

Schoolgids



Op weg naar buiten!

schooljaar 2023 - 2024

Wollinguizerweg 27,
9551 TG Jipsinghuizen
☎: 0599 – 326300

e-mailadres: administratie.plaggenborg@oow.nl

internet: www.obsplaggenborg.nl

Inhoud

VOORWOORD	7
1. OPENBAAR ONDERWIJS WESTERWOLDE (OOW)	8
1.1 Ons bestuur OOW	8
De missiekern	8
Visie	8
Onze slogan	8
Onze kernwaarden	10
1.2 De school	11
1.2.1 Adresgegevens	11
1.2.2 Richting	11
1.2.3 Plaats	11
1.2.4 Schoolgegevens	11
1.2.5 Schooltijden	12
1.2.6 Vakantierooster	12
1.2.7 Margedagen	12
1.2.8 Marge dagen groep 1 en 2	13
2 WAAR DE PLAGGENBORG VOOR STAAT	14
2.1. Visie Plaggenborg	14
2.2. Missie	16
2.3 Uitgangspunten	17
2.4 Doelstellingen:	17
2.5 Het pedagogisch klimaat van de school	17
3. DE ORGANISATIE	18
3.1 Organisatie van de school	18
3.2 Organisatie van het onderwijs	19
3.2.1 Groepsindeling	19
3.2.2 Gymnastiek	19
3.2.3 Geestelijk vormend onderwijs (GVO)	19
3.2.4 Logopedie	19
3.2.5 Motorische remedial teaching (MRT)	19
3.2.6 GGD op school	19
3.2.7 Administratief ondersteuner	20
3.3 In de groepen	20
3.3.1 Basisvaardigheden groep 1 en 2	20
Kleuterplein en kleuteruniversiteit	20
Ontdekken en ervaren	20
Alle tussendoelen	21
Wat is verder belangrijk.	21
3.3.2 Basisvaardigheden groep 3 tot en met 8	21
Lezen	22
Veilig leren lezen kim-versie	22
Staal Taal	22

Levensechte bronnen	22
Beproefde spellingmethodiek	23
Technisch lezen	23
Woordenschat	23
Nieuwsbegrip	23
Schrijven	23
Rekenen	24
Davinci; onze methode voor thematische wereldoriëntatie	25
Aanvulling op Davinci vanuit kunst, cultuur en natuur	26
Engels	26
Lichamelijke opvoeding	26
Gymkleding	26
Huiswerk	27
3.3.3 Burgerschap	27
3.4 Leerplicht en toelating	30
3.4.1 Vrijstelling van de leerplicht	30
3.5 Inschrijven op school	30
3.7 Grenzen aan toelating	30
3.8 Lesuitval	30
3.9 Verzuim	31
3.9.1 Verlof buiten de schoolvakanties	31
3.9.2 Geoorloofd schoolverzuim	31
3.9.3 Zonder toestemming verlof nemen	31
3.10 De leerplichtambtenaar	32
3.10.1 Contact gegevens leerplichtambtenaar	32
3.11 Schorsing en verwijdering	32
3.12 Kiwi in de Plaggenborg	33
3.12.1 Buitenschoolse opvang	33
3.13 Activiteiten voor de leerlingen	35
3.13.1 Sinterklaas	35
3.13.2 Kerstfeest	35
3.13.3 Toernooien	35
3.13.4 Verjaardag leerkrachten	35
3.13.5 Bezoek theater	35
3.13.6 Kinderpostzegels	35
3.13.7 Sportdag en Koningsdag	36
3.13.8 Excursies	36
3.13.9 Schoolreizen	36
3.13.10 Schoolfotograaf	36
3.13.11 Schoolzwemwedstrijden/activiteiten	36
3.13.13 Bibliotheek op school	36
3.13.12 Laatste schoolweek	37
3.14 Borging en evaluatie	37
3.14.1 Klassenmap	37
3.14.2 ParnasSys	37
3.14.3 Schoolbeleid	37
3.14.4 Verslaglegging van gesprekken	38

4. DE LEERLINGENZORG	39
4.1 De opvang van nieuwe leerlingen	39
4.2 Het volgen van de ontwikkeling van de leerling	39
4.2.1. Het volgen van de leerlingen.	39
4.2.2 Onderwijskundige rapporten	40
4.3 De speciale zorg voor kinderen met specifieke behoeften.	40
4.3.1. De leerlingbespreking en het leerlingenonderzoek.	40
4.3.2 Rapportbespreking	40
4.3.3 Didactisch handelen	41
4.3.3.1 OBS Plaggenborg: Handelingsgericht werken	42
4.3.4 Passend Onderwijs	43
4.3.4.1 Samenwerkingsverband en subregio	43
4.3.4.2 Onderwijs, passend bij iedere leerling	43
4.3.4.3 Speciaal (basis)onderwijs	43
4.3.4.4 Meer informatie voor ouders	43
4.3.4.5 Schoolondersteuningsprofiel	44
4.3.5 Onderwijsbegeleiding en advisering	44
4.3.6 Logopedie	45
4.3.7 Motorische remedial teaching	46
4.3.8 Onderwijs aan meer- en hoogbegaafde leerlingen	47
4.4. De begeleiding van leerlingen naar het voortgezet onderwijs	48
4.4.1 De voorlichting aan de ouders ten behoeve van de schoolkeuze	48
4.4.2 Een kijkje in de keuken van het voortgezet onderwijs	48
4.5 Schoolveiligheid	48
4.6 Kindermishandeling en Meldcode huiselijk geweld	50
4.6.1 Kindermishandeling	50
4.6.2 De Meldcode	50
4.6.3 Wat doet een aandachtsfunctionaris?	51
4.6.4 Contactgegevens aandachtsfunctionaris OOW	51
5 DE OUDERS/VERZORGERS	52
5.1 Betrokkenheid ouders/verzorgers	52
5.2 Informatie aan ouders	52
5.2.1 Parro	52
5.2.2 Website en email	52
5.2.3 Het ouderportaal	53
5.2.4 Informatieavond	53
5.2.5 Een kijkje in de groep	53
5.2.6 Ouderavonden	53
5.2.7 Jaarplanning	54
5.2.8 Informatieverstrekking aan gescheiden ouders	54
5.2.9 Facebook en Parro	54
5.3 Organisatie en ouders	54
5.3.1 Ouderbijdrage	54
5.3.2 Medezeggenschapsraad (MR)	55
5.3.4 Ouderraad (OR)	56
5.4 Ouders en activiteiten	57
5.4.1 Zandbak	57
5.4.2 Spellenpret	57

5.4.4 Oud Papieractie	57
5.4.5 Overige hulp van ouders in en om de school	57
5.5 Klachtenregeling	57
5.5.1 Interne klachtenprocedure	57
Interne vertrouwenspersoon	58
5.5.2 Externe klachtenprocedure	58
Externe Vertrouwenspersoon	58
Vertrouwensinspecteur van de Inspectie van het Onderwijs	59
5.6 Hulp bij opvoeding door CJGV	59
5.6.1 Wie helpen wij	59
5.6.2 Contactgegevens CJGV gemeente Westerwolde	59
6 DE ONTWIKKELING VAN HET ONDERWIJS	60
6.1 Onderwijskundige verantwoording	60
Ontwikkelingen schooljaar 2023-2024	60
6.2 De zorg voor de relatie school en omgeving	61
6.3 Inspectie basisonderwijs	61
6.4 Vragen over het onderwijs?	61
7 DE PERSONELE BEZETTING	62
7.1 Het team	62
7.2 Wijze van vervanging bij ziekte en scholing.	63
7.3 De inzet van de onderwijsassistent	63
7.4 De begeleiding en inzet van stagiaires van PABO's	64
7.5 Scholing van leerkrachten	64
8 SPELREGELS EN ANDERE ONDERWERPEN.	65
8.1 Spelregels	65
8.1.1 Algemene omgangsregels	65
8.1.2 Regels op het plein en rond de school	65
8.1.3 Regels in school	66
8.1.4 Klassenregels:	66
8.1.5 Regels voor ouders en verzorgers	66
8.1.6 Regels voor de leerkrachten, onderwijs ondersteunend personeel en directie	67
8.2 Veiligheid	68
8.3 Sponsoring	68
8.4 Schoolongevallen en aansprakelijkheid	68
8.4.1 Ongevallen	68
8.4.2 Aansprakelijkheid	68
8.5 Privacy	69

8.6 Rookverbod	69
9. DE RESULTATEN VAN HET ONDERWIJS	70
10. BIJLAGE	73
Poster Aandachtsfunctionaris en APC-er van OOW	73
11. INSTEMMING MEDEZEGGENSCHAPSRAAD	74
11.1 Vaststelling schoolgids	74
11.2 Uitreiking schoolgids	74



Voorwoord

Wat fijn dat wij uw kind(eren) mogen lesgeven op de Plaggenborg.

Een school is meer dan alleen maar een gebouw waarin onderwijs wordt verzorgd. De primaire taak van de school is om onderwijs te geven. Een school is een gemeenschap van leerlingen, leerkrachten, ouders en omgeving met elk hun eigen rol, taak en verantwoordelijkheid. Op de Plaggenborg doen we dit samen.

Via deze schoolgids informeren wij u, ouders, externe partijen en geïnteresseerden, over waar wij voor staan, hoe ons onderwijs is georganiseerd en welke activiteiten we doen.

Elk schooljaar wordt de schoolgids geactualiseerd en vervolgens aan de ouders verstrekt. Deze gids is geldig voor het schooljaar 2023-2024.

Als u opmerkingen heeft over de inhoud van de schoolgids, dan kunt u die schriftelijk en mondeling indienen bij de directeur van de school. Op die manier kunnen we er voor zorgen dat wijzigingen en/of aanvullingen in de volgende schoolgids zullen worden opgenomen.

Sander Zijlstra
Directeur OBS Plaggenborg



1. Openbaar Onderwijs Westerwolde (OOW)

1.1 Ons bestuur OOW

De missiekern

Bij Openbaar Onderwijs Westerwolde is ieder kind welkom, ongeacht zijn of haar sociale, culturele of levensbeschouwelijke achtergrond. We leren kinderen van jongs af aan respect te hebben voor elkaars mening of overtuiging. Er wordt actief aandacht besteed aan de overeenkomsten en verschillen tussen kinderen, zonder voorkeur voor één bepaalde opvatting. Onze scholen hebben aandacht voor én bieden ruimte aan ieder kind.

Visie

Openbaar Onderwijs Westerwolde biedt kwalitatief hoogstaand, innovatief en inspirerend onderwijs. Leerlingen in de leeftijd van vier tot en met twaalf jaar kunnen dichtbij huis hun kwaliteiten en talenten ontdekken en verder versterken. Elke leerling wordt optimaal ondersteund in zijn ontwikkelingsproces van kleuter naar tiener en voorbereid op zijn plek als volwassene in onze samenleving

Iedere school een eigen identiteit

Dat de zeven scholen onder één bestuur vallen, wil niet zeggen dat ze allemaal gelijk zijn. Integendeel, elke school staat in zijn eigen omgeving, heeft zijn eigen leerlingen en probeert in zijn onderwijs daar zo goed mogelijk bij aan te sluiten. Elke school heeft een specifiek profiel waarin de schooleigen doelen staan beschreven.

De scholen werken zo veel mogelijk samen op gebieden die voor alle scholen van belang zijn. Samen kun je de taken effectiever en efficiënter aanpakken, waardoor er voor elke school meer tijd en mogelijkheden zijn om te werken aan de kwaliteit van het onderwijs op de school zelf.

De schooldirectie is verantwoordelijk voor het schoolspecifieke beleid en de dagelijkse gang van zaken op de school. De directie is aanspreekpunt voor de ouders en onderhoudt de contacten met de medezeggenschapsraad (MR). Het bevoegd gezag voert overleg met de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR).

Onze slogan

KRACHT vanuit gezamenlijkheid voor ieder kind!

Kracht

De kracht van Openbaar Onderwijs Westerwolde is vooral de kleinschaligheid, de unieke samenwerking tussen de zeven scholen en de grote betrokkenheid van zowel de medewerkers als het bestuur. Het belang van het kind staat altijd voorop. Het gaat erom dat de kinderen de mogelijkheid hebben om zich optimaal te kunnen ontwikkelen door kwalitatief hoogwaardig onderwijs in een veilige en uitdagende omgeving te bieden. Vertrouwen en plezier zijn in onze visie nodig om tot leren en ontwikkeling te komen. We halen daarmee het beste uit ieder kind!

Vanuit gezamenlijkheid

De samenwerking tussen de scholen biedt de mogelijkheid kennis te delen, van elkaar te leren, gezamenlijk verder te ontwikkelen en ook samen te implementeren. Je hoeft het niet alleen te doen! Met vereende krachten kan meer werk worden verzet. Dat geldt niet alleen voor de samenwerking tussen de scholen, maar ook voor de samenwerking met ouders en met ketenpartners. Hun kennis en kunde is noodzakelijk om verdieping te kunnen aanbrengen in het onderwijs en om een passend aanbod voor ieder kind te kunnen realiseren.

Voor ieder kind

Bij ons is ieder kind welkom en voelt ieder kind zich met zijn eigen achtergrond en eigenschappen, gewaardeerd en gerespecteerd. Ieder kind krijgt bij ons persoonlijke aandacht. Wij willen bij ieder kind uitzoeken waar zijn of haar talenten en mogelijkheden liggen. Leren is niet alleen kennisoverdracht, leren gaat ook over het ontwikkelen van iemands unieke ik in relatie met anderen. Wij hebben interesse in elkaars opvattingen, normen en waarden en besteden daar op de scholen actief aandacht aan. Op basis van gelijkwaardigheid gaan we het gesprek aan over verschillen tussen mensen, over anders denken, over je inleven in een ander, over tolerantie en respect voor elkaar. Ieder kind telt!

Onze kernwaarden

Openbaar onderwijs is voor ons een begrip met inhoud. De openbare onderwijsidentiteit komt tot uitdrukking in onze gezamenlijke kernwaarden. Ze vormen de basis en kracht bij alles wat we doen.

We hebben de kernwaarden als volgt samengevat:

Kwaliteit	we halen het beste uit ieder kind
Respect	we benaderen de ander respectvol
Acceptatie	we accepteren de verschillen in ieder mens
Communicatie	we communiceren open en geven elkaar oprechte feedback
Haalbaar	we stellen haalbare doelen
Trots	we zijn trots op wie we zijn en waar we voor staan

Het strategisch beleidsplan van OOW ligt ter inzage op iedere school en is op te vragen via het gemeentebestuur van Westerwolde.

Contactgegevens:

College van Burgemeester en Wethouders

t.a.v. de heer W. Potze (wethouder en bestuurder)

Postbus 14

9550 AA Sellingeren

Tel. 0599-320220

Beleidsmedewerkers onderwijs

Mevrouw M. Prins

m.prins@westerwolde.nl

De heer W.J. de Vries

w.devries@westerwolde.nl

Mevrouw M. Oosterman

m.oosterman@westerwolde.nl

Mevrouw L. ten Cate

l.tencate@westerwolde.nl

Telefoon: (0599)320220



1.2 De school

1.2.1 Adresgegevens

OBS Plaggenborg is een openbare school die onder de verantwoordelijkheid van het bestuur van de gemeente Westerwolde. De school is gesticht in 1809.

Naam	: OBS Plaggenborg
Adres	: Wollinguizerweg 27
Plaats	: Jipsinghuizen
Postcode	: 9551 TG
Telefoon	: 0599 326300
Brinnummer	: 13KZ
e-mailadres	: administratie.plaggenborg@oow.nl
internet	: www.obsplaggenborg.nl

1.2.2 Richting

De school is een basisschool voor openbaar onderwijs, toegankelijk voor iedereen, ongeacht hun maatschappelijke, godsdienstige overtuiging of nationaliteit.

De basisschool hanteert de term "1-zorgroute" in haar schoolplan, hetgeen betekent dat ze probeert om te gaan met alle mogelijke verschillen die er tussen leerlingen bestaan. De school stelt zich tot doel om de leerlingen onderwijs op maat te bieden.

1.2.3 Plaats

OBS Plaggenborg staat in het dorp Jipsinghuizen aan de Wollinguizerweg nummer 27.

Het dorp is gelegen in Westerwolde, de streek in het zuidoosten van de provincie Groningen. Jipsinghuizen wordt omringd door de kernen Sellingen, Vlagtwedde en Bourtange. Daarnaast is Jipsinhuizen omringd door een groot aantal buurtschappen.

1.2.4 Schoolgegevens

Het aantal leerlingen op de OBS Plaggenborg bedroeg voor het schooljaar 2022-2023 gemiddeld 55 leerlingen. Dit aantal leerlingen blijft stabiel.

Aan de school zijn 5 leerkrachten, een onderwijsassistent, twee vakleerkrachten voor lichamelijke oefening, een vrijwilliger, een administratief ondersteuner, een schoonmaakster, een MRT (motorische remedial teaching) leerkracht en een logopediste verbonden.

Voor een overzicht van taken en functies verwijzen wij naar hoofdstuk 7.

De school beschikt over 3 leslokalen, 1 speellokaal, een tussenklas/-ruimte, een directiekamer, een IB ruimte / Bibliotheek en een ruime hal die tevens dienst doet als onderwijsruimte. Verder is er een overdekte fietsenstalling, een schoolplein, een speel-/sportveld met daarop diverse klim- en klauterspeeltoestellen en een pannakooi. Daarnaast beschikt de school over een buitenlokaal. Naast de school ligt een bosje van Natuurmonumenten, hierin is voor de jongste leerlingen een ontdekpad aangelegd. De oudste leerlingen plegen hier licht onderhoud, maar bouwen er ook hutten.

In de school is de peuterspeelzaal "Plaggenborg" van Kiwi gevestigd.

1.2.5 Schooltijden

Dagen	Groepen	tijden
Maandag	groep 1 t/m 8	08.30 – 14:00 uur
Dinsdag	groep 1 t/m 8	08.30 – 14:00 uur
Woensdag	groep 1 t/m 8	08.30 – 14:00 uur
Donderdag	groep 1 t/m 8	08.30 – 14:00 uur
Vrijdag	groep 1 t/m 8	08.30 – 14:00 uur



1.2.6 Vakantierooster

Eerste schooldag 2023-2024: Maandag 4 september 2022

Herfstvakantie: Zaterdag 21 tot en met zondag 29 oktober 2023

Kerstvakantie: Zaterdag 23 december 2023 tot en met zondag 7 januari 2024

Voorjaarsvakantie: Zaterdag 17 februari tot en met zondag 25 februari 2024

Pasen: Vrijdag 29 maart tot en met maandag 1 april 2024

Meivakantie (inclusief Koningsdag, Dodenherdenking, Bevrijdingsdag, Hemelvaart en Moederdag): Zaterdag 27 april tot en met zondag 12 mei 2024

Pinksteren: Zaterdag 18 tot en met maandag 20 mei 2024

Zomervakantie: Zaterdag 20 juli tot en met zondag 1 september 2024

Wij verzoeken u dringend bij het maken van uw eigen vakantieplannen zoveel mogelijk rekening te houden met deze (gemeentelijke) vakantieregeling.

1.2.7 Margedagen

Margedagen (leerlingen zijn dan vrij):

- 2 oktober 2023
- 22 december 2023
- 13 februari 2024
- 18 juni 2024
- 16 juli 2024
- 19 juli 2024

Op deze dagen zijn de schooltijden aangepast:

Schoolreis groep 1 t/m 6 op **dinsdag 14 mei 2024**: Alle leerlingen van deze groepen zijn om 9:30 uur op school. 16:00 uur zijn we weer op school

Activiteitendagen laatste schoolweek:

Woensdag 17 juli 2024 zijn alle leerlingen van 10:00 – 14:00 uur op school.

Donderdag 18 juli 2024 Alle leerlingen zijn om 10:00 uur op school. Om 13:00 uur zijn ze vrij om 18:00 uur is de BBQ tot 20:30 uur.

1.2.8 Marge dagen groep 1 en 2

Onderstaande donderdagen zijn de groepen 1 en 2 vrij:

- 21 september 2023
- 19 oktober 2023
- 16 november 2023
- 14 december 2023
- 25 januari 2024
- 8 februari 2024
- 21 maart 2024
- 18 april 2024
- 16 mei 2024
- 13 juni 2024

2 Waar de Plaggenborg voor staat

2.1. Visie Plaggenborg

Veilig en ondersteunend pedagogisch klimaat

Wij zorgen dat leerlingen zich veilig en geborgen voelen. Dit doen we door hen veel structuur te bieden. We hanteren schoolregels en groepsregels. We leren leerlingen om anderen, zowel andere leerlingen als volwassenen, met respect te behandelen. Voor het volgen van de sociaal- emotionele ontwikkeling maken we gebruik van het volgsysteem 'Zien'.

De inrichting van ons schoolgebouw (gemeenschappelijke ruimtes en lokalen) biedt structuur en is rustgevend en ordelijk. De schoolomgeving is kindvriendelijk en uitdagend en prikkelt leerlingen tot ontdekkend spelen. Er zijn o.a. speeltoestellen en ontdekpaden.

Hoge verwachtingen

Wij laten leerlingen merken dat we hoge verwachtingen van hen hebben. We zorgen daarbij dat we eisen stellen die passen bij de mogelijkheden van de leerlingen.

We evalueren systematisch of de leerlingen zich voldoende ontwikkelen. Dit doen we aan de hand van methodetoetsen en Cito-toetsen. Indien nodig nemen we maatregelen, zowel op leerlingniveau als op schoolniveau.

Zelfstandigheid

We leren leerlingen zelfstandigheid door hen in een doorgaande lijn van groep 1 t/m groep 8 te laten werken aan de hand van een planbord (onderbouw) of een dag- weektaak (midden- en bovenbouw). Tegelijkertijd leren we de leerlingen om te gaan met uitgestelde aandacht zodat de leerkracht tijd heeft voor leerlingen die extra aandacht nodig hebben.

Betekenisvol leren

De basisvaardigheden taal (woordenschat, lezen, spelling) en rekenen worden aangeboden door middel van actuele methodes. Omdat leren het beste gaat als leerlingen zich iets kunnen voorstellen bij hetgeen hen wordt aangeboden, vindt het leren zoveel mogelijk plaats in een betekenisvolle context en met, waar mogelijk, audiovisuele ondersteuning (concreet materiaal, digitaal schoolbord, tablet, computers).

In de onderbouw maken we gebruik van themabakken passend bij de thema's van de methode Kleuterplein. In de midden- en bovenbouw werken we bij Wereldoriëntatie met de methode "Da Vinci", waarbij vanuit een thema, activiteiten en opdrachten passend bij dat thema worden uitgewerkt.

Rondom de school is een prachtig groen plein, dit willen we optimaal benutten.

Met deze aanpak wordt bij alle leerlingen gewerkt aan de ontwikkeling van de executieve functies.

Zorg en begeleiding

Wij gaan uit van de mogelijkheden van ieder kind afzonderlijk. Het betekent niet dat ieder kind een eigen programma volgt, volledig op maat afgestemd voor ieder kind afzonderlijk. Dat kunnen we niet en dat willen we niet. Het betekent wel dat wij ons onderwijsaanbod afstemmen op de behoeften en interesses van kinderen en rekening houden met verschillen in kennen en kunnen tussen kinderen. We werken aan de hand van het formulier didactisch handelen, waarin we aangeven welke leerlingen extra aandacht krijgen in de vorm van extra instructie of andere specifieke begeleiding.

Alle leerlingen doen in principe mee aan de basisinstructies. Leerlingen die dat nodig hebben krijgen een verlengde instructie of soms een voorinstructie. Voor sommige leerlingen geldt dat ze een eigen programma volgen (leerlingen die erg veel moeite hebben met de leerstof of leerlingen die veel meer aan kunnen). Waar mogelijk clusteren we de leerlingen (binnen de eigen bouw) van de verschillende leerjaren aan de hand van leerstofinhouden.

Bij het bepalen van de extra zorg baseren we ons op de uitkomsten en analyses van het volgsysteem (kleuters) en methodetoetsen (midden- en bovenbouw). Ook kijken we naar de resultaten van het IEP LVS.

Uiteraard zorgen we er voor dat ouders goed op de hoogte zijn van de ontwikkeling van hun kind en de eventuele extra zorg.

De school is van ons allemaal

Wij zien de school als een gemeenschap van leerlingen, leerkrachten en ouders met elk hun eigen rol en verantwoordelijkheid. Leerkrachten en de ouders dragen gezamenlijk de verantwoordelijkheid voor de ontwikkeling van de kinderen. Ouders en leerlingen worden waar mogelijk actief betrokken bij het maken en uitvoeren van het beleid.

2.2. Missie

De Plaggenborg:

- Wil leerlingen motiveren om zich te ontwikkelen;
- Laat leerlingen leren van- en met elkaar;
- Accepteert verschillen tussen leerlingen;
- Leert leerlingen de kennis en vaardigheden die nodig zijn voor een veranderende maatschappij;
- Heeft hoge verwachtingen van alle leerlingen, laat ieder kind maximaal presteren;
- Werkt aan een oplossingsgerichte houding, zelfredzaamheid en zelfstandigheid.
- Gaat met haar onderwijs de natuur in.

Plaggenborg: Op weg naar buiten!



2.3 Uitgangspunten

De school is een openbare school, hetgeen betekent dat ze open staat voor leerlingen van alle levensbeschouwelijke richtingen en daar respectvol mee om wil gaan.

Leerlingen, die als vierjarige worden aangemeld, kunnen in een tijdvak van acht opeenvolgende jaren, de basisschool doorlopen en vervolgens verwezen worden naar het vervolgonderwijs. Leerlingen die in latere leerjaren instromen worden zo goed mogelijk meegenomen in onze onderwijskundige aanpak.

Leerlingen, die meer tijd nodig hebben voor het basisonderwijs, kunnen (volgens de wet) tot en met hun veertiende levensjaar onze school bezoeken. Vervolgens vindt er een verwijzing plaats naar "passend" vervolgonderwijs.

2.4 Doelstellingen:

De school stelt zich tot doel de leerling, bij het verlaten van de school, op het voor hem of haar bereikbare kennis- en vaardigheidsniveau te hebben gebracht.

Ze verstaat daaronder dat:

- De leerling zich de zakelijke vaardigheden eigen heeft gemaakt.
- De leerling zich op zijn of haar niveau, zowel mondeling als schriftelijk, kan uitdrukken.
- De leerling kan lezen en kan omgaan met hoeveelheden en getallen.
- De leerling zich maximaal heeft ontwikkeld m.b.t. de leerstof bij alle vakgebieden.
- De leerling zich op creatieve manier kan uitdrukken en respectvol kan omgaan met de creatieve uitingen van anderen.
- De leerling zich sociaal heeft ontwikkeld, zodat hij/zij naar behoren kan deelnemen aan het intermenselijk verkeer.
- De leerling kan omgaan met zijn/haar emoties en die van anderen.
- De leerling kan omgaan en gebruik maken van digitale technologie.
- De leerling kan zichzelf aan anderen presenteren.
- De leerling kan respectvol omgaan met anderen en de spullen van anderen.

2.5 Het pedagogisch klimaat van de school

De school verstaat onder pedagogisch klimaat de opvoedkundige waarde van:

- Het omgaan met de regels en afspraken.
- Het omgaan met het schoolorganisatiemodel.
- Het omgaan met de leerlingen, leerkrachten en ouders met elkaar.
- Het respecteren van ieder individu.

3. De organisatie

3.1 Organisatie van de school

Op school wordt het systeem van leerstof-jaarklassen gevolgd. Dat betekent dat leerlingen van dezelfde leeftijd bij elkaar zitten. In principe gaan de leerlingen van elke groep elk jaar na de zomervakantie over naar het volgende leerjaar. De leerling kan in acht volledige leerjaren de basisschool doorlopen.

Op het moment dat kinderen de leeftijd van 4 jaar hebben bereikt, kunnen ze op school worden toegelaten. Afhankelijk van het moment waarop ze vier jaar worden, worden ze geplaatst in groep 0 of groep 1. Daardoor hebben de kleutergroepen het hele jaar door te maken met een instroom van nieuwe leerlingen. Leerlingen die zijn ingeschreven op de basisschool, worden ingedeeld in de onder- of in de bovenbouw. De onderbouw wordt gevormd door de groepen 1 t/m 4 en de bovenbouw door de groepen 5 t/m 8.

De school behoort tot de categorie kleine scholen, hetgeen ook organisatorisch tot uiting komt. Er wordt gewerkt in combinatiegroepen. Zelfstandig werken behoort tot de belangrijkste werkwijze in de school. Hier wordt in de onderbouw al mee begonnen en het wordt steeds verder opgebouwd tot de leerlingen die in de hoogste groepen zitten zo zelfstandig en taakgericht mogelijk kunnen werken.



3.2 Organisatie van het onderwijs

3.2.1 Groepsindeling

Groep	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag
1 en 2	Juf Janny	Juf Janny	Juf Janny	Juf Janny	Juf Annet
3,4 en 5	Juf Diana	Juf Diana	Juf Annet	Juf Diana	Juf Diana
6,7 en 8	Meester Peter	Juf Annet	Meester Peter	Meester Peter	Meester Peter
Extra groep				Juf Annet	
Onderwijs-assistent	Juf Angela	Juf Angela	Juf Angela	Juf Angela	
Intern begeleider		Juf Anneke	Juf Anneke		
Directie	Meester Sander	Meester Sander	Meester Sander	Meester Sander	Meester Sander

3.2.2 Gymnastiek

Op maandag hebben groep 1 en 2, 3 t/m 5 en 6 t/m 8 gymles van meester Tom. (Groep 1 en 2 gym is mogelijk via een subsidie vak LO van gemeente Westerwolde). De leerlingen gaan met de bus naar gym. Groep 1 t/m 8 gaan naar Sellingen. Bij mooi weer vindt er buitengym of zwemles plaats. Dit wordt ruim van te voren aangekondigd.

3.2.3 Geestelijk vormend onderwijs (GVO)

Op woensdag verzorgt juf Rina de lessen GVO voor groep 3 tot en met 8.

3.2.4 Logopedie

Mevr. Christa Vos is één dagdeel op school aanwezig om leerlingen te ondersteunen met logopedie. Lees meer over de logopedie in 4.3.6.

3.2.5 Motorische remedial teaching (MRT)

Op school is mevr. Titia Deuling één dagdeel op school aanwezig om MRT voor enkele leerlingen te verzorgen. Meer informatie over MRT kunt u lezen in 4.3.7.

3.2.6 GGD op school

De GGD Groningen houdt zich bezig met de gezondheid van de bevolking in de provincie Groningen. Hieronder valt ook de jeugd. Daartoe voert zij een aantal taken uit.

Voor ouders en verzorgers is het volgende belangrijk om te weten:

- de verpleegkundige van de GGD onderzoekt van alle kinderen in groep 2 en groep 7 het gehoor en het gezichtsvermogen;
- de verpleegkundige van de GGD houdt wekelijks een telefonisch spreekuur. Ouders en verzorgers kunnen hier terecht met vragen over de groei, ontwikkeling en opvoeding van

hun kind. De verpleegkundige raadpleegt de schoolarts als de vragen van medische aard zijn of als er aanvullend onderzoek nodig is;

- ouders, leerkrachten en leerlingen krijgen regelmatig schriftelijke informatie van de GGD over zeer uiteenlopende onderwerpen op het gebied van gezondheid. Schoolkrantartikelen, folders of brochures worden op alle scholen verspreid. Andere informatie wordt op aanvraag toegestuurd. Bijvoorbeeld een folder over hoofdluis of over goede voeding.

In de provincie Groningen wordt de jeugdgezondheidszorg voor kinderen van 0-18 jaar uitgevoerd door de GGD Groningen. Tot de leeftijd van vier jaar gaan de meeste ouders met hun kind(eren) naar het consultatiebureau.



Het gezondheidsonderzoek voor kinderen in groep 2 van de basisschool voerden we tot nu toe uit op de basisschool zelf. In 2021 is dit veranderd. Vanaf april 2021 voeren we dit onderzoek voor 5-jarigen uit op het consultatiebureau. In eerste instantie in 5 wijken/regio's van stad en provincie Groningen. Zie bijlage 3 voor praktische informatie.

De school besteedt zelf ook aandacht aan gezondheid door het uitvoeren van projecten en het organiseren van ouderochtenden. De GGD adviseert en begeleidt scholen hierbij. De GGD heeft veel (les)materialen die de school bij de activiteiten rond gezondheid kan gebruiken. Er is (les)materiaal over bijvoorbeeld voeding, mondgezondheid, relaties en seksualiteit, roken, genotmiddelen, pesten en agressie.

Heeft u vragen of wilt u in het algemeen iets weten over gezondheid? Meer informatie kunt u vinden op: <https://ggd.groningen.nl>

3.2.7 Administratief ondersteuner

Op één dagdeel in de week is mevr. Chaterina Super op school om ondersteuning te bieden in de administratie van de school.

3.3 In de groepen

3.3.1 Basisvaardigheden groep 1 en 2

De methode Kleuterplein en kleuteruniversiteit wordt in groep 1 en 2 gebruikt.

Kleuterplein en kleuteruniversiteit

Op het *Kleuterplein* is altijd wat te doen, het hele jaar door. In de winter kun je er spelen in de sneeuw, in het voorjaar ruik je de bloesem van de kastanjeboom, in de zomer staat er vaak een ijscokar en in de herfst liggen er plassen om lekker in te stampen. Kinderen spelen graag op het *Kleuterplein*. In een nest boven in de kastanjeboom woont een nieuwsgierige kraai. Zijn naam is Raai. *Kleuterplein*: dáár willen ze spelen en ontdekken! Activiteiten binnen Kleuterplein worden vaak aangevuld met actueel materiaal van de Kleuteruniversiteit.

Ontdekken en ervaren

Met Kleuterplein ontdekken en ervaren kleuters de wereld om hen heen. Kleuterplein gaat uit van de individuele ontwikkeling en de beleving van de kleuter. De kleuters leren zo door spelen en doen.

Alle tussendoelen

Met *Kleuterplein* wordt doelgericht aan alle tussendoelen gewerkt. Naast taal en rekenen komen ook motoriek, wereldoriëntatie, muziek, voorbereidend schrijven en sociaal-emotionele ontwikkeling aan bod. De leerlijnen in ParnasSys worden gebruikt om de vorderingen bij de kleuters te registreren.

Thematisch

Kleuterplein is opgezet rondom 16 thema's. Deze thema's hebben meestal een looptijd van twee weken, met een eventuele uitloop van een derde week. Ook de inrichting van het lokaal en de manier van werken is hierop ingericht. Het werken in de groepen 1 en 2 gebeurt vanuit de kring. De les begint in de kring. Vanuit de kring gaan de leerlingen in groepen spelen, werken aan tafels, in speel-, bouw- en leeshoeken, in het speellokaal, op het schoolplein, enz. Aan het einde van de morgen/middag keren de leerlingen weer terug in de kring. In groep 1 en 2 wordt naast Kleuterplein ook gebruik gemaakt van materiaal van de kleuteruniversiteit, Dit is een meerwaarde voor de methode Kleuterplein. Daarnaast wordt de map Fonemisch bewustzijn en beginnende gecijferdheid ingezet. (bron: Malmberg)

Wat is verder belangrijk.

Bij de jongste kleuters ligt de nadruk op het wennen aan het naar school gaan. Er wordt veel aandacht besteed aan gewoontevorming en regelmaat. Bij de oudste kleuters, die reeds gewend zijn aan het naar school gaan, heeft de leerkracht een meer sturende rol gekregen. De oudste kleuters krijgen voorbereidende activiteiten op het leren lezen, rekenen en schrijven aangeboden.

De kleuters zitten anderhalf tot tweeëneuhalf jaar in de kleutergroep. Deze tijd is afhankelijk van de geboorte-, inschrijfdatum op school en schoolrijpheid van de leerling.

Binnen het kleuteronderwijs worden verschillende leer- en vormingsgebieden onderscheiden. De kleuters merken daar in het lokaal nauwelijks iets van.

Bij kleuters is al interesse aanwezig voor letters. De kleuters werken in hoeken; leeshoek, huishoek en een taalhoek, waar ze kunnen genieten van prenten- en leesboeken en kennis kunnen maken met de letters.

Is de kleuter in een bepaalde hoek bezig, dan kan hij of zij tijdens het "spelen" bezig zijn met taalontwikkeling, voorbereidend schrijven, sociale ontwikkeling enz.

Veel aandacht wordt besteed aan taalvorming, luisteren en spreken. De taal vormt de basis voor heel veel andere leerstofgebieden.

Er wordt in groep 1 en 2 niet getoetst, wel gevolgd.

3.3.2 Basisvaardigheden groep 3 tot en met 8

De vakken lezen, taal, schrijven en rekenen zijn de basisvaardigheden en vormen de basis voor elke andere ontwikkeling. Deze vakken vormen de peilers van ons onderwijs.

Lezen

In groep 3 begint het aanvankelijk lezen met klassikale instructie. Er wordt gewerkt met de leesmethode "Veilig Leren Lezen kim-versie". In de opvolgende groepen wordt het lezen uitgebreid met technisch-, voordrachts- en begrijpend lezen.

Twee keer in de week wordt er op de middag een half uur een leesactiviteit gedaan; tutorlezen, in tweetallen een webkwestie oplossen, duolezen of maatjeslezen. Verder wordt er wekelijks 1 uur zelfstandig gelezen in boeken, tijdschriften, kranten en stripboeken. De groepsleerkrachten lezen ook gemiddeld 2 keer per week voor.

Veilig leren lezen kim-versie

In Veilig leren lezen kim-versie vormen de klank en letter het uitgangspunt. Leerlingen leren steeds één nieuwe letter in combinatie met eerder geleerde letters. Door deze aanpak komen ze sneller tot het vlot lezen van woorden, zinnnetjes en korte teksten.

Het leren lezen met Veilig leren lezen kim-versie is opgebouwd rondom 5 stappen:

1. De nieuwe letter alzijdig verkennen.
2. De nieuwe letter meteen in steeds wisselende combinaties met bekende letters oefenen. Herhalen in woorden en zinnen.
3. Bekende letters blijvend herhalen in woorden zonder overlap én zinnen.
4. Nieuwe woorden oefenen met bekende woorddelen om optimaal te automatiseren.
5. Toepassen van geautomatiseerde leesvaardigheid door vloeiend lezen van teksten.

(Bron: <https://www.zwijsen.nl/lesmethodes/veilig-leren-lezen/>)

Staal Taal

In groep 3 t/m 8 wordt gewerkt met de taalmethode "Staal".

Bij Staal wordt het basisprincipe van procesgericht werken.

In elk thema legt Staal een sterk kennisfundament. De kinderen doen de eerste twee weken kennis op. In week drie verwerken ze deze kennis in een eigen publicatie of presentatie. Ze gaan écht met taal aan de slag. Een goede voorbereiding voor later.

Levensechte bronnen

Kinderen werken in Staal met bronnen, teksten en foto's die ze ook buiten de klas tegen kunnen komen. Ze werken naar een betekenisvol eindproduct toe. Staal laat kinderen niet schrijven voor de leerkracht, maar maakt taalonderwijs functioneel en realistisch.

Beproefde spellingmethodiek

Staal werkt met de preventieve spellingaanpak van José Schraven. Je bereikt optimale spellingresultaten door een vast ritme, goed voordoen, elke les herhalen en dagelijkse dictees. Staal combineert spelling en grammatica op een beproefde manier.

Technisch lezen

In groep 4, 5 en 6 wordt de methode Station Zuid gebruikt voor technisch lezen. Station Zuid staat voor effectief leesonderwijs met hoge leesresultaten, is makkelijk te organiseren en uitdagend voor alle lezers. Naast een complete leerlijn technisch en vloeiend lezen bevat de methode een unieke leerlijn leesbevordering en literatuureducatie die toewerkt naar referentieniveau 1S. (bron Malmberg.nl)

Woordenschat

In Kleuterplein, Veilig leren lezen en Staal zit heel veel woordenschatontwikkeling. Binnen elk thema van Kleuterplein komen ongeveer 30 woorden aan bod. Elk jaar worden er 13 thema's behandeld. Bij Staal is woordenschat volledig geïntegreerd in de methode. Vanaf groep 4 komt woordenschat ook aan bod bij de methode Davinci voor wereldoriëntatie.

Nieuwsbegrip

Op school wordt vanaf groep 5 gewerkt met de methode nieuwsbegrip. Dit is een methode voor begrijpend lezen. Er wordt gewerkt met een actuele thema met daarbij behorende werkbladen.

Aan de hand van 7 leesstrategieën worden de teksten bekeken en opdrachten gemaakt. De 7 strategieën voor Begrijpend Lezen vormen een rode draad voor begrijpend lezen. De strategieën worden automatisch toegepast bij Davinci.

Schrijven

Na de voorbereidende oefeningen op het schrijven in groep 1 en 2 beginnen de leerlingen in groep 3 met het schrijfonderwijs. De school hanteert in groep 3 t/m 5 de schrijfmethode "Pennenstreken". Deze methode sluit aan bij de leesmethode. Vanaf groep 6,7&8 ontwikkelt het kind een eigen handschrift, hier is Pennenstreken goed op ingericht.

Rekenen

In groep 2 vinden voorbereidende oefeningen met betrekking tot het rekenen plaats met bijvoorbeeld teloefeningen en het aanleren van getalbegrip. De lesmap Beginnende gecijferdheid en Kleuterplein worden hiervoor gebruikt.

In groep 3 t/m 8 wordt gewerkt met de rekenmethode "De wereld in getallen". De nieuwe editie van De wereld in getallen werkt met Bingel. Een leerplatform dat digitale intelligentie combineert met didactische kwaliteit. Het Bingel-platform past het oefenaanbod automatisch aan op basis van gegeven antwoorden en de tijd die aan een opgave besteed wordt. Het systeem schakelt naar een onderliggend leerdoel als dat nodig is. Leren wordt mede hierdoor aanzienlijk effectiever.

De papieren variant van de nieuwe "De wereld in getallen" biedt het basislesmateriaal op papier aan met een aanvulling van digitale leermiddelen, zoals een digibordtool en oefensoftware. De kinderen werken met handzame leerwerkboeken en er zijn er veel optionele papieren materialen met extra oefenstof.

De *Malmberg*-rekendidactiek is op 8 pijlers gebouwd:



Rekenen is meer dan alleen uitrekenen: signaleer met de drieslag.



Sterke opbouw van leerlijnen: leg eerst een solide fundament en bouw dan verder. Voor iedereen eerst de basisstrategie!



Veel oefenen: besteed ruimschoots aandacht aan het oefenen, onderhouden en automatiseren van basisvaardigheden.



Een genuanceerde kijk op het directe instructiemodel: leer kinderen zelfstandig nadenken.



Verfijnde differentiatie in onder- en bovenbouw: breng elk kind naar het eindniveau dat past bij het geadviseerde vervolgonderwijs.



Volop aandacht voor 21e-eeuwse vaardigheden: creëer structureel ruimte om het wiskundig denken te ontwikkelen.



Zichtbaar leren: maak kinderen eigenaar van hun eigen leerproces.



Doordacht digitaal: automatisch opgaven op maat voor elk kind met behulp van geavanceerde technologie.

Davinci; onze methode voor thematische wereldoriëntatie

Vanaf groep 1 worden de onderwerpen behandeld die in de belevingswereld van jonge kinderen interessant zijn en waarvan kennis en inzicht kunnen worden uitgewisseld. Op het gebied van de natuur wordt veel aandacht geschonken aan alles wat leeft, groeit en bloeit, waarbij de seizoenen als uitgangspunt dienen. Als ondersteuning worden regelmatig tv-uitzendingen bekeken. Topografie is ook onderdeel van wereldoriëntatie.

In groep 3 t/m 8 wordt de methode Davinci ingezet.

In deze groepen neemt Davinci een centrale plaats op de middagtijd in. Kinderen leren daarin om te gaan met de natuur om hen heen, de mensen dichtbij en verder weg en met de zin van het leven. Het ontdekkend leren, alleen of in groepsverband, is daarbij erg belangrijk. De kinderen zijn ontdekkend en onderzoekend bezig met de thema's. Op die manier wordt de Wereld steeds groter en ruimer en leert het kind zelf een mening te vormen. Daarom heeft het ontdekkend en samenwerkend leren een belangrijke plaats binnen wereldoriëntatie. Het uitgangsprincipe dat wij hanteren is echter dat de inhoud mede bepaald wordt door de nieuwsgierigheid van de kinderen. **Nieuwsgierigheid** is de voorwaarde om tot leren te komen. De kinderen bepalen, begeleid door de leerkracht, de inhoud van de wereldoriëntatie. De onderwerpen maken deel uit van de wereldoriëntatie en worden bijgehouden door de leerkracht, zodat alles wat in de kerndoelen staat aan bod komt.

In ons cultuurplan is de werkwijze en specifieke aanpak te lezen

Methode: Voor wereldoriëntatie gebruiken wij de methode Davinci.

Voor meer informatie kijk op <http://www.demethodedavinci.nl/>



Verkeer

Voor verkeer wordt de methode Let's Go! Let's go! bevat veel aantrekkelijke filmpjes, oefeningen en praktijksimulaties. Zo gaan de leerlingen in een veilige omgeving verkeerssituaties oefenen. De leerlingen gebruiken het digibord als informatie- en interactiebron en denken samen na over het verkeer. Let's go! gebruikt de unieke Sitatiebouwer met een directe koppeling naar Google Streetview. De methode heeft een eenvoudige organisatie en korte lessen.

Aanvulling op Davinci vanuit kunst, cultuur en natuur

Bij Davinci vinden we het belangrijk dat kinderen in aanraking komen met kunst, cultuur en natuur op een laagdrempelige manier. Kunst en cultuur moet ook meer een plek binnen het onderwijs krijgen in plaats van af en toe een museumbezoek of een themaweek. Om dit doel te bereiken wordt de hulp van Kunst & Cultuur (K&C) in geroepen. K&C en Kunstencentrum ZG helpt ons met het maken van beleid en het vinden van juiste activiteiten. Aangevuld met NME (Natuur, milieu en educatie) verzorgen wij op school een volledige invulling aan onderwijs in kunst, cultuur en natuur.

De creatieve ontwikkeling speelt ook een grote rol bij de persoonsontwikkeling. De school biedt de leerlingen mogelijkheden om zich op gebied van probleemoplossend denken en handelen te kunnen ontwikkelen. De leerlingen moeten niet alleen denkend en pratend bezig zijn, maar ook "voelen" en "beleven" waar ze mee bezig zijn. Partner hierin is Kunstschool ZG uit Stadskanaal.

Engels

De methode Stepping Stones Junior wordt op school ingezet vanaf groep 1. Je goed in het Engels kunnen redden is belangrijker dan ooit. Kinderen leren tot ongeveer hun negende jaar het makkelijkst een vreemde taal, dus vroeg beginnen loont. Daarom kiezen wij ervoor om van groep 1 tot en met 8 Engels te geven.

Stepping Stones Junior biedt alle handvatten en materiaal om goede én leuke lessen Engels te geven. Met een rijk taalaanbod en afwisselende werkvormen geven we interactieve en motiverende lessen. Met een uitgebreide woordenschat en met zelfvertrouwen in het communiceren in een andere taal, gaan kinderen met voorsprong naar de brugklas. De methode sluit aan bij de meest gebruikte methodes in het voortgezet onderwijs.

Lichamelijke opvoeding

De school beschikt over een speellokaal, maar niet over een gymnastieklokaal. De groepen 1 en 2 krijgen bewegingsonderwijs in het speellokaal en buiten.

De groepen 3 t/m 8 krijgen gymnastiekles in de gymzaal te Sellingen. Voor het gebruik van de gymzaal wordt verwezen naar het overzicht in hoofdstuk 3. De gymlessen vanaf groep 3 worden door een vakleerkracht verzorgd. Het vervoer van de leerlingen wordt met een bus uitgevoerd.

Gymkleding

De leerlingen van groep 1 en 2 hebben voor hun gymlessen in het speellokaal gym schoenen nodig. De leerlingen die in de gymzaal te Sellingen sporten, moeten gymkleding, gym schoenen, handdoek en douchespullen meenemen. Wanneer er buiten wordt gegymd, moeten hiervoor goede sportschoenen worden meegenomen.



Speellokaal

Huiswerk

De leerlingen van groep 1 t/m 5 krijgen geen schoolwerk mee. Individueel kan het wel eens voorkomen, dat een leerling door wat extra lees oefeningen thuis wat "bijgespijkerd" moet worden. Dit gebeurt alleen in overleg, met instemming en medewerking van de ouders/verzorgers.

De leerlingen van groep 6 t/m 8 krijgen standaard dictee en topografie mee naar huis om te leren.

Op school wordt gewerkt met dag- en weektaken. Wanneer het werk van deze taken niet klaar is, kan dit in groep 3 t/m 5 worden meegegeven naar huis of het werk wordt op school afgemaakt. In groep 6 t/m 8 moet het werk van de weektaak op school worden gemaakt.

3.3.3 Burgerschap

Sinds 1 augustus 2021 is er een nieuwe wet voor burgerschapsonderwijs aangenomen (22 juni 2021) en deze volgt op het wetsvoorstel van 1 februari 2006 '*bevordering actief burgerschap en sociale integratie*', waardoor scholen verplicht zijn om bij te dragen aan burgerschapsvorming en integratie. De nieuwe wet heeft als doel het versterken van het burgerschapsonderwijs en het verduidelijken van de taken en de rollen van het bestuur en de school.

De Wet Burgerschap 2021 is als volgt geformuleerd:

1. Het onderwijs bevordert actief burgerschap en sociale cohesie op doelgerichte en samenhangende wijze, waarbij het onderwijs zich in ieder geval herkenbaar richt op:

- a. *het bijbrengen van respect voor en kennis van de basiswaarden van de democratische rechtsstaat, zoals verankerd in de Grondwet, en de universeel geldende fundamentele rechten en vrijheden van de mens en het handelen naar deze basiswaarden op school;*
 - b. *het ontwikkelen van de sociale en maatschappelijke competenties die de leerlingen in staat stellen deel uit te maken van en bij te dragen aan de pluriforme, democratische Nederlandse samenleving;*
 - c. *het bijbrengen van kennis over en respect voor verschillen in godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, afkomst, geslacht, handicap of seksuele gerichtheid alsmede de waarde dat gelijke gevallen, gelijk behandeld worden.*
2. Het bevoegd gezag draagt zorg voor een schoolcultuur die in overeenstemming is met de waarden, bedoeld in het eerste lid, onderdeel a, creëert een omgeving waarin leerlingen worden gestimuleerd actief te oefenen met de omgang met en het handelen naar deze waarden en draagt voorts zorg voor een omgeving waarin leerlingen en personeel zich veilig en geaccepteerd weten, ongeacht de in het derde lid, onder c, genoemde verschillen.

De wet laat zien dat er een belangrijke rol is weggelegd voor het bestuur. De Inspectie van het Onderwijs zal daarom kijken naar:

- Draagt het bevoegd gezag zorg voor een schoolcultuur waarin alle bij het aanbieden van het onderwijs betrokken personen, vrijheid van meningsuiting, gelijkwaardigheid en het afwijzen van discriminatie, verdraagzaamheid en het afwijzen van onverdraagzaamheid, onderling begrip en autonomie van leerlingen als centrale spelregels hanteren en voorleven?
- Creëert het daarmee een omgeving waarin leerlingen worden gestimuleerd actief te oefenen met de omgang met de basiswaarden van de democratische rechtstaat?

Bij het toezicht hanteert de inspectie geen 'eigen' eisen; alleen de wet is uitgangspunt, die bevat minimumeisen. Dit betekent dat zolang scholen aan de wettelijke eisen voldoen, invullingen gekozen kunnen worden die passen bij de school.

De wet vraagt:

Actief burgerschap en sociale cohesie op doelgerichte en samenhangende wijze te bevorderen (standaarden OP1, OP2, OR3).

Hierbij wordt gevraagd om de volgende elementen op herkenbare wijze terug te laten komen in het onderwijs:

1. *kennis van en het respect voor basiswaarden van de democratische rechtstaat worden bevorderd (standaarden OP1, VS1, VS2);*
2. *sociale en maatschappelijke competenties worden ontwikkeld (standaarden OP1, VS2);*
3. *de schoolcultuur is in overeenstemming met basiswaarden, leerlingen worden gestimuleerd daarmee te oefenen en de school draagt voor een veilige omgeving waarin leerlingen en personeel zich geaccepteerd voelen (standaarden OP3, VS1, VS2);*
4. *De school moet zorgen voor een veilige omgeving, waarin leerlingen en personeel zich geaccepteerd voelen (standaarden OP3, VS1 en VS2).*

Plaggenborg dient allereerst vanuit de eigen visie doelen te bepalen gekoppeld aan de kerndoelen voor het burgerschapsonderwijs. Op basis van onze visie en onze doelen bieden we onze leerlingen binnen Davinci en de onderbouwmethode een curriculum voor burgerschapsvorming aan. Het curriculum verduidelijkt hoe wij burgerschap in de verschillende leerjaren bevorderen, wat leerlingen concreet leren en hoe er geëvalueerd wordt. Ook spreekt het wetsvoorstel over basiswaarden van de democratische rechtstaat. Onze school wil laten zien op welke manier deze basiswaarden herkenbaar in ons onderwijs vorm krijgen.

Ons schoolbestuur (het bevoegd gezag van OOW) heeft een zorgplicht voor de schoolcultuur. De regering vindt het nodig om een bredere basis te creëren om te kunnen ingrijpen indien een schoolcultuur antidemocratische elementen bevat.

We houden zelf de ruimte om inhoud en vorm te geven aan burgerschapsonderwijs, omdat er in Nederland vrijheid van onderwijs is, maar de wet laat zien dat een aantal zaken verplicht is:

1. Zorgen voor kennis van de democratie en de rechtsstaat zelf, alsmede de grondrechten.
2. Zorgen voor kennis van en inzicht in de werking van en respect voor de basiswaarden.
3. In ieder geval (ook) aandacht besteden aan vrijheid, gelijkwaardigheid en solidariteit.
4. Ontwikkelen van sociale competenties.
5. Ontwikkelen van maatschappelijke competenties.
6. Een oefenplaats zijn waarin actief kan worden geoefend met de basiswaarden.

Samenvattend houdt dit concreet in dat:

- we aandacht moeten besteden aan actief burgerschap, geïntegreerd in het onderwijsprogramma op school.
- de inspectie hierop komt visiteren wat betekent dat we een uitgewerkte visie op burgerschap moeten vastleggen en een doelgerichte, planmatige aanpak moeten kunnen laten zien.

Wij beschrijven komend schooljaar het onderwerp burgerschap in het schooldocument "Zo werken we op de Plaggenborg."

Burgerschap is actief opgenomen en wordt uitgedragen in ons onderwijscurriculum.



3.4 Leerplicht en toelating

De Nederlandse overheid vindt onderwijs van groot belang voor de toekomst van kinderen. Daarom heeft zij een wet vastgesteld, de "Leerplichtwet 1969". In deze wet staat onder andere dat een kind van 4 jaar naar school mag en dat een kind vanaf 5 jaar naar school moet. De leerplicht begint op de 1e dag van de nieuwe maand nadat het kind 5 jaar is geworden. Vanaf dat moment zijn ouders en verzorgers verplicht om hun kind(eren) onderwijs te laten volgen. Alle kinderen tussen 5 en 16 jaar die in Nederland wonen zijn leerplichtig. Dit geldt ook voor kinderen met een andere nationaliteit. En voor kinderen van asielzoekers en vreemdelingen.

3.4.1 Vrijstelling van de leerplicht

Soms kan een kind vrijstelling krijgen van de leerplicht. Er zijn drie soorten vrijstelling mogelijk:

1. Vrijstelling voor een aantal uren onderwijs voor kleuters van 4 jaar.
2. Vrijstelling van inschrijving op een school.
3. Vrijstelling van geregeld schoolbezoek.

3.5 Inschrijven op school

Ouders of verzorgers moeten hun leerplichtige kinderen inschrijven op een school. De kinderen moeten ook echt naar die school gaan. Dit geldt ook voor kinderen met een andere nationaliteit en nieuwkomers (asielzoekers en vreemdelingen). Deze afspraken staan in de Leerplichtwet.

Met ouders en verzorgers die voor het eerst kinderen aanmelden, wordt een kennismakingsgesprek gehouden. Tijdens dit gesprek worden de ouders of verzorgers geïnformeerd over de gang van zaken, vragen beantwoord en wordt een rondleiding door de school geboden. Ook worden dan afspraken gemaakt over wanneer uw kind alvast naar school mag om te wennen. Uw kind mag namelijk als het tenminste drie jaar en tien maanden is, maximaal 5 dagen naar school tot aan het moment dat het vier jaar is.

3.7 Grenzen aan toelating

Artikel 46 van de Wet op Primair Onderwijs bepaalt dat openbare scholen "toegankelijk zijn voor alle kinderen zonder onderscheid van godsdienst of levensbeschouwing". Dit betekent dat het openbaar onderwijs algemeen toegankelijk is. Het betekent echter niet dat altijd alle kinderen moeten worden toegelaten. In uitzonderlijke situaties kan het bevoegd gezag besluiten een leerling niet toe te laten. Daarbij kan bijvoorbeeld gedacht worden aan een te verwachten ernstige verstoring van de rust of veiligheid op school of als de school de vereiste zorg niet kan geven. Nadere informatie hierover staat beschreven in het schoolondersteuningsprofiel van de school.

3.8 Lesuitval

Als een leerkracht, leraar ondersteuner, onderwijsassistent ziek is of verlof heeft, wordt direct geprobeerd een vervang(st)er te vinden die de werkzaamheden kan overnemen. Zie hoofdstuk 3.3 voor uitleg.

Indien we genoodzaakt zijn om de kinderen vrij te geven, dan doen we dat echter niet

zonder de ouders dit mondeling, telefonisch of schriftelijk te hebben meegedeeld. Kinderen waarvan we de ouders/verzorgers of oppas niet direct kunnen bereiken, worden op school opgevangen.

3.9 Verzuim

Het is de verantwoordelijkheid van de ouders dat hun kind(eren) naar school gaan. De leerplichtambtenaar houdt toezicht op de naleving van de Leerplicht wet. In deze wet staat, dat het de taak van ouders is, ervoor te zorgen dat een kind elke dag naar school gaat. Het hebben van bijvoorbeeld een gebroken arm, sportblessure of een ander (licht) lichamelijk ongemak is geen geldige reden om de school te verzuimen.

De school is verplicht bij te houden of uw kind wel of niet aanwezig is. Als uw kind ziek is, wordt u verzocht dit zo spoedig mogelijk door te geven aan de school. Als uw kind zonder geldige reden afwezig is wordt dezelfde dag telefonisch contact met u opgenomen. Kan uw kind niet meedoen aan een onderwijsactiviteit (bijvoorbeeld een schoolreis), dan zorgt de school altijd voor een alternatief en is uw kind niet vrij. Indien een leerling ongeoorloofd de school verzuimd is de directie van de school verplicht de leerplichtambtenaar in te schakelen.

3.9.1 Verlof buiten de schoolvakanties

In bijzondere gevallen kan de school aan uw kind(eren) extra verlof verlenen. De leerplichtwet geeft daarvoor een aantal mogelijkheden. Wilt u gebruik maken van deze regeling dan kunt u contact opnemen met de directie. Er wordt dan een formulier, het '*aanvraagformulier verlof buiten schoolvakanties*' verstrekt waarop u moet invullen voor wie verlof wordt aangevraagd, voor welke dag of periode en de reden.

Het is aan de directie of leerplichtambtenaar te beoordelen of het verlof kan worden toegestaan en verleend. Een school is verplicht het verzuim van de leerling (zowel geoorloofd als ongeoorloofd) bij te houden. De directie van de school moet zich in voorkomende gevallen verantwoorden voor het al of niet verleende verlof. Bovendien hebben de ouders de mogelijkheid bezwaar aan te tekenen tegen de beslissing van de directie of de leerplichtambtenaar. Het is dus van belang dat de school een zorgvuldige administratie bijhoudt.

3.9.2 Geoorloofd schoolverzuim

Er kunnen belangrijke redenen zijn waarom u extra verlof wilt aanvragen, bijvoorbeeld voor een familiegebeurtenis, zoals een huwelijk of een begrafenis, een verhuizing, ziekte of een religieuze verplichting. Verlof moet u, indien mogelijk, 2 maanden van tevoren aanvragen bij de directeur van de school. U dient hiervoor gebruik te maken van het *aanvraagformulier*. Dit formulier is bij alle scholen verkrijgbaar. Aan het verlenen van verlof zijn strikte regels verbonden. De directeur of de leerplichtambtenaar beslist of er voldoende gronden zijn om het verlof toe te kennen.

3.9.3 Zonder toestemming verlof nemen

Wanneer u zonder voorafgaand verkregen toestemming verlof neemt, dan wordt melding aan de leerplichtambtenaar gedaan. De leerplichtambtenaar kan een huisbezoek afleggen en kan u oproepen voor een gesprek en kan een proces-verbaal opmaken.

3.10 De leerplichtambtenaar

De leerplichtambtenaar let erop dat iedereen zich houdt aan de Leerplichtwet:

- Controleert bij verzuim.
- Bemiddelt bij problemen tussen leerlingen, ouders en scholen.
- Werkt mee aan het (her) plaatsen van (dreigende) uitvallers.
- Maakt bij herhaaldelijk verzuim een proces-verbaal op.

Meer informatie:

Meer informatie over de leerplicht kunt u vinden op de website van de [Rijksoverheid](#). Of bel met de gemeente 0599 32 02 20

3.10.1 Contact gegevens leerplichtambtenaar

De heer R. Tammenga R.Tammenga@westerwolde.nl
Postbus 14
9550 AA Sellingen
Telefoon 0599-320220

3.11 Schorsing en verwijdering

Het *protocol (time out), schorsing en verwijdering* treedt in werking als er sprake is van ernstig ongewenst gedrag door een leerling, waarbij psychisch en of lichamelijk letsel aan derden is toegebracht of bij bedreiging door agressief gedrag van ouders. Schorsing en verwijdering zijn zeer ingrijpende maatregelen om ernstig wangedrag bij te sturen en vindt daarom bij uitzondering plaats. Er zijn drie vormen van maatregelen:

1. Time-out
2. Schorsing
3. Verwijdering

Time-out

Een ernstig incident leidt tot een time-out met onmiddellijke ingang. Als incident is gedefinieerd: *'Elke gebeurtenis in of om de school die de veiligheid en het veiligheidsgevoel van het schoolteam, de leerlingen, de ouders of bezoekers van de school doet of bedreigt te verminderen'*.

Ouders worden onmiddellijk van het incident en de time-out op de hoogte gebracht. De ouders worden op school uitgenodigd voor een gesprek, hierbij is de leerkracht en de directeur aanwezig. De time-out maatregel kan eenmaal worden verlengd met één schooldag. Daarna kan de leerling worden geschorst voor maximaal één week. De time-out maatregel wordt na toepassing gemeld aan het bestuur.

Schorsing

De school heeft de mogelijkheid een leerling te schorsen, bijvoorbeeld als er sprake is van storend of agressief gedrag. Als de schorsing langer duurt dan één dag dan moet de school dit melden bij de onderwijsinspectie, bij de leerplichtambtenaar en het bestuur. Het bestuur brengt de ouders schriftelijk op de hoogte. Ook moet de leerling dan huiswerk mee krijgen. De schorsing mag maximaal drie weken duren en kan hooguit twee maal worden verlengd.

Na schorsing volgt een terugkomgesprek met de directeur en eventueel de anti-pestcoördinator (APC'er). De afspraken worden schriftelijk vastgelegd en met de ouders en het bestuur gedeeld. Indien blijkt dat de leerling en de ouders zich niet aan de gemaakte afspraken houden, kan de leerling opnieuw geschorst worden.

Verwijdering

In uitzonderlijke situaties kan het bevoegd gezag een leerling verwijderen. Verwijdering is bijvoorbeeld mogelijk als:

- De school een leerling niet de specifieke zorg kan bieden;
- Een leerling zich voortdurend agressief gedraagt;
- Er ernstige conflicten zijn (ook als ouders daarbij betrokken zijn).

De beslissing over verwijdering van een leerling wordt genomen door het bestuur. Voordat tot verwijdering wordt besloten, hoort het bevoegd gezag de ouders en het betrokken onderwijzend personeel.

Het bevoegd gezag moet gedurende maximaal 8 weken zoeken naar een andere basisschool of speciale school. Als na 8 weken geen school is gevonden, kan de leerling toch definitief worden verwijderd.

Voor meer informatie verwijzen wij naar het protocol (time out), schorsing en verwijdering. Deze staat op de website van de school.

3.12 Kiwi in de Plaggenborg

De opvang van onze leerlingen buiten de schooltijden om, wordt verzorgd door Stichting Kinderopvang KIWI. KIWI biedt op verschillende manieren opvang aan jonge kinderen van 0 tot 13 jaar. Er is gelegenheid om met elkaar te spelen, van alles te leren en samen te ontdekken. De medewerkers zijn opgeleid om de kinderen te begeleiden en te stimuleren in hun ontwikkeling. Dit doen ze met speelgoed en/of activiteiten die passen bij de leeftijd en het niveau van het individuele kind. De visie en uitgangspunten van KIWI ten aanzien van de opvoeding en ontwikkeling van kinderen zijn vastgelegd in het pedagogisch beleid.

3.12.1 Buitenschoolse opvang

KIWI biedt Buitenschoolse opvang aan kinderen van 4 tot 13 jaar. Als kinderen naar de basisschool gaan ontstaat er voor het eerst een verdeling tussen 'vrije tijd' en 'schooltijd'. Na de inspanning van school is er tijd voor ontspanning. Werktijden van ouders vallen meestal niet samen met de schooltijden. Daarom kunnen hun kinderen de vrije tijd voor en na school of tijdens de vakanties doorbrengen op de Buitenschoolse opvang van KIWI.

Heeft u ook nog kinderen in de leeftijd van 2 tot 4 jaar? KIWI biedt ook peuteropvang. De peuteropvang is binnen een aantal scholen gehuisvest, waaronder in de Plaggenborg.

Kinderen in de leeftijd van 2 tot 4 jaar kunnen er lekker spelen en al heel wat leren voordat ze naar de basisschool gaan. Ze ontmoeten er leeftijdsgenootjes en er is extra aandacht voor de ontwikkelingsniveaus, met name het taalniveau van de kinderen. Dankzij de peuteropvang gaat de overgang naar de basisschool bijna ongemerkt en hebben de kinderen een goede basis voor taal, bewegen en samendoen.

Voor meer informatie kunt u telefonisch contact opnemen met KIWI: 0599-582417 en/of kijken op hun website: www.kinderopvangwinschoten.nl.

Indien u gebruik wilt maken van hun dienstverlening kunt u uw kind(eren) rechtstreeks aanmelden via de site.



3.13 Activiteiten voor de leerlingen

Voor de data van de meest actuele activiteiten wordt verwezen naar de activiteitenplanning van Parro. Aan het begin van het schooljaar wordt de informatiegids en jaarplanning aan alle gezinnen uitgedeeld.

3.13.1 Sinterklaas

Het Sinterklaasfeest wordt georganiseerd door team en ouderraad.

De cadeautjes voor de leerlingen worden door het team gekocht. De leerlingen van de bovenbouw kopen zelf cadeautjes door middel van loting. De ouderraad bekostigt alle cadeautjes.

3.13.2 Kerstfeest

In de week voor de Kerstvakantie wordt het Kerstfeest gevierd. Per jaar wordt bekeken welke activiteiten er worden gedaan. Denk hierbij aan: Kerstmarkt, Lichtjesfeest, Kerstdiner, etc.

De kosten voor het feest worden o.a. betaald uit de ouderbijdrage. Met de opbrengst van de eventueel te houden Kerstmarkt worden *extra* materialen voor het onderwijs aangeschaft. De organisatie van dit feest berust bij de ouderraad en het personeel.

3.13.3 Toernooien

In de gemeente worden regelmatig toernooien gehouden. Per schooljaar wordt door het team bekeken aan welke toernooien wordt meegedaan. Ouders worden ook gevraagd te helpen om deel te nemen aan een toernooi. Initiatieven van ouders zijn uiteraard welkom, echter het is organisatorisch niet altijd mogelijk dat teamleden aanwezig zijn.

3.13.4 Verjaardag leerkrachten

Alle leerkrachten vieren hun verjaardag op dezelfde dag, de meester- en juffendag. Het feest staat in het kader van een gemeenschappelijk thema. Alle leerlingen mogen een cadeautje aan de leerkracht geven, dit hoeft niet. De leerlingen komen natuurlijk verkleed op school.

3.13.5 Bezoek theater

De leerlingen bezoeken elk jaar een voorstelling in het theater.

De entreekosten worden betaald uit het cultureel schoolbudget en/of een bijdrage van de OR.

Om de leerlingen naar het theater te vervoeren, wordt er een beroep gedaan op de medewerking van ouders en hun auto.

3.13.6 Kinderpostzegels

Elk jaar doet de school mee met een van de bovenstaande actie. De actie is altijd in de maand september. De actie bij aan de landelijke verbetering van faciliteiten voor kinderen in Nederland. Naast deze acties wordt door het team, OR en MR gekeken wat nog een actie kan zijn in het schooljaar. Denk dan aan bijvoorbeeld; Doekoe, Rabo clubkas, NL Doet.

3.13.7 Sportdag en Koningsdag

In het kader van de Koningssspelen sluiten wij aan bij de activiteiten van de gemeente Westerwolde. Deze organiseren een groot opgezette sportdag waarbij alle bouwen een zeer divers programma krijgen. In Sellingen wordt de jaarlijkse sportdag georganiseerd, hier doen we ook aan mee.

3.13.8 Excursies

Bij Davinci (wereldoriëntatie) en ter ondersteuning of als afsluiting van bepaalde lessen worden door de leerkrachten en soms leerlingen excursies georganiseerd. Om de hieraan verbonden kosten te dekken zal er een beroep op de cultuurgelden en de ouderbijdrage worden gedaan. De hoogte van dit bedrag hangt af van de inhoud van de excursie en welke middelen al zijn ingezet. Indien vervoer nodig is, zal ook bij deze activiteiten een beroep worden gedaan op de medewerking van ouders.

3.13.9 Schoolreizen

Elk schooljaar gaan we op schoolreis. Groep 7 & 8 gaan 1 keer per jaar op meerdaagse schoolreis. De schoolreizen worden betaald door de OR via de ouderbijdrage. De leerlingen kunnen jaarlijks een bedrag voor de meerdaagse schoolreis sparen.

Gedurende het schooljaar worden meerdere grote en kleine activiteiten georganiseerd: denk aan het bezoeken van een theatervoorstelling of een excursie. Op stap gaan met kinderen brengt risico's met zich mee. Een goede voorbereiding en planning is de sleutel tot een succesvolle en veilige schoolreis of activiteit.

Het moet vooraf voor de leerlingen duidelijk zijn wat er tijdens een schoolreisje gaat gebeuren. Vragen als waar gaan we naar toe, aan welke regels moeten we ons houden en wat moeten we doen als we de groep kwijtraken moeten zijn beantwoord. De school informeert altijd de ouders wanneer kinderen niet op school zullen zijn vanwege een uitstapje. Ook al betreft het een bezoek aan een andere school in verband met sportactiviteiten. Voor reisjes die ver van de school vandaan zijn, is het belangrijk dat de ouders schriftelijk van alle details op de hoogte worden gesteld en dat ze (eventueel) schriftelijk toestemming geven dat hun kind mee mag.

3.13.10 Schoolfotograaf

De schoolfotograaf komt elk schooljaar.

3.13.11 Schoolzwemwedstrijden/activiteiten

In de voorlaatste schoolweek worden er activiteiten in en rond het zwembad "De Barkhoorn" te Sellingen georganiseerd.

Voor de leerlingen van groep 1 en 2 worden ook activiteiten georganiseerd.

3.13.13 Bibliotheek op school

In school hebben wij een bibliotheek voor de schoolgaande kinderen van de Plaggenborg. Biblionet Groningen assisteert ons bij het inrichten en digitalisering van het leensysteem.

Vrijwillige ouders zorgen voor de uitleen en inname van de boeken en het actueel houden van de boeken in de bibliotheek.

3.13.12 Laatste schoolweek

In de laatste schoolweek worden er diverse activiteiten georganiseerd.

In de voorlaatste week zullen de ouders middels berichten in Parro in kennis worden gesteld. Dinsdag worden door het team de jaarplanning en de nieuwe didactische overzichten (dit zijn de werkplannen voor de groep) voor het nieuwe schooljaar gemaakt. Alle leerlingen zijn deze dag vrij.

Op woensdag organiseert de school van 10:00 tot 14:00 uur voor alle groepen een grote activiteit buiten de school.

Op donderdag is school van 10:00 uur tot 13:00 uur en heeft elke groep zijn eigen activiteit. Donderdagavond organiseert de OR van 18:00 tot 20:30 uur een gezellig samenzijn. Daarna begint de vakantie!

3.14 Borging en evaluatie

De school is een plek waar veel mensen komen en gaan, er worden veel afspraken gemaakt en er is veel interactie. Om van elkaar te weten hoe er afspraken zijn gemaakt worden hiervoor op school een aantal documenten gebruikt.

3.14.1 Klassenmap

De leerkracht maakt dagelijks gebruik van een klassenmap. Hierin worden de dagelijkse activiteiten beschreven, het lesrooster bijgehouden en klassenactiviteiten beschreven. In de klassenmap kan de collega of vervanger vinden wat er die dag moet worden gedaan. De klassenmap ligt onder schooltijd op het bureau van de leerkracht. Jaarlijks wordt het gebruik van de klassenmap geëvalueerd. Naast de klassenmap wordt gebruik gemaakt van het document "Zo werkt de Plaggenborg." Dit document beschrijft de werkwijze, een soort handleiding, van de Plaggenborg.

3.14.2 ParnasSys

In het digitale leerlingadministratieprogramma ParnasSys houdt elke leerkracht de absentie en leerlingenspecifieke gegevens bij. In ParnasSys houdt elke leerkracht de vorderingen en toetsgegevens bij. In hoofdstuk 4 wordt dit onderdeel uitgebreid worden beschreven. Beide systemen zijn afgeschermd met een gebruikersaccount (AVG). Voor ouders is het ouderportaal ingericht. Hier zijn activiteiten, leerlinggegevens en toetsgegevens zichtbaar. Ouders krijgen hiervoor een eigen inlogcode. Bij de leerlingbespreking worden relevante leerlinggegevens besproken en hierin eventueel stappen ondernomen.

3.14.3 Schoolbeleid

In beleidsmappen staat het schoolbeleid beschreven. Er wordt gebruik gemaakt van borgingsdocumenten conform een kwaliteitssysteem waarin het onderwijskundig beleid SMART staat beschreven. Afspraken die worden gemaakt en acties welke worden uitgevoerd worden aan dit document toegevoegd, zodat voor elk vakgebied inzichtelijk wordt gemaakt hoe hieraan op school vorm gegeven wordt. Deze mappen staan in de directiekamer.

3.14.4 Verslaglegging van gesprekken

Van gesprekken tussen leerkrachten en ouders, directie en ouders en leerkrachten en directie worden (korte) verslagen gemaakt, zodat op die manier wordt vastgelegd wat is besproken. Het verslag van zo'n gesprek wordt gedeeld via het ouderportaal. Hier krijgen ouders 2 weken de gelegenheid te reageren op het verslag. Na 2 weken wordt het verslag (automatisch) vastgesteld. Bij een gesprek kan worden verwezen naar eventueel eerdere gesprekken.

4. De leerlingenzorg

4.1 De opvang van nieuwe leerlingen

Nadat uw kind op school is ingeschreven, neemt de leerkracht van de groep, waarin uw kind geplaatst is, contact met u op om een afspraak te maken voor een aantal "gewennings"dagdelen.

Vanaf 4 jaar kan uw kind elke dag naar school. Wel komt het voor dat een 4-jarige nog niet in staat is om hele dagen naar school te gaan. In overleg met de ouders wordt dan bekeken wat het kind aan zou kunnen.

Kinderen zijn leerplichtig vanaf hun 5e verjaardag. Vanaf hun 5e levensjaar moet het kind elke dag naar school. Verlof buiten de schoolvakanties moet bij de directie schriftelijk worden aangevraagd. Zie hiervoor ook paragraaf 3.5 Leerplicht, verlof en verzuim.

Als een leerling van een andere school naar onze school komt, wordt door de directeur en intern begeleider contact opgenomen met de aanleverende school. Deze school moet onze school een onderwijskundig rapport toesturen. Aan de hand van het onderwijskundig rapport en de gevoerde gesprekken, wordt de leerling door de school zo goed mogelijk begeleid in de nieuwe groep. Er wordt gebruik gemaakt van een proefperiode, waarna definitief wordt ingeschreven. De school werkt er aan dat uw kind zich snel thuis voelt op onze school.

4.2 Het volgen van de ontwikkeling van de leerling

4.2.1. Het volgen van de leerlingen.



De leerstof wordt deels klassikaal aangeboden en vervolgens door de leerlingen zelfstandig of samen verwerkt. Het werk wordt klassikaal, individueel, samen of door de leerkracht nagekeken.

Er worden ook proefwerkjes, overhoringen en toetsen afgenomen, die methode afhankelijk zijn. Methode afhankelijk betekent dat de toets over de leerstof van de afgelopen periode gaat. De beoordeling vindt plaats met woorden en/of cijfers.

Daarnaast gebruiken we methode onafhankelijke toetsen. Deze toetsen maken deel uit van ons digitale leerling volgsysteem (LVS) van IEP (Inzicht Eigen Profiel)

Het IEP LVS bevat toetsen voor groep 1 t/m 8. De IB-er zorgt dat er elk jaar een actuele toetskalender wordt gemaakt. In dit overzicht staan alle methode-onafhankelijke toetsen die worden gebruikt om de leerlingen onderwijskundig te volgen. De IB-er ziet toe dat de toetsen in de geplande periode worden afgenomen.

In de handleiding van de zorg wordt de leerlingenzorg specifiek beschreven. Op school is dit document in te zien.

Alle gegevens uit de toetsen en observaties worden in Parnassys ingevoerd. Via dit programma kunnen wij de data eenvoudig gebruiken voor het maken van analyses.

Aan de hand van al deze gegevens wordt (specifieke) hulp aangeboden.

Inzicht Eigen Profiel

Een kind is meer dan rekenen en taal, ook zijn sociaal-emotionele ontwikkeling, leeraanpak en creatief vermogen maken hem tot wie hij is. **Een compleet kind is hoofd, hart én handen.**

Een volgsysteem moet daar rekening mee houden. Niet door een kind af te rekenen op wat

het *niet* kan, maar door inzicht te geven in waar een kind nu staat en aan te geven hoe het zich verder kan **ontwikkelen** om te worden wie het is. Door **betekenisvol toetsen** brengt het IEP leerlingvolgsysteem de ontwikkeling én de talenten van het complete kind in kaart. Een uitkomst waarmee jij als leerkracht samen met de leerling inzicht krijgt in de volgende ontwikkelingsstap en we het **eigenaarschap** van de leerling bij zijn eigen ontwikkeling vergroten.

4.2.2 Onderwijskundige rapporten

Als een leerling naar het voortgezet onderwijs, naar een andere basisschool of naar een vorm van speciaal basisonderwijs gaat, is de school verplicht een (digitaal) onderwijskundig rapport in te vullen en op te sturen naar de nieuwe school. Hierop vult de school onder andere in hoe de ontwikkeling van de leerling tot dusver is geweest en welke methoden zijn gebruikt. Ouders krijgen van dit rapport altijd een afschrift.

4.3 De speciale zorg voor kinderen met specifieke behoeften.

4.3.1. De leerlingbespreking en het leerlingenonderzoek.

We houden 2 keer per jaar een groepsbespreking. Wanneer we bij deze besprekingen concluderen dat nader onderzoek van een leerling noodzakelijk is, dan vragen wij, nadat de ouders op de hoogte zijn gesteld van de resultaten van hun kind, daarvoor toestemming aan de ouders.

Didactisch en psychologisch onderzoek wordt gedaan door een medewerk(st)er van het Centrum Educatieve Dienstverlening in Noord Nederland (Cedin), dit na overleg met de ouders/ verzorgers.

Voor het aanvragen van een onderzoek moeten zowel door de ouders dan wel door de leerkracht speciale formulieren worden ingevuld. Ouders kunnen ook via de eigen zorgverzekering zorg en/of onderzoeken inkopen. Dit gebeurt in overleg met onze interne begeleider.

Na het onderzoek worden de ouders over de uitkomsten van het onderzoek ingelicht. De afspraken die tijdens een leerlingbespreking worden gemaakt, worden vastgelegd in het leerlingdossier. Wanneer de leerling bij een andere leerkracht komt, kan deze leerkracht voortbouwen op de resultaten uit voorgaande jaren. Soms wordt de hulp ingeroepen van mensen buiten de school, zoals een logopediste of specialist van een speciale basisschool.

4.3.2 Rapportbespreking

Rapportage aan de ouders omtrent de vorderingen en gedragingen van hun kind dient in de eerste plaats te geschieden in de vorm van persoonlijke gesprekken en via het ouderportaal van ParnasSys.

Er wordt een aantal keren per jaar een rapportenbespreking gehouden. Van elk gesprek wordt een verslag gemaakt, dit wordt in het ouderportaal gedeeld, waarna ouders twee weken de tijd hebben om hierop te reageren. Na 2 weken wordt het verslag (automatisch) vastgesteld. Een cijfer- of woordrapport geeft een weergave van de vorderingen van het kind, dit gaat 2 maal per jaar mee met de leerling.

Voor alle groepen zijn er drie gesprekrondes:

November: een omgekeerd oudergesprek (ouders komen met bespreekpunten) bij de leerlingen die bij de nieuwe leerkracht in de klas komen. Voor de andere leerlingen vindt een regulier oudergesprek plaats.

Maart: een regulier gesprek vanuit de school. Groep 8 heeft in februari een gesprek m.b.t. de plaatsing in het Voortgezet Onderwijs

Juni: op verzoek van de ouders of leerkracht kan een gesprek plaatsvinden.

4.3.3 Didactisch handelen

In het overzicht "didactisch handelen" wordt tegemoet gekomen aan de individuele onderwijsbehoeften van de leerlingen per vakgebied, voor zowel de reguliere-, zorg- en de plus- leerlingen.

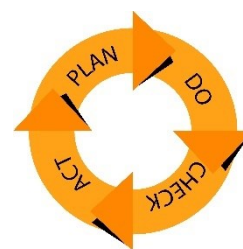
In de groepen wordt les gegeven zoals beschreven in deze overzichten. De vaardigheden (voorbereidend) rekenen/wiskunde, taalontwikkeling (groep 1 en 2) technisch lezen (groep 3 t/m 5) en begrijpend lezen (groep 4 t/m 8) staan beschreven op het overzicht.

Het didactisch handelen is een cyclisch proces conform de PDCA cyclus (Plan, Do, Check, Act).

Er wordt gestart met het inventariseren van de onderwijsbehoeften, stimulerende en belemmerende factoren, dit kan zijn d.m.v. observaties, gesprekken met leerlingen, gesprekken met ouders, toetsresultaten en het dagelijkse werk.

Leerlingen met overeenkomstige onderwijsbehoeften worden geclusterd.

De leerkracht beschrijft in het overzicht "didactisch handelen" welke leerstof op welke manier wordt aangeboden aan de leerlingen. Gedurende het jaar worden er 2 overzichten gemaakt. Deze overzichten zijn terug te vinden in ParnasSys.



De uitvoering van het handelen wordt beschreven in de klassenmap. Hier staat per week/dag beschreven hoe de aanpak van de leerlingen is.

Het didactisch handelen wordt geëvalueerd door de groepsleerkracht, in de groepsbespreking tussen de groepsleerkracht en IB-er en tijdens de zorgbesprekingen in het team.

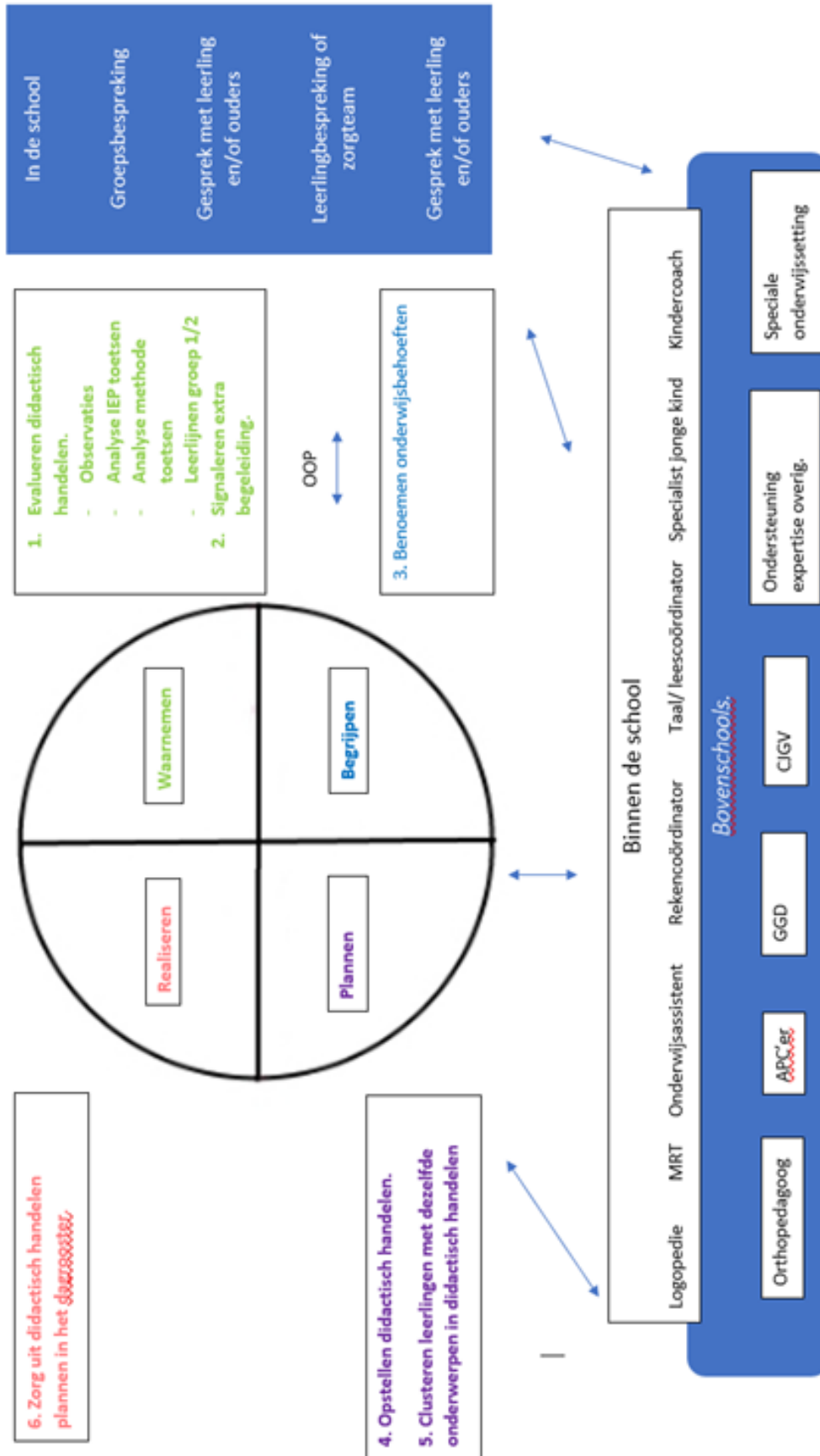
De zorg (welke extra hulp wordt wanneer en op welke manier gegeven) ten aanzien van bepaalde leerlingen wordt ook vastgelegd in ParnasSys.

Wanneer een leerling een eigen leerlijn volgt of hulp van buitenaf nodig heeft, wordt dit nog wel beschreven in een individueel handelingsplan. Deze wordt altijd opgesteld in overleg met de ouders en ondertekend door de ouders en de groepsleerkracht.

In het schema op de volgende bladzijde is de cyclus weergegeven, zoals de zorg op de Plaggenborg is georganiseerd. De school sluit hiermee aan op de (landelijke) 1-zorgroute van Passend onderwijs.

4.3.3.1 OBS Plaggenborg: Handelingsgericht werken

HGW cyclus OBS Plaggenborg



4.3.4 Passend Onderwijs

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

- reguliere en speciale scholen op het gebied van ondersteuning aan leerlingen samenwerken;
- scholen zorgplicht hebben (de school waar de leerling schriftelijk is aangemeld dient te zorgen voor een passende plek indien er sprake is van zeer specifieke onderwijsbehoeften van een leerling);
- scholen en gemeenten / jeugdhulpverlening samenwerken aan de integrale ondersteuning aan leerlingen vanuit onderwijs en zorg;
- er minder regelgeving vanuit Den Haag komt, maar dat er meer in de eigen regio geregeld kan worden.

4.3.4.1 Samenwerkingsverband en subregio

Alle schoolbesturen van de provincie Groningen plus gemeente Noordenveld zijn verenigd in het Samenwerkingsverband (SWV) 20.01. Dit samenwerkingsverband is opgedeeld in vier subregio 's. De scholen van OOW vallen onder de subregio Zuidoost-Groningen. De besturen in iedere subregio werken nauw samen met de andere schoolbesturen uit de regio om optimale ondersteuning aan ieder kind te kunnen bieden en expertise met elkaar te delen.

4.3.4.2 Onderwijs, passend bij iedere leerling

Alle scholen binnen het SWV 20.01 hebben met elkaar vastgesteld welke ondersteuning er tenminste op alle locaties geleverd wordt, de zogenaamde basisondersteuning. Daarnaast hebben alle scholen vastgesteld welke extra ondersteuning zij kunnen bieden aan leerlingen. De basis- en schoolspecifieke ondersteuning hebben scholen beschreven in hun schoolondersteuningsprofiel. U kunt dit profiel opvragen bij uw huidige school of de school van uw keuze.

Is de school handelingsverlegen, met andere woorden kan de school niet voldoen aan de ondersteuningsbehoefte van uw kind, dan wordt er allereerst binnen het bestuur of in de subregio gezocht naar een externe deskundige die samen met de school andere mogelijkheden voor ondersteuning in kaart brengt. Nader onderzoek kan ook één van de adviezen zijn. In dit traject wordt er te allen tijde nauw samengewerkt met de ouders. Mochten extra interventies onvoldoende resultaat opleveren waardoor de leerling op die school niet langer begeleid kan worden, dan dient de school een andere, beter passende plek te zoeken. Dat kan ook het speciaal (basis)onderwijs zijn.

4.3.4.3 Speciaal (basis)onderwijs

Voor een plaatsing in het speciaal (basis)onderwijs moet de school, samen met u als ouders / verzorgers, een toelaatbaarheidsverklaring aanvragen bij de Commissie van Advies van het samenwerkingsverband. Meer informatie over het aanvragen van een toelaatbaarheidsverklaring vindt u op de website van het samenwerkingsverband of via de school.

4.3.4.4 Meer informatie voor ouders

Het samenwerkingsverband 20.01 heeft een eigen website:

<https://po2001.passendonderwijsgroningen.nl/>. Op deze website vindt u meer informatie.

Voor u als ouders geldt dat de scholen de belangrijkste informatiebron zijn als het gaat om

Passend Onderwijs en extra ondersteuning aan uw kind. De school heeft dagelijks contact met de leerling en vervult daarmee in de ogen van het samenwerkingsverband een belangrijke rol in de adequate informatievoorziening aan ouders.

4.3.4.5 Schoolondersteuningsprofiel

Belangrijk bij de uitvoering van de zorgplicht is overleg met de ouders over wat een goede passende school voor hun kind is. Om de diversiteit aan zorg in kaart te brengen zijn scholen verplicht om een schoolondersteuningsprofiel op te stellen. Dit profiel is bedoeld om inzicht te verschaffen in de ondersteuning die een school kan bieden en geeft specifiek van de school de begrenzing van de zorg aan. Het schoolondersteuningsprofiel is in samenwerking met het Samenwerkingsverband Passend onderwijs vastgesteld in een document binnen "Mijn schoolplan." De samenvatting Perspectief Op School en de poster van het SOP staan op de website van de school.

Bij de uitvoering van de zorgplicht, moet het bevoegd gezag eerst kijken naar wat een school zelf kan doen. Vindt de school dat een leerling het beste naar een andere school binnen het samenwerkingsverband kan gaan, dan moet deze zelf zorgen voor een goede plek voor die leerling.

4.3.5 Onderwijsbegeleiding en advisering

Onze scholen werken samen met onderwijs adviesdiensten. Advisering en begeleiding op maat voor de school en de belangen van de kinderen staan daarbij voorop. De onderwijsadviseurs ondersteunen de scholen bij de verdere verbetering van de kwaliteit van het onderwijs en geven advies over en verrichten onderzoek naar individuele leerlingen. Om de zorg binnen de school goed te kunnen organiseren is er een interne begeleider aangesteld. Daar kunnen de leerkrachten en ouders terecht met hun vragen over kinderen die in de groep problemen ondervinden ten aanzien van gedrag en het verwerven en verwerken van kennis en vaardigheden. De leerkracht en interne begeleider kan daarbij ondersteuning krijgen van onderwijsadviseurs. Een aantal keren per jaar bespreken de interne begeleider en de onderwijsadviseur de resultaten van de leerlingvolgysteemtoetsen. Hierbij worden eerste aanzetten voor groeps- of individuele handelingsplannen afgesproken. Omdat op voorhand niet altijd bekend is om welke leerlingen het gaat, willen we u toestemming vragen om zonder vooroverleg met u deze eerste stap te zetten. Wordt er voor uw kind een extra plan opgesteld, dan wordt u hier uiteraard van op de hoogte gebracht. Mocht u het niet eens zijn met deze procedure, dan moet u schriftelijke kenbaar maken dat zonder uw toestemming niet met een onderwijsadviseur over uw kind gesproken mag worden.

Soms is het belangrijk dat een onderwijsadviseur in de klas komt observeren om op die wijze de leerkracht goede adviezen te kunnen geven over bijvoorbeeld een nieuwe werkwijze. In die gevallen is geen toestemming van de ouders nodig.

4.3.6 Logopedie

Om te voorkomen dat jonge kinderen al op jonge leeftijd een onderwijsachterstand oplopen als gevolg van spraak- en taalproblemen, heeft de gemeente Vlagtwedde twee logopedistes in dienst ten behoeve van het basisonderwijs. Deze logopedistes bezoeken wekelijks alle basisscholen om kinderen te onderzoeken en te behandelen. Ouders kunnen via de school contact opnemen over de spraakproblemen van hun kind.

Een goede spraak- en taalontwikkeling is één van de belangrijkste voorwaarden voor een succesvolle schoolloopbaan. Door in een vroeg stadium ontwikkelingsachterstanden op te sporen en te behandelen kunnen veel leerproblemen voorkomen worden. De gemeente Vlagtwedde heeft daarom de logopedische zorg in het basisonderwijs als een speerpunt opgenomen in het onderwijskansenbeleid.

Logopedische behandeling op school heeft volgens de gemeente Westerwolde de voorkeur boven behandeling in een privé-praktijk. Het onderwijsproces wordt dan slechts voor een korte tijd onderbroken. Bovendien komt het de overdracht van het geleerde ten goede wanneer de logopediste in direct contact staat met de leerkracht.

De leerkracht is op de hoogte van de behandeling van het kind en kan desgevraagd de oefeningen herhalen. Voor ouders is de drempel om met de logopediste in contact te treden lager.

De logopedist werkt o.a. aan de volgende gebieden:

- het gehoor: gehoorproblemen kunnen een goede spraak-taalontwikkeling in de weg staan.
- de ademhaling: foutief ademen kan de stem en het spreken negatief beïnvloeden.
- afwijkende mondgewoonten: duim- of vingerzuigen kan gebitsafwijkingen, foutief slikken of lispelen tot gevolg hebben.
- de vloeiendheid: bijvoorbeeld stotteren
- de taal: het begrijpen en het uitdrukken van gedachten is moeilijk door bijvoorbeeld te weinig woordkennis en door het niet kunnen vertellen in goede volledige zinnen.
- de stem: heesheid.
- nasaliteit: er wordt met teveel of met te weinig lucht door de neus gepraat.
- auditieve functies: dat zijn de luisterfuncties. Het geheugen voor woorden en/ of zinnen is zwak. Verschillen horen tussen woorden die op elkaar lijken gaat moeilijk (peer-beer; boek-doeke)
- de articulatie: het nog niet kunnen uitspreken van één of meerdere klanken of klankverbindingen op een leeftijd dat dat wel verwacht mag worden.

In het begin van het schooljaar krijgen alle kleuters een aanmeldingsstrookje mee naar huis. De ouders kunnen daarop aangeven of ze logopedisch onderzoek wensen voor hun kind. De

school raadt aan om deze screening te laten doen. De aangemelde kinderen worden onderzocht. Van alle kinderen tussen de 4 en 5 wordt een landelijke screeningstest afgenomen. Aan de hand van deze test stelt de logopediste vast of een kind logopedie nodig heeft of niet. De leerkrachten en de ouders kunnen ook kinderen van groep 3 tot en met groep 8 aanmelden. In overleg met de logopediste is eerdere aanmelding ook mogelijk (groep 1 of 2 of voorschools). Na de screening wordt een behandellijst, een controlelijst en een wachtlijst opgesteld. De ouders van de kinderen met problemen worden op de hoogte gebracht. De kinderen van de behandellijst worden op school behandeld. De kinderen van de wachtlijst worden, indien behandeling dringend gewenst is, doorverwezen via de huisarts naar een privé-praktijk of naar het ziekenhuis; de niet-dringende kinderen wachten een vrijgekomen plaats af.

De kinderen van de controlelijst worden na verloop van tijd weer gecontroleerd.

Op de Plaggenborg verzorgt juf Christa Vos de logopedie.

4.3.7 Motorische remedial teaching

Motorische remedial teaching (hierna MRT) kan gedefinieerd worden als het verlenen van extra onderwijs hulp in het kader van de bewegingsopvoeding. MRT richt zich op de ontwikkeling van het bewegingsgedrag van het kind.

Op elke school, in elke klas, vind je leerlingen die (iets) minder soepel bewegen of die een minder net handschrift hebben dan hun klasgenoten. Dit zijn vaak kinderen met een motorische achterstand. Die achterstand kan in de grote motoriek zitten maar ook in de kleine (fijne) motoriek. Het eerste valt vaak op tijdens de gymlessen of tijdens het spelen op het plein. Het tweede komt vaak tot uiting bij het leren schrijven en het knutselen (tekenen, handvaardigheid, kleuren). Deze motorische 'problemen' kunnen in veel gevallen verholpen/verminderd worden met behulp van MRT.

Tijdens een MRT-les krijgen de leerlingen oefeningen aangeboden, specifiek gericht op haar of zijn probleem. Deze oefeningen worden ook thuis geoefend. MRT is het effectiefst als er elke dag wordt geoefend, want de kracht van MRT zit in de herhaling. Dit oefenen is van essentieel belang bij het wel of niet/nauwelijks slagen van de extra onderwijs hulp.

De signalering kan op twee manieren plaatsvinden:

1. Met behulp van een observatie- en registratiemethode via de school.
2. Door de ouders / verzorgers van het kind.

Doelstellingen van MRT

De algemene doelstelling van MRT kan omschreven worden als het behouden of verkrijgen van plezier in spelen en bewegen, waardoor ook minder vaardige bewegers een langdurige bewegingsmotivatie kunnen ontwikkelen. Het succesvol deelnemen aan bewegingssituaties die het kind dagelijks tegenkomt, staat hierbij centraal.

De doelstellingen op kortere termijn, voor een periode van drie maanden tot een half jaar, kunnen de volgende zijn:

- Het kind doet beter mee in de lessen bewegingsonderwijs en op het schoolplein.
- Het kind heeft meer plezier in de lessen bewegingsonderwijs en op het schoolplein.

- Het kind heeft meer zelfvertrouwen in bewegingssituaties.
- Het kind beweegt beter, makkelijker, effectiever.

Welk kind komt voor MRT in aanmerking?

Van te voren wordt altijd aan de ouders/verzorgers toestemming gevraagd om extra onderwijshulp in het kader van de bewegingsopvoeding te verlenen door de MRT-er.

De resultaten van een periode MRT zijn vaak in de klas en thuis zichtbaar. Voor de duidelijkheid: 'Het MRT-kind' bestaat niet. Elk kind dat voor MRT in aanmerking komt is anders.

Op de Plaggenborg komt juf Titia Deuling de MRT verzorgen.

4.3.8 Onderwijs aan meer- en hoogbegaafde leerlingen

Begaafdheid is een ruim begrip. Er kan sprake zijn van een hoge mate van intelligentie. Deze kan gemeten worden met behulp van een intelligentietest en wordt uitgedrukt in een IQ-score. Hoewel de grens niet exact is vastgesteld, wordt er van begaafdheid gesproken als een leerling een IQ-score van 115 of hoger heeft. Bij een IQ van 130 of hoger wordt gesproken over hoogbegaafdheid. Naast de intellectuele capaciteit is er bij begaafde leerlingen sprake van een hoge mate van creativiteit. Hierbij wordt gedacht aan originele gedachtes die een leerling heeft en de capaciteit om buiten het gegeven kader te denken. De leerling kan vragen stellen die anderen niet bedenken of weet antwoorden op ingewikkelde vraagstukken. Er worden creatieve oplossingsmethoden gebruikt. Begaafde leerlingen zijn vaak in grote mate gedreven en vastberaden om een taak te volbrengen. Ze hebben een brede interesse.

Naast zorg voor leerlingen die moeite hebben met leren, moeten scholen ook zorg geven aan leerlingen die meer- of hoogbegaafd zijn.

Op onze scholen werken wij met een Leerpunt voor hoogbegaafde leerlingen. Een leerling waarbij het vermoeden van meer- of hoogbegaafdheid is wordt gescreend om vast te kunnen stellen of het in aanmerking komt voor lessen in het Leerpunt. Hiervoor gebruiken wij het Digitaal Handelingsplan Hoogbegaafdheid (DHH).

Om in aanmerking te komen voor plaatsing in de plusklas Hoogbegaafdheid, moeten leerlingen aan een aantal criteria voldoen;

- Uit de screening van het DHH komt een advies om deze leerlingen als hoogbegaafd te begeleiden.
- Het kind gebruikt andere taal dan klasgenootjes, wil dingen onderzoeken.
- Het kind kan zelfstandig werken en zich concentreren op een taak.

De ouders gaan akkoord met plaatsing in de plusklas aan de hand van het DHH.

Woensdag, om de twee weken, gaan deze leerlingen naar de plusklas waar onder andere projecten uit de Pittige Plustorens worden gedaan en ontwikkelpunten of activiteiten op basis van gesprekken met de plusgroep.

De plusklas is op OBS De Clockeslach en is er voor alle leerlingen van OOW. Ouders zorgen zelf voor het halen en brengen van de leerlingen.

De expert meer- en hoogbegaafde leerlingen is juf Sandra de Vries.

4.4. De begeleiding van leerlingen naar het voortgezet onderwijs

4.4.1 De voorlichting aan de ouders ten behoeve van de schoolkeuze

In november en februari wordt aan de ouders van de leerlingen van groep 8 verslag gedaan van de ontwikkelingen van hun kind(eren). Eind februari wordt door de leerkracht een advies met betrekking op het vervolgonderwijs gegeven. Voor dit advies wordt de plaatsingswijzer gebruikt.

De eindtoets, welke in april wordt afgenomen, bevestigt vaak het advies.

Op basis van het advies van de basisschool en de inhoud van het leerlingvolgsysteem (IEP LVS), waaronder de eindtoets, kunnen de leerlingen definitief worden aangemeld bij het voortgezet onderwijs. De Plaggenborg heeft adviesplicht, de voortgezet onderwijschool heeft plaatsingsplicht. De ouders zijn ten alle tijde verantwoordelijk voor de keuze in voortgezet onderwijs van hun kind.

4.4.2 Een kijkje in de keuken van het voortgezet onderwijs

Elk jaar bezoekt de leerkracht met de leerlingen van groep 8 de scholen voor voortgezet onderwijs in de omgeving (Winschoten, Onstwedde, Stadskanaal, Ter Apel) tijdens de door deze scholen georganiseerde meeloopochtenden of clinics.

Leerlingen krijgen ook de gelegenheid om na inschrijving op de VO school een dag mee te lopen/kennis te maken.

4.5 Schoolveiligheid

Het gemeentebestuur streeft naar een goed en veilig werk- en leerklimaat voor medewerkers, leerlingen, ouders en andere betrokkenen van de scholen. Een belangrijke voorwaarde om een mens optimaal tot ontwikkeling te laten komen. De veiligheid van een school hangt af van verschillende factoren, we onderscheiden dan ook de fysieke en de sociale schoolveiligheid.

Veel veiligheidsaspecten zijn vastgelegd in wetten. De wet verplicht scholen aan de veiligheidseisen te voldoen om incidenten te voorkomen. Per 1 augustus 2015 zijn scholen in het primair onderwijs, als gevolg van een aanpassing van de onderwijswetten, verplicht zorg te dragen voor een veilige school.

Door de wetswijziging moeten scholen:

- aan een inspanningsverplichting voldoen om een actief veiligheidsbeleid te voeren;
- het effect van het veiligheidsbeleid periodiek monitoren;
- de volgende taken bij tenminste één persoon beleggen:
 - het coördineren van anti-pestbeleid,
 - het fungeren als vast aanspreekpunt in het kader van pesten.

In het *schoolveiligheidsplan*, dat ter inzage ligt op de scholen, is verwoord hoe aan de zorg een juiste en adequate invulling van taken en verantwoordelijkheden op het terrein van veiligheid en welbevinden van de leerlingen en de medewerkers in en rond de schoolgebouwen wordt vormgegeven.

In het geval van pesten wordt contact opgenomen met de bovenschoolse anti-pestcoördinator (APC'er). Dit contact loopt meestal via de directeur en/of de intern begeleider van de school. De taken van de anti-pestcoördinator zijn:

- fungeren als aanspreekpunt voor ouders en leerlingen in het kader van het antipestbeleid;
- een actieve bijdrage leveren aan een sociaal veilig schoolklimaat door het geven van voorlichting;
- het organiseren van preventieve activiteiten;
- fungeren als gesprekspartner en beleidsadviseur op het gebied van sociale veiligheid;
- het coördineren van het anti-pestbeleid binnen de scholen.

Op al onze scholen willen we de leerlingen een veilig pedagogisch klimaat bieden, waarin iedere leerling zich op een prettige en positieve wijze kan ontwikkelen door hen te ondersteunen bij het aanleren van sociale vaardigheden. Het schoolteam bevordert deze ontwikkeling door het scheppen van een veilig klimaat binnen de school. Het pestbeleid, binnen het *protocol gedrag*, is een vastgelegde wijze waarop wij het pestgedrag van leerlingen in voorkomende gevallen benaderen.

APC-er: Mevrouw W. van Beek
Mailadres: W.vanBeek@westerwolde.nl
Mobiel: (Nog niet bekend)

4.6 Kindermishandeling en Meldcode huiselijk geweld

Wanneer een teamlid het vermoeden heeft van kindermishandeling, kan dat ook gedefinieerd worden als ernstige opvoedingsproblemen of pedagogische onmacht van ouders/ verzorgers. Het woord op zich is niet belangrijk, de consequentie wel. De zorgen om het kind zijn reden voor actie. Ook als er geen sprake is van kindermishandeling, maar bijvoorbeeld wel van ernstige opvoedingsproblemen, verdienen kind en ouders steun en hulp.

4.6.1 Kindermishandeling

Kindermishandeling is het doen en laten van ouders, of anderen in soortgelijke positie ten opzichte van een kind, dat een ernstige aantasting of bedreiging vormt voor de veiligheid en het welzijn van het kind.

De definitie in de jeugdwet is als volgt:

"Kindermishandeling is elke vorm van voor een minderjarige bedreigende of gewelddadige interactie van fysieke, psychische of seksuele aard die de ouders of andere personen ten opzichte van wie de minderjarige in een relatie van afhankelijkheid of van onvrijheid staat, actief of passief opdringen, waardoor ernstige schade wordt berokkend of dreigt te worden berokkend aan de minderjarige in de vorm van fysiek of psychisch letsel."

Kindermishandeling betreft kinderen van 0 tot 19 jaar. Ook ongeboren baby's vallen onder de definitie. De combinatie kinderen en huiselijk geweld betekent altijd kindermishandeling. De handelwijze bij huiselijk geweld of een vermoeden daarvan is hetzelfde als bij kindermishandeling.

Iedere organisatie is verplicht om een eigen meldcode op te nemen in haar beleid. Het Openbaar Onderwijs Westerwolde heeft een meldcode in vijf stappen opgenomen.

4.6.2 De Meldcode

De Meldcode, het stappenplan, ondersteunt professionals bij vermoedens van huiselijk geweld of kindermishandeling, ongeacht de verblijfsstatus van de betrokkenen. De stappen moeten dus ook worden gezet als het om vermoedens van geweld gaat waarbij mensen zijn betrokken zonder geldige verblijfspapieren, of die in een asielprocedure zitten. Sinds 1 juli 2013 zijn professionals verplicht de Meldcode te gebruiken bij vermoedens van geweld in huiselijke kring. Een meldcode is iets anders dan een meldplicht. Bij een meldplicht moet de professional zijn vermoeden van geweld altijd melden bij andere instanties.

Hieronder staat **de Meldcode**, een stappenplan, bij het vermoeden of het signaleren van kindermishandeling.

- Stap 1: Signaleren.** De leerkracht verzamelt aanwijzingen, legt deze vast in het leerlingdossier in ParnasSys en brengt de intern begeleider op de hoogte. De intern begeleider (hierna IB-er) neemt na stap 1 de regie op zich.
- Stap 2: Overleggen.** De IB-er neemt contact op met de aandachtsfunctionaris en eventueel met Veilig Thuis en gaat in overleg of vraagt advies.
- Stap 3: Gesprekken.** De IB-er plant en organiseert in overleg met de aandachtsfunctionaris de gesprekken met de betrokkenen.
- Stap 4: Wegen.** De IB-er geeft in overleg met de aandachtsfunctionaris een eendoordeel; naar aanleiding van alle verzamelde informatie en de gesprekken met de betrokkenen aan de hand van vijf afwegingsvragen (deze staan in het protocol Kindermishandeling van de gemeente Westerwolde). Wij willen u hiernaar verwijzen.
- Stap 5: Beslissen.** Als melden volgens de vijf afwegingsvragen noodzakelijk is, wordt er vervolgens beslist over de hulpverlening. De aandachtsfunctionaris neemt in overleg met de betrokkenen en Veilig Thuis een beslissing over de hulpverlening.

4.6.3 Wat doet een aandachtsfunctionaris?

De aandachtsfunctionaris heeft een belangrijke rol bij de implementatie van de meldcode in de organisatie. Zij bewaakt de interne procedure van de instelling m.b.t. huiselijk geweld en kindermishandeling en zorgt voor een kwalitatief goed verlopende procedure bij een vermoeden van huiselijk geweld en kindermishandeling.

4.6.4 Contactgegevens aandachtsfunctionaris OOW

APC-er: Mevrouw W. van Beek
Mailadres: W.vanBeek@oow.nl
Mobiel: 06 4541 4161

5 De ouders/verzorgers

5.1 Betrokkenheid ouders/verzorgers

Naast de leerkracht spelen ouders een zeer belangrijke rol in het onderwijs aan de leerlingen. Voor de opvoeding van het kind naar volwassenheid zijn ouders en leerkrachten samen verantwoordelijk. De leerkrachten werken vanuit hun onderwijskundige professionaliteit en de ouders zorgen voor ondersteuning en aanvulling.

Door een goed functionerende communicatie tussen leerkrachten en ouders kan het onderwijs optimaal tot zijn recht komen. Door mee te helpen met het organiseren van activiteiten binnen en buiten de school en als hulpouder in de school vormen de ouders een welkome en onmisbare aanvulling voor het onderwijs. Op de Plaggenborg doen we het samen!

5.2 Informatie aan ouders

Op de onderstaande manieren informeren wij onze ouders en verzorgers.

5.2.1 Parro

Informatie betreffende schoolse activiteiten vindt plaats middels Parro. De school geeft via deze app zoveel mogelijk informatie. U moet hierbij denken aan informatie over komende activiteiten, nieuws, ontwikkelingen en onderwijskundige zaken. Ouders kunnen ook zaken opgeven bij de directeur.

5.2.2 Website en email

De school heeft een eigen website www.obsplaggenborg.nl.

De school kan ook gemaïld worden op administratie.plaggenborg@oow.nl. Op deze manier kunt u de school ook digitaal bereiken met vragen, informatie, enz. Ouders worden per e-mail en Parro (zie 5.2.9) geïnformeerd.



5.2.3 Het ouderportaal

Voor alle ouders is het ouderportaal van ParnasSys in gebruik genomen. Om het ouderportaal te gebruiken hebben alle ouders een gebruikersnaam en wachtwoord ontvangen. Nieuwe ouders krijgen deze gegevens nadat hun kind is ingeschreven. Op het ouderportaal kunnen ouders alle NAW informatie over hun kind(eren) vinden. Verder zijn de onderwijsresultaten te raadplegen en zijn de notities van gesprekken terug te vinden.

5.2.4 Informatieavond

In het begin van elk schooljaar houdt de school een informatieavond voor alle ouders. Het doel van deze avond is om ouders te informeren over het komende schooljaar. Er wordt uitgelegd wat het schooljaar de leerlingen gaat bieden; hoe methodes in elkaar zitten, welke activiteiten er worden gedaan, wat de regels zijn en hoe de zorg voor de leerlingen er uitziet. Uiteraard is er dan ook de mogelijkheid tot het stellen van onderwijsinhoudelijke vragen.

5.2.5 Een kijkje in de groep

Aan elke ouder wordt de gelegenheid gegeven een gedeelte van de ochtend mee te lopen in de groep(en) van hun kind(eren). Op deze manier wordt een beeld gegeven van hoe het onderwijs op school wordt vormgegeven.

Tijdens een koffieochtend in het schooljaar kunnen alle ouders in de klas komen kijken.

5.2.6 Ouderavonden

Per schooljaar wordt er een informatieve ouderavond verzorgd. Zie hiervoor ook 5.2.4. Het team verzorgd deze avond, vaak met een gastspreker. Daarnaast organiseert de school een feestelijk moment. Het ene jaar is dit bijvoorbeeld een pleinfeest, het andere jaar een feestelijke ouderavond.

De ouderraad, medezeggenschapsraad en de school leggen tijdens de informatieve ouderavond verantwoording af van hun werkzaamheden en activiteiten, daarnaast presenteren MR en OR hun financieel verslag. Op deze avond vindt ook de ouderraadsverkiezing plaats en kunnen de ouders algemene vragen over de gang van zaken op school aan de orde stellen.

Op het programma staat tevens een onderwijs- en/of opvoedkundig onderwerp.

Aan de feestelijke ouderavond wordt vorm gegeven door de leerlingen en leerkrachten. Zij worden hierin bijgestaan door de OR en de MR.

5.2.7 Jaarplanning

Aan de ouders wordt bij de start van het schooljaar de activiteitenkalender (samen met de informatiegids) uitgereikt. Hierin staan alle belangrijke activiteiten en beknopte informatie over de school. Zo kunnen ouders al vast rekening houden met de sport- en speldagen, schoolreizen, ouderavonden en andere activiteiten van de school.

5.2.8 Informatieverstrekking aan gescheiden ouders

Wanneer ouders gescheiden zijn en niet meer bij elkaar wonen, is het van belang dat beide ouders goed op de hoogte kunnen blijven van de ontwikkeling van hun kind. In Nederland geldt het uitgangspunt dat na scheiding ouders samen het ouderlijk gezag over de kinderen blijven houden. De ouders blijven dan beiden verantwoordelijk voor de verzorging en opvoeding van de kinderen en nemen samen alle belangrijke beslissingen.

Indien er geen gezamenlijk gezag is, dient de met het gezag belaste ouder de andere ouder op de hoogte te houden van belangrijke zaken die het kind betreffen.

In rechterlijke uitspraken en in het ouderschapsplan wordt formeel vastgelegd welke afspraken er zijn gemaakt op het gebied van onder andere informatieverstrekking, gezag en de omgangsregeling. De school kan ouders vragen om voor de school relevante passages uit deze documenten met de school te delen.

Het *protocol gescheiden ouders* beschrijft de afspraken die alle scholen, rechtstreeks vallend onder het gemeentebestuur, hanteren in een situatie van gescheiden ouders.

5.2.9 Facebook en Parro

Op school maken we gebruik van Facebook en Parro. Beide platforms zijn besloten en je moet dus lid zijn om hier gebruik van te kunnen maken.

Facebook is bij uitstek het medium om impressies en verslagen te maken van activiteiten op school. We kunnen op deze manier heel snel verslag doen van wat we op school en daarbuiten allemaal beleven.

Parro wordt gebruikt om kort mededelingen en vragen te kunnen laten rondgaan. Elke klas heeft zijn eigen Parrogroep.

Oneigenlijk gebruik van deze media wordt niet geaccepteerd. Leerkrachten zijn de beheerders van de platforms. Wanneer er misbruik wordt gemaakt, volgt een waarschuwing. Uiteindelijk kan het zijn dat een gebruiker wordt verwijderd. In Parro vind je ook de meest actuele data van activiteiten.

5.3 Organisatie en ouders

5.3.1 Ouderbijdrage

De ouders betalen een vrijwillige ouderbijdrage.

Van de ouderbijdrage worden diverse activiteiten bekostigd, die niet uit het schoolbudget betaald kunnen worden. Op de zakelijke ouderavond wordt de hoogte van de ouderbijdrage door de vergadering vastgesteld.

Is van leerlingen de ouderbijdrage niet betaald, dan worden deze leerlingen niet uitgesloten van deelname aan de diverse activiteiten.

De OR draagt zorg voor het innen van de gelden en het financieren en mede organiseren van de activiteiten. Voor het innen van de ouderbijdrage wordt Schoolkassa, een module in ParnasSys, gebruikt. Voor dit schooljaar is de ouderbijdrage voor groep 1 t/m 5 € 61.45 en voor groep 6 t/m 8 € 83.95.

Jaarlijks verantwoordt de OR de inkomsten en uitgaven van de activiteiten tijdens de zakelijke oudermiddag/-avond.

5.3.2 Medezeggenschapsraad (MR)

Op school is de directie belast met de dagelijkse leiding op school. Een school heeft ook een bestuur. Voor onze school is dit het gemeentebestuur van de gemeente Westerwolde. Op elke school worden belangrijke beslissingen genomen, die direct te maken hebben met het onderwijs dat wordt gegeven. Deze beslissingen worden genomen in overleg met de medezeggenschapsraad (vanaf nu MR). In deze MR zit een vertegenwoordiging van de leerkrachten en van de ouders van de school.

Voor elke geleding worden er om de drie jaar verkiezingen gehouden. De MR kent zowel advies-, instemmings- als initiatiefrecht. De directie laat de argumenten van de MR meewegen bij het uiteindelijk besluit. Zo kan een MR adviseren over een fusie met een andere school of over de vakantieregeling. Voor sommige beslissingen heeft de directie de instemming nodig van de MR zoals bij het vaststellen van bijvoorbeeld het schoolplan. De directie kan hierover geen besluit nemen zonder dat de MR haar instemming heeft gegeven. Voor alle openbare basisscholen rechtstreeks vallend onder het gemeentebestuur is er ook een gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (vanaf nu GMR). Hierin worden zaken besproken die voor alle scholen van belang zijn. In deze GMR zitten vertegenwoordigers van alle medezeggenschapsraden van de betreffende scholen.

Door actief te zijn in de MR kunnen ouders en verzorgers invloed uitoefenen op de gang van zaken op school. De vergaderingen van de MR zijn openbaar en worden gehouden in de school.

De MR houdt haar vergaderingen in de school, ongeveer twee weken voor de GMR vergadering, of vaker wanneer daartoe aanleiding is.

Hoe word je lid, en hoe verloopt de verkiezing:

- Zodra een MR lid stopt, vrijwillig of verplicht begint de verkiezingsprocedure.
- De verkiezingscommissie, (MR) bepaalt tenminste zes weken voor de beoogde datum van de verkiezingen, de datum en de tijdstippen van aanvang en einde van de stemming.
- Vijf weken voor de verkiezingsdatum stelt de commissie een lijst samen met nieuwe en herkiesbare kandidaten, die van tevoren middels een brief door de commissie naar de ouders- verzorgers is gestuurd met een oproep om zich schriftelijk kandidaat te stellen.
- Uiterlijk drie weken voor de verkiezingsdatum vindt de sluiting van de kandidatenlijst plaats.
- Tien dagen voor de verkiezingsdatum verzendt de commissie stembiljetten naar de ouders- verzorgers.
- Stemming geschiedt per post en/of per stembus op de verkiezingsdatum

- Na het einde van de stemming telt de commissie de stemmen en brengt ouders/verzorgers op de hoogte van de uitslag van de verkiezing middels een brief van de nieuwe leden van de MR. Tevens gaat er een brief naar de gemeente.

De GMR is een gemeenschappelijke medezeggenschapsraad van alle openbare scholen in de gemeente Vlagtwedde. Hier worden schoolse zaken vooraf aan de commissie- of raadsvergadering behandeld en de GMR heeft hier een controlerende en toestemmingsfunctie onder leiding van een beleidsambtenaar van afd. onderwijs

In de GMR van de gemeente zijn een oudergeleding en een personeelsgeleding van de school vertegenwoordigd, de secretaris en de voorzitter.

De GMR vergaderingen vinden ongeveer vier keer per schooljaar plaats en worden gehouden op een van de scholen in de gemeente.

Medezeggenschapsraad:

Oudergeleding:

Jan Erik van der Heide (GMR)

Bianca Potze (secr.)

Heleen Schlimbach (penningmeester)

Personeelsgeleding:

Janny Foekens (voorzitter)

Diana de Jonge (GMR)

5.3.4 Ouderraad (OR)

De ouderraad kan binnen elke school een belangrijke functie vervullen. Belangrijke taken voor de ouderraad kunnen zijn het organiseren en daadwerkelijk helpen bij allerlei activiteiten voor leerlingen en ouders/verzorgers, zoals het sinterklaasfeest, het kerstfeest en het schoolfeest. Tot de taak van de ouderraad behoort ook het stimuleren van ouders/verzorgers om ondersteunende werkzaamheden voor de school te verrichten. Ook kan de ouderraad optreden als vertegenwoordiger van de ouders/verzorgers en als zodanig hun belangen behartigen. Een ouderraad heeft geen wettelijk geregelde bevoegdheden. In een huishoudelijk reglement zijn de doelstellingen, taken en bevoegdheden van de raad geformuleerd.

Ouderraad:

Albert Boerma (lid)

Yvonne Vriend (secretaris)

Tineke Behling (penningmeester)

Tina van der Heide (lid)

Anita Koers (lid)

Jojanneke Meyer (lid)

Carla Westerman (lid)

Janny Foekens (leerkracht)

Annet Smidt (leerkracht)

5.4 Ouders en activiteiten

5.4.1 Zandbak.

De OR organiseert 1 keer in de twee jaar dat met man en macht de zandbak weer wordt gevuld met schoon nieuw zand. Dit gebeurt vaak in april. De actie levert de OR, vanuit de gemeente, een kleine vergoeding op.

5.4.2 Spellenpret

De leerlingen van groep 1 t/m 5 mogen een (gezelschaps)spel meenemen naar huis. De bedoeling is dat het kind met de overige gezinsleden het spel gaat spelen. "Spellenpret" bevordert o.a. de taal-, de motorische en de sociale ontwikkeling. Na twee weken moet het spel weer worden ingeleverd en mag het kind een ander spel uitzoeken. (Spellenpret begint na de herfstvakantie en gaat tot 1 april)

5.4.4 Oud Papieractie

De ouderraad organiseert 6 keer per kalenderjaar een oud papieractie. Het ophalen gebeurt op zaterdag. De OR maakt een planning van de "helpende ouders". Bij de start van het schooljaar wordt bekend gemaakt wie wanneer is ingepland. Het is van belang dat de ouder in het geval hij of zij niet kan, zelf voor vervanging zorgt of een beurt ruilt met een ander. In de maandbrief en in het ouderportaal worden de "helpende ouders" ook vermeld.

De ingeplande ouders halen oud papier op bij de bewoners in het schoolgebied aan de hand van een vaste route. Deze routes worden bij de start van het schooljaar uitgedeeld. Een paar keer per jaar, in ieder geval bij de start van het schooljaar, krijgen alle bewoners door middel van een brief bericht over de oud papieractie. De opbrengst van het papier komt ten goede aan de activiteiten van de ouderraad, dus voor uw kind(eren).

5.4.5 Overige hulp van ouders in en om de school

In en om school worden diverse activiteiten gehouden waarbij de hulp van ouders wordt gevraagd. Zij helpen bij het begeleiden van excursies, bezoek theater, sportdag, ijsactiviteiten of schoonmaak van materiaal. Ook zijn er ouders actief bij het thematisch inrichten van de hal, de bibliotheek en bij de spellenpret. Daarnaast wordt er regelmatig een beroep op de ouders gedaan wat betreft het vervoer voor schoolse activiteiten.

5.5 Klachtenregeling

Op school kunnen problemen ontstaan tussen bijvoorbeeld ouders of leerlingen en de school. Vaak worden zulke problemen in onderling overleg bijgelegd. Soms is een meningsverschil van dien aard, dat iemand een klacht hierover wil indienen. Die mogelijkheid is er. Er zijn twee klachtenroutes te onderscheiden. De interne klachtenprocedure en de externe klachtenprocedure. Bij voorkeur wordt eerst de interne procedure gevolgd, waarna indien nodig de externe procedure plaatsvindt.

5.5.1 Interne klachtenprocedure

Bespreek uw klacht altijd eerst met degene die er direct bij betrokken is. Vraag de directie van de school eventueel om te bemiddelen. Levert dit niets op of heeft u het gevoel dat uw klacht niet goed is afgehandeld, dan kunt u een officiële klacht indienen.

Voor de interne procedure kunnen klachten bij het College van B&W gemeente Westerwolde, t.a.v. de heer W. Potze, worden ingediend of bij de Beleidsmedewerker onderwijs t.a.v. de heer W.J. de Vries, W.deVries@westerwolde.nl. Adres: Postbus 14, 9550 AA Sellingen.

Voorwaarden klaagschrift:

- moet schriftelijk, ondertekend per brief of per e-mail, worden ingediend;
- bevat naam en adres van de klager;
- bevat naam van degene tegen wie de klacht is gericht (deze persoon noemen we de 'verweerder');
- bevat een omschrijving van de klacht, en van de feiten en omstandigheden zoals die zich volgens de klager hebben voorgedaan.

Wij proberen klachten zo veel mogelijk zelf op te lossen volgens de interne *klachtenregeling*. De regeling ligt ter inzage op school en in het gemeentehuis en staat op de website van de school en OOW.

Maar ook met een goede klachtenregeling zal het niet mogelijk zijn om alle problemen helemaal bevredigend op te lossen. Het kan zelfs zo zijn dat uw klacht door ons niet op te lossen is.

Als blijkt dat de inhoud van de klacht niet intern opgelost kan worden, kan alsnog gekozen worden voor een externe procedure.

Interne vertrouwenspersoon

De interne vertrouwenspersoon op de Plaggenborg is mevrouw Heleen Schlimback. Zij is te bereiken op telefoonnummer: 0599 638150 of via de mail heleenschlimback@hotmail.com

5.5.2 Externe klachtenprocedure

Soms wordt besloten een klacht voor te leggen aan een klachtencommissie. Voor onze scholen zijn wij aangesloten bij een onafhankelijke klachtencommissie: *De Landelijke Klachtencommissie Onderwijs* (LKC).

Ouders, leerlingen en personeelsleden van een school kunnen een klacht indienen bij deze klachtencommissie. Als een klacht wordt ingediend bij de LKC wordt in overleg met partijen eerst bekeken of de klacht ook intern op school in behandeling kan worden genomen. Een formele klachtbehandeling via een procedure bij de LKC kan zo voorkomen worden. In veel zaken blijkt deze werkwijze succesvol te zijn.

Indien de LKC uw klacht in behandeling neemt, zal zij advies uitbrengen aan het bestuur. Op basis van het advies kan het bestuur maatregelen nemen. Het advies van de klachtencommissie is niet bindend.

Op de website: www.onderwijsgeschillen.nl treft u meer informatie over klachtbehandeling door de LKC.

Externe Vertrouwenspersoon

Als u een klacht heeft, kunt u ook de vertrouwenspersoon aanspreken. De vertrouwenspersoon gaat na of u samen met de school de klacht heeft proberen op te

lossen, gaat na of door bemiddeling een oplossing kan worden bereikt en gaat na of de gebeurtenis aanleiding geeft tot het indienen van een klacht.

Verder kan de vertrouwenspersoon u helpen bij het indienen van een klacht bij de klachtencommissie. De vertrouwenspersoon maakt **geen** deel uit van de school.

De vertrouwenspersoon is:

Mevrouw Gineke Lucas

Het mailadres is: g.lucas@gimd.nl

Telefoonnummer: 06-10719978 GIMD: 088-8008500

Vertrouwensinspecteur van de Inspectie van het Onderwijs

Bij een vertrouwensinspecteur van de Inspectie van het Onderwijs kunt u terecht met een klacht over:

- seksueel misbruik en seksuele intimidatie;
- discriminatie en radicalisering;
- ernstig fysiek geweld;
- grove pesterijen.

De vertrouwensinspecteur behandelt de klacht niet zelf. Hij geeft advies en begeleidt u als u een klacht wilt indienen of aangifte wilt doen. Hij onderneemt geen actie zonder uw instemming. De klacht dient u in de bij de klachtencommissie van de school.

Bij (een vermoeden van) seksueel misbruik is een school wettelijk verplicht contact op te nemen met de vertrouwensinspecteur.

5.6 Hulp bij opvoeding door CJGV

Voor informatie of advies over de opvoeding van uw kind(eren) kunt u contact opnemen met het Centrum Jeugd, Gezin en Veiligheid (CJGV) – gemeente Westerwolde

5.6.1 Wie helpen wij

- Ouders en opvoeders: bijvoorbeeld als u vragen heeft over de opvoeding van uw kinderen of als u hier hulp bij nodig heeft.
- Jeugdigen: als je je thuis, binnen je familie of in je vriendenkring niet prettig voelt of problemen hebt.
- Iedereen die zich zorgen maakt over mensen in hun omgeving. U kunt hierbij denken aan iemand die zich afwijkend gedraagt, vereenzaamt of overlast veroorzaakt.

5.6.2 Contactgegevens CJGV gemeente Westerwolde

U belt met de gemeente of u stuurt een mail naar het Centrum Jeugd, Gezin en Veiligheid en dan wordt er zo spoedig mogelijk, maar in ieder geval binnen 2 werkdagen gereageerd.

Telefoonnummer: 0599-320220

Mailadres: cjgv@westerwolde.nl

6 De ontwikkeling van het onderwijs

6.1 Onderwijskundige verantwoording

De school is verplicht een schoolplan te hebben, waarin de school onder andere beschrijft hoe de school vorm geeft aan de kerndoelen. Kerndoelen zijn beschrijvingen van wat leerlingen op school moeten leren.

Het schoolplan beschrijft ook de beleidsmatige ontwikkeling van het onderwijs voor een aantal jaren. In het schoolplan staat beschreven hoe de school is georganiseerd en welke methoden en materialen worden ingezet. Daarnaast staat de nascholing beschreven. Dit jaar is het schoolplan 2023-2027 van kracht. Het schoolplan is ter inzage op school aanwezig en wordt ter instemming voorgelegd aan de MR.

Het Schooljaarplan wordt jaarlijks geschreven en beschrijft de in het schoolplan geplande activiteiten en verantwoording. Elk schooljaarplan wordt geëvalueerd in het schooljaarverslag.

Hieronder staan de belangrijkste ontwikkelingen uit het schoolplan voor het komende schooljaar beschreven.

Ontwikkelingen schooljaar 2023-2024

Dit schooljaar willen wij:

- Dat iedereen met plezier naar school gaat.
- Dat we blijven doen wat we zeggen.
- Onszelf verder ontwikkelen en beschrijven van kwaliteit en vaardigheden van leerkrachten op een kleine school.
- Verder werken met de methode Davinci en de samenwerking blijven zoeken.
- Nog steeds lekker naar buiten gaan.



6.2 De zorg voor de relatie school en omgeving

De school voelt zich verantwoordelijk voor het welzijn van de leerlingen (en ouders) Er is regelmatig contact met instanties die zich bezig houden met de zorg en het onderwijs. De insteek is om samen met ouders, opvoedkundigen en expertise van collega's de leef- en leeromgeving voor het kind zo goed mogelijk in te richten.

De school heeft in dit kader regelmatig overleg met:

- De openbare basisscholen van ons bestuur;
- De gezamenlijke basisscholen in de gemeente;
- Het voortgezet onderwijs;
- De scholen, die lid zijn van het samenwerkingsverband Passend onderwijs;
- Hogeschool Drenthe en Hanzehogeschool Groningen (begeleiding van toekomstige leerkrachten);
- Alle organisaties die zich buigen over het welzijn van kinderen;

De school heeft, na overleg met, of in kennisstelling van ouders, met de hierna genoemde instanties overleg over de zorg van leerlingen (en ouders):

- School-, advies- en begeleidingsdiensten (o.a. CEDIN), maar ook andere diensten, voor individuele begeleiding en systeembegeleiding;
- Gemeenschappelijke Gezondheidsdienst - De IB-er van school heeft contact met de afdeling jeugdgezondheidsdienst van de GGD (JGZ). Hiertoe behoren de schoolarts, assistent en de schoolverpleegkundige. De medewerkers letten op gezondheid, groei en ontwikkeling van kinderen;
- De GGD Groningen heeft een spreekuur op school. Via de IB-er kunt u een afspraak maken. U kunt met veel vragen over opvoeden, gezondheid en gedrag bij de GGD terecht;
- De school maakt deel uit van Zorg voor jeugd Groningen. Dit netwerk heeft als taak om direct de juiste zorginstelling aan een eventueel probleem te koppelen. Daarnaast kan er advies gegeven en hulp geboden worden.
- De school heeft nauw contact met het centrum voor jeugd en gezin en veiligheid (CJGV) in Westerwolde.

6.3 Inspectie basisonderwijs

De inspectie is onder andere belast met het toezicht op het onderwijs. Wilt u informatie of heeft u vragen aan de inspectie, dan kunt u zich richten tot info@owinsp.nl of kijken op www.onderwijsinspectie.nl.

6.4 Vragen over het onderwijs?

Ondanks alle informatie in deze gids, kan het voorkomen dat u nog vragen heeft. Vragen over school kunt u stellen aan een van de teamleden of aan de directeur. Ook kunt u vragen en antwoorden over onderwijs in het algemeen vinden op de website van de rijksoverheid: <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/basisonderwijs/vraag-en-antwoord>.

7 De personele bezetting

7.1 Het team

Aan het dagelijks onderwijs wordt door vier leerkrachten, een onderwijsassistent, interne begeleider en directie vorm gegeven. De groepsleerkrachten zijn verantwoordelijk voor de organisatie van het onderwijs binnen de groepen. De onderwijsassistent draagt bij aan de klassenorganisatie. De interne begeleider is verantwoordelijk voor de zorgafspraken en ondersteunt leerkrachten op gebied van leerlingenzorg. De directie is eindverantwoordelijk voor de algehele organisatie en het beleid.

Het bewegingsonderwijs wordt verzorgd door twee vakleerkracht. Op school is een conciërge en een onderwijsassistent aanwezig. Daarnaast is er een MRT leerkracht en een logopediste werkzaam op school.

Het team:

Diana de Jonge – van der Sluis

Leerkracht d.dejonge@oow.nl

Janny Foekens – Koops

Leerkracht j.foekens@oow.nl

Peter Leeuwerik

Leerkracht p.leeuwerik@oow.nl

Annet Smidt

Leerkracht a.smidt@oow.nl

Angela Hilverts

Onderwijs-assistent a.hilverts@oow.nl

Sander Zijlstra

Directeur directie.plaggenborg@oow.nl of s.zijlstra@oow.nl

Anneke Oldenburger a.oldenburger@oow.nl

Intern begeleider

Grietje Tolhuis-Koops

Tom Stelpstra t.stelpstra@oow.nl

Titia Deuling t.deuling@oow.nl

Chaterina Supèr

Rina Oosting

Christa Vos

Roelien Bonkes

Schoonmaakster

Gymleerkracht

MRT leerkracht

Administratie

HVO/GVO leerkracht

Logopediste

Vrijwilliger

7.2 Wijze van vervanging bij ziekte en scholing.

Op onze school komt het wel eens voor dat een leerkracht afwezig is, hetzij door ziekte, scholing of door verlof.

Bij ziekte en (bij)scholing doet de school een beroep op een vervanger. Aan het invalwerk op school worden hoge eisen gesteld. Hiervoor wordt het invalprotocol gebruikt. In dit document staan de taken en verantwoordelijkheden van de invaller en van de school beschreven.

Voor nascholing voor het hele team wordt af en toe een beroep gedaan op vervangers. (Na)scholing wordt meestal buiten schooltijd gevolgd. Wanneer er scholing of overleg in teamverband onder schooltijd plaatsvindt en de leerlingen daardoor geen les kunnen ontvangen, worden de ouders/verzorgers hiervan tijdig op de hoogte gebracht. Indien er geen "invallerkracht" gevonden kan worden om te vervangen, dan heeft de school geen andere mogelijkheid dan de leerlingen naar huis te sturen.

7.3 De inzet van de onderwijsassistent

Aan onze school is een onderwijsassistent verbonden. De onderwijsassistent helpt in en buiten de groep individuele en groepjes leerlingen.



7.4 De begeleiding en inzet van stagiaires van PABO's

De school geeft toekomstige leerkrachten en ondersteunend personeel graag de gelegenheid om het vak te leren. Daarbij stelt de school de volgende voorwaarden:

1. Het mag geen extra werkdruk voor de leerkrachten opleveren.
2. Het aantal stagiaires zal hooguit 1 persoon per stageperiode zijn.
3. De stagiaire zal een duidelijk werkplan moeten overleggen en zich daar ook aan houden.

7.5 Scholing van leerkrachten

Het schoolteam is zich er van bewust dat het onderwijs constant verandert. Om bij te blijven zullen de ontwikkelingen op de voet gevolgd moeten worden.

Zo zullen de leerkrachten bij- en nascholingscursussen volgen om in school nog meer inhoud te geven aan begeleiding en zorgverbreding.



8 Spelregels en andere onderwerpen.

8.1 Spelregels

De school is de samenleving in het klein. Leerlingen, leerkrachten en ouders komen binnen de schoolhekken bijeen. De school wil graag het voorbeeld zijn van hoe mensen met elkaar omgaan. Hiervoor hanteert de school de nu volgende regels.

8.1.1 Algemene omgangsregels

- We gaan respectvol met elkaar en met elkaars spullen om.
- We pesten niet.
- We spreken elkaar op school aan volgens de algemeen geldende fatsoens- en beleefdheidsregels.
- We blijven van elkaar af.
- We proberen elkaar op een rustige manier aan te spreken, dus schreeuwen en roepen niet.
- We zorgen ervoor dat het schoolgebouw en de omgeving netjes gehouden wordt.
- We gaan voorzichtig om met andermans spullen.
- We voelen ons verantwoordelijk voor de gezondheid en veiligheid van elkaar.

8.1.2 Regels op het plein en rond de school

De leerlingen:

- Houden zich aan de algemene omgangsregels.
- Betreden of verlaten het schoolplein via de toegangspoort.
- Lopen met de fiets aan de hand op het schoolplein.
- Zetten hun fiets netjes in het fietsenhok en gaan daarna direct het plein op.
- Zijn, behalve bij slecht weer, altijd op het plein (dus binnen het hek).
- Mogen als het gras droog is, na toestemming van de leerkracht, achter school spelen.
- Blijven op het plein, tenzij door de leerkracht met de taak leerkracht anders is besloten.
- Mogen na overleg met de leerkracht alleen op het trapveldje achter school voetballen.
- Mogen bij droog weer (en een droog plein) gebruik maken van het buitenspeelgoed.
- Vragen altijd toestemming aan de leerkracht als zij het plein willen verlaten (bal pakken, containerdienst, enz.).
- Melden problemen en/of ongelukjes bij de leerkracht.

8.1.3 Regels in school

De leerlingen:

- Houden zich aan de algemene omgangsregels.
- Van groep 1, en 2 hebben een eigen in- en uitgang op school.
- Van groep 3 t/m 8 hebben een eigen in- en uitgang op school.
- Vegen hun voeten bij het betreden van de school.
- Hangen hun jas en tas netjes aan de kapstok.
- Zetten eventueel hun laarzen in de entree van de school.
- Wandelen in het schoolgebouw.
- Mogen alleen na toestemming van leerkracht in de nevenruimtes en de magazijnen komen.
- Zitten op een stoel of kruk waarbij alle poten op de grond staan.
- Nemen geen deodorant, parfum of andere geurtjes mee naar school.
- Zetten (het geluid van) de mobiele telefoon uit. De telefoon blijft in de tas, jaszak of thuis.

8.1.4 Klassenregels:

De leerlingen:

- Houden zich aan de algemene omgangsregels.
- Verrichten bij toerbeurt klussen in de klas. De verschillende taken zijn samengevat op de takenlijst.
- Hebben geschikte (buiten)gymkleding.
- Douchen na afloop van de gymles, de jongens zijn hierbij gescheiden van de meisjes. Er is geen permanent toezicht.
- Nemen een veilige fiets mee, wanneer er schoolactiviteiten op de fiets worden uitgevoerd (gym, bezoek in de buurt, van huis naar school, enz.).
- Mogen tijdens zelfstandig werken water drinken bij de wasbak.
- Mogen ongevraagd naar de wc tijdens de les, mits dit niet tijdens een leerkrachtgebonden les of activiteit is. Per klas 1 jongen en 1 meisje tegelijk.
- Eten 5 minuten voor of na de pauze hun fruit, dit valt onder de lestijd.

8.1.5 Regels voor ouders en verzorgers

Ouders/verzorgers:

- Houden zich aan de algemene omgangsregels.
- Brengen tijdig de leerkracht op de hoogte van een afwezigheid van hun kind(eren); ziekte, bezoek aan dokter, etc. Dit kan door dit te melden op school, per telefoon of per mail.
- Houden rekening met de verlofregeling (zie 3.5) in geval van overige afwezigheid.
- Kunnen gebruik maken van Parro (een soort WhatsApp) en mail om de leerkracht schriftelijk te bereiken.
- Zorgen ervoor dat hun kind bij een (sport) blessure de school zo goed mogelijk blijft bezoeken, deelname aan gym is uiteraard niet verplicht.
- Regelen het overblijven en de buitenschoolse opvang van hun kind(eren) via Kiwi Kinderopvang.

- Hebben tussen 8:10 uur en 8:15 uur de gelegenheid om met de groepsleerkracht kort te spreken over hun kind, duurt het gesprek langer dan wordt er een afspraak gemaakt.
- Hebben na schooltijd ongeveer een kwartier de gelegenheid om kort met de groepsleerkracht te spreken. Wanneer een gesprek langer gaat duren wordt een afspraak gemaakt en hiervoor tijd vrijgemaakt.
- Nemen bij het schoolhek afscheid van hun kind. Bij de onderbouwgroepen mag nog even meegelopen worden tot in de onderbouwhal.
- Zorgen ervoor dat hun kind uit groep 3- 8 zelf hun spullen in de school brengt.

8.1.6 Regels voor de leerkrachten, onderwijs ondersteunend personeel en directie

De medewerker:

- Houdt zich aan de algemene omgangsregels.
- Is minimaal 15 minuten voor aanvang van de school aanwezig.
- Die als laatste vertrekt controleert ramen en deuren en activeert het alarm.
- Zorgt voor een gezonde werksfeer (ventilatie, verlichting, zonwering, verwarming).
- Gaat zuinig met de energie om.
- Zorgt voor netheid in de klas en op de gangen.
- Houdt het materiaal netjes en goed opgeruimd.
- Zorgt ervoor dat de toiletten goed worden doorgespoeld.
- Die wil roken doet dit buiten zicht van de leerlingen.
- Bewaart geen leerlinggegevens in de klas maar in de kluis en digitaal.
- Bewaart geen geld in de klas, maar in de kluis.
- Houdt het klassenboek goed bij.
- Registreert absentie en bijzonderheden in het leerlingadministratieprogramma.
- Neemt tijd voor de ouders of maakt een afspraak.
- Checkt regelmatig zijn/haar mail en het eigen mailadres en Parro.
- Neemt bij langdurige ziekte van een kind contact op met de familie.
- Bezoekt een kind bij een verblijf in het ziekenhuis.
- Neemt bij ziekte contact op met de directeur.
- Vervult zijn/haar buitenschoolse ta(a)k(en).
- Vervult zijn/haar onderwijskundige taak.

8.2 Veiligheid

Kinderen die op de fiets naar school, of onder schooltijd naar de gymzaal of het zwembad gaan, moeten in het bezit zijn van een "verkeersveilige" fiets.

Mocht de fiets niet voldoen aan de door de wet gestelde voorwaarden, dan zult u daarvan op de hoogte worden gesteld. U hebt dan de taak iets aan de geconstateerde gebreken te doen.

Kinderen die per auto worden vervoerd moeten gebruik maken van de aanwezige autogordels. De bestuurder dient zich aan de (verkeers)regels te houden.

8.3 Sponsoring

De staatssecretaris van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen en 15 organisaties o.a. Vereniging van Nederlandse Gemeenten en Vereniging voor Openbaar Onderwijs hebben een convenant ondertekend over sponsoring.

Daarin wordt kenbaar gemaakt dat scholen op een verantwoorde en zorgvuldige manier met sponsoring dienen om te gaan

Bij sponsoring worden geld, goederen of diensten verstrekt aan de school op voorwaarde dat er iets tegenover wordt gesteld.

Elke vorm van sponsoring van de school wordt eerst in de vergadering van de medezeggenschapsraad besproken en beoordeeld.

De medezeggenschapsraad heeft ten aanzien van de sponsoring instemmingsrecht.

8.4 Schoolongevallen en aansprakelijkheid

Het gemeentebestuur van de gemeente Westerwolde heeft voor al haar scholen een verzekeringspakket afgesloten, bestaande uit een ongevallenverzekering en een aansprakelijkheidsverzekering.

8.4.1 Ongevallen

Op grond van de ongevallenverzekering zijn alle betrokkenen bij schoolactiviteiten (leerlingen, personeel, vrijwilligers) verzekerd. De verzekering geeft recht op een (beperkte) uitkering indien een ongeval tot blijvende invaliditeit leidt. Ook zijn de geneeskundige en tandheelkundige kosten gedeeltelijk meeverzekerd (tot een bepaald maximum), voor zover de eigen verzekering van betrokkene geen dekking biedt (bijvoorbeeld door eigen risico). Materiële schade (kapotte bril, fiets enz.) valt niet onder de dekking. Deze schade is voor rekening van de ouders/verzorgers zelf.

8.4.2 Aansprakelijkheid

De aansprakelijkheidsverzekering biedt zowel de school zelf als zij die voor de school actief zijn (bestuursleden, personeel, vrijwilligers) dekking tegen schadeclaims van derden ten gevolge van onrechtmatig handelen uit hoofde van de school ten opzichte van deze derden. Wij attenderen u in dit verband op twee aspecten, die vaak aanleiding zijn tot misverstand:

- Ten eerste is de school/het bestuur niet (zonder meer) aansprakelijk voor alles wat tijdens de schooluren en buitenschoolse activiteiten gebeurt. Wanneer dit wel het geval zou zijn, zou alle schade die in schoolverband ontstaat door de school moeten worden vergoed. Deze opvatting leeft wel bij veel mensen, maar is gebaseerd op een

misverstand. De school heeft pas een schadevergoedingsplicht wanneer er sprake is van een verwijtbare fout. De school (of zij die voor de school optreden) moeten dus te kort zijn geschoten in hun rechtsplicht. Het is mogelijk dat er schade wordt geleden, zonder dat er sprake is van enige onrechtmatigheid. Bijvoorbeeld tijdens de gymnastiekles wordt er een bal geschopt. Deze komt op een bril van een leerling terecht en de bril is kapot. Die schade valt niet onder de aansprakelijkheidsverzekering en wordt dan ook niet door de school vergoed.

- Ten tweede is de school niet aansprakelijk voor schade door onrechtmatig gedrag van leerlingen. Leerlingen (of, als zij jonger zijn dan 14 jaar, hun ouders) zijn primair zelf verantwoordelijk voor hun doen en laten. Een leerling die tijdens de schooluren of tijdens door de school georganiseerde activiteiten door onrechtmatig handelen schade veroorzaakt, is daar dus in de eerste plaats zelf (of de ouders) verantwoordelijk voor. Het is dus van belang dat ouders/verzorgers zelf een particuliere aansprakelijkheidsverzekering hebben afgesloten.

8.5 Privacy

Scholen werken op tal van manieren met persoonsgegevens van leerlingen en leden van het schoolteam. Daarbij moeten de scholen zich houden aan de wettelijk eisen die gelden volgens de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG). (Tot 25 mei 2019 Wet Bescherming Persoonsgegevens)

De scholen hebben de plicht te vermelden op welke wijze persoonsgegevens worden verwerkt en met welk doel. Daarnaast moeten de scholen ouders en leerlingen wijzen op hun rechten. Bij het delen van informatie met derden moeten ouders hierover geïnformeerd worden en mogelijk om toestemming gevraagd worden.

Scholen mogen op grond van de AVG in principe alleen met toestemming van de wettelijke vertegenwoordiger(s) van de leerling informatie verstrekken aan derden. Hierbij wordt aangemerkt dat indien voldaan wordt aan de criteria voor een overmacht situatie, de school kan besluiten om zonder toestemming informatie te verstrekken aan derden.

Stapt uw kind van de basisschool over naar de middelbare school of naar een andere basisschool? Dan is de (oude) basisschool verplicht een (digitaal) onderwijskundig rapport op te stellen over uw kind. De school stuurt dit rapport vervolgens door aan de nieuwe school. De basisschool moet u als ouder(s) informeren over het onderwijskundig rapport. Zo kunt u volgen welke gegevens van uw kind worden verwerkt en op welke manier. U heeft recht op inzage in het onderwijskundig rapport. Kloppen er persoonsgegevens van uw kind in het rapport niet? Dan kunt u de school vragen om deze gegevens te rectificeren of wissen.

8.6 Rookverbod

Een school is een openbaar gebouw. Dit houdt in dat roken in onze scholen en in de naaste omgeving niet is toegestaan. Volgens de wet mag in een openbaar gebouw immers niet gerookt worden. Het ingestelde rookverbod geldt voor het gehele gebouw en niet alleen voor de leslokalen. Roken is verboden, tijdens de lessen, maar ook tijdens vergaderingen, ouderavonden en andere activiteiten onder of buiten schooltijd.

9. De resultaten van het onderwijs

De school plaatst gegevens over de resultaten van de leerlingen in de schoolgids. Dit is een wettelijke verplichting.

Naast de eindopbrengsten kijken we vooral naar het leerlingvolgsysteem (IEP LVS), de methodetoetsen in ParnasSys en de sociaal emotionele ontwikkeling (Hart en handen in IEP). Ouders die gegevens van hun kind(eren) willen, kunnen deze gegevens inzien in het ouderportaal van ParnasSys.

De gegevens uit het leerlingvolgssysteem zijn voor de school een graadmeter. Zij verschaffen inzicht in wat een leerling wel of niet beheerst en of het ingezette onderwijskundig beleid haar vruchten wel of niet afwerpt. Ook geven de resultaten inzicht of de school met haar schoolniveau boven, op of onder het landelijk gemiddelde zitten. Zitten we er onder, dan zal de school de oorzaak opsporen en haar best doen om het niveau te verbeteren.



Doorstroomtoetsgegevens:

Schooljaar 2020-2021:

In tegenstelling tot voorgaande jaren gelden vanaf nu de referentieniveaus:

Schoolnaam	Toets	Gemiddelde score	Aantal leerlingen	Deelgenomen leerlingen	Aantal leerlingen met ontheffing
13KZ - OBS Plaggenborg	IEP	76,6	5	5	0

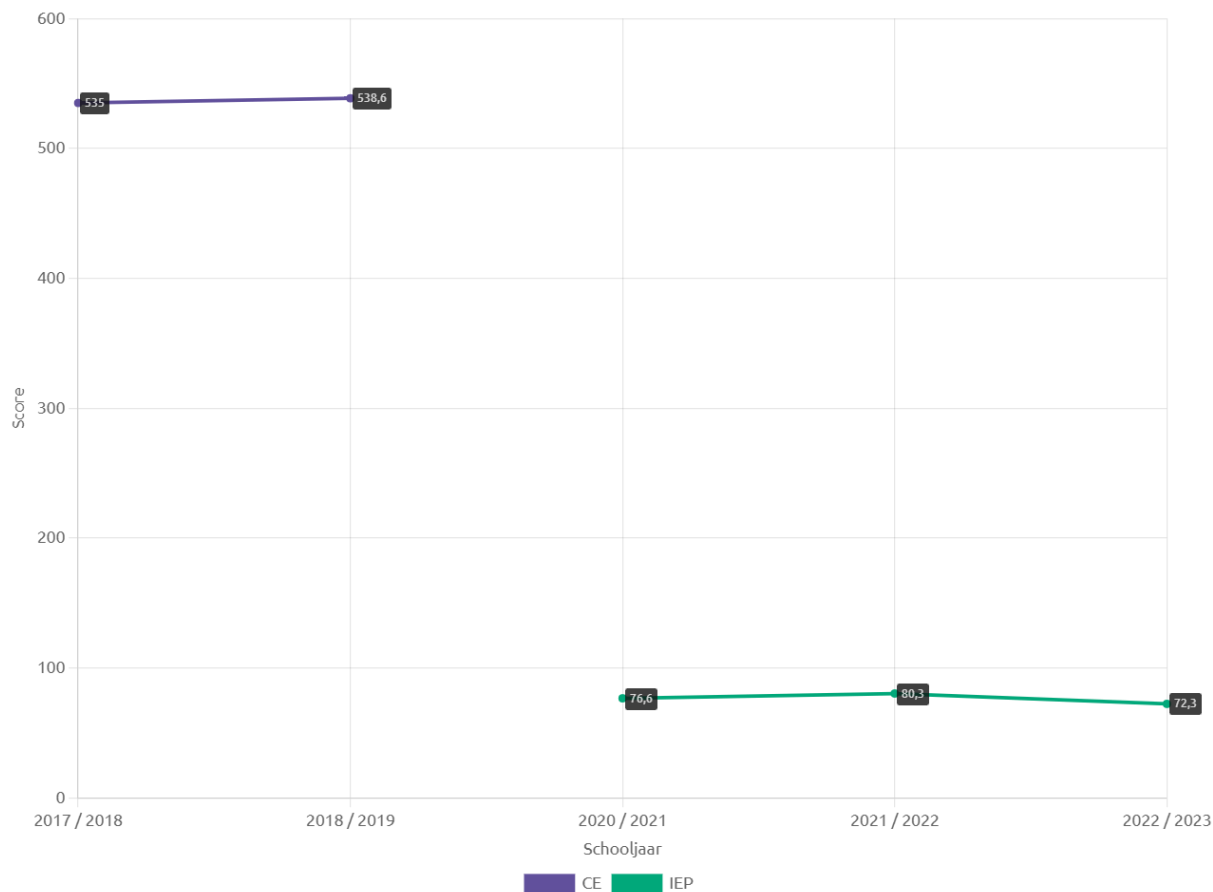
Schooljaar 2021-2022:

Organisatie ↑	Toets	Gemiddelde score	Aantal leerlingen	Deelgenomen leerlingen	Aantal leerlingen met ontheffing
13KZ - OBS Plaggenborg	IEP	80,3	11	11	0

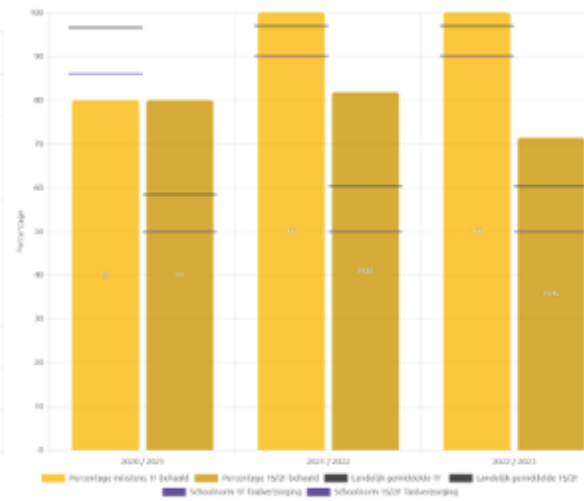
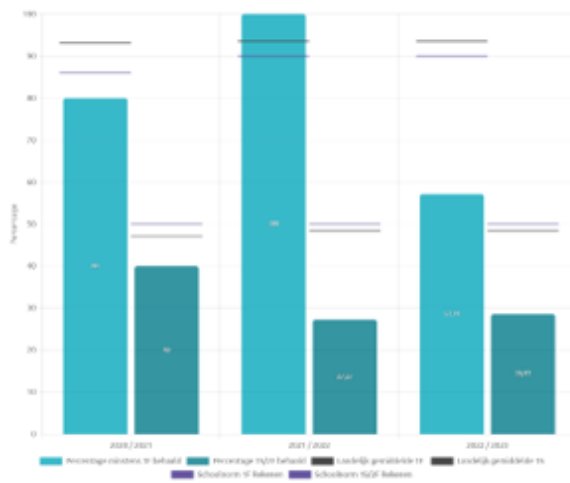
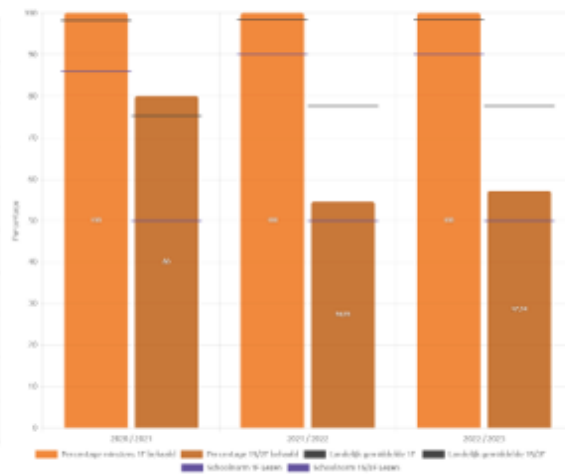
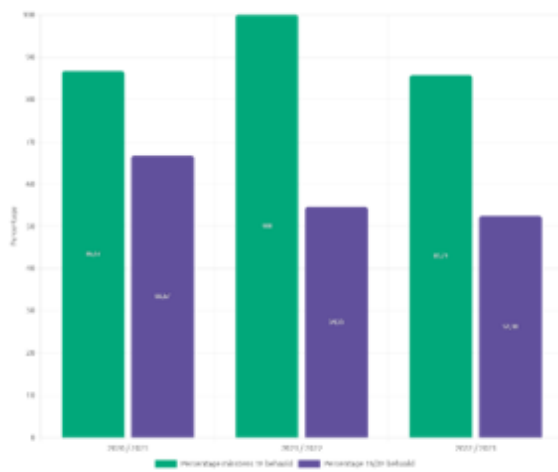
Schooljaar 2022-2023:

Organisatie	Schoolweging	Toets	Gemiddelde score	Aantal leerlingen	Deelgenomen leerlingen	Aantal leerlingen met ontheffing
13KZ - OBS Plaggenborg	29,98	IEP	72,3	7	7	0

Uitstroom gegevens groep 8:



Referentieniveaus:



10. Bijlage

Poster Aandachtsfunctionaris en APC-er van OOW

SOCIALE VEILIGHEID

AANDACHTSFUNCTIONARIS

Medewerkers van Openbaar Onderwijs Westerwolde kunnen bij een vermoeden van kindermishandeling of huiselijk geweld bij haar terecht.

De aandachtsfunctionaris zorgt voor de uitvoering van de meldcode. Daarnaast coördineert zij het proces rondom signaleren en verwijzen.

Tot slot coördineert zij het zorgproces rondom de leerling en het gezin.

ANTI-PESTCOÖRDINATOR

Zij is het aanspreekpunt voor leerlingen die gepest worden, wanneer ze willen praten over een situatie of vragen hebben. Ook ouders en collega's kunnen bij haar terecht. Daarnaast coördineert ze het anti-pestbeleid op alle scholen binnen Openbaar Onderwijs Westerwolde. Ze kan vanuit haar opgebouwde kennis op het gebied van gedrag onder andere fungeren als klankbord. Bijvoorbeeld voor collega's met vragen over het tegen gaan en voorkomen van pesten.



CONTACT

Willemien van Beek

w.vanbeek@oow.nl

06 4541 4161



Scan deze code met de telefoon om mijn nummer te ontvangen.



11. Instemming medezeggenschapsraad

11.1 Vaststelling schoolgids

Met de inhoud van de schoolgids 2023-2024 wordt door de leden van de medezeggenschapsraad ingestemd, waarna deze door het schoolbestuur wordt vastgesteld.

11.2 Uitreiking schoolgids

De schoolgids wordt na de vaststelling door de leden van de medezeggenschaps-raad en het bestuur (digitaal) uitgereikt:

- aan de ouders/verzorgers van reeds ingeschreven leerlingen
- bij inschrijving van nieuwe leerlingen
- aan de rijksinspecteur van het onderwijs
- via de website www.obsplaggenborg.nl

Jipsinghuizen, augustus 2023

Ondertekening voor instemming:

Datum: augustus 2023

Naam J. Foekens (voorzitter MR)

Handtekening