te volgen richting (niveau) op het voortgezet onderwijs.

Van belang zijn het oordeel van de leerkrachten, in afstemming met de zorgcoördinator, over het functioneren van de leerling. Hierbij wordt meegenomen: de observaties ten aanzien van o.a. de werkhouding, kindkenmerken, onderwijsbehoeften en de prestaties (zoals de toetsgegevens).

De wens en keuze van de ouders én leerling zijn tevens een belangrijke factor in dit proces.

Een eerste, voorlopig advies wordt eind groep 7 besproken met ouders en leerling. In groep 8 worden de toetsen van het leerlingvolgsysteem afgenomen in oktober/november. Deze resultaten zullen met de ouders worden besproken.

Vervolgens wordt in februari het voorlopig advies, in overleg met ouders en de leerling, besproken en vastgelegd.

In februari wordt de doorstroomtoets afgenomen. Hierbij wordt de kennis en het inzicht onderzocht op het gebied van taal en rekenen. De uitslag van de toets wordt aan de ouders schriftelijk meegedeeld. Hierin wordt aangegeven: het behaalde referentieniveau op het gebied van taalverzorging, lezen en rekenen en een totaalscore. Daarnaast wordt in de rapportage een (toets-)advies gegeven over de leerrichting die passend is bij de behaalde score.

Valt de score en daarbij behorende advisering van de eindtoets hoger uit dan het al gegeven advies van de school dan wordt dit advies overgenomen, tenzij ouders en basisschool beide vinden dat dit niet wenselijk is. Bij een lagere score hoeft het advies niet aangepast te worden, dan blijft het schooladvies van kracht. De eindtoets is geen examen, leerlingen kunnen niet slagen of zakken.

Het definitieve advies is bindend en leidend voor plaatsing in het voortgezet onderwijs.

Hierna volgt in één week de aanmelding bij de VO-scholen.

## **6. Passend Onderwijs**

### **6.1 Wat is Passend Onderwijs?**

Elk kind heeft recht op goed onderwijs. Ook kinderen die extra ondersteuning nodig hebben. Met Passend Onderwijs is het nog beter mogelijk om ondersteuning op maat te bieden voor alle kinderen die dit nodig hebben. Zo hebben zij de beste kansen op een vervolgopleiding en meedoen in de samenleving. Kinderen die het echt nodig hebben kunnen, net als nu, naar het speciaal (basis)onderwijs. Dat blijft. Daarnaast werken we nauw samen met partners vanuit het Voormekaarteam (gemeente Berkelland) en de GGD, zodat kinderen en hun ouders zowel op school als thuis passende ondersteuning krijgen.

### **6.2 Zorg voor de leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften**

Wanneer de vorderingen van een leerling stagneren overlegt de groepsleerkracht met het team van leerkrachten en de zorgcoördinator. Het betreft dan leerproblemen, motorische problemen, sociaal-emotionele problemen of een combinatie van problemen. Kortdurende hulp in de groep verzorgt de groepsleerkracht zelf. Blijkt er meer hulp of advies nodig te zijn, dan wordt (na toestemming van ouders) een Ondersteuningsteam overleg (O.T.) ingepland. Bij dit overleg worden ouders en een team van deskundigen uitgenodigd om mee te denken.

Leerlingen die over de gehele linie op een hoog niveau functioneren worden d.m.v. verrijkingsstof uitgedaagd. Ook hierbij is het mogelijk dat er meer hulp of advies nodig is, dan geboden wordt. De zorgcoördinator kan daarbij het ondersteuningsteam inschakelen.

Op onze school is Carmen Geerdink de zorgcoördinator voor de groepen 1-8. Zij coördineert de zorg binnen de school met als doel dat, binnen de mogelijkheden van de school, elke leerling een aanbod krijgt dat hij/zij nodig heeft. De zorgcoördinator heeft overleg met individuele leerkrachten, het team en met de onderwijscoach van het Samenwerkingsverband IJssel Berkel.

Daarnaast observeert ze en kijkt ze samen met de leerkracht naar een passend onderwijsaanbod. De onderwijscoach denkt mee bij concrete situaties en adviseert bij algemene onderwijskundige zaken.

Sandra van Zutphen is zorgcoördinator voor de leerlingen van de taalschakelklas. Hiervoor geldt eenzelfde werkwijze.

### **6.3 Wat is de zorgplicht?<sup>1</sup>**

Scholen zijn verplicht om een passende onderwijsplek te vinden voor kinderen met een extra ondersteuningsbehoefte. Dit heet de zorgplicht. Elke school heeft de plicht een passend aanbod te doen, dit wordt in het schoolondersteuningsprofiel beschreven. Deze zorg en ondersteuning heeft als doel de leerling op de reguliere basisschool te behouden.

---

<sup>1</sup> Voordat de zorgplicht ingaat, moet zijn voldaan aan de aanmeldingsprocedure en moet de school hebben vastgesteld dat het kind extra ondersteuning nodig heeft. De zorgplicht geldt juridisch gezien voor het schoolbestuur. In de praktijk vult de school waar het kind is aangemeld de zorgplicht in. De procedure zorgplicht is niet van toepassing indien op de school waar het kind is aangemeld geen plaatsruimte beschikbaar is en/of ouders de grondslag van de school niet respecteren.

Als dat niet kan, dan wordt er gekeken naar een andere basisschool, naar het speciaal basisonderwijs of het speciaal onderwijs. Altijd in samenspraak met u als ouder of verzorger. 'Gewoon als het kan, speciaal als het moet.'

#### **6.4 Samenwerkingsverband IJssel Berkel**

Om de extra ondersteuning aan kinderen zo goed mogelijk te regelen werken de schoolbesturen van de 106 scholen in de gemeenten Brummen, Zutphen, Voorst, Lochem, Berkelland en een deel van de gemeente Bronckhorst (de kernen Vorden, Wichmond en Kranenburg) samen in het Samenwerkingsverband IJssel Berkel. Onze school maakt deel uit van dit samenwerkingsverband.

#### **6.5 Welke ondersteuning biedt een school?**

In het schoolondersteuningsprofiel van onze school staat beschreven welke ondersteuning de school kan bieden. We maken daarin onderscheid tussen basisondersteuning en extra ondersteuning.

Basisondersteuning is de ondersteuning die iedere school in de regio biedt. De basisondersteuning is voor alle scholen en dus voor alle kinderen gelijk.

Voor een kind dat extra ondersteuning nodig heeft kan een arrangement worden aangevraagd. Deze extra ondersteuning wordt toegekend en betaald door stichting OPONOA.

De stappen die de school neemt in het geven van passende zorg, is beschreven in het zorgplan. Het zorgplan en het schoolondersteuningsplan zijn op school ter inzage.

#### **6.6 Ondersteuningsteam**

Bij zorgvragen rondom de ontwikkeling van een kind, kan het ondersteuningsteam worden ingeroepen. Dit team functioneert op schoolniveau. Dit team bestaat uit: de zorgcoördinator, de onderwijscoach van het Samenwerkingsverband, een medewerker van het Voormekaarteam gemeente Berkelland en een jeugdverpleegkundige van de GGD. Het voordeel hiervan is dat complexe problemen/vragen meteen kunnen worden besproken binnen de school.

Wij vragen ouders altijd eerst schriftelijk toestemming om contact op te mogen nemen met dit team. Het spreekt voor zich dat ouders altijd aanschuiven bij zo'n overleg. Indien u zelf over uw kind binnen dit team advies wil vragen, kunt u contact opnemen met de zorgcoördinator.

Alles wat besproken is wordt vastgelegd en vervolgesprekken worden ingepland. Voor de leerling wordt een ondersteuningsplan bijgehouden om een overzicht te bieden van geboden hulp en evaluaties.

Eventueel kan worden besloten een onderzoek te doen, zodat een leerling nog beter kan worden geholpen. Soms is een verwijzing naar speciaal basisonderwijs gewenst en beslist een (verwijzings)commissie of een leerling geplaatst kan worden.

#### **6.7 Verstrekken van onderwijskundige rapporten**

De groepsleerkracht en/of zorgcoördinator schrijft een onderwijskundig rapport in de volgende gevallen:



- Bij tussentijds vertrek, als de leerling door verhuizing of om een andere reden onze school verlaat;
- Bij doorverwijzing naar een school voor Speciaal Basisonderwijs (S.B.O.) en Speciaal Onderwijs (S.O.)
- Bij het verlaten van onze school groep 8 leerlingen naar het V.O.

De groepsleerkracht neemt persoonlijk contact op met de ontvangende school, nadat ouders toestemming hebben gegeven tot het uitwisselen van gegevens.

Ouders krijgen inzage in het onderwijskundig rapport van hun eigen zoon/dochter.



## 7. Ouders

De school hecht grote waarde aan betrokkenheid van de ouders bij de school. Samen staan we voor de opvoeding en ontwikkeling van de kinderen. Zoals er thuis ook overleg zal zijn over de opvoeding, vaak resulterend in afspraken, vindt dat ook op school plaats. Hierna vindt u een overzicht van die overlegmogelijkheden, rechten en plichten.

### 7.1 Medezeggenschapsraad

De MR van OBS De Voshaar bestaat uit 4 leden; 2 ouders en 2 leerkrachten:

Namens de ouders: Wilco Groot Roessink (voorzitter) en Nancy Prinsen.

Namens het personeel: Climie Rexwinkel en Emy Overbeek.

In de Wet Medezeggenschap Onderwijs (WMO) komt de rol van de medezeggenschapsraad nog eens extra tot uitdrukking. In deze wet is o.a. geregeld dat aan elke school een medezeggenschapsraad (MR) verbonden moet zijn die het beleid, waar de betreffende school voorstaat, controleert en bewaakt.

De MR van De Voshaar functioneert op basis van een medezeggenschapsreglement. Dit reglement is afgeleid van het reglement GMR dat door de stichting OPONOA is vastgesteld. Dit reglement regelt een aantal zaken, zoals:

- Het aantal leden van de MR
- De samenstelling van de MR
- De zittingsduur
- De verkiezingsprocedure

Naast bovenstaande punten zijn in het reglement ook de vijf rechten van de MR beschreven. De belangrijkste zijn de twee zogenaamde bijzondere bevoegdheden: het adviesrecht en het instemmingsrecht.

De drie andere zijn: het informatierecht, het recht op overleg en het initiatiefrecht. De MR is een beleidsorgaan en dat betekent dat zij vooruit moet kijken en zich moet voorbereiden op de beleidszaken die op de agenda geplaatst zullen gaan worden. Zij maakt daarvoor een jaarplanning, waarin de vergaderingen van de MR zijn vastgelegd. De MR hecht er grote waarde aan om een goed contact met de achterban, de ouders en het personeel te onderhouden. Een geïsoleerde MR kan weinig invloed uitoefenen en mist het noodzakelijke draagvlak. De MR van O.B.S. De Voshaar probeert dit contact te onderhouden door:

- Regelmatig contact met ouderraad en het personeel
- Informatie verstrekken tijdens de ouderavonden
- Het maken van een jaarverslag.

Voor vragen, opmerkingen, kritiek m.b.t. inhoudelijke zaken, etc. kunt u contact opnemen met één van de leden. Vergaderingen van de medezeggenschapsraad zijn altijd openbaar.

### 7.2 Gemeenschappelijke Medezeggenschaps Raad

Naast de MR bestaat er ook een Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR).

Deze GMR controleert en bewaakt het beleid dat wordt voorgesteld door stichting OPONOA. Het beleid dat de stichting OPONOA voorstaat, heeft te maken met zaken die alle scholen binnen de stichting aangaan en kent dus een bovenschools karakter. Kort samengevat richt de MR zich op schoolspecifieke beleidszaken die door de schoolleiding van OBS De Voshaar worden voorgesteld en de GMR op bovenschoolse zaken die door de stichting OPONOA worden voorgesteld.

### **7.3 Ouderraad**

De OR bestaat uit ouders en wordt gekozen uit en door de ouders, verzorgers en/of voogden van de leerlingen van de school.

Bij de start van het schooljaar zijn de volgende ouders verbonden aan de OR: Henny ten Pas (voorzitter), Renate Somsen (secretaris), Rian Dallinga (penningmeester), Debbie Overkamp, Collin Wantia en Angélique te Hoonte.

Namens de personeelsgeleding zit Rianne Soek in de OR. Voor vragen, opmerkingen en/of aanmelding kunt u contact opnemen met één van de bovenstaande leden.

In tegenstelling tot de Medezeggenschapsraad (MR) is de Ouderraad (OR) niet wettelijk verplicht. De OR is echter van groot belang voor een goed functionerende school.

De taken van de OR zijn divers. Onderstaand zijn de meest belangrijke opgesomd:

- De bloei van de school bevorderen;
- De interesse van ouders in de school bevorderen;
- Het bevorderen van ondersteunende werkzaamheden door ouders;
- Belangen van de ouders behartigen bij MR en schoolleiding;
- In samenwerking met de school organiseren van festiviteiten, evenementen, vieringen en buitenschoolse activiteiten zoals: Sinterklaas, Kerst, sportdagen, schoolreisjes, sponsorloop, acties, etc.;
- Ouders informeren over de gang van zaken in de school;
- Vervaardiging/onderhoud van lesmateriaal;
- Klussen in en rondom de school die door de ouders gedaan kunnen worden bv. Onderhoud van het plein;
- Thematische aankleding/versiering van de school.

De OR kent een aantal bevoegdheden. Zo is de OR bevoegd om gevraagd of ongevraagd (schriftelijk) advies uit te brengen aan de MR over zaken die de ouders in het bijzonder aangaan. Een MR mag een advies van de OR niet zomaar naast zich neerleggen. Verder kan de OR de vertegenwoordigers van ouders in de MR gevraagd en ongevraagd adviseren over hun stemgedrag ten aanzien van voorstellen van het bevoegd gezag.

De OR vergadert in beginsel in het openbaar en bij elke OR-vergadering is een leerkracht aanwezig. De OR streeft verder naar een optimale samenwerking met de MR en het team van leerkrachten.

Eenmaal per jaar wordt een zakelijke ouderavond belegd in gezamenlijk overleg met MR en schoolleiding. Voor de pauze is er tijd voor de bespreking van het jaarverslag van de secretaris van de OR, de nog uit te voeren werkzaamheden voor het komende schooljaar en het financieel verslag van de penningmeester evenals de begroting voor het komende schooljaar. Tijdens deze ouderavond wordt ook de MR in de gelegenheid gesteld om het

jaarverslag van de MR toe te lichten en aan te geven wat het komende schooljaar aan belangrijke punten op de agenda staan. Na de pauze staat er een thema centraal, waarvoor een externe deskundige kan worden uitgenodigd.

#### **7.4 Vrijwillige ouderbijdrage**

Op school worden onkosten gemaakt die niet vergoed worden door het rijk. Voorbeelden hiervan zijn e.a. het schoolreisje en het Sinterklaasfeest. Om deze kosten te dekken wordt de ouders jaarlijks een vrijwillige bijdrage gevraagd. Er wordt hierbij onderscheid gemaakt tussen de ouderbijdrage en de bijdrage t.b.v. het kamp & de schoolreis.

De ouderbijdrage is €30,- per leerling. Van deze bijdrage worden de onkosten van diverse activiteiten op school betaald, zoals Kerstfeest, Sinterklaas e.d.

Buiten de ouderbijdrage kennen wij een bijdrage voor de schoolreis en het schoolkamp, deze is ook vrijwillig van aard.

De leerlingen van groep 1 t/m 5 gaan aan het eind van het schooljaar gezamenlijk 1 dag op schoolreis. De leerlingen van groep 6 t/m 8 gaan aan het eind van het jaar gezamenlijk op schoolkamp. De schoolreis van gr. 1 t/m 5 kost per leerling ongeveer € 30,-. Het schoolkamp van groep 6 t/m 8 kost per leerling ongeveer € 80,-.

De leerlingen van groep 3, 4 en 5 volgen zwemles bij 't Timpke in Borculo. Vanuit gemeente Berkelland wordt ook in het nieuwe schooljaar zwemonderwijs gesubsidieerd voor de leerlingen uit groep 3, 4 en 5. Dit zijn in totaal 15 lessen van een half uur. Hierbij wordt de optie gegeven om aanvullend extra zwemlessen af te nemen. De medezeggenschapsraad en ouderraad kiest unaniem vóór het volgen van zwemonderwijs onder schooltijd voor de leerlingen uit groep 3, 4 en 5, met de aanvullende lessen. De leerlingen volgen dan 1x per 14 dagen een zwemles van 1 lesuur in zwembad 't Timpke in Borculo, ongeveer 20 lessen per schooljaar. Deze rekening wordt door de ouderraad betaald. Om dit zwemonderwijs kostendekkend te maken, vraagt de OR hiervoor een vrijwillige bijdrage van de ouders van ongeveer € 1,50,- per keer. Deze kosten worden aan het eind van het schooljaar in rekening gebracht.

De penningmeester informeert alle ouders over de wijze van betalen d.m.v. een publicatie in de nieuwsbrief of door een schoolreisrekening. De ouderraad is verantwoordelijk voor het innen, het beheer en de besteding van de ouderbijdrage en de schoolreisbijdrage.

Het is mogelijk om via de ME app van de gemeente een betaling te voldoen, indien de betaling door de sociale dienst wordt vergoed. Informatie hierover is beschikbaar bij de locatiecoördinator en/of de penningmeester van de OR.

Bovenstaande bijdragen zijn vrijwillige bijdragen. Ouders worden niet verplicht deze te betalen.

Alle leerlingen doen mee aan de activiteiten van de school. We sluiten geen leerlingen uit omdat ouders de vrijwillige ouderbijdrage niet kunnen of willen betalen. Dat mogen we niet, maar dat willen we ook niet.

### **7.5 Voor – en naschoolse opvang**

U kunt natuurlijk kiezen voor een kleinschalige, vriendelijke en gemoedelijke voor en/of naschoolse opvang bij 't Zunneke in Haarlo. Kijkt u voor meer informatie eens op de site van 't Zunneke of neem contact met hen op! Zij verwelkomen uw kind/kinderen graag!

't Zunneke, Wolinkweg 12 - 7273 SL Haarlo.

Tel:0545-261447 mail: [info@zunneke-haarlo.nl](mailto:info@zunneke-haarlo.nl).

### **7.6 Regels voor de ondersteunende werkzaamheden van ouders.**

Er zijn verschillende activiteiten waarbij de hulp van ouders wordt ingeroepen. De ouders ontvangen van de leerkracht een uitleg over de gevraagde hulp. De verantwoordelijkheid voor activiteiten met de leerlingen ligt bij de leerkracht. De verantwoordelijkheid voor de veiligheid van de kinderen tijdens het vervoer d.m.v. auto's ligt vanzelfsprekend bij de chauffeur.

Onze stichting heeft een verzekering afgesloten voor het vervoer door ouders. De ouders worden erop gewezen dat ze vertrouwelijk moeten omgaan met informatie die ze tijdens hun ondersteunende activiteit te horen krijgen.



### **7.7 De klachtenregeling**

Onze school heeft een “klachtenregeling onderwijs”, vastgesteld door het bestuur van stichting OPONOA. Klachten of vragen moet u in eerste instantie voorleggen aan de leerkracht van uw kind. Mocht u niet tevreden zijn met de afhandeling van uw vraag/klacht moet u zich wenden tot de locatiecoördinator en/of directeur van de school, daarna pas tot het College van Bestuur van stichting OPONOA.

Voor een officiële klacht moet u contact opnemen met de interne vertrouwenspersoon bij ons op school. Dit is Sandra van Zutphen.

Mailadres: [s.vanzutphen@oponoa.nl](mailto:s.vanzutphen@oponoa.nl)

De vertrouwenspersoon kan de klacht eventueel via bemiddeling oplossen. Het bevoegd gezag kan de klacht ook zelf afhandelen (natuurlijk afhankelijk van de aard van de klacht). Klachten kunnen worden ingediend over gedragingen en beslissingen,

dan wel het nalaten van gedragingen of het niet nemen van beslissingen van de aangeklaagde. Dat kan iedereen zijn die op de een of andere manier deel uitmaakt(e) van de school, dan wel zich op, in of rond de school bevindt. Daarbij gelden de algemene gedragsregels en omgangsvormen.

Externe Vertrouwenspersoon: mevr. Yvonne Kamsma tel. 06-14001672 / 088-0931439

Mail: yvonne.kamsma@ijsselgroep.nl,

Adres: IJsselgroep, Postbus 277, 7000 AG Doetinchem, 0314-374141

Klachtencommissie: Landelijke Klachtencommissie

### **Formele procedure klachtenregeling**

Voor de school is een klachtenregeling vastgesteld. Deze is in te zien op onze website. Iemand die zijn beklag wil doen, kan dat het beste eerst kenbaar maken bij de schoolleiding (locatie coördinator en/of directeur) of het schoolbestuur. Mogelijk kan de klacht dan verholpen worden. De school is voor de behandeling van klachten tevens aangesloten bij een onafhankelijke klachtencommissie: de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs (LKC). Zowel ouders en leerlingen als personeelsleden kunnen een klacht voorleggen aan de LKC. De LKC biedt verschillende mogelijkheden om de klacht te behandelen en op te lossen. Een medewerker van Onderwijsgeschillen neemt contact op met de klager en het schoolbestuur of degene over wie is geklaagd en bespreekt dan welke route het beste gekozen kan worden om de klacht op te lossen. Dit gesprek kan leiden tot interne klachtbehandeling door het schoolbestuur of de school, mediation of een formele procedure bij de Commissie. Meer informatie over de mogelijkheden en de procedure bij de LKC vindt u op [www.onderwijsgeschillen.nl](http://www.onderwijsgeschillen.nl)

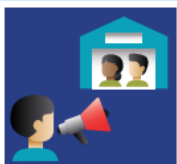
Onderwijsgeschillen biedt ook mediation aan, voordat er een officiële klacht bij de LKC is ingediend. U kunt dan tot een oplossing voor een (dreigend) conflict komen met behulp van een mediator van Onderwijsgeschillen en zo een formele procedure voorkomen. Om te bespreken of mediation tot de mogelijkheden behoort kunt u contact opnemen met de Mediationdesk van Onderwijsgeschillen. U kunt de Mediatondesk bereiken via telefoonnummer 030-2809590 of email [mediation@onderwijsgeschillen.nl](mailto:mediation@onderwijsgeschillen.nl). De LKC is te bereiken bij Onderwijsgeschillen, Zwarte Woud 2 Utrecht, telefoon 030-2809590. U kunt ook een e-mail sturen naar [info@onderwijsgeschillen.nl](mailto:info@onderwijsgeschillen.nl). Op de website <https://onderwijsgeschillen.nl/> is meer informatie te vinden over klachtbehandeling.

# Procedure LKC

Van klacht tot oplossing | Als de school aangesloten is bij de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs (LKC)

## Stap 1

Besprek eerst uw klacht op school, zo nodig met het schoolbestuur



## Stap 2

Als de klacht niet wordt opgelost ...



## Stap 3

...dien de klacht in bij de LKC: [www.onderwijsgeschillen.nl](http://www.onderwijsgeschillen.nl)



## Stap 4

De LKC checkt bij het schoolbestuur en de klager of er toch een oplossing vanuit de school mogelijk is



## Stap 5

De LKC onderzoekt de klacht en nodigt partijen uit voor de hoorzitting



## Stap 6

De LKC hoort de partijen



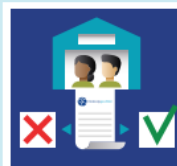
## Stap 7

De LKC geeft een schriftelijk oordeel



## Stap 8

Het schoolbestuur laat aan de klager en LKC weten wat met het oordeel wordt gedaan



## 8. Communicatie en informatieoverdracht

### 8.1 Algemene informatie

Algemene informatie wordt op de volgende manier verstrekt:

#### ▪ Nieuwsbrief

Deze verschijnt ongeveer éénmaal per vier weken en wordt per mail verzonden en in Parro geplaatst. Hierin staat algemene actuele informatie, informatie voor de verschillende groepen en informatie van de MR en de OR.

#### ▪ Schoolgids

Deze ontvangt u éénmaal per jaar, eveneens digitaal. De schoolgids functioneert als naslagwerk voor alle zaken die in het desbetreffende schooljaar van belang zijn.

#### ▪ Website

De website is een informatiebron voor ouders en belangstellenden. Via het hoofdmenu komt u snel bij een onderwerp van belangstelling. Tevens publiceren we foto's die gemaakt zijn bij schoolactiviteiten. Er wordt met regelmaat nieuws gepubliceerd op de site. Daarnaast kan via het contactformulier een mail worden verzonden naar de school.

#### ▪ Mail

De leerkrachten versturen u via Parnassys (administratiesysteem) mailing om u van nieuws te voorzien.

#### ▪ Parro

Parro is een app waarmee communicatie tussen school en ouders veilig en snel plaatsvindt. Dit wordt als officieel communicatiemiddel gebruikt door school, voor het geven van informatie en korte mededelingen.

#### ▪ Algemene informatieavond

In het begin van het schooljaar is er in elke groep een informatieavond waar ouders algemene informatie krijgen over de groep.

#### ▪ Informatie voor gescheiden ouders

Hoe krijgt u informatie van de school over uw kind, wanneer u niet meer samenleeft? Wat zegt de wet hierover? En hoe hebben we het op De Voshaar geregeld?

#### *Wet en regelgeving*

Volgens de wet is de school verplicht te rapporteren over de vorderingen van de leerlingen aan hun ouders, voogden of verzorgers. Deze verplichting blijft na (echt)scheiding bestaan, met name ook voor de informatieverstrekking aan de ouder zonder ouderlijk gezag. Die verplichting geldt ook wanneer de ouders nooit gehuwd zijn geweest of als er geen omgangsregeling is.

De school hoeft geen informatie te verstrekken die niet aan de andere ouder zou worden gegeven en de school hoeft geen informatie te verstrekken wanneer dit strijdig is met het belang van het kind. Echter, men zal zeer zwaarwegende argumenten moeten hanteren bij het weigeren van informatie. Men moet concreet aantonen middels een rechterlijke



uitspraak waarom en op welke manier het belang van het kind zou worden geschaad door informatieverstrekking en dit zal men moeten communiceren aan degene die om informatie vraagt.

### *Melding*

Van belang is dat de directie van de school door beide ouders op de hoogte wordt gebracht over de scheiding, waarbij duidelijk dient te worden gemaakt wie de verantwoordelijke ouder wordt. Tevens moeten nieuwe contactgegevens en bereikbaarheid van de ouders bekend worden gemaakt.

### *Afspraken*

Uitgangspunt van de school met betrekking tot informatievoorziening aan ouders is, dat beide ouders zoveel mogelijk samen naar de informatieavonden/ oudergesprekken komen. Indien dit niet mogelijk of wenselijk is, verwacht de school dat de ene ouder (verzorger), de andere ouder informeert over de ontwikkeling en de vordering van het kind.

De website van de school ([www.devoshaar.nl](http://www.devoshaar.nl)) geeft informatie betreffende de schoolgids, de kalender met schoolactiviteiten en de nieuwsbrieven. Deze worden ook via e-mail naar beide ouders verstuurd en in Parro gedeeld.

Er kan gevraagd worden om informatie over uw kind, uitnodiging voor ouderavond, oudergesprekken en deelname aan de activiteiten op school die op papier worden uitgedeeld, in tweevoud mee te krijgen. In dat geval dient zowel de leerkracht als de directie van de school hiervan op de hoogte worden gebracht.

## **8.2 Informatieoverdracht over de leerling**

Voor ieder kind op onze school wordt 10-minuten tijd ingeruimd tijdens de rapportenavonden, 20 minuten voor de adviesgesprekken voortgezet onderwijs en ieder jaar wordt er een algemene groepsinformatieavond en een algemene ouderavond gehouden. Hiervoor zijn beide ouders, verzorgend en niet verzorgend, wanneer er geen wettelijke belemmeringen zijn, uitgenodigd, zodat voorkomen wordt dat beide ouders verschillende informatie krijgen. Buiten deze mogelijkheden om informatie over hun kind te krijgen, hebben beide ouders, wanneer er geen wettelijke belemmeringen zijn, het recht om een gesprek aan te vragen met de groepsleerkracht, de zorgcoördinator en de directie. Alle overige informatie over het kind dat van belang is voor beide ouders, zoals ziekte, verlofaanvragen enz., dient door de ouder, die op dat moment de feitelijke verantwoordelijkheid heeft (omdat het kind daar op dat moment verblijft) te worden gecommuniceerd met de andere ouder.

### **▪ Rapportengesprekken**

Voor de rapportengesprekken geldt dat beide ouders worden uitgenodigd voor een gezamenlijk gesprek. Ouders zijn verantwoordelijk voor het doorgeven van de afspraak aan de andere ouder. Alleen in bijzondere situaties kan hiervan worden afgeweken. Tijdens de gesprekken worden ouders geïnformeerd over de ontwikkeling van hun kind en is er ruimte voor vragen.

### 8.3 Privacy

Op De Voshaar gaan wij zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen. Dit is vastgelegd in het privacy protocol van onze stichting. De gegevens die over leerlingen gaan, noemen we persoonsgegevens. Wij maken alleen gebruik van persoonsgegevens als dat nodig is voor het leren en begeleiden van onze leerlingen, en voor de organisatie die daarvoor nodig is. De meeste gegevens ontvangen wij van ouders (zoals bij de inschrijving op onze school). Daarnaast registreren leraren en ondersteunend personeel van onze school gegevens over onze leerlingen, bijvoorbeeld cijfers en vorderingen. Soms worden er bijzondere persoonsgegevens geregistreerd als dat nodig is voor de juiste begeleiding van een leerling, zoals medische gegevens. De leerling gegevens worden opgeslagen in ons (digitale) administratiesysteem: ParnasSys. De vorderingen van de leerlingen worden vastgelegd in ons leerlingvolgsysteem Cito LOVS en ParnasSys. Deze programma's zijn beveiligd en toegang tot die gegevens is beperkt tot alle medewerkers die de gegevens strikt noodzakelijk nodig hebben. Tijdens de lessen maken wij gebruik van een aantal digitale leermaterialen. Hiervoor is een beperkte set met persoonsgegevens nodig om bijvoorbeeld een leerling te kunnen identificeren als die inlogt. Wij hebben met deze leveranciers duidelijke afspraken gemaakt over de gegevens die ze van ons krijgen. De leverancier mag de leerling gegevens alleen gebruiken als wij daar toestemming voor geven, zodat misbruik van die informatie door de leverancier wordt voorkomen. Een lijst van de leveranciers waar de school afspraken mee heeft gemaakt, is in te zien bij onze stichting. Om leerlingen eenvoudig toegang te geven tot digitaal leer materiaal van de school, maken de basisscholen van stichting OPONOA gebruik van Basispoort. Deze software maakt het geven van onderwijs op maat via gedigitaliseerde leermiddelen mogelijk. Het maken van bijvoorbeeld een online toets is alleen mogelijk als de docent weet welke leerling de antwoorden heeft ingevoerd. Hiervoor zijn leerling gegevens nodig. De school heeft met Basispoort een overeenkomst gesloten waarin afspraken zijn gemaakt over het gebruik van de leerlinggegevens. Basispoort maakt gebruik van de volgende set met gegevens: een identificatienummer van Basispoort, voornaam, achternaam, tussenvoegsel, geboortedatum, leerlingkey, groepskey, groepsnaam, jaargroep, geslacht en het identificatienummer van de school. Via Basispoort worden er dus geen leer- of toets resultaten opgeslagen en/of uitgewisseld. Ouders hebben het recht om de gegevens van en over hun kind(eren) in te zien. Als de gegevens niet kloppen, moet de informatie gecorrigeerd worden. Als de gegevens die zijn opgeslagen niet meer relevant zijn voor de school, mag u vragen die specifieke gegevens te laten verwijderen. Voor vragen of het uitoefenen van uw rechten, kunt u contact opnemen met de locatiecoördinator.

Stichting OPONOA heeft een privacy protocol. Hierin staat beschreven hoe we op school omgaan met leerlinggegevens en wat de rechten zijn van ouders en leerlingen. Dit protocol is met instemming van de GMR vastgesteld. Als er leerling gegevens worden uitgewisseld met andere organisaties, vragen we daar vooraf de toestemming van de ouders voor, tenzij we volgens de wet verplicht zijn om die informatie te verstrekken. Dat kan het geval zijn als de leerplichtambtenaar om informatie vraagt of als het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap

informatie nodig heeft. Voor het gebruik van foto's en video-opnames van leerlingen op bijvoorbeeld de website van de school of in de nieuwsbrief, vragen wij altijd vooraf uw toestemming. Ouders mogen altijd besluiten om die toestemming niet te geven, of om eerder gegeven instemming in te trekken. Als u toestemming heeft gegeven, blijven wij natuurlijk zorgvuldig met de foto's omgaan en wegen wij per keer af of het verstandig is een foto te plaatsen. Voor vragen over het gebruik van foto's en video's kunt u terecht bij de leraar/lerares van uw kind, of bij de locatiecoördinator.



## 9. Benutting van de verplichte onderwijstijd

### 9.1 Schooltijden

Er wordt gewerkt met een continuooster met een 5 gelijke dagen model. Dit betekent dat alle leerlingen elke dag op dezelfde tijden op school zijn. De schooltijden zijn als volgt vastgesteld:

Maandag: 8.30 uur tot 14.00 uur

Dinsdag: 8.30 uur tot 14.00 uur

Woensdag: 8.30 uur tot 14.00 uur

Donderdag: 8.30 uur tot 14.00 uur

Vrijdag: 8.30 uur tot 14.00 uur

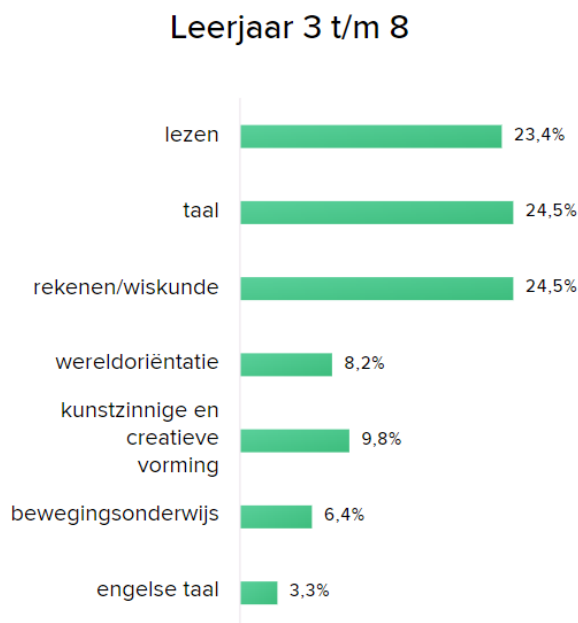
De leerlingen werken, spelen, leren en pauzeren de hele dag onder supervisie van hun leerkracht.

### 9.2 Besteding van de onderwijstijd

Wat de leerlingen in elk geval bij een ontwikkelingsgebied moeten leren wordt aangegeven met zogenaamde kerndoelen, opgesteld in De Wet Primair Onderwijs.

De leerkrachten van de Voshaar werken volgens een lesrooster waarop elk vakgebied staat vermeld en de lestijd wordt gewaarborgd.

Onderstaand schema geeft een algemene indeling van de onderwijstijd in percentages. Indien nodig kan ervoor gekozen worden af te wijken van deze tijden, omdat dit in het belang is van de leerlingen. De school levert hierin maatwerk.



### 9.3 Maatregelen ter voorkoming en bestrijding van schoolverzuim

#### Vakantieverlof

Een verzoek om vakantieverlof op grond van artikel 13a van de Leerplichtwet 1969 dient minimaal 2 maanden van tevoren aan de directeur te worden voorgelegd.

Dit verlof wordt gegeven indien:

- Wegens de specifieke aard van het beroep van één der ouders het slechts mogelijk is buiten de schoolvakanties op vakantie te gaan;
- Een werkgeversverklaring wordt overlegd waaruit blijkt dat geen verlof binnen de officiële schoolvakantie mogelijk is.

Vakantieverlof mag:

- Eénmaal per schooljaar worden verleend;
- Niet langer duren dan 10 schooldagen;
- Niet plaatsvinden in de eerste twee lesweken van het schooljaar.

Gewichtige omstandigheden 10 schooldagen per jaar of minder

Een verzoek om extra verlof in geval van gewichtige omstandigheden op grond van het gestelde in artikel 14, lid 1 van Leerplichtwet 1969 voor 10 schooldagen per schooljaar of minder dient vooraf (liefst 14 dagen van tevoren) of binnen twee dagen na het ontstaan van de verhindering aan de directeur van de school te worden voorgelegd.

*a. Extra verlof wegens familieomstandigheden (bevoegdheid directeur):*

- bij huwelijk, overlijden of jubilea van familieleden voor ten hoogste 2 dagen (afhankelijk van de gebeurtenis);
- bij verhuizing 1 dag;
- bij gezinsuitbreiding 1 dag.

In uitzonderlijke gevallen kan nog voor enkele dagen extra toestemming worden gegeven.

N.B. onder "familie" dient u ook een ander samenlevingsverband te verstaan dan een huwelijk.

*b. Extra verlof wegens medische of sociale redenen (bevoegdheid directeur tot 10 schooldagen, voor meer dan 10 schooldagen bevoegdheid van de leerplichtambtenaar):*

- wanneer er een medische noodzaak bestaat voor extra verlof met het gezin dan blijkt dit uit een verklaring van een arts;
- om extra verlof wegens sociale redenen toe te kennen dient de aanvrager een verklaring van een sociale instantie te overleggen.

*c. Extra verlof wegens kennelijke onredelijke situatie (bevoegdheid directeur tot 10 schooldagen, voor meer dan 10 schooldagen bevoegdheid van de leerplichtambtenaar):*

- wanneer het weigeren van de toestemming voor extra verlof volgens de eerder gegeven richtlijnen tot een kennelijk onredelijke situatie zou leiden, kan extra verlof verleend worden;
- bij de afweging voor de toekenning van dit verlof moet vooral het belang van de leerling in ogenschouw genomen worden.

De directeur is verplicht de leerplichtambtenaar mededeling te doen van ongeoorloofd schoolverzuim. Tegen die ouders die hun kind(eren) zonder toestemming van school houden, zal proces-verbaal worden opgemaakt.

#### **9.4 Regeling school- en vakantietijden**

Het wettelijke aantal uren onderwijs vereist in groep 1 t/m 8 bedraagt minimaal 7520 uur per jaar. Ons rooster voldoet aan deze eis.

## **9.5 Vakantierooster 2024-2025**

De eerste schooldag van het schooljaar 2024-2025 is op: 26 augustus 2024

### **Vakantie planning schooljaar 2024-2025**

Herfstvakantie 28 oktober 2024 - 1 november 2024

Kerstvakantie 23 december 2024 – 3 januari 2025

Voorjaarsvakantie 24 februari 2025 – 28 februari 2025

Meivakantie 21 april 2025 tot en met 2 mei 2025 (inclusief Tweede Paasdag en Koningsdag)

Bevrijdingsdag 5 mei 2025

Hemelvaart 29 en 30 mei 2025

Tweede pinksterdag 9 juni 2025

Zomervakantie 21 juli 2025 tot en met 29 augustus 2025

### **Onderwijskundige dagen:**

Goede Vrijdag: 18 april 2025

Er volgen bij de start van het schooljaar meer data van onderwijskundige dagen.

## 10. Diversen

### 10.1 Activiteiten

De activiteiten voor schooljaar 2024-2025 staan vermeld op de Parro agenda die aan het begin van het schooljaar gevuld wordt. Alle activiteiten staan ook in de nieuwsbrief.

### 10.2 Bibliotheek

Onze school stimuleert op vele manieren het lezen door de leerlingen. Een lezend kind verrijkt zijn kennis en versnelt zijn ontwikkeling. Op school wordt uw kind erop gewezen dat het lidmaatschap van de openbare bibliotheek voor hem/haar gratis is. Bovendien kunnen onze leerlingen gratis gebruik maken van de "Dorpsböke". Wij hebben op school een eigen bibliotheek: 1x per week op vrijdag kunnen de kinderen boeken ruilen. Het inschrijfformulier is verkrijgbaar bij de groepsleerkracht.

Tijdens projecten kunnen wij gebruik maken van speciale collecties van de Openbare Bibliotheek Noord-Oost Achterhoek.

### 10.3 Jeugdgezondheidszorg

Jeugdgezondheid GGD Noord- en Oost-Gelderland

Waar komt die buikpijn van mijn kind vandaan? Groeit mijn kind wel goed? Mijn kind voelt zich somber, wat kan ik doen?

Bij deze en andere vragen en zorgen over de gezondheid, ontwikkeling, het gedrag en de opvoeding van uw kind, kunt u als ouder(s) terecht bij de jeugdgezondheid van de GGD. Het team jeugdgezondheid bestaat uit een jeugdarts, jeugdverpleegkundige, assistente jeugdgezondheid en logopediste.

Wat biedt de jeugdgezondheid aan in schooljaar 2023-2024

- Taal-spraakscreening.

In groep 1-2 vindt er, indien nodig, een taal-spraakscreening door een logopediste plaats op basis van uitkomsten van een door school en ouders ingevulde vragenlijst. Als er in latere groepen een vraag ontstaat rondom de taal-spraakontwikkeling van uw kind kan de logopediste van de GGD ook worden ingeschakeld.

- Gezondheidsonderzoek kleuters.

De jeugdverpleegkundige nodigt kinderen op de leeftijd van ongeveer 4,5-5,0 jaar samen met hun ouders/verzorgers uit voor een gezondheidsonderzoek.

- Meten en wegen.

De assistente jeugdgezondheid meet en weegt alle kinderen in groep 6, meestal tijdens de gymles.

- Les gezonde leefstijl.

De assistente jeugdgezondheid geeft in groep 7 een interactieve les over gezonde leefstijl.

- Kinderrechten-NU bovenbouw.

In een kringgesprek bespreken de kinderen onder leiding van de assistente jeugdgezondheid op een positieve manier met elkaar wat zij nodig hebben om op te groeien en leren zij aan te geven wanneer zij hierbij hulp nodig hebben.

- Inloopspreekuur.

Naast de reguliere contactmomenten, is het mogelijk om zonder afspraak bij de jeugdverpleegkundige binnen te lopen met uw vragen. Vraag op school na of en wanneer deze inloopsprekuren plaatsvinden.

- De jeugdverpleegkundige neemt op uitnodiging deel aan het ondersteuningsteam op school.
- De jeugdarts kan worden ingeschakeld door de jeugdverpleegkundige en/of school voor medische inhoudelijke onderzoeken en advisering.
- Vaccinaties

Kinderen krijgen in het jaar dat ze 9 worden een uitnodiging voor de DTP-BMR vaccinatie. Vaccineren gebeurt niet op school maar op een externe locatie.

Meer informatie? Kijk op de website [www.ggdnog.nl/kind-en-opvoeden](http://www.ggdnog.nl/kind-en-opvoeden)

Heeft u vragen, of wilt u een afspraak maken buiten het inloopsprekuren om?

U kunt een e-mail sturen naar [jgz@ggdnog.nl](mailto:jgz@ggdnog.nl).

Ook is de GGD van maandag t/m vrijdag van 08.00-12.00 uur telefonisch bereikbaar op nummer 088 – 443 31 00.

#### **10.4 Fotograaf**

Iedere twee jaar worden er schoolfoto's gemaakt van de leerlingen. Wanneer de fotograaf komt, wordt dit tijdig meegedeeld. Het maken van foto's verplicht u niet tot het kopen ervan. Dit schooljaar is de fotograaf niet gepland.

#### **10.5 Gezonde school**

In de pauze stimuleren wij het gezond eten. Dit in het kader van de "gezonde school". Wij willen dan ook graag dat de kinderen fruit meenemen naar school als tussendoortje. De vaste momenten voor een groente of fruit tussendoortje zijn: dinsdag, donderdag en vrijdag. We willen de ouders vragen geen snoep mee te geven in de (brood)trommel.

#### **10.6 Gymnastiek**

De gymnastieklessen worden gegeven in de gymzaal in Kulturhus 't Stieltjen. Op dinsdag- en donderdagmiddag krijgen de leerlingen bewegingslessen. Op de donderdag komt een sportleraar van de Sport Federatie Berkelland, dit is Stijn Kruisselbrink. Op dinsdag verzorgt Emy Overbeek de gymlessen.

Alle groepen gaan lopend naar de gymzaal.

De leerlingen gymmen in sportkleding en sportschoenen die alleen binnen gebruikt worden. De schoenen mogen geen zwarte zool hebben. Indien een gymles buiten wordt gegeven, wordt dit in de week voorafgaand aan de les, kenbaar gemaakt.

Controleert u van tijd tot tijd of de kleding en sportschoenen nog passen?

#### **10.7 Rondje Haarlo**

Wij vinden het belangrijk kinderen deelgenoot te maken en verantwoordelijk te zijn voor een schone omgeving. Wij scheiden plastic-afval in de daarvoor bestemde containers. Daarnaast zorgen we er ook voor dat de omgeving rondom schoolafval vrij blijft. Het onderhouden van de omgeving noemen wij "rondje Haarlo". Wij staan voor een schone omgeving!



### **10.8 Sponsoring**

Sponsoring is in onze huidige maatschappij niet meer weg te denken. Ook het onderwijs krijgt hiermee te maken. Het budget van de school wordt ermee verruimd. Wij hanteren de uitgangspunten zoals die door het Ministerie van Onderwijs en de Bond van Schoolbesturen onderschreven worden. Dit betekent dat sponsoring in ieder geval niet strijdig mag zijn met de educatieve doelstelling van het onderwijs. Ook mag reclame nooit richting geven aan het onderwijs. Evenmin willen wij ons laten sturen door één bedrijf. De financiering van de school mag in de uitvoering van haar primaire taak nooit afhankelijk zijn van sponsoring.

### **10.9 Sporttoernooien**

Onze school doet bij voldoende opgave van leerlingen en begeleiders mee aan de sporttoernooien die in de gemeente Borculo door de verschillende sportverenigingen worden georganiseerd. Ouders helpen bij de begeleiding en het vervoer van de leerlingen. Jaarlijks wordt in overleg met scholen en verenigingen een toernooikalender samengesteld.

### **10.10 Veiligheid**

Een veilig klimaat scheppen is een belangrijke taak van school. De school is net als ieder bedrijf verplicht een plan op te stellen voor veiligheid, gezondheid en milieu. Deze verplichting staat in de Arbeidsomstandighedenwet c.q. de Arbowet. Het gaat hierbij dan niet alleen om technische veiligheid, zoals eisen aan de lokalen, verlichting, de stoelen enz., maar ook om bescherming tegen pesten, bedreiging, seksuele intimidatie, geweld en discriminatie. In het veiligheidsplan worden alle afspraken hieromtrent vastgelegd. Zo wordt hierin bijvoorbeeld de aanstelling van vertrouwenspersonen geregeld en de klachtenprocedure beschreven.

Zie voor contactgegevens interne vertrouwenspersoon en externe vertrouwenspersoon in hoofdstuk 11.

Veiligheid houdt ook in dat de school maatregelen heeft getroffen om goed te handelen bij brand en andere rampen. Elke leerkracht kent het zogenaamde ontruimingsplan. Bovendien zijn op school enkele leerkrachten speciaal geschoold als bedrijfshulpverleners.

Op school wordt enkele malen per jaar geoefend in het snel ontruimen van de school. Het veiligheidsplan ligt op school ter inzage.

Veiligheid voor de leerling is een voorwaarde om te komen tot ontwikkeling.

De school hanteert daartoe een handelingswijze die gebaseerd is op preventief beleid. We maken regels en afspraken die binnen de hele school worden gehanteerd, uitgaand vanuit het positieve gedrag.

Er is volop aandacht voor de leerlingen om te leren samenwerken en samen leren. De lessen sociaal emotionele vorming en executieve functies zijn daarbij helpend.

We maken gebruik van monitoring van het leer- en leefklimaat via het observatie instrument Cito Leerling in Beeld! Hiermee wordt het hele proces van handelingsgericht

werken doorlopen: van signaleren tot handelen. Op die manier wordt de leerkracht geholpen bij het opstellen van een aanpak, zowel voor de groep als voor de leerling. Daarnaast nemen we jaarlijks een vragenlijst af met behulp van een extern bureau. Mocht het nodig zijn, dan zet de school haar pestprotocol in. Dit is een onderdeel van het veiligheidsplan. De vertrouwenspersoon van school, is tevens de anti-pestcoördinator en veiligheidscoördinator.

### **10.11 Verjaardagen leerkrachten**

Dit jaar is er gekozen voor een meester- en juffendag. We maken er samen een feestelijke dag van.

### **10.12 Verjaardag van de leerling**

De schoolvlag wordt uitgehangen ter ere van de jarige leerling. De leerlingen mogen op of na hun verjaardag trakteren. Gebruikelijk is dat de eigen klasgenootjes en de eigen leerkracht worden getrakteerd. Het is niet de bedoeling dat er cadeautjes worden uitgedeeld als traktatie.

### **10.13 Verzekeringen**

Alle scholen van de stichting OPONOA zijn verzekerd via de VOS/ABB.

De school heeft een aansprakelijkheidsverzekering die onder andere dekking biedt als:

- het personeel dat voor school werkzaamheden verricht, schade toebrengt aan derden;
- er schade ontstaat als gevolg van onvoldoende toezicht, waarvoor b.v. een leerkracht aansprakelijk gesteld kan worden.

Kortom: alleen schade die de school is aan te rekenen, is verzekerd!

Dit geldt ook tijdens excursies, schoolreizen en schoolkamp. De school is niet aansprakelijk te stellen als:

- het voorval zich voordoet buiten schooltijd
- schade met opzet is veroorzaakt;
- er een onbekende dader is

De school kent een collectieve schoolongevallenverzekering waarbij alle leerlingen, personeel, stagiaires en ouders die meehelpen bij activiteiten zijn verzekerd.

Indien u als ouder als chauffeur ingeschakeld wordt gaan wij ervan uit dat u een ongevallen- en/of inzittendenverzekering hebt afgesloten. Voorafgaand aan het rijden naar activiteiten wordt de ouder gevraagd een verklaring met betrekking tot deze inzittenden verzekering te ondertekenen.

Schades ontstaan uit ruzies tussen leerlingen zijn niet verzekerd! De ouders van het kind, waarbij de schade is ontstaan, moeten de ouders van de dader aansprakelijk stellen.

Daarom adviseren wij ouders dringend om zelf een particuliere

aansprakelijkheidsverzekering particulieren (AVP) voor alle gezinsleden af te sluiten.

Schade bij leerlingen, aan brillen en mobiele telefoons, kan voorkomen. Veelal is de school hier niet aansprakelijk voor en volgt er geen uitkering. Ook speelt het eigen risico hierbij een rol. Het is voor ouders mogelijk om hier zelf een verzekering voor af te sluiten.

Meerdere informatie hierover is te vinden op: [www.leerlingenverzekering.nl](http://www.leerlingenverzekering.nl)

### 10.14 Zwemmen

De groepen 3 t/m 5 gaan op de donderdag schoolzwemmen (ong. 1 x in de 14 dagen). De zwemlessen worden gedeeltelijk gesubsidieerd door de gemeente. De ouderraad en medezeggenschapsraad onderschrijven het belang van de zwemvaardigheid en staan voor het uitbreiden van het lesaanbod. Hierdoor worden er extra kosten gemaakt, dit is € 1,50 per zwemles. De ouderraad handelt de betaling hiervoor af. Aan het eind van het schooljaar wordt een bijdrage van de ouders gevraagd.

Ook voor deze kosten geldt: het betreft een vrijwillige bijdrage. Alle kinderen doen mee met de les en worden niet uitgesloten als de bijdrage niet wordt voldaan.

De leerlingen worden zelf door de ouders en leerkracht naar het schoolzwemmen gebracht. De ouders krijgen een schema waarin in staat wanneer ze aan de beurt zijn om mee te rijden.



## **11. Contactgegevens**

### **11.1 Intern**

O.B.S. De Voshaar  
Wolinkweg 6  
7273 SL HAARLO  
0545-261314

Voorzitter M.R.  
Wilco Groot Roessink

Voorzitter O.R.  
Hennie ten Pas

Penningmeester O.R.  
Rian Dallinga

College van Bestuur  
Stichting OPONOA  
Jonkerspad 9  
7271 LC BORCULO  
Postadres:  
Postbus 16, 7270 AA Borculo  
T.a.v. College van Bestuur  
C. van Zuylen (interim)

Directeur onderwijsteam  
Bert Izaks  
E: [b.izaks@oponoa.nl](mailto:b.izaks@oponoa.nl)

Locatiecoördinator  
Marjan Wolterink  
E: [directie@devoshaar.nl](mailto:directie@devoshaar.nl)

### **11.2 Extern**

't Zunneke,  
Wolinkweg 12  
7273 SL Haarlo  
T: 0545 - 261447  
E: [info@zunneke-haarlo.nl](mailto:info@zunneke-haarlo.nl)

Zwembad 't Timpke  
Haarloseweg 10  
0545-272271

Gemeente Berkelland  
Marktstraat 1  
7271 AX Borculo  
0545 250250

Schoolarts - GGD  
Gezellenlaan 10  
7005 AZ DOETINCHEM  
0314-321230

Landelijke Klachtencommissie Onderwijsgeschillen  
Zwarte Woud 2  
Utrecht  
telefoon 030-2809590.  
[info@onderwijsgeschillen.nl](mailto:info@onderwijsgeschillen.nl)  
<https://onderwijsgeschillen.nl/>

Inspectie van het onderwijs  
St Jacobsstraat 200  
3511 BT Utrecht  
Postbus 2730  
3500 GS Utrecht

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

Klachtenregeling vertrouwenspersoon  
Yvonne Kamsma  
IJsselgroep Doetinchem  
Postbus 277,7000 AG Doetinchem  
0314-374141  
Mail: [yvonne.kamsma@ijsselgroep.nl](mailto:yvonne.kamsma@ijsselgroep.nl)

SWV IJssel-Berke  
Houtwal 16  
7201 ES Zutphen  
Postbus 4017  
7200 BA Zutphen  
Nederland  
[0575 511 259](tel:0575511259)  
[info@ijsselberkel.nl](mailto:info@ijsselberkel.nl)

## 12. Afkortingen

<b>BO</b>	basisonderwijs
<b>BRENG</b>	Borculo, Ruurlo, Eibergen, Neede en Groenlo
<b>CVI</b>	commissie van indicatiestelling
<b>GGD</b>	gemeentelijke of gemeenschappelijke gezondheidsdienst
<b>HGW</b>	handelingsgericht werken
<b>LOVS</b>	Leerlingvolgsysteem
<b>Min. v. OCW</b>	Ministerie van Onderwijs Cultuur en Wetenschap
<b>MR</b>	medezeggenschapsraad
<b>OBS</b>	openbare basisschool
<b>OR</b>	ouderraad
<b>SBO</b>	school voor speciaal basisonderwijs
<b>SWV</b>	samenwerkingsverband
<b>VMBO</b>	voorbereidend middelbaar beroepsonderwijs
<b>VWO</b>	voorbereidend wetenschappelijk onderwijs
<b>WSNS</b>	weer samen naar school