

SCHOOLGIDS 2020- 2021



OBS DE TOEKAN
Weemeweg 14
8431 LV Oosterwolde

Postbus 163
8430 AD Oosterwolde

telefoon: 0516514367

website: www.obsdetoekan.nl

e-mail adres: info@obsdetoekan.nl



EEN WOORD VOORAF

Waarom een schoolgids voor ouders / verzorgers?

Onze schoolgids wil aan ouders laten zien, wat de ouders van school kunnen verwachten. Scholen verschillen steeds meer in de manier van werken, in sfeer en in wat kinderen leren.

Wij hopen dat u, na het lezen van de schoolgids, een goed beeld heeft gekregen van onze school.

We vinden het erg prettig dat u naast het lezen van deze informatie ook onze school binnenloopt. Op deze manier kunt u de sfeer op school en onze manier van werken nog beter ervaren.

Wat staat er in deze schoolgids?

U kunt in onze schoolgids lezen:

- hoe het onderwijs op onze school is opgezet;
- op welke wijze wij zorg voor de kinderen hebben;
- wat van ouders verwacht wordt en wat de ouders van school kunnen verwachten;
- hoe onderwijsresultaten gemeten worden en wat de school daarmee doet;
- welke verplichtingen gelden aan onze leerplichtwet;
- allerlei praktische zaken die voor u en uw kind van belang zijn.

Wie hebben aan de schoolgids gewerkt?

De directeur van de school maakt, op basis van het Schoolplan, een voorzet tot aanpassingen van de schoolgids. Daarna wordt deze aan de orde gesteld in het team en de MR.

Wie krijgen de schoolgids en wanneer?

De schoolgids wordt jaarlijks actueel gemaakt en aan het eind van het schooljaar naar alle ouders gemaaild.

Ouders die aangeven liever een papieren versie te ontvangen, zullen een papieren versie krijgen. De ouders zijn dan tijdig geïnformeerd voor het komende schooljaar. Daarnaast krijgen nieuwe ouders bij inschrijving van hun kinderen de schoolgids. Verder is de schoolgids ook bedoeld om instanties buiten school informatie te geven over onze basisschool. Jaarlijks wordt onze schoolgids ter goedkeuring aangeboden aan Stichting Comprix en aan de onderwijsinspectie. Tot slot wordt de schoolgids ook geplaatst op onze website

www.obsdetoekean.nl

Heeft u na het lezen van deze schoolgids nog vragen en/of opmerkingen of wilt u de school eens komen bezoeken dan bent u van harte welkom!

Met vriendelijke groet,

Fancy Hoekstra
Directeur

INHOUDSOPGAVE

1.	STICHTING COMPRIX	4
1.1	Schoolbestuur	1
1.2	OBS De Toekan ontstaan uit twee basisscholen	5
2.	DE SCHOOL	6
2.1	Naam en ligging van de school	6
2.2	Schoolgrootte	6
2.3	Speciale voorzieningen in het gebouw – Integraal Kind Centrum	6
2.4	Toekan College	
3.	WAAR DE SCHOOL VOOR STAAT	7
3.1	Visie van de school	7
3.2	'Onze school geeft inhoud aan deze fundamenteën door.....'	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
3.3	Normen en waarden; het omgaan met elkaar	7
3.4	School en veiligheid	9
4.	DE ORGANISATIE VAN HET ONDERWIJS	11
4.1	Directie	11
4.2	De organisatie van de school	11
4.3	Onderwijs en activiteiten voor de kinderen	11
5.	Opbrengst – en handelingsgericht werken – Passend onderwijs	3
5.1	Visie op leerlingenondersteuning	3
5.2	Verschillen in ontwikkeling van de kinderen	4
5.3	Doelen voor onze opbrengsten	4
5.4	VVE beleid – Jonge Risico Kind	5
5.5	Meerbegaafdheid en het Comprix College	5
5.6	Instrumenten binnen de leerlingenondersteuning op school	7
5.7	De ondersteuning voor kinderen met specifieke behoeften	7
5.8	Passend Onderwijs	7
5.9	Protocol bij het signaleren en van een probleem	10
5.10	Protocol bij het aanvragen van een extern onderzoek	10
5.11	Plaatsing en verwijzing van leerlingen met specifieke behoeften	11
5.12	Overgang naar het voorgezet onderwijs	12
5.13	Onderwijs en ziek zijn	12
6.	WIE ZIJN DE LEERKRACHTEN VAN OBS DE TOEKAN	13
6.1	Samenstelling van het team	24
6.2	IB	14
6.3	WTI - coördinator	14
6.4	Directietaken	14
6.6	Inzet onderwijsassistente	14
6.7	Begeleiding en inzet van stagiaires	14
6.8	Scholing van leraren	14
6.9	BAPO (bevordering arbeidsparticipatie ouderen)	15
6.10	Wijze van vervanging bij ziekte, studieverlof, scholing	15
6.11	Bedrijfshulpverleners (BHV-ers)	16

7.	DE OUDERS	16
7.1	Het belang van de betrokkenheid van ouders	17
7.2	De oudervereniging	17
7.3	Vrijwillige ouderbijdrage en andere kosten	18
7.4	Informatievoorziening aan ouders over het onderwijs en de organisatie	19
7.5	Medezeggenschapsraad	20
7.6	De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad	20
7.7	Sponsoring en reclame/abonnements	21
7.8	Informatieverstrekking gescheiden ouders	21
7.9	Gevonden voorwerpen	23
7.10	Traktatiebeleid	23
7.11	Schoolverzekering voor leerlingen	23
7.12	Samenwerken aan verkeersveiligheid in en om de school	24
8.	DE ONTWIKKELING VAN HET ONDERWIJS IN DE SCHOOL	25
8.1	Evaluatie activiteiten ter verbetering van het onderwijs 2019-2020	25
8.2	Activiteiten ter verbetering van het onderwijs 2020-2021	25
8.3	Zorg voor relatie en omgeving	28
9.	DE RESULTATEN VAN HET ONDERWIJS	29
9.1	Specifieke zorg voor leerlingen	29
9.2	Vorderingen van de leerlingen in de basisvaardigheden	29
9.3	Resultaten eindtoets basisonderwijs en uitstroom	29
9.4	Uitkomsten van een sterkte/zwakte analyse van de school	30
9.5	De mening van ouders en kinderen over onze school	30
9.6	Resultaten in cijfers	32
9.6.1	Leerlingenzorg	32
9.6.2	Resultaten CITO Leerlingvolgsysteem 2019-2020	33
9.7	Inspectie	34
10.	REGLING SCHOOL- EN VAKANTIETIJDEN	35
10.1	Schooltijden	35
10.2	Regels voor aanvang en einde schooltijd	35
10.3	Pauze	35
10.4	Buitenschoolse opvang/Kinderopvang	35
10.5	Extra vrije dagen en vakantierooster schooljaar 2020 - 2021	36
10.6	Nieuwe wet schooltijden	36
11.	AANMELDING, LEERPLICHT EN VERLOFREGELING	37
12.	JEUGDGEZONDHEIDSZORG	42
12.1	Logopedie in de school	42
12.2	Bezoek schoolarts – GGD (Gemeenschappelijke Gezondheidsdienst)	42
12.3	Gebiedsteams en scholen als ketenpartner	42
12.4	Verwijsindex	42
12.5	Friese Meldcode Huiselijk Geweld	43
13.	HOE WIJ HANDELEN BIJ	44

13.1 Rouw en verlies	44
13.2 Ontruimingsplan	44
13.3 Hoofdluis	44
13.4 Genotsmiddelen	44
13.5 Schoolfoto's	44
13.6 Kleding	44
13.7 Medisch handelen/Medicijnverstrekking	45
13.8 Mobiele telefoons	45
13.9 Privacywetgeving	45
 14. NAMEN EN ADRESSEN	 47
14.1 Van de school	47
14.2 Oudervereniging (OV)	49
14.3 Medezeggenschapsraad (MR)	49
14.4 Coördinatie TSO en Verkeersouder	49
14.5 Overigen	50
 15. ALGEMENE KLACHTENREGELING	 51
 AKKOORDVERKLARING	 53



1. STICHTING COMPRIX



Bevoegd gezag en bestuur

Stichting Comprix vormt het bevoegd gezag van 39 openbare basisscholen en 2 speciale openbare basisscholen in de gemeentes Oost- en Weststellingwerf en Opsterland. Stichting Comprix verzorgt het basisonderwijs voor ruim 4100 leerlingen.

Het bestuur van de scholen is belegd bij twee personen. Edwin de Weers en Jan Veenstra vormen samen de raad van bestuur. Edwin de Weers is voorzitter; Jan Veenstra is vicevoorzitter.

De portefeuille financiën en onderwijs is belegd bij Edwin de Weers, Jan Veenstra is bestuurlijk verantwoordelijk voor personeel en huisvesting.

Leden van de Raad van Toezicht:

De heer drs. G.R. de Wit, voorzitter,
De heer D.J.H. Buma, vice voorzitter,
Mevrouw drs. J.E.M.B. Janssen,
Mevrouw drs. N. Nooter,
De heer mr. A. Sietzema.

De leden van de Raad van toezicht zijn te bereiken via mailadres raadvantoezicht@comprix.nl

COMPRIX staat voor goed onderwijs op al haar scholen. Scholen waar de kinderen met veel plezier naar toe gaan. Waar geleerd, gespeeld en gelachen wordt. Waar elk kind uniek en gezien mag worden. Kortom waar uw kind gelukkig mag zijn.

Het adres van het Stafbureau is:

Van Harenstraat 37

8471 JC Wolvega

Telefonisch te bereiken op:

0561 691777

Via de mail:

info@comprix.nl

Naam en logo

Comprix is ontstaan uit de namen Comperio en PRIMO-Opsterland. Met daaraan toegevoegd een X die de vooruitgang verbeeldt, de groei, de GO (groen) en de beweging van onze nieuwe organisatie.

Het lettertype stevig en solide en staat symbool voor de krachtige organisatie die we willen zijn.

In het logo onderscheiden we de stam en de kleurige kruin. De stam staat voor draagkracht en het fundament dat we uw kind willen geven op onze scholen. Een fundament dat er zorg voor draagt dat elke leerling tijdens en na de basisschool goed verder kan met volgende stappen in zijn leven. De scholen van Comprix staan letterlijk en figuurlijk voor deze stam.

De bladeren in de kruin symboliseren groei en staan voor de scholen en de kinderen. De verschillende kleuren van de blaadjes benadrukken dat elke school en elk kind uniek is en dat we met elkaar bewegen in de juiste richting.

Comprix staat voor goed onderwijs op al haar scholen. Scholen waar de kinderen met veel plezier naar toe gaan. Waar geleerd, gespeeld en gelachen wordt. Waar elk kind uniek en gezien mag worden. Kortom waar uw kind gelukkig mag zijn.

1.2 OBS De Toekan ontstaan uit twee basisscholen

Onze school is een openbare basisschool en valt onder het Schoolbestuur van Stichting Comprix.

Onze school is ontstaan uit een fusie tussen obs Tussen de Singels en obs Oostenburg, beide te Oosterwolde. Vanaf het moment, december 2012, dat beide MR'en hebben ingestemd met het voornemen tot fuseren, zijn de scholen aan de slag gegaan om op alle vlakken naar elkaar toe te groeien en in elkaar samen te smelten.

Om dit alles te realiseren hebben we werkgroepen in het leven geroepen, waarin zowel leerkrachten, MR – leden en andere belangstellende ouders zitting hadden. Iedere werkgroep had zijn eigen opdracht en bracht uiteindelijk advies uit aan de projectgroep. De projectgroep, waar de directeur Onderwijs Comprix, de directeur Personeel Comprix, beide voorzitters van de MR en de schooldirecteur zitting in hadden, coördineerde het geheel en zorgde voor de terugkoppeling naar team en overige ouders.

Naast de werkgroepen hadden de beide teams maandelijks een gezamenlijk teamoverleg. Dit overleg heeft een hele belangrijke rol gespeeld in het fusieproces tussen de beide scholen. Het gezamenlijk teamoverleg was naast een stukje teambuilding (een gezamenlijk ontmoetingsmoment waar ook ruimte was voor een praatje en een lach), voornamelijk inhoudelijk van aard. Samen leren, samen ontdekken, ervaringen uitwisselen en uiteindelijk samen besluiten nemen.

Per 1 augustus 2015 zijn wij officieel gefuseerd. In het voorjaar van 2016 zijn wij als obs De Toekan verhuisd naar onze, deels verbouwde en deels nieuwgebouwde, schoolgebouw. Ons schoolgebouw is gehuisvest in een IKC (Integraal Kind Centrum) genaamd IKC Wolderwijs. Op 26 mei 2016 hebben wij samen met de andere betrokken partijen het IKC Wolderwijs officieel geopend.



2. DE SCHOOL

2.1 Naam en ligging van de school

De naam 'De Toekan' is ontstaan uit de woorden 'Toe – van toekomst' en 'Kan – van kunnen'. Maar een toekan is ook een bijzondere vogel met bonte kleuren. Elke toekan weer anders gekleurd, net als ieder kind, uniek en eigen. Al die kleuren staan bovendien voor een breed palet aan vaardigheden en kennis. Het is ons doel om dat brede palet aan leerlingen mee te geven, om van te leren en mee te groeien.

De school is gesitueerd aan de rand van "het oude dorp Oosterwolde". De leerlingen komen vooral uit de omgeving van de school, maar ook ouders uit andere (delen van het) dorp(en) kiezen vaak bewust voor obs De Toekan.

De school kent ruime lokalen en een groot buitenspeelplein. Tegenover de school staat het gymlokaal waar de groepen 3 t/m 8 lichamelijke opvoeding krijgen. De school staat op loopafstand van de bibliotheek.

2.2 Schoolgrootte

Op het moment van schrijven van deze schoolgids telt onze school ruim 300 leerlingen. Er zijn in totaal 26 medewerkers verbonden aan de school. Dit zijn 20 leerkrachten, een vakleerkracht bewegingsonderwijs, twee intern begeleiders (IB'ers), een onderwijsassistent, een VVE tutor (VVE staat voor Voor – en Vroegschoolse Educatie) en een conciërge.

2.3 Speciale voorzieningen in het gebouw – Integraal Kind Centrum

Onze school is gehuisvest in het IKC Wolderwijs. Dit betekent dat binnen het gebouw ook een peuterspeelzaal en een Kinderopvang is gehuisvest. De nu nog drie verschillende organisaties werken nauw samen en zullen in de toekomst deze samenwerking nog meer gaan intensiveren.

Het Integraal Kind Centrum kent 12 klaslokalen, een peuterspeelzaal, een Kinderopvang, een speellokaal en een ruimte voor de buitenschoolse opvang (BSO). Naast deze ruimten heeft de school een directiekamer, twee ruimtes die gebruikt worden voor het individueel werken met kinderen, een personeelskamer, een keuken, een ruime centrale zaal en diverse opbergruimtes. De ruime centrale zaal kan gebruikt worden voor o.a. gezamenlijke activiteiten, het geven van presentaties, zelfstandig werken van groepjes kinderen, etc. In alle ruimtes is nieuw en modern meubilair aanwezig.

De school maakt gebruik van moderne ICT – middelen, zo is er in ieder lokaal een smartboard en wordt er gewerkt met iPads. De school heeft draadloos internet en werkt met DeKlas.nu en MOO.

2.4 Toekan College

Onze beide groepen 8 zijn gehuisvest in het Stellingwerf College. We hebben deze dependance het Toekan College genoemd. Het Stellingwerf College is een school voor voortgezet onderwijs en ligt op 300 meter lopen van onze school. De kinderen van groep 8 volgen er de lessen, echter tijdens de pauzemomenten en alle overige activiteiten zijn de kinderen op De Toekan zelf.

Het Toekan College is in de basis ontstaan door een idee van onze leerlingenraad. Door de kinderen van groep 8 elders te huisvesten, creëren we meer ruimte binnen onze eigen school. Tevens kunnen de kinderen alvast wennen aan het voortgezet onderwijs.

3. WAAR DE SCHOOL VOOR STAAT

3.1 Visie van de school

In het afgelopen schooljaar 2019-2020 hebben we in gezamenlijkheid met het team onze visie herzien. Op het moment van schrijven wordt er gewerkt aan een visuele weergave ervan. Deze zal een plek krijgen in alle klaslokalen, in de teamkamer en in de directiekamer.

Sinds 2015 heet onze school De Toekan – vanuit ‘toe’ (toekomst) en ‘kan’ (kunnen). Maar een toekan is ook een bijzondere vogel met bonte kleuren. Elke toekan weer anders gekleurd, net als ieder kind, uniek en eigen. Al die kleuren staan bovendien voor een breed palet aan vaardigheden en kennis. Het is ons doel om dat brede palet aan leerlingen mee te geven, om van te leren en mee te groeien.

Daarbij streven we voor iedere leerling naar het verwerven van verantwoordelijkheid en eigenaarschap: eigen keuzes leren maken en verantwoordelijkheid leren dragen. Voor zichzelf, voor een ander en voor de omgeving. In het onderwijs gaan we daarom uit van drie principes:

- Een breed en eigentijds aanbod
- Een positief pedagogisch klimaat
- Op groei gericht

Onderweg, in de periode van kleuter tot bijna-middelbare scholier, ontwikkelt het kind vaardigheden, krijgt het kennis mee en wordt het op verschillende manieren ondersteund. Passend bij het niveau en de eigen gedrevenheid.

Dat doen we samen, in een gestructureerde, gezellige, open en levendige sfeer. Met alle betrokkenen rondom het kind, van ouders en opvoeders tot het leerkrachtenteam. In leerteams en tijdens overleg onderzoeken we steeds hoe we het onderwijs beter kunnen maken. Wij leren graag van en met elkaar.

Na groep 8, aan het einde van de vlucht, zet de leerling met eigenaarschap en verantwoordelijkheid de stevige stap naar het middelbaar onderwijs en de samenleving.

3.3 Normen en waarden; het omgaan met elkaar

Wij vinden het belangrijk dat er een goede sfeer is in en rond de school. Over het algemeen ervaren wij een vriendelijke en ontspannen sfeer. Veel kinderen komen elke dag met plezier naar school. Het kan natuurlijk wel eens misgaan. Uit landelijk onderzoek is gebleken dat veel kinderen op een of andere wijze worden gepest.

Wat doen wij eraan?

Na de zomer zullen wij starten met KiVa. Als team krijgen we in de eerste schoolweek een teamtraining over KiVa. Ook zal er dan een speciaal KiVa team binnen de school worden samengesteld. Hieronder meer uitleg over KiVa.

Uitleg KiVa

KiVa is een preventief, schoolbreed programma gericht op het versterken van de sociale veiligheid en het tegengaan van pesten op basisscholen. KiVa zet in op positieve groepsvorming en stimuleert de sociale vaardigheden en de sociaal emotionele ontwikkeling van kinderen. Daarmee wordt de sociale veiligheid en het pedagogisch klimaat op school verbeterd. Binnen KiVa ligt de nadruk op de groep als geheel en dus niet op specifieke individuen. Het motto van KiVa luidt dan ook: ‘Samen maken wij er een fijne school van!’

KiVa is goedgekeurd door het NJi en het meetinstrument van KiVa, de KiVa-monitor, voldoet aan de eisen die volgen uit de wet sociale veiligheid op school. Bovendien is KiVa het eerste en enige programma voor basisscholen waarvan wetenschappelijk is bewezen dat het werkt!

Effecten van KiVa

In het kader van het actieprogramma Onderwijs Bewijs van het Ministerie van Onderwijs is KiVa tussen 2012 en 2014 uitgebreid wetenschappelijk onderzocht. Dit onderzoek is uitgevoerd door de Rijksuniversiteit Groningen op 99 Nederlandse basisscholen. KiVa bleek effectief, onder meer in het tegengaan van pesten. Hieronder in het kort enkele resultaten van het onderzoek:

- KiVa verhoogt het welbevinden van de leerlingen en voorkomt/vermindert depressieve gevoelens.
- Door KiVa oordelen kinderen positiever over hun leerkracht.
- Door KiVa hechten kinderen meer belang aan het goed zijn in vriendschappen.
- Op KiVa-scholen vinden leerlingen dat hun leerkracht meer vaardigheden heeft om groepsproblemen te verhelpen.
- Door KiVa ontstaat een beter school- en leerklimaat.
- KiVa is bewezen effectief in het verminderen van pesten (ruim 63%).
- Voordat KiVa werd ingevoerd gaf 11,9% van de kinderen aan maandelijks slachtoffer te zijn van pesten. Met KiVa daalt dit naar 5%.
- Voordat KiVa werd ingevoerd gaf 6,8% van de kinderen aan wekelijks slachtoffer te zijn van pesten. Met KiVa daalt dit naar 3,1%.
- Voordat KiVa werd ingevoerd gaf 15,5% van de kinderen aan (bijna) dagelijks slachtoffer te zijn van pesten. Met KiVa daalt dit naar 4,6%.

Werkwijze KiVa

KiVa is een schoolbrede aanpak. Dat wil zeggen dat KiVa aanbod heeft voor alle klassen van de basisschool. Verder betekent het dat KiVa interventies op schoolniveau, klassikaal niveau en individueel niveau combineert. Op schoolniveau streeft KiVa bijvoorbeeld naar een cultuur waarin wederzijdse acceptatie, respectvol en positief gedrag de norm is. Op klassikaal niveau biedt KiVa onder meer ondersteuning voor adequaat klassenmanagement, terwijl op individueel niveau gewerkt wordt aan de sociale vaardigheden en de sociaal-emotionele ontwikkelingen van de leerlingen. Verschillende onderzoeken laten zien dat schoolbrede programma's het meest effectief zijn om de sociale veiligheid op school te versterken en pesten tegen te gaan.

KiVa – team

Bij ons op school is een KiVa-team aanwezig. De hoofdtaak van het KiVa-team is om samen met de leerkrachten de voorkomende problemen en pestgevallen te onderzoeken en op te lossen. Daarnaast is het KiVa-team verantwoordelijk voor de borging van KiVa binnen de school en is het team voor het personeel het eerste aanspreekpunt omtrent KiVa.



Contacten ouders

Het contact van ouders met school, en omgekeerd, is voor ons erg belangrijk. U kunt er van op aan dat de leerkracht met de ouders contact legt als er van pestgedrag sprake is. Andersom verwachten wij ook tijdig van de ouders een bericht wanneer zij nare ervaringen horen van hun kinderen! Wacht u daar alstublieft niet te lang mee! Het is daarom belangrijk dat u thuis regelmatig bij uw kind informeert hoe het school ervaart en tijdens de oudergesprekken die wij met ouders houden, zal onze eerste vraag zijn: "Hoe vindt uw kind het op school?"

Nog een verzoek van onze kant

Bij het halen en brengen van de kinderen staan veel ouders in groepjes gezellig met elkaar te praten. Niet alle ouders vinden het even eenvoudig om deel te nemen aan het gesprek en voelen zich soms wat geïsoleerd. Dat zal zeker niet de bedoeling zijn. Vandaar dat we u vragen elkaar te betrekken bij gesprekken. Voor vragen of onduidelijkheden kunt u gewoon even doorlopen naar binnen om te overleggen met de leerkracht of de directie. **Wij maken graag tijd voor u vrij!**

3.4 School en veiligheid

Een veilige omgeving voor scholieren en onderwijspersoneel houdt in dat er een prettige sfeer op school is. Incidenten zoals ongepast gedrag, intimidatie, diefstal en agressie worden voorkomen. Dat kan door op tijd te signaleren en hier gericht tegen op te treden. Dit geldt ook voor het bestrijden van pestgedrag.

Aanpak pesten: wet Veiligheid op school

De wet Veiligheid op school heeft als doel dat scholen zich inspannen om pesten tegen te gaan. En dat scholen zorgen voor sociale veiligheid. In de wet staat dat scholen:

- een sociaal veiligheidsbeleid moeten uitvoeren.
- 2 taken binnen het onderwijsteam moeten beleggen. Er moet een aanspreekpunt zijn waar leerlingen en ouders pesten kunnen melden. Ook moet iemand het pestbeleid op school coördineren. Dit kan dezelfde persoon zijn, maar dat hoeft niet.
- de beleving van veiligheid en het welzijn van hun leerlingen moeten volgen (zie ook het document Zorgplicht sociale veiligheid leerlingen op school). De bedoeling hiervan is dat er altijd een actueel en representatief beeld is van de situatie op school.

Hoe geven wij als school invulling aan een positief en veilig schoolklimaat?

Bij ons op school staat een positief, pedagogisch klimaat voorop. Een positief, pedagogisch klimaat vormt de basis voor al dat wat we doen. Wij dragen er zorg voor dat leerkrachten, ouders, kinderen en iedereen in onze omgeving op een open en respectvolle manier met elkaar omgaat. Binnen onze school is er gerichte aandacht voor de sociaal – emotionele ontwikkeling en het welbevinden van onze kinderen en het voorkomen van pesten. Daarnaast gelden er regels en afspraken die veelal in samenspraak met het team, de leerlingen en ouders tot stand zijn gekomen. Deze regels en afspraken worden vervolgens nageleefd door de leerlingen, het team en de ouders.

Als school willen we kinderen, ouders en de buurt een veilige omgeving bieden. De lokalen en nevenruimten zijn rijk ingericht; dit betekent kleurrijk, kindvriendelijk en uitdagend voor de kinderen. Ook werken we o.a. door ons project 'Gluren bij de (oud) burens' wekelijks aan de kerndoelen van 'Burgerschap en Sociale Integratie'.

Schoolveiligheidsplan

Op onze school kennen wij een bestuurlijk Schoolveiligheidsplan en een schoolspecifiek beleidsplan Fysieke en Sociale veiligheid. Het bestuurlijk vastgestelde Schoolveiligheidsplan ligt ter inzage op school. Het Schoolveiligheidsplan is gericht op de preventie van en het optreden na incidenten. Het Schoolveiligheidsplan heeft betrekking op alle werknemers, maar ook op leerlingen en ouders/verzorgers.

Het 'Schoolveiligheidsplan' geeft aan hoe de school moet handelen in de volgende situaties.

- Het voorkomen van incidenten. Hierbij worden de preventieve maatregelen onder de loep genomen. De Arbo – wet, Arbo – dienst, Risico Inventarisatie & Evaluatie, GGD en de Arbo/veiligheids - coördinator hebben hierin een belangrijke rol.
- Het tegengaan van escalatie van incidenten. Er zijn protocollen opgesteld die aangeven hoe men moet handelen. Incidenten en ongevallen moeten worden geregistreerd en eventueel bij de Arbeidsinspectie worden aangemeld. Indien de wet wordt overtreden wordt aangifte gedaan bij de politie.
- Het begeleiden van slachtoffers van machtsmisbruik binnen het onderwijs. Hiervoor heeft de school een contactpersoon aangesteld en kan contact worden gezocht met de vertrouwenspersoon.

Beleidsplan Fysieke en Sociale Veiligheid

In het beleidsplan Fysieke en Sociale Veiligheid worden alle afspraken betreffende de veiligheid op school en ook voor binnen – en buitenschoolse activiteiten bij elkaar gebracht. Ook wordt verwezen naar beleidsstukken en protocollen die gemaakt zijn in het kader van de sociale veiligheid van alle betrokkenen.

Het doel van het sociaal veiligheidsbeleid is dat alle betrokkenen:

- zich op school veilig kunnen voelen
- hun verantwoordelijkheid kennen als het gaat om veiligheid
- op de hoogte zijn van de afspraken rondom dit onderwerp
- weten wat ze van elkaar mogen verwachten

Met elkaar proberen we namelijk op De Toekan de sociale veiligheid van onze kinderen, alle medewerkers en ouders te waarborgen!

Op onze website www.obsdetoekan.nl onder het kopje 'schoolklimaat' leest u meer informatie.



4. DE ORGANISATIE VAN HET ONDERWIJS

4.1 Directie

Directeur: Mw. F. Hoekstra

4.2 De organisatie van de school

Schoolorganisatie

Onze basisschool is een school met een modern leerstofjaarklassensysteem. We werken met jaargroepen en een jaarlijkse overgang van de kinderen.

Groepering

Bij voorkeur wordt een evenredige verdeling van de leerlingen over de groepen nagestreefd. Dit is helaas niet altijd mogelijk.

De groepen 1/2 worden ieder jaar gecombineerd, wij spreken van klutsklassen in deze. 'Klutsklas' wil zeggen; jongste en oudste kleuters bij elkaar.

4.3 Onderwijs en activiteiten voor de kinderen

Interactief Gedifferentieerd Directe Instructiemodel en het Expliciete Directe Instructiemodel

Voor onze instructie maken we gebruik van facetten uit het IGDI – model en facetten uit het EDI – model.

Het Interactief Gedifferentieerde Directe Instructiemodel is een effectieve vorm van lesgeven. Het IGDI – model biedt zowel mogelijkheden voor interactief onderwijs als voor het omgaan met verschillen. Het model gaat uit van de volgende 6 stappen.



Het EDI – model helpt leerlingen stapsgewijs en actief de leerstof eigen maken. Hierdoor doen alle leerlingen succeservaringen op! Het EDI – model gaat uit van in principe vier stappen.

1. De leerkracht doet een opdracht voor.
2. De leerkracht doet een opdracht samen met de kinderen.
3. De kinderen doen de opdracht samen met elkaar.
4. De kinderen doen een opdracht zelfstandig.

Van daaruit wordt gekeken welke leerlingen een verlengde instructie nodig zijn.



De wijze van instructie geven bij ons op De Toekan bestaat in principe uit de volgende zes stappen:

1. Aandacht voor voorkennis
2. Doel les aangeven
3. Expliciete instructie (uitleggen, modellen, voorbeelden geven)
4. Begeleide inoefening met de groep of subgroep, waarbij aandacht voor:
 - hebben de kinderen de instructie begrepen?
 - automatiseren
 - toepassen
5. Zelfstandig of in duo's aan het werk
 - Tijdens het werken is er tijd beschikbaar voor een verlengde instructie en/of het lopen van een servic rondje.
 - Verdiepende / uitdagende verwerkingsopdrachten aan goed presterende leerlingen.
6. Evalueren les

Afhankelijk van de les en het lesdoel kan de evaluatie van de les op een later tijdstip op de dag plaatsvinden dan aan het einde van de les.

Activiteiten in de onderbouw

Kleuters leren al doende tijdens hun spel. We spelen daarop in door te zorgen dat er veel materiaal is en er situaties zijn waar de kinderen kunnen komen tot rijk spel. We werken vanuit centrale thema's waar we opdrachten, spelletjes, boeken, liedjes, versjes en werkjes bij zoeken. Op deze manier zijn we op verschillende manieren met het onderwerp bezig. We bieden kleuters veel verschillende technieken en materialen aan. Op een speelse manier leren kleuters de vaardigheden welke nodig zijn voor het verdere onderwijs in de basisschool. De educatieve methode Kleuterplein en de groepsleerkracht staan garant voor de kwaliteit van beredeneerd kleuteronderwijs. De 5 belangrijkste ontwikkelingsgebieden, te weten: sociale vorming, beginnende geletterdheid, beginnende gecijferdheid, creatieve vorming en motorische vaardigheden, komen uitgebreid aan bod in de kleuterbouw.

Engelse les

Onze school geeft Engelse les in de groepen 1 t/m 8. Wij gebruiken hiervoor de methode 'Join in'. Engels wordt op een speelse wijze aangeboden d.m.v. filmpjes, muziekclips en opdrachten. Daarnaast is er veel aandacht voor verschillende vormen van presenteren door kinderen.

Basisvaardigheden

Onze school besteedt in de weekroosters minimaal 50% van de lestijd aan de vakgebieden rekenen/wiskunde en Nederlandse taal (taal/lezen/schrijven).

Lezen

In de groepen 1 en 2 ontstaat bij vele kinderen belangstelling voor het leren lezen. Wij bieden alle kinderen leuke materialen aan zoals: rijm – woord – en letterspelletjes, waarmee ze de letters van de geschreven taal kunnen verkennen. De materialen die in de kleutergroepen worden gebruikt sluiten goed aan op het onderwijs in groep 3. Onder andere wordt de methode Kleuterplein toegepast.

Vanaf groep 3 beginnen we echt met het leren lezen. We gebruiken hiervoor de aanvankelijk lezen methode 'Veilig Leren Lezen'. Voor het voortgezet technisch lezen in de groepen 4 t/m 6 gebruiken wij de methode 'Estafette'.

Taal

In de groepen 4 t/m 8 werken wij sinds het schooljaar 2014-2015 met de methode Taal op Maat. Deze methode biedt een meer dan prima pakket voor de zwakkere leerling, gemiddelde leerling en meer begaafde leerling. Ook is de methode goed uitvoerbaar wanneer er gewerkt wordt met combinatiegroepen. Dagelijks wordt er een taalles gegeven en vier maal in de week een spellingles. Onderdelen die aan bod komen tijdens de taallessen zijn o.a. stellen, schrijven, taalbeschouwing, woordenschat en mondelinge taalvaardigheid.

Schrijven

Het ontwikkelen van een goede motoriek is heel belangrijk voor het leren schrijven op de basisschool. Met veel speelse oefeningen wordt de motoriek van de kinderen geoefend. Voor het leren schrijven gebruiken wij de methode 'Pennestreken' in de groepen 1 t/m 8.

Rekenen

Inzicht in de ruimte om hen heen en inzicht in hoeveelheden zijn belangrijke zaken die aan de orde komen in de groepen 1 en 2. Bij het rekenonderwijs van tegenwoordig gaat het niet alleen om het leren van oefjes, maar is het aanleren van inzicht ook belangrijk. Daarvoor wordt met verschillende materialen gewerkt zoals: blokjes, staafjes, kralen, rekenrekje, enz. Het rekenonderwijs wordt gegeven aan de hand van de methode 'Pluspunt' in de groepen 3 t/m 8.

Wereld oriënterende vakken

We zorgen ervoor dat kinderen Nederland, Europa en de werelddelen leren kennen en hoe de mensen er leven. De kinderen leren ook over de geschiedenis van ons land en de eigen leefomgeving. Voor de wereld oriënterende vakken gebruiken wij de methode 'Wijzer door de Wereld', 'Wijzer door de Natuur en Techniek' en 'Wijzer door de Tijd' en 'Wijzer'.

In de groepen 1 en 2 worden dergelijke vakken niet apart gegeven, maar worden er onderwerpen behandeld die voor jonge kinderen interessant zijn. Vaak gebeurt dat in de vorm van thema's of projecten. Waar mogelijk worden schooltelevisieprogramma's betrokken bij de lessen voor wereldoriëntatie.

Expressie – activiteiten

In de kleutergroepen neemt de creatieve ontwikkeling een plaats in op het dagelijkse rooster. Knippen, plakken, kleuren, tekenen, verven, drama, enz. De creatieve vakken in de groepen 3 t/m 8 zijn onderverdeeld in de gebieden: spel, tekenen, handvaardigheid en muziek.

WTI (Wetenschap, Techniek en ICT)

Wetenschap, techniek en ICT krijgt een steeds belangrijkere rol binnen het onderwijs. Het afgelopen jaar hebben wij onderstaande activiteiten opgepakt / willen oppakken. Door de maatregelen rondom het Coronavirus is niet alles gelukt, denk bijvoorbeeld aan deelname aan het Techniektoernooi.

- werken met LEGO Education in alle jaargroepen
- borgen WTI beleidsplan
- deelname aan het Techniektoernooi
- inzetten van Chromebooks en iPads
- inzetten studenten Friesland College ter ondersteuning van het leren Programmeren bij ons op school
- werken met DeKlas.nu en MOO
- techniekcircuit in relatie met BLP
- samenwerking Stellingwerf College
- hoeveelheid Chromebooks opgeplust

Het volgende schooljaar zullen we een vervolg geven aan bovenstaande activiteiten en proberen meer structuur te brengen in de inzet van het werken met de Chromebooks en iPads in school.

Godsdienst en Humanistisch vormend onderwijs

Ook het komende schooljaar zullen wij geen HVO – en GVO – lessen aanbieden gegeven door een vakdocent.

Dit heeft o.a. te maken met de volgende redenen:

- De afgelopen jaren hebben wij ervaren dat steeds meer kinderen samen met hun ouders kiezen geen gebruik te maken van het aanbod.
- De HVO – en GVO lessen gegeven door de vakdocent verlopen regelmatig onrustig.
- Wij denken dat ons huidige aanbod in de groepen zelf met daarbij alle extra activiteiten georganiseerd door de school voldoende voorziet in de behoefte van levensbeschouwelijke vorming.

Kortom, wij denken de lestijd die nu ingezet wordt voor de HVO – en GVO lessen efficiënter te kunnen benutten door deze lessen niet uit te besteden aan een vakdocent. .

Mocht u vragen en/of opmerkingen hebben over dit besluit, dan kunt u contact opnemen met de directeur.

Lichamelijke opvoeding – rooster schooljaar 2020-2021

Alle lessen lichamelijke opvoeding worden gegeven door onze vakdocent bewegingsonderwijs, Thai Vo.

Dinsdag

Groep 5
Groep 6a
Groep 6b
Groep 7a
Groep 7b
Groep 8a
Groep 8b

Woensdag

Groep 4a
Groep 4b
Groep 3b
Groep 3a

Donderdag

Groep 5
Groep 6a
Groep 6b
Groep 7b
Groep 7a
Groep 8a
Groep 8b

Vrijdag (even weken)

Groep 4a
Groep 1/2a
Groep 1/2b
Groep 1/2c

Vrijdag (oneven weken)

Groep 4b
Groep 1/2a
Groep 1/2b
Groep 1/2c



We rekenen er op dat de kinderen gymkleding meenemen naar de gymles. Gymschoenen zijn verplicht. In verband met tijd wordt er niet gedocht na afloop van de gymles. Het kan gebeuren dat uw kind om een of andere reden niet mee kan doen met gym. Een kind mag alleen niet mee gymmen, als u een briefje mee heeft gegeven of het zelf bij de leerkracht heeft gemeld.

De leerkracht checkt voordat hij/zij het schoolplein verlaat of alle kinderen aanwezig zijn. Kinderen die te laat op school komen en niet meer mee kunnen lopen met de rest van de groep moeten in de klas blijven. In de klas kan dan bijvoorbeeld zelfstandig gewerkt worden. De leerkracht heeft tijdens het eerste uur namelijk geen zicht op welke kinderen te laat komen en welke kinderen nog ziek worden gemeld. De leerkracht kan tijdens de gymles de overige kinderen niet alleen achterlaten om nog een leerling op te halen.

Taal – en cultuureducatie

Vanuit het ministerie van OCW wordt cultuureducatie gestimuleerd door extra gelden per leerling beschikbaar te stellen. Het ontwikkelen van het beleid rond taal – en cultuureducatie doen we niet alleen. Ons bestuur kent voor de ontwikkeling van taal – en cultuureducatie een overeenkomst met alle besturen voor primair onderwijs in de gemeenten Oost- en Weststellingwerf waardoor er een netwerk cultuureducatie is ontstaan. Binnen dat netwerk wordt de beleidsontwikkeling gestimuleerd. Onze school kent een beleidsplan Taal – en Cultuureducatie. Deze ligt op school ter inzage.

Erfgoedonderwijs

Op 17 oktober 2013 zijn we gestart met het project Kiekes. Kiekes had tot doel de kwaliteit van het cultuuronderwijs te verbeteren. Inmiddels hebben we het driejarige traject afgesloten en hebben we binnen onze school een leerlijn waarin we op projectmatige basis jaarlijks werken aan Kunst, Cultuur en Erfgoed. Jos de Jong is de coördinator hiervan binnen de school.



Sportevenementen

Jaarlijks wordt er een aantal sportevenementen voor scholieren georganiseerd, waaraan ook onze school meedoet. Voorbeelden hiervan zijn schoolvoetbal, schoolkorfbal en de Koningsspelen.



Huiswerkbeleid

Op onze school kan huiswerk worden meegegeven in de volgende situaties.

- Oefenen voor toetsen (bijv.: zaakvakken of spelling)
- Wanneer het schoolwerk niet af is gekomen
- In het kader van leerlingenzorg

Wanneer uw kind huiswerk mee krijgt in het kader van leerlingenzorg, wordt dit vooraf gecommuniceerd aan u als ouder. Ouder en groepsleerkracht evalueren geregeld hoe het gaat.

Huiswerk wordt opgegeven via de Klasbordapp.

Soms vinden leerlingen uit de hogere groepen huiswerk moeilijk, de groepsleerkracht begeleidt hen dan.

Tot slot hebben wij als team de afspraak dat werk niet wordt afgemaakt tijdens de gymles en/of het buiten spelen. Wanneer een kind de gymles en/of het buiten spelen mist, heeft dat een andere reden dan werk afmaken.

5. Opbrengst – en handelingsgericht werken – Passend onderwijs

5.1 Visie op leerlingenondersteuning

Onze school verstaat onder leerlingenondersteuning:

“De uitbreiding en versterking van maatregelen en activiteiten, vooral op school- en groepsniveau, ten behoeve van een zo intensief mogelijke ondersteuning voor leerlingen, in het bijzonder voor hen die specifieke pedagogische en didactische behoeften tonen, opdat zij in een zekere hoeveelheid tijd door de school te bepalen doelen en tussendoelen bereiken.”

Voorafgaand aan de beschrijving van het HGW (Handelingsgericht werken) verwijzen wij u naar de volgende belangrijke documenten, die op school ter inzage liggen:

- 1 Zorgplan Samenwerkingsverband de Stellingwerven.
- 2 Dyslexieprotocol
- 3 Protocol doublure en overslaan van een groep
- 4 Notitie Consultatieve Leerling Begeleiding
- 5 Schoolondersteuningsprofiel Passend Onderwijs
- 6 Het Interne HGW – plan (HGW staat voor Handelingsgericht werken)

In onze visie bieden wij ondersteuning aan zowel de zwakkere als de sterkere leerlingen. Wij willen zo veel mogelijk kinderen een ononderbroken ontwikkelingslijn laten doorlopen, waarbij de einddoelen van de basisschool gehaald worden.

Wij willen ons onderwijs zo inrichten, dat wanneer er stagnatie in de ontwikkeling optreedt, dit vroegtijdig signaleerd wordt en er adequate ondersteuning wordt gegeven, met als doel deze stagnatie binnen afzienbare tijd weer op te heffen.

Wanneer de stagnatie bij een leerling structureel blijkt te zijn, zullen wij voor deze leerling andere einddoelen samenstellen en de ondersteuning zo inrichten, dat het kind werk krijgt, dat recht doet aan zijn/haar mogelijkheden, met als doel eruit te halen, wat er in zit. (Onderwijs op maat). Tevens zullen we nagaan, of die ondersteuning het beste op deze school, of elders geboden kan worden.

Wanneer we extra ondersteuning verlenen, willen we dit in principe laten plaatsvinden binnen de groep, door de eigen leerkracht. Ook de ouders spelen een belangrijke rol in dit traject. De leerkracht wordt in dit gehele proces ondersteund door de intern begeleider. De extra ondersteuning krijgt zo een plek binnen het totale onderwijs.

Uitgangspunten:

- Onderwijs – en/of ondersteuningsbehoeften dienen in een zo vroeg mogelijk stadium te worden signaleerd.
- Ouders worden op de hoogte gebracht van de extra behoeftes van hun kind.
- Aan de hand van de gesignaleerde problemen worden de onderwijsbehoeften die het kind nodig heeft opgesteld.
- Met deze onderwijsbehoeften wordt een handelingsplan opgesteld door de leerkracht.
- De voorkeur gaat uit naar een korte intensieve behandeling van problemen.
- De behandeling wordt uitgevoerd door de leerkracht onder leiding van de interne begeleider, ook de ouders worden betrokken bij de behandeling.
- De behandeling geschiedt al naar gelang de situatie binnen of buiten de groep.
- Regelmatige evaluatie en bijstelling van het handelingsplan is noodzakelijk.
- Onderwijs – en/of ondersteuningsbehoeften zijn er zowel voor de zwakkere als de sterkere leerlingen.
- Vanuit meetbare tussenopbrengsten wordt gestreefd naar rendementsverbetering.

5.2 Verschillen in ontwikkeling van de kinderen

Niet alle kinderen ontwikkelen zich even snel. Ook gaat de ontwikkeling van een kind niet altijd volgens een rechte lijn, maar veelal sprongsgewijs. Om de ontwikkeling van zowel jonge, als wat oudere kinderen goed te kunnen volgen, is het leerlingvolgsysteem ontwikkeld. Het leerlingvolgsysteem bevat methodegebonden toetsen en schooloverstijgende toetsing. We hebben op onze school gekozen voor leerlingenondersteuning binnen het groepsverband. In de praktijk betekent dit, dat een leerling niet naar een aparte leerkracht gaat om extra ondersteuning, maar dat deze juist binnen de eigen groep door de eigen leerkracht gegeven wordt. Als een leerling binnen de groep te snel afgeleid is dan kan de ondersteuning buiten de groep plaats vinden. Daarnaast komt het voor, dat een kind extra snel door de leerstof gaat en steeds als eerste klaar is met het werk of juist het omgekeerde. De verschillen in tempo en niveau worden opgevangen door het aanbod in onze methodes. Binnen de school wordt gedifferentieerd naar niveau en tempo.

De rol van de intern begeleider

De IB'er heeft een coördinerende en coachende taak:

- Activeren, uit laten voeren en verwerken en actueel houden van het leerling volg systeem.
- Verzorgen van HGW (HGW staat voor Handelingsgericht werken) paragraaf in Schoolgids en hoofdstuk Passend Onderwijs in het Schoolplan.
- Maken van toetskalender.
- Leiden van HGW - vergaderingen in het team.
- Houden van groeps gesprekken waarin de groepsleerkrachten op weg worden geholpen.
- De groepsleerkrachten helpen met het opstellen van een SMART geformuleerd hande­lingsplan.
- Verzamelen van alle gegevens en zorgvuldig alles bewaren.
- Onderhouden van contacten met de verschillende instellingen die ondersteuning bieden.
- Onderhouden van contacten met de Stipe
- IB – bijeenkomsten bijwonen.
- Het inrichten en onderhouden van een orthotheek.
- Structureel overleg met directie en ib: DIB.
- Verrichten van pedagogisch en/of didactisch onderzoek.
- Doen van observaties als aanvulling op de signalering.
- Verrichten van klassenbezoeken in het kader van klassenmanagement gericht op leerlingenondersteuning. Hiervoor wordt Beeldcoaching ingezet.
- Up to date houden van eigen kennis en vaardigheden door middel van het volgen van scholingsbijeenkomsten zowel binnen Comprix als daarbuiten.

De eigen groepsleerkracht blijft altijd verantwoordelijk voor de aanpak van het kind cq. de kinderen.

5.3 Doelen voor onze opbrengsten

De school streeft naar een zo laag mogelijk aantal kinderen dat doubleert. Het maximum percentage zittenblijvers wordt gesteld op 2% van de totale schoolbevolking.

De school streeft ernaar alle leerlingen op voldoende niveau door te laten stromen naar een volgend leerjaar. Onder voldoende niveau verstaat de school, voldoende resultaten op de lesmethodegebonden toetsing en een toetsresultaat binnen het LVS (leerlingvolgsysteem) op tenminste niveau III. Voor leerlingen die onder deze normen presteren wordt extra instructie en inoefening gepland via extra begeleiding veelal op basis van een hande­lingsplan binnen het HGW – traject van school.

Leerlingen kunnen, nadat zij door een extern deskundige zijn onderzocht, op een eigen leerlijn worden gezet. De school streeft er naar deze leerlingen tenminste het niveau te laten halen van eind groep 6 op gebied van taal, lezen en rekenen. Voor deze leerlingen (na 8 jaar basisonderwijs) wordt afgewogen of zij in aanmerking komen voor LWOO (Leerweg Ondersteunend Onderwijs) of praktijkonderwijs na groep 7. De school streeft ernaar alle leerlingen die in het onderwijsondersteuningstraject komen door uitval binnen het LVS, te remediëren naar tenminste III niveau binnen het LVS. De school neemt deel aan het project opbrengst gericht werken (HGW).

Deze opbrengsten zijn terug te vinden in onze jaarverslagen en in het digitale systeem Leerwinst.

5.4 VVE beleid – Jonge Risico Kind

Het doel van voor – en vroegschoolse educatie (VVE) is: het voorkomen, vroegtijdig opsporen en aanpakken van taal- en onderwijsachterstanden bij jonge kinderen met als resultaat een aanzienlijke vergroting van kansen aan het begin van de schoolloopbaan. Bij een VVE-plaatsing gaan kinderen 4 dagdelen naar een voorschoolse voorziening met VVE, kinderopvang 0 – 4 jaar; peuterspeelzalen voor kinderen vanaf 2,5 jaar. Kinderen die een VVE – plaatsing hebben gehad, krijgen bij ons op school extra ondersteuning van de VVE – tutor. De VVE – tutor is een aantal dagdelen bij ons op school aanwezig. De VVE – tutoruren worden gesubsidieerd door de gemeente Ooststellingwerf.

Daarnaast attenderen wij ouders, zo nodig, op het programma Opstap. Opstap is een spel- en leerprogramma voor kleuters en hun ouders die een steuntje in de rug kunnen gebruiken als opstap naar groep 3 van de basisschool.

De kleuterjuffen kennen een samenwerking met de peuterleidsters. Nu is dat voornamelijk nog een samenwerking die betrekking heeft op de overdracht van een peuter naar de basisschool. In de toekomst zal deze samenwerking meer intensief zijn.

5.5 Studiolessen, Plusklasbegeleiding en het Comprix College

Meerbegaafdheid

Ook leerlingen die heel goed kunnen leren en extra getalenteerd zijn, krijgen voldoende ruimte om de mogelijkheden, die ze hebben, optimaal te ontwikkelen. Deze kinderen krijgen vooral verrijkingstof aangeboden. Dit extra aanbod wordt opgenomen in de dagelijkse planning en het logboek. In uitzonderlijke gevallen kunnen kinderen versneld doorstromen. Met de ouders is zorgvuldig overleg over de leerinhoud. Ook maken wij voor onze hoogbegaafde leerlingen gebruik van het Comprix College. Hieronder meer informatie daarover.

Plusbegeleiding

Het komende schooljaar zullen we verder gaan met Plusbegeleiding voor kinderen uit de groepen 4 t/m 8. Alle kinderen die in 2020 aangemeld zijn voor het Comprix College en mogelijk nieuwe kandidaten voor het CC zullen eenmaal in de week naar Plusbegeleiding gaan. Tijdens de Plusbegeleiding wordt het leerprogramma van de 'plusleerling' met de leerling doorgesproken. 'Kan de leerling verder? Loopt de leerling nog ergens tegen aan? Ontbreekt er iets in het programma? Is er een instructie nodig? Etc.' De neerslag van deze begeleiding verwerken we in een vaststaand format per leerling.

Comprix College

Het Comprix College is een academisch leerpunt dat zich richt zich op het cognitief talentvolle kind: een kind met bijzondere capaciteiten vooral op het gebied van intelligentie. Daar een IQ-onderzoek geen voorwaarde is bij de toelating tot het Comprix College is (hoog) begaafdheid niet bij iedere leerling officieel vastgesteld. Wij spreken derhalve over cognitief talentvolle leerlingen.



Het Comprix College is een bovenschools onderwijsarrangement waar de leerling even helemaal zichzelf kan zijn. Het is geen vervanging van de basisschool, maar een aanvulling. De leerlingen worden één dag per week begeleid door een gespecialiseerde leerkracht en een schaduwleerkracht. Deze dag vindt plaats op de locatie sbo Kampingerhof te Oosterwolde en op de locatie obs Jasker in Nij Beets. Scholen hebben een zorgplicht waardoor leerlingen een zo goed mogelijk passend onderwijsaanbod krijgen op de school van aanmelding of een andere school in de regio. Passend onderwijs voor de doelgroep van het Comprix College houdt het volgende in:

De leerling heeft een leeromgeving nodig die uitdagend en passend is bij de totale ontwikkeling gericht op samenwerken met gelijken. De leerling heeft ondersteuning nodig die gericht is op leren leren. De doelstelling van het Comprix College is dan ook het tegemoet komen aan de specifieke behoeften van cognitief talentvolle kinderen vooralsnog uit de groepen 5-8, zowel op intellectueel, sociaal-emotioneel en creatief gebied, door:

- ieder kind een intellectuele stimulans en uitdaging op eigen niveau aan te bieden (cognitief aspect)
- de kinderen de gelegenheid te geven met de peergroep in contact te komen en daarmee te kunnen optrekken (sociaal aspect)
- de emotionele ontwikkeling doelgericht te stimuleren (emotionele aspect)
- te stimuleren dat de creatieve capaciteiten zich zo optimaal mogelijk kunnen ontplooiën (creativiteitsaspect)

Onderzoek (Boekhorst, SLO juni 2010) heeft aangetoond dat de cognitief talentvolle leerling het meeste baat heeft bij het aanleren van metacognitieve leerstrategieën. Meta-leren betekent dat het kind zich bewust is van hoe het leert; meta-denken is het actief nadenken over hoe je nadenkt. Meta-cognitie zorgt voor een effectiever leerproces en zijn sterk van invloed op academische prestaties. Dat betekent dat het Comprix College als academisch leerpunt tools en strategieën aanleert die helpen bij de verdere ontwikkeling. De leerkrachten van het Comprix College hebben expertise met betrekking tot diverse aspecten van de cognitief talentvolle leerling; specifieke kennis en vaardigheden van de leerkracht(en) op het gebied van competenties voor begeleiden van deze leerlingen (Competenties van van Gerven). Deze kennis wordt zoveel mogelijk gedeeld met de toeleverende school of scholen van Comprix. Deze expertise kan ook ingezet worden voor bijvoorbeeld: visieontwikkelingen, het ontwikkelen van schoolbeleid m.b.t. cognitief talent, het voeren van "ronde-tafel-gesprekken" met de basisschool, eventuele externe begeleiders, de ouders en leerling t.b.v. de ontwikkeling van het kind.

Het lesprogramma bestaat o.a. uit filosoferen, debatteren en er wordt gewerkt met de Pittige Plustorens. Hiermee leren ze diverse vaardigheden en processen, zoals: zelfstandig werken en samenwerken, complexe opgave analyseren, creatief denken en structureren, oplossingsstrategieën ontwerpen, het structureren van eigen werkzaamheden, doorzetten, plannen, uitvoeren van hun eigen plan, plannen bijstellen, communiceren en presenteren. Dit alles doen ze terwijl ze zich verdiepen in een bepaald onderwerp dat hun interesse heeft. Deze onderwerpen variëren van techniek tot kunstzinnige uitdagingen, van planologie tot digitale spelactiviteiten. Het leerproces wordt bijgehouden in het Persoonlijk Leerplan van de leerling. Meer informatie vindt u op www.Comprixcollege.nl.

5.6 Instrumenten binnen de leerlingenondersteuning op school

De leerlingenbespreking

Vier keer per jaar wordt een HGW – vergadering gehouden. Tijdens deze vergaderingen worden de leerlingen met extra ondersteuning besproken. Tevens staat het agendapunt leerlingenbespreking vast op de agenda van ons plenair overleg. Tijdens dit agendapunt kunnen leerlingen worden ingebracht en besproken. Tweemaal in het jaar organiseren wij 10 – minutengesprekken rondom de rapporten. Aan de start van het jaar organiseren wij een omgekeerd oudergesprek voor alle ouders. Tijdens de 10 – minutengesprekken zal de groepsleerkracht met de ouders in gesprek gaan over de leerling. Van het oudercontact wordt een schriftelijk verslag bewaard.

De groepsbespreking

Naar aanleiding van de toetsen van ons CITO Leerlingvolgstysteem en de resultaten heeft de IB'er tweemaal in het jaar een gesprek met elke individuele groepsleerkracht met als doel: interpretatie van toetsresultaten en het coachen bij het opstellen van handelingsplannen en interventies.

Huisbezoeken

Huisbezoeken kunnen indien gewenst worden gedaan. Het initiatief daartoe kan zowel bij de ouders als bij de groepsleerkracht liggen. De leerkracht van groep 1 en 2 doet huisbezoek bij de aanmelding van een nieuwe kleuter wanneer dit het eerste kind van het gezin is dat we op school krijgen.

5.7 De ondersteuning voor kinderen met specifieke behoeften

Voor de volledigheid willen wij vermelden dat bij elke stap binnen de leerlingenbegeleiding wij tijdig contact willen hebben met ouders ter informatie en voor overleg over de te volgen stappen.

Hoe gaat de Toekan om met leerlingen die iets extra's nodig hebben?

De Toekan heeft de ambitie alle leerlingen optimaal van het onderwijs te laten genieten. In een enkel geval lukt dit niet. Samen met ouders en eventuele externe deskundigen gaan we dan op zoek naar een meer passende plek. Onze school is bereid om leerlingen met een handicap op te nemen, mits plaatsing niet tot gevolg heeft dat het leerproces en de veiligheid van andere leerlingen verstoord zal worden.

5.8 Passend Onderwijs

Schoolondersteuningsprofiel

Onze school heeft een schoolondersteuningsprofiel opgesteld. Dit is een wettelijk voorschrift bij de invoering van passend onderwijs. Een schoolondersteuningsprofiel biedt informatie over de kwaliteit van de basisondersteuning en over wat onze school verder aan ondersteuning biedt. Het legt vast waar onze school voor staat. De school ondersteuningsprofielen van alle scholen van ons samenwerkingsverband tezamen vormen de basis van het aantonen van de dekkendheid van ondersteuningsvoorzieningen in de regio. Op die manier is er voor alle kinderen een plek om onderwijs en ondersteuning te krijgen dat zij nodig hebben.

Ons ondersteuningsprofiel bestaat uit de volgende onderdelen:

- een korte typering van onze school
- de kwaliteit van onze basisondersteuning. Dat is de ondersteuning waarop alle kinderen kunnen rekenen.
- de deskundigheid voor extra ondersteuning waarover onze school beschikt (binnen het eigen personeelsbestand en van buiten de school)
- de voorzieningen die wij als school hebben om leerlingen extra ondersteuning te bieden.

U kunt ons schoolondersteuningsprofiel teruglezen op onze site www.obsdetoekan.nl onder het kopje 'Ouders'. Voor vragen over ons schoolondersteuningsprofiel kunt u zich wenden tot de directeur.

Passend Onderwijs en de ondersteuning van De Stipe

Alle Friese basisscholen zijn aangesloten bij het samenwerkingsverband Passend Onderwijs Friesland PO 2101.

Fonteinland 11, 8913 CZ Leeuwarden, www.passendonderwijsinfryslan.nl

Alle kinderen verdienen een zo passend mogelijke plek in het onderwijs. Onderwijs dat uitgaat van hun mogelijkheden, rekening houdt met hun beperkingen en aansluit bij wat ze nodig hebben. Onderwijs vindt plaats op de scholen en in de klas. Op een basisschool of, als dat nodig is, op een school voor speciaal (basis) onderwijs. Het liefst zo dicht mogelijk bij huis. De scholen spannen zich in om alle leerlingen in de basisschoolleeftijd een goede onderwijsplek te bieden. Ouders/verzorgers zijn daarbij een belangrijke partner. Er is een nauwe samenwerking met (jeugd)zorg, gemeenten, voorschoolse voorzieningen en het voortgezet onderwijs.

Het samenwerkingsverband biedt een dekkend netwerk voor Passend Onderwijs en zorgt voor afstemming tussen het basis onderwijs en het speciaal (basis) onderwijs.

Scholen zijn verantwoordelijk voor goed onderwijs en goede ondersteuning aan hun leerlingen. Het budget voor passend onderwijs dat zij krijgen van het samenwerkingsverband zetten zij op hun eigen manier in, op school en in de klas, zodat alle leerlingen de ondersteuning en extra hulp krijgen die ze nodig hebben.

In het schoolondersteuningsprofiel (SOP) beschrijven scholen hoe ze vormgeven aan de basisondersteuning en welke vormen van extra ondersteuning ze (kunnen) bieden in de eigen school.

Ze werken daarbij handelingsgericht. Dat betekent dat scholen en leerkrachten denken vanuit de ondersteuningsbehoefte van de leerling. Wat kan deze leerling en wat heeft deze leerling nodig? Het onderwijs stemt af op de onderwijsbehoefte van de leerlingen.

Scholen bieden de meeste leerlingen zelf extra hulp, de basisondersteuning. Scholen kunnen niet alles of niet alles zelf. Voor leerlingen die meer hulp nodig hebben, kunnen scholen dat met hulp van experts op de eigen school bieden. Sommige scholen doen dat in samenwerking met andere scholen. Ook kan een leerling hiervoor naar het speciaal (basis)onderwijs.

Kwalitatief sterke ondersteuningscentra, zoals De Stipe spelen in de samenwerking met het (speciaal) basisonderwijs, speciaal onderwijs en de instellingen voor jeugdzorg een actieve, zichtbare en verbindende rol bij het ontwikkelen en uitvoeren van passend onderwijs.

Extra ondersteuning wordt door het bestuur mogelijk gemaakt middels het beschikbaar gestelde budget passend onderwijs van het samenwerkingsverband. Mits passend binnen het SOP van de betreffende school kan het bijvoorbeeld gaan om specifieke methodieken en materialen, deskundigheid van specialisten, meer handen in de klas, een aanpassing in het gebouw. Het kan ook zijn dat een andere school beter is toegerust om aan de onderwijsbehoeften van de leerling te voldoen. Dat kan een andere basisschool met een meer passend profiel, maar ook een school voor speciaal (basis)onderwijs zijn. Stichting Comprix heeft het ondersteuningsteam De Stipe geformeerd om met de scholen mee te denken.



De Stipe

Stichting Comprix heeft hiervoor het ondersteuningscentra De Stipe geformeerd. Doen wat nodig is, passend arrangeren in plaats van slagboomdiagnostiek. Dit houdt in dat er geen sprake meer is van een gestandaardiseerd budget op basis van indicatie, maar dat er vanuit gezamenlijke verantwoordelijkheid beredeneerd wordt welke middelen kunnen worden ingezet voor deze leerling in de huidige of in een meer passende onderwijssituatie. De extra ondersteuning sluit aan bij de (buurt)teams jeugd en gezin: één kind, één gezin, één plan.

Ondersteuning in Zuid-Oost Friesland wordt vanuit De Stipe georganiseerd:

Postbus 42, 9244 ZN Beetsterzwaag
www.destipe.nl



5.9 Protocol bij het signaleren en van een probleem

- De groepsleerkracht signaleert een probleem:
 - o schoolniveau, wordt door directeur opgepakt via de teamvergadering.
 - o groepsniveau, groepsleerkracht en IB'er maken plan van aanpak.
 - o individueel leerlingenniveau, zie vervolg.
- De groepsleerkracht past het onderwijs aan d.m.v. extra instructie en ondersteuning. Contact met de IB'er over de te verwachten resultaten en evaluaties.
- Bij onvoldoende resultaat brengt de groepsleerkracht het in bij de IB'er of in urgente gevallen in de eerstvolgende teamvergadering.
- De groepsleerkracht maakt zo nodig een handelingsplan (verder genaamd HP) van ongeveer 10 weken en licht de ouders in over het hoe, wat en waarom van het handelingsplan. De groepsleerkracht zorgt voor ondertekening van het HP door ouders.
- Kopie van het handelingsplan wordt ingeleverd bij IB'er.
- Na 10 weken worden de resultaten geëvalueerd en besproken met de IB'er.
- Als het HP afgesloten wordt, gaat een kopie met de evaluatiegegevens naar de IB.
Het origineel komt in het archief van de leerling.
Als het HP verlengd wordt, wordt de informatie aangevuld op het origineel en een kopie daarvan gaat naar de IB.
- Wanneer blijkt dat een kind gedurende langere tijd extra ondersteuning nodig heeft dan kan het kind voor bepaalde onderdelen een aparte leerlijn aangeboden krijgen. Er is dan geen sprake meer van een handelingsplan maar van een individuele leerlijn. Alvorens een leerling een eigen leerlijn binnen school volgt, is advies vereist van een deskundige. In ons geval zijn dat medewerkers van de schoolbegeleidingsdienst die bevoegd zijn een dergelijk advies te geven.
Alles wordt schriftelijk vastgelegd in het dossier.

5.10 Protocol bij het aanvragen van een extern onderzoek

- In overleg met de leerkracht, IB'er en uiteindelijk directeur wordt op basis van reeds uitgevoerde handelingsplannen en evaluaties, besloten een extern onderzoek aan te vragen om de oorzaak van het leerprobleem te achterhalen en adviezen te krijgen voor het vervolg. Dit wordt met de ouders voor toestemming besproken. Er worden de benodigde papieren ingevuld. De directeur leest en ondertekent het ingevulde formulier. Een kopie van de aanvraag wordt op school bewaard.
- De IB'er stuurt de aanvraag naar De Stipe.
- De Stipe zet de procedure voor onderzoek in gang.
- De leerkracht licht de ouders in over de datum van het onderzoek.
- Het onderzoek vindt plaats.
- De IB'er en de leerkracht, en eventueel directeur, bespreken het verslag met de persoon die het onderzoek heeft afgenomen. Ook de ouders zijn bij dit gesprek aanwezig.
- De IB'er nodigt de ouders uit om het verslag te bespreken. Hierbij is ook de groepsleerkracht aanwezig. Tijdens dit gesprek zullen afspraken gemaakt worden over de toekomst.
- De uitkomsten van het gesprek en eventueel genomen besluiten worden in het DIB en/of het HGW – overleg gemeld en kunnen bijvoorbeeld betrekking hebben op:
 - o Ambulante begeleiding vanuit de sbo school
 - o Ambulante begeleiding vanuit RENN 4 (Speciaal onderwijs)
 - o Nader onderzoek
 - o Verwijzing naar een andere basisschool, denk aan SBO (speciaal basisonderwijs) of SO speciaal onderwijs)

Ouders hebben ook het recht om een extern onderzoek op eigen initiatief te laten plaatsvinden. Dit gaat dan buiten school om. De kosten voor een dergelijk onderzoek zijn dan ook geheel voor rekening van de ouders.

Aanvraag onderzoek

Van alles wat de school opstuurt wordt een kopie bewaard in het dossier van de leerlingen. Doet u zelf onderzoek, dan stelt school een kopie daarvan erg op prijs.

De voorzieningen

Het uitvoeren van handelingsplannen gebeurt vanuit de groep. Veel wordt in de groep zelf gedaan, soms kunnen kinderen geplaatst worden in kleine groepjes voor extra ondersteuning. Ook kan het voorkomen dat de school hulp krijgt van een buitenschoolse instantie in het begeleiden van kinderen.

Deze hulp noemen we “ambulante begeleiding”. De groepsleerkracht wordt door een professioneel ambulante begeleider begeleid hoe het beste te kunnen werken met de betreffende leerling binnen de groep.

5.11 Plaatsing en verwijzing van leerlingen met specifieke behoeften

De adviezen die na onderzoek gegeven kunnen worden, kunnen variëren van een nieuw handelingsplan tot een andere schoolkeuze. Elke volgende stap in het hele proces wordt met de ouders doorgesproken. Wanneer ouders en school vinden dat het kind beter op de plaats is binnen het speciaal onderwijs, dan wordt een uitgebreid onderwijskundig rapport opgesteld waarin wordt verantwoord waarom plaatsing in het speciaal onderwijs gevraagd wordt. De CVI (CVI staat voor Commissie voor Indicatiestelling) beslist of een kind toelaatbaar is op het speciaal onderwijs. In enkele gevallen kan ook het advies gegeven worden het op een andere basisschool te proberen waar andere mogelijkheden zijn om de problemen te begeleiden.

5.12 Overgang naar het voortgezet onderwijs

We vinden het van groot belang, dat onze leerlingen optimaal worden opgeleid naar het voortgezet onderwijs. De school heeft van alle leerlingen een uitgebreid volgsysteem, zodat over veel informatie beschikt kan worden en een zorgvuldig advies naar de ouders gemaakt kan worden. In principe wordt eind februari / begin maart een schoolkeuze gemaakt met behulp van de Friese Plaatsingswijzer, zie ook hieronder. Na de IEP toets, de Eindtoets, in groep 8 in de maand april, vindt de definitieve schoolkeuze plaats. Het oordeel van de groepsleerkracht, de directeur en de ouders zijn gezamenlijk bepalend voor het eindadvies dat de school afgeeft.

De ouders besluiten, na de gesprekken, op welke school hun kind wordt aangemeld. Voor scholen van voortgezet onderwijs verzorgt de school samen met ouders de inschrijving. D.m.v. rapportoverzichten wordt de basisschool de eerste drie jaar na vertrek van de leerlingen op de hoogte gehouden.

We adviseren ouders om samen met hun kind de open dagen, die het voortgezet onderwijs organiseert, in de maanden januari en februari, te bezoeken.

Voor een goede samenwerking met het Stellingwerf College heeft Comprix zitting in de BOVO – commissie. De BOVO – commissie is een commissie die bestaat uit leden van het basisonderwijs (Comprix) en leden van het voortgezet onderwijs (Stellingwerf College).

Friese Plaatsingswijzer

De basisschool adviseert u over welk niveau het best bij uw kind past. De scholen van voortgezet onderwijs plaatsen de leerlingen. Om ervoor te zorgen dat scholen goed kunnen adviseren en plaatsen, hebben de basisscholen en het voortgezet onderwijs samen 'de Plaatsingswijzer' ontwikkeld. Sinds het schooljaar 2013-2014 werken alle scholen in Friesland met de Plaatsingswijzer.

De basisschool verzamelt door de jaren heen veel gegevens over de leerlingen om de ontwikkeling van het kind zo goed mogelijk te kunnen volgen. Deze gegevens legt de school vast in het Leerlingvolgsysteem. Bij de Plaatsingswijzer gebruiken de scholen bij de advisering en plaatsing de gegevens vanaf groep 6.

Omdat de ontwikkeling van een kind veel beter laat zien welke school bij hem of haar past dan één toetsmoment wordt de uitslag van de IEP – toets alleen gebruikt als hulpmiddel bij het opstellen van het advies. Bijvoorbeeld bij twijfel tussen twee niveaus. Dan kijkt de school naar het leerlingvolgsysteem én de uitslag van de toets.

5.13 Onderwijs en ziek zijn

Het kan voorkomen dat uw kind door ziekte enige tijd niet naar school kan komen. Wat doet de school dan? Als uw kind enkele dagen ziek is en net een belangrijke toets gemist heeft, laat de leerkracht uw kind de toets meestal binnen enkele dagen inhalen.

Wanneer een kind langer dan een week ziek is, mag u er vanuit gaan, dat de leerkracht u benadert om te overleggen of er bepaalde belangrijke leerstof ingehaald moet worden.

Komt het voor dat uw kind korte tijd in het ziekenhuis moet verblijven dan hanteren wij dezelfde afspraken als hierboven. Is uw kind langere tijd in het ziekenhuis dan moeten er speciale afspraken gemaakt worden over de begeleiding van uw kind.

Daarbij gaan wij er vanuit dat de gezondheidssituatie van uw kind het toelaat dat er schoolwerk gedaan wordt. Wij zijn als school verantwoordelijk om contact te leggen met het ziekenhuis en samen met u afspraken te maken over hoe om te gaan met "schoolwerk".

Wij vinden het heel belangrijk dat er regelmatig contact blijft tussen uw kind en de klas van uw kind. Voor ons telt het zieke kind ook mee! Er zijn ook consulenten beschikbaar die u kunnen adviseren bij een langdurig verblijf in het ziekenhuis. Informatie daarover kunt u vinden op de volgende internetsite: www.ziezon.nl

6 WIE ZIJN DE LEERKRACHTEN VAN OBS DE TOEKAN

6.1 Samenstelling van het team



Samenstelling

	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag
Groep 1/2a*	Elly	Elly	Elly	Elly	Elly
Groep 1/2b	Rouselle (Nynke)	Rouselle (Froukje)	Froukje	Froukje	Froukje
Groep 1/2c	Jasmijn	Jasmijn	Susanna	Jasmijn	Susanna
Groep 1/2d	Marijke	Marijke	Marijke	Rouselle	Marijke
Groep 3a	Kelly	Kelly	Kelly	Jos	Kelly
Groep 3b	Marieke K	Marieke K	Marieke K	Tiny	Marieke K
Groep 4	Bianca	Tiny	Bianca	Bianca	Bianca
Groep 5a	Leonie	Leonie	Jasmijn	Leonie	Jasmijn
Groep 5b	Betty	Betty	Betty	Lianne L	Lianne L
Groep 6b	Marc	Marc	Dirk	Marc	Marc
Groep 6a/7a	Linda	Linda	Linda	Linda	Linda
Groep 7b	Tim	Lianne L	Tim	Tim	Tim
Groep 8a	Anja	Anja	Anja	Anja	Anja
Groep 8b	Dirk	Dirk	Lianne F	Lianne F	Lianne F
Groep 1 t/m 8		Thai	Thai	Thai	Thai

*Vanwege ziekte wordt Elly van Dam het komende schooljaar vervangen door Laura Prinsen.

Overige functies	
Conciërge	Klaas v/d Berg - dinsdag, woensdag en vrijdag
Onderwijsassistent	Marisca Colle – maandag, dinsdagmorgen, woensdag en donderdagmorgen
Taal-/leescoördinator	Lianne Felder – eenmaal in de 2 weken op donderdagmorgen (Dirk Brouwer vervangt)
Techniecoördinator	Marijke Kist - eenmaal in de twee weken op maandagmiddag
ICT coördinator	Linda Kruiper - eenmaal in de twee weken op donderdagmorgen (Dirk Brouwer vervangt)
Intern begeleider groepen 1 t/m 4	Nynke Veenstra – maandag, dinsdag en woensdag
Intern begeleider groepen 5 t/m 8	Susanna Zuidema – maandag, dinsdag en donderdag
Directeur en coördinator IKC Wolderwijs	Fancy Hoekstra - maandag t/m vrijdag bij afwezigheid kunt u mailen naar directie@obsdetoekean.nl of bellen met 06-57336920

6.2 IB

IB (interne begeleiding) wordt gedaan door Nynke Veenstra (onderbouw – groep 1 t/m 4) en Susanna Zuidema (bovenbouw – groep 5 t/m 8). Susanna is inzetbaar op maandag, dinsdag en donderdag. Nynke wordt ingezet op de maandag, dinsdag en woensdag.

6.3 WTI - coördinator

Marijke Kist is onze techniecoördinator. Zo nodig wordt zij vrij geroosterd om tijdens lesuren hiermee aan de slag te gaan. Linda Kruiper is de ICT coördinator. Ook zij wordt zo nodig hiervoor tijdens lesuren vrij geroosterd.

6.4 Directietaken

Fancy Hoekstra is in principe op maandag, dinsdag, woensdag, donderdag en vrijdag aanwezig op school. Zij is op deze momenten aanspreekbaar voor het team en de ouders. Voor dringende zaken kunt u te allen tijde telefonisch contact zoeken via het nummer 06-57336920.

6.5 Inzet onderwijsassistenten

Onze onderwijsassistent Marisca Colle is op de maandag -, dinsdag -, woensdag – en donderdagmorgen aanwezig om extra ondersteuning te bieden in met name de onderbouwgroepen.

6.6 Begeleiding en inzet van stagiaires

Het is gebruikelijk dat onze school studenten heeft van de PABO. Voor andere opleidingen zijn wij een erkend leerbedrijf.

6.7 Scholing van leraren

Onderwijs is altijd aan verandering onderhevig. Wij vinden het dan ook belangrijk dat we als team blijven in ons vakgebied. Alle teamleden nemen daarom actief deel aan het jaarlijkse nascholingsplan. Ook vindt er binnen een schooljaar zeer regelmatig teamscholing plaats binnen de school zelf. Lianne Felder zal het komende schooljaar de opleiding tot taal-/leescoördinator volgen en Anja van Burum de opleiding tot rekencoördinator.

6.8 BAPO (bevordering arbeidsparticipatie ouderen)

Compensatieverlof wordt op wisselende wijze afgenomen. Dirk Brouwer, Jos de Jong en Nynke Veenstra maken gebruik van de BAPO – regeling.

6.9 Wijze van vervanging bij ziekte, studieverlof, scholing

Bij afwezigheid van een leerkracht treedt steeds de noodzaak voor vervanging op. Vaak is de afwezigheid van een leerkracht (bijv. bij ziekte) niet lang van tevoren te voorzien. Hoewel we altijd ons uiterste best doen om zo weinig mogelijk verschillende invallers voor een groep te laten invallen, lukt dit soms maar gedeeltelijk. Er is een groot tekort aan invallers voor een volle week of langer; ook in Ooststellingwerf.

Ook invalleerkrachten lopen het risico om juist in bijv. de griepperiode ziek te worden. Soms ontstaan daardoor tekorten. Hieronder leest u de stappen die wij volgen wanneer we te maken hebben met ziekte.

- 1. Afwezigheidsmelding van de leerkracht.**
- 2. Zoeken naar vervanging via de vervangingslijst of door de extra inzet van eigen teamleden.**
- 3. Directie of IB-er gaan zo mogelijk 1 dag voor de groep.**
- 4. Opsplitsen van de leerlingen over andere groepen, mits dit mogelijk is i.v.m. groepssamenstelling en groepsgrootte. Hierover beslist de directeur.**
- 5. De groep wordt naar huis gestuurd. Ouders ontvangen een mail vóór half negen.**
- 6. Bij meerdere dagen afwezigheid wordt per dag een andere groep naar huis gestuurd, zodat niet steeds dezelfde groep onderwijs mist.**

6.10 Bedrijfshulpverleners (BHV-ers)

Marijke Kist, Marisca Colle, Anja van Burum, Bianca v/d Akker en Froukje Rietman hebben een cursus bedrijfshulpverlening gevolgd. Jaarlijks hebben zij een herhalingsbijeenkomst. Zij zijn verantwoordelijk voor de veiligheidszorg. In school is een ontruimingsplan aanwezig en worden brandoefeningen gehouden. Een strakke ongevallenregistratie probeert de ongelukjes te verminderen op en rond de school.



7. DE OUDERS

7.1 Het belang van de betrokkenheid van ouders

De school neemt gedurende een flink aantal jaren een heel belangrijke plaats in, in het leven van opgroeiende kinderen. Het is heel belangrijk dat de school en ouders elkaar steunen bij het leer- en opvoedingsproces. Het succes van een kind op school hangt mede samen met de positieve belangstelling en stimulerende rol van de ouders. Een grote betrokkenheid van ouders met school brengt tevens een beter begrip van elkaar met zich mee. Wanneer je elkaar regelmatig ziet en spreekt, leer je elkaar kennen en begrijpen. De leerkracht en de ouders kunnen afspraken maken, wat het kind ten goede komt. De betrokkenheid van ouders bij de school kan zich o.a. uiten in het bijwonen van infoavonden, helpen bij lezen/ handenarbeid/ schoolfeesten, lidmaatschap van de OV of MR.

7.2 De oudervereniging

Ook onze school heeft een oudervereniging (OV). De OV werkt zelfstandig en onafhankelijk en stelt zich o.a. tot doel het bevorderen van de samenwerking tussen de ouders, de kinderen en het team. Zij behartigt in brede zin de schoolbelangen. Daarnaast is de OV, in samenwerking met het team, actief op het gebied van diverse organisatorische zaken, waaronder de organisatie van Sinterklaas, Kerst en laatste schooldag. Aan het begin van ieder schooljaar wordt een ouderavond georganiseerd, waarin u op de hoogte wordt gebracht van de ontwikkelingen en plannen.

Zo nodig vinden daarin ook de verkiezingen van nieuwe leden plaats. Volgens een vast traject wordt u hierover via de Nieuwsbrief geïnformeerd en ontvangt u een uitnodiging. Uiteraard kunt u tussentijds de OV aanspreken wanneer u zaken over school wilt weten of vragen.



7.3 Vrijwillige ouderbijdrage en andere kosten

In de loop van het schooljaar worden er allerlei leuke en gezellige activiteiten voor uw kinderen georganiseerd. Deze activiteiten kosten uiteraard geld en vallen niet onder de normale schoolkosten. Bijv. Sinterklaas, Kerstmis, Pasen, sportdag, laatste schooldag en projectweken. Om u niet telkens voor kleine bedragen lastig te vallen, vragen wij (de oudervereniging) om hiervoor aan het begin van het schooljaar een vast bedrag per leerling te voldoen. De ouderbijdrage geschiedt op vrijwillige basis en is dus niet verplicht.

De vrijwillige ouderbijdrage bedraagt € 15,00 per kind. Bij tussentijdse plaatsing betaalt u per maand € 1,00 minder. Komt uw kind bv. in december op school dan betaalt u € 15,00 - € 3,00 = € 12,00.

Bij meerdere kinderen is het mogelijk om gespreid te betalen. Bijvoorbeeld voor het eerste kind aan het begin van het schooljaar en voor het tweede kind in januari.

Deze ouderbijdrage per kind kunt u over maken op onder genoemde bankrekening t.n.v. Oudervereniging obs De Toekan, onder IBAN – nr.: NL91 RABO 0349919224, o.v.v. naam, achternaam en groep van uw kind(eren).

Tijdens de ouderavond kan een door de oudervereniging voorgestelde aanpassing van de ouderbijdrage in stemming worden gebracht. Via de Nieuwsbrief wordt u hiervan tijdig op de hoogte gebracht.

Tijdens het schooljaar zal nogmaals om geld gevraagd worden, nl. wanneer de groep van uw kind (eren) op schoolreis gaat/gaan. Hieronder geven wij een richtlijn aan voor de kosten van de schoolreizen per groep. In de Nieuwsbrief leest u hoeveel de schoolreis daadwerkelijk gaat kosten, de bedragen zullen echter nooit veel afwijken van onderstaande genoemde prijzen.

Groep 1/2	€ 25,00
Groep 3/4/5/6	€ 28,00
Groep 7/8	€ 70,00 (drie – of vierdaagse schoolreis)

Hebt u een minimuminkomen, dan kunt u voor bepaalde kosten een vergoeding of een bijdrage in de kosten krijgen van de gemeente. Neem hiervoor contact op met de gemeente Ooststellingwerf, tel.nr.: 0516566222.

Ook kunt u gebruik maken van Stichting Leergeld. Deze stichting zet zich in voor gezinnen met kinderen die vanwege de inkomenssituatie van het gezin waarin zij opgroeien, niet kunnen deelnemen aan schoolse en buitenschoolse activiteiten. Door bijvoorbeeld het niet kunnen betalen van schoolmaterialen of het niet kunnen betalen van ouderbijdragen, met als gevolg het niet kunnen meedoen aan een excursie of schoolkamp.

Als dat het geval is dan kan stichting Leergeld hier misschien ondersteuning bij bieden. Leergeld gaat altijd eerst na of u gebruik heeft gemaakt van de mogelijkheden die de gemeente heeft (zogenaamde voorliggende voorziening). U kunt stichting Leergeld bereiken via de website van [Leergeld](http://Leergeld.nl), via info@leergelddrachten.nl of via telefoonnummer 0512 - 54 40 75 (bereikbaar van maandag tot en met donderdag van 9.30 uur tot 15.30 uur).

7.4 Informatievoorziening aan ouders over het onderwijs en de organisatie

Vier keer per jaar wordt een PO – overleg gehouden. PO staat voor Passend Onderwijs. Tijdens deze vergaderingen worden de leerlingen besproken die op de een of andere wijze extra ondersteuning nodig zijn. Tevens staat het agendapunt leerlingenbespreking vast op de agenda van ons plenair overleg. Tweemaal in het jaar organiseren wij 10 – minutengesprekken voor alle ouders. Deze gesprekken zijn gekoppeld aan het rapport dat de kinderen in diezelfde periode mee naar huis krijgen. In het rapport, dat de kinderen uit de groepen 1 t/m 8 mee naar huis krijgen, staan de vorderingen van de kinderen genoteerd. Ook organiseren wij aan de start van het schooljaar een omgekeerd oudergesprek voor alle ouders. De ouders vertellen tijdens het omgekeerde oudergesprek over hun eigen kind, zodat de leerkracht, naast de schoolse overdracht, een zo compleet mogelijk beeld heeft van de leerlingen in zijn/haar klas. Van het 10 - minutengesprek wordt een schriftelijk verslag bewaard.

Mocht u als ouder buiten deze contactmomenten iets willen delen met de groepsleerkracht of de directeur van de school, dan kunt u altijd een afspraak maken met een van hen.

De volgende informatiebronnen liggen ter inzage op school.

- Schoolplan deel 1 en 2
- Schoolgids
- Jaarplan
- Jaarverslag
- Leerlingen dossier van uw kind (alleen voor ouders toegankelijk)
- Portfolio van individueel kind (alleen voor ouders toegankelijk)
- Schoolrapport van individueel kind (alleen voor ouders toegankelijk)
- Intern zorgplan
- Jaartoetsplanner
- Inspectierapport

Verder kunt u veel informatie teruglezen op onze website www.obsdetoekan.nl. Ook kunt u ons volgen op Facebook via onze Facebookpagina www.facebook.com/obsdetoekan.

Informatieavond

In de maand augustus/september wordt er voor alle groepen een informatieavond gehouden.

De groepsleerkrachten geven informatie over het lesprogramma van het lopende schooljaar. Ouders van leerlingen uit groep 1 en 2 kunnen, in overleg met de leerkracht een ochtend of middag meedraaien in de klas van hun kind.

Nieuwsbrief

Eens per twee weken verschijnt onze Nieuwsbrief, waarin mededelingen en berichten staan. Tevens staat daarin een agenda met de belangrijke dingen van de komende twee weken. Ouders ontvangen de Nieuwsbrief via de mail, tenzij zij aangeven liever een papieren versie te ontvangen. Op de website www.obsdetoekan.nl kunt u alles nog eens rustig nalezen en downloaden.

Spreekuur

U kunt te allen tijde een afspraak met de directeur van de school maken om iets te bespreken. U kunt even langslopen, mailen naar info@obsdetoekan.nl of bellen naar 0516-514367/0657336920.

Als u met een van de leerkrachten iets wilt bespreken, dan hoeft u uiteraard niet te wachten tot een van de 10 – minutengesprekken. U kunt altijd even binnenlopen om een afspraak te maken, ook kunt u telefonisch contact opnemen met de leerkracht of een mail sturen met een verzoek.

Wij vragen u niet tijdens de lessen te storen, uitgezonderd noodgevallen uiteraard!

7.5 Medezeggenschapsraad

Voor de leerkrachten is een goede rechtspositie belangrijk. Ouders hebben baat bij goed onderwijs en een prettig opvoedingsklimaat. Om een school goed te laten functioneren, is het belangrijk tegemoet te komen aan deze belangen. Daarom heeft de school een medezeggenschapsraad, die het overleg tussen beide groepen regelt. De taken en bevoegdheden van de medezeggenschapsraad zijn nauwkeurig omschreven in het reglement. De medezeggenschapsraad van De Toekan bestaat uit zes leden. De zittingsduur bedraagt drie jaar. Daarna kan men herkozen worden. De directeur heeft een adviserende stem. De vergaderingen zijn openbaar. Op de agenda van de vergaderingen van de MR komen zaken aan de orde als financiën, personeelszaken, schoolorganisatie, schoolfaciliteiten (waaronder huisvesting), veiligheid op en rond de school en bijv. procedures rond de (rechts)positie van het kind, personeel en ouders/verzorgers. Kortom alles dat direct en indirect te maken heeft met het wel en wee van de school, in de brede zin van het woord. Naast de meer huishoudelijke zaken waar de medezeggenschapsraad zich mee bezig houdt, zet ze zich ook in voor de positionering van de school en haar belangen, ten opzichte van haar omgeving en bijvoorbeeld het gemeentebestuur en/of het Schoolbestuur.

7.6 De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad

Iedere Comprix-school kent een medezeggenschapsraad (MR), bestaande uit een oudergeleding en een personeelsgeleding. Voor het gezamenlijk belang is er een Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR) gevormd, waarin ouders en personeelsleden van Comprix zijn vertegenwoordigd. De GMR bestaat uit maximaal 12 leden, 6 ouders en 6 personeelsleden.

De GMR houdt zich bezig met beleid op bovenschools niveau, dus zaken die alle scholen of een meerderheid van scholen aangaan (de MR richt zich op het beleid op schoolniveau). De GMR heeft instemmings- en adviesbevoegdheid op een groot aantal beleidsonderdelen. Hierbij valt te denken aan instemming op het gebied van onderwijskundige doelstellingen, het meerjarenbeleidsplan en beleid ten aanzien van welzijn, gezondheid en veiligheid.

Adviesbevoegdheden hebben in hoofdlijnen betrekking op het financiële beleid, de verdeling/besteding van de middelen, huisvesting, onderhoud en taakbeleid etc. En met het initiatierecht kan de GMR relevante zaken aan de orde stellen. De GMR heeft een eigen GMR-reglement en een huishoudelijk reglement. De personeelsgeleding van de GMR heeft tevens zitting in de PGMR en wordt voor het uitoefenen van haar taken gefaciliteerd.

U kunt de GMR bereiken via:

Postbus 119,
8470 AC Wolvega
E-mail: gmr@comprix.nl

7.7 Sponsoring en reclame/abonnementen

Sponsoring

Het kan voorkomen, dat wij een beroep op sponsoring doen. Het Bevoegd Gezag maakt onderscheid naar sponsoring van activiteiten, sponsoring van exploitatie en sponsoring van inventarisgoederen. De spelregels zijn vastgelegd in een convenant 'Sponsoring' voor primair en voortgezet onderwijs. Het convenant 'sponsoring' is te bekijken op de website van het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap. Op onze website onder het kopje sponsoring kunt u de bedrijven vinden die ons op de een of andere wijze hebben gesponsord.

Reclame/abonnementen

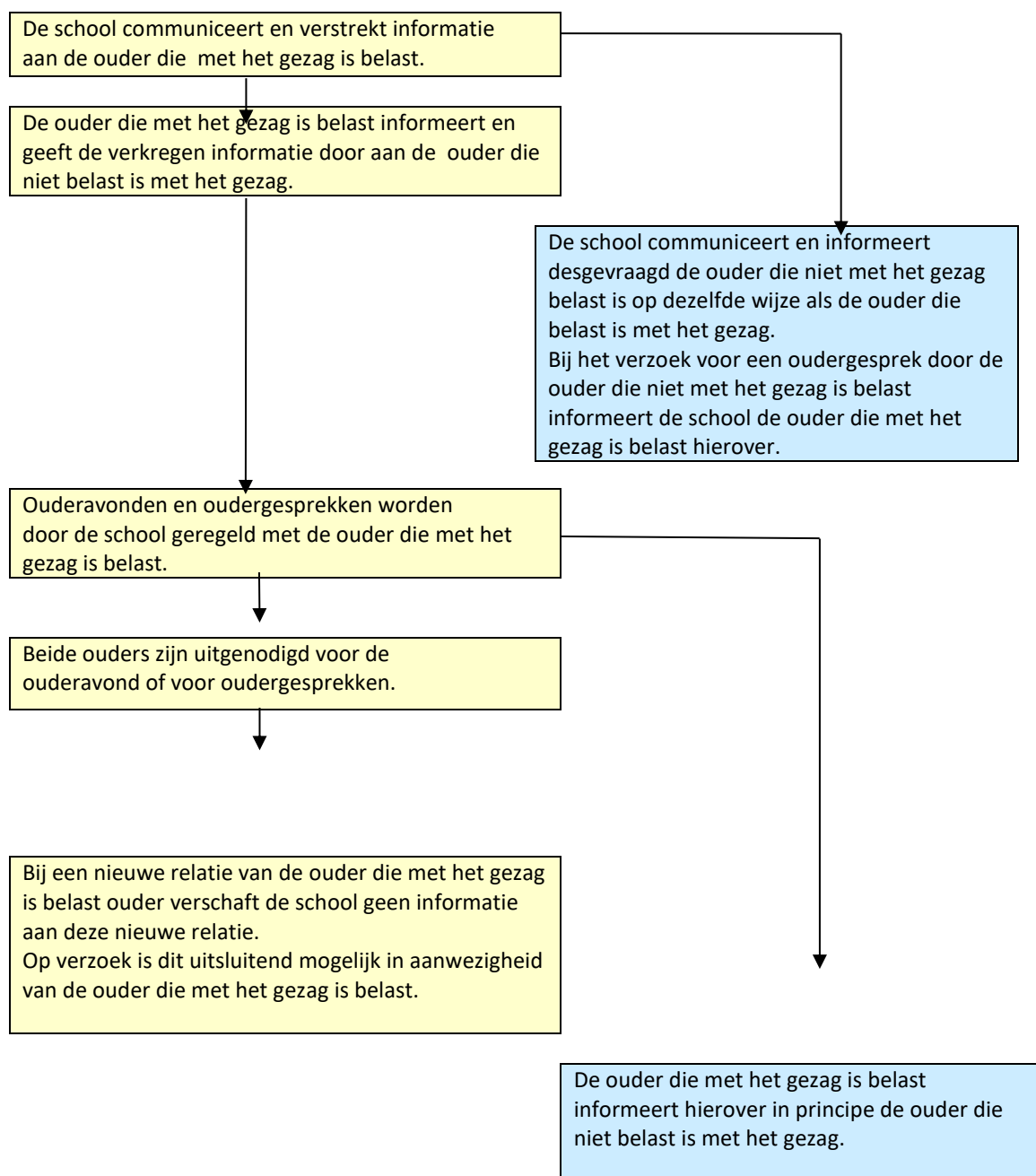
Aan de start van het schooljaar worden de kinderen door middel van folders in de gelegenheid gesteld om een abonnement te nemen op een educatief tijdschrift of boekenserie. Opgave en verspreiding geschieden via school, tenzij anders vermeld.

Gaandeweg het schooljaar ontvangt school van diverse organisaties en/of bedrijven reclame ter verspreiding aan onze leerlingen. School maakt hierin eigen keuzes wat wel en niet meegegeven wordt aan de kinderen. In de Nieuwsbrief wordt middels het kopje 'Activiteiten in en rondom Oosterwolde' aandacht besteedt aan educatieve en/of sportieve activiteiten in de omgeving van Oosterwolde.

7.8 Informatieverstrekking gescheiden ouders

Op onze school hanteren wij het protocol 'Informatieverstrekking gescheiden ouders'. In dit protocol staat duidelijk omschreven op welke wijze de school wettelijk verplicht is informatie met gescheiden ouders uit te wisselen. Hieronder hebben wij de informatie uit dit protocol uiteengezet in een stroomschema. Het protocol ligt op school ter inzage.

Stroomschema informatie verstrekking gescheiden ouders



7.9 Gevonden voorwerpen

Het komt nog al eens voor dat kinderen allerlei spullen op school kwijt raken. Daarom geven wij enkele adviezen:

- het dragen van sieraden is voor eigen risico
- zet naam in laarzen en sportkleding en jassen
- maak wanten aan een koordje vast
- controleer geregeld of uw kind iets kwijt is
- zet op alle broodbakjes en bekers namen

Alle gevonden kleding e.d. ligt in een mand in de gang. Tweemaal in het jaar wordt alle gevonden kleding opgeruimd.

7.10 Traktatiebeleid

Verjaardagen

De eigen verjaardag is voor een kind een belangrijke gebeurtenis waar wij als school bijilstaan. Uw kind krijgt in de kleutergroepen een mooie muts en in alle groepen krijgt uw kind een verjaardagskaart. Hierop zetten alle kinderen uit de groep hun naam en plakken hierbij een sticker. Ook wordt er uiteraard gezongen.

Bij jarig zijn hoort ook vaak het uitdelen van een traktatie. Dit is echter absoluut geen verplichting. Als school hebben wij liever **niet** dat er op snoep of chips getrakteerd wordt. Allereerst om de reden dat suikers slecht zijn voor de gezondheid en de tanden. Steeds meer kinderen hebben al op jonge leeftijd te kampen met overgewicht. Wij willen daar als team bewust mee omgaan. Daarnaast zijn er ook kinderen die allergisch zijn voor te veel suikers en kleurstoffen.

Bij een snoeptraktatie zal de jarige leerling bij het naar huis gaan pas trakteren, zodat u zelf als ouder kunt besluiten uw kind deze traktatie wel of niet te geven.

Ook leerkrachten houden rekening met een gezonde levensstijl bij het vieren van hun eigen verjaardag.

Overige vieringen

Een aantal maal in het schooljaar organiseren wij als school gezellige activiteiten met de kinderen. Denk hierbij aan een laatste schooldag, inloopavonden en excursies. Tijdens deze activiteiten worden leerlingen ook regelmatig getrakteerd. Ook bij deze traktaties proberen wij zoveel mogelijk op een lekkere en gezonde traktatie te trakteren. Voor het Sinterklaasfeest en het schoolreisje maken wij een uitzondering.

Verjaardagsfeestje

Indien uw kind een feestje geeft, zou u de uitnodiging na schooltijd willen verspreiden?

7.11 Schoolverzekering voor leerlingen

Verantwoordelijkheid en verzekering

Tijdens de schooltijden zijn de leerkrachten verantwoordelijk voor de leerlingen die zich in school of in de directe omgeving van de school bevinden (lees: schoolplein). Die verantwoordelijkheid begint een kwartier voor aanvang van de lessen en eindigt een kwartier na afloop van de schooldag.

De leerlingen zijn via de school voor Wettelijke Aansprakelijkheid (W.A.) verzekerd van huis naar school en terug via de kortste route.

Tijdens elke schoolse of buitenschoolse activiteit in groepsverband zijn de leerlingen verzekerd (bijv. schoolreis, zwemmen, excursies, etc.).

De school gaat er overigens van uit dat alle ouders een ziektekostenverzekering hebben afgesloten en dat zij verzekerd zijn voor Wettelijke Aansprakelijkheid (W.A.).

Ouders, die werkzaamheden verrichtten in opdracht van de school, zijn via school verzekerd zijn voor Wettelijke Aansprakelijkheid (W.A.). Bij gebruik van een auto van een ouder voor de school wordt er vanuit gegaan dat de eigenaar van de auto zijn of haar auto minimaal voor Wettelijke Aansprakelijkheid (W.A.) heeft verzekerd en een inzittenden verzekering heeft afgesloten.

De school kan niet aansprakelijk worden gesteld voor diefstal, bijv. de diefstal van een fiets uit de niet bewaakte fietsenstalling.

De school kan alleen aansprakelijk worden gesteld wanneer de school in gebreke is gebleven bij onvoldoende toezicht. Wanneer een kind schade heeft geleden, wat veroorzaakt is door een ander kind, dan kan de geleden schade worden verhaald bij de ouders van het kind die de schade heeft veroorzaakt.

7.12 Samenwerken aan verkeersveiligheid in en om de school

Het doel is de verkeersveiligheid voor kinderen te vergroten.

Verkeersveiligheid en verkeerseducatie staan hoog in het vaandel. Van groep 1 t/m 8 is theoretische en praktische verkeerseducatie gestructureerd opgenomen in het lesprogramma.

Op het moment van schrijven hebben we geen verkeersouders actief op school. We hopen dat we het komende jaar ouders kunnen enthousiasmeren verkeersouder te worden. De verkeersouder fungeert als tussenpersoon tussen ouders, team en directie. Naar buiten toe vormt zij een brug tussen verschillende partijen (school, ouders, gemeente, 3VO (Verenigde Verkeersveiligheid Organisatie Nederland), ROF (Regionaal Orgaan verkeersveiligheid Fryslân, politie etc.). De verkeersouder betreft ouders bij verkeersveiligheid en vraagt blijvende aandacht voor verkeersveiligheid. Tot slot helpt de verkeersouder antwoorden en oplossingen te vinden op vragen en problemen.

Een verkeersouder maakt zich sterk voor:

- betrekken van ouders bij de verbetering van de verkeersveiligheid van hun kinderen;
- goed verkeersonderwijs;
- veilige schoolroutes;
- maken van afspraken met verschillende betrokkenen;
- hoge verkeersveiligheid voor schoolgaande kinderen.

Lijkt het u leuk om verkeersouder te worden op De Toekan? Laat ons dit dan weten!



8. DE ONTWIKKELING VAN HET ONDERWIJS IN DE SCHOOL

8.1 Evaluatie activiteiten ter verbetering van het onderwijs 2019-2020

Het afgelopen schooljaar stonden de onderstaande activiteiten op de planning. Een aantal van deze activiteiten hebben we deels of niet kunnen uitvoeren door de maatregelen inzake het Coronavirus. Die activiteiten zullen het komende schooljaar alsnog worden opgepakt.

Identiteit

- uitvoeren en evalueren van ons beleidsplan Burgerschapsvorming – niet gelukt
- organiseren van een jaarlijkse Cultuurdag – niet gelukt
- herzien van de visie en missie van onze school – gelukt

Onderwijs en ondersteuning

- werken met de Parnassys leerlijnen door ontwikkelen, afspraken vastleggen – gelukt
- structureel kleutergroepen overleg eenmaal in de drie weken – gelukt
- oriëntatie nieuwe technisch lezen methode – gelukt
We hebben besloten het komende schooljaar een keuze te maken voor een nieuwe technisch lezen methode. We zullen in het schooljaar 2021-2022 starten met de nieuwe methode.
- oriëntatie nieuwe rekenmethode – gelukt
We gaan het nieuwe schooljaar starten met de nieuwe methode Pluspunt.
- coöperatief leren inzetten met gebruik van ICT – deels gelukt
- samenstellen van een ICT werkgroep van ICT vaardige leerlingen – gelukt
Het werken met een groep ICT vaardige leerlingen zal het volgende schooljaar een vervolg krijgen.

Personeel

- inzetten individuele kwaliteiten team door ontwikkelen met als doel dat collega's weten bij wie ze terecht kunnen met specifieke vragen, er een gedeelde verantwoordelijkheid is voor de kwaliteit van ons onderwijs dat we bieden en dat we leren van en met elkaar – gelukt
- een drietal collega's zullen een opleiding gaan volgen, namelijk de opleiding tot rekencoördinator, de opleiding tot taal-/leescoördinator en de schoolleidersopleiding – deels gelukt
De opleiding tot rekencoördinator en de opleiding tot taal-/leescoördinator zullen het komende schooljaar plaatsvinden. De collega die de schoolleidersopleiding heeft gevolgd heeft het eerste jaar van deze opleiding succesvol afgerond. Zij zal het komende jaar starten met haar tweede jaar.

Ouders en omgeving

- organiseren Thema-avond onder leiding van Kees van Overveld over 'Groepsvorming' – gelukt
- organiseren Thema-avond over het Puberbrein – gelukt
- VVE Thuis aanbieden voor ouders van de kleutergroepen – gelukt
VVE Thuis zal ook het volgende schooljaar worden aangeboden bij ons op school.

Organisatie en kwaliteit

- Toekan College (Verbeteren van de aansluiting met het VO.) – gelukt
- opbrengsten staven aan de referentieniveaus (Leerkrachten zijn voldoende op de hoogte van de betekenis van de referentieniveaus en school scoort binnen de vastgestelde normen) – deels gelukt
- inzetten WMK (Met behulp van WMK bepalen we de thema's voor kwaliteitszorg die we op korte en lange termijn verder willen onderzoeken en ontwikkelen) – deels gelukt
- tevredenheidspelling kinderen, ouders en team (In februari/maart zullen er tevredenheidspelingen gehouden worden onder kinderen, ouders en team) – gelukt
De ouderenquête is inmiddels geëvalueerd binnen het team en de MR. Alle ouders hebben een terugkoppeling gehad via de nieuwsbrief. De leerlingenquête zullen we in het komende schooljaar evalueren.
- werken met leerteams (Binnen ons schoolteam werken we met leerteams. De leerteams gaan aan de slag met inhoudelijke en praktische zaken binnen ons onderwijs.) – gelukt
- collegiale visitatie (Jaarlijks bezoeken leerkrachten elkaars lessen en spreken ze deze na opdat ze van en met elkaar leren.) – deels gelukt
We zullen dit na de zomervakantie evalueren en een vervolg gaan geven.

8.2 Activiteiten ter verbetering van het onderwijs 2020 – 2021

Het komende schooljaar zullen we met de volgende activiteiten ter verbetering van ons onderwijs aan de slag.

Identiteit

- Organiseren Cultuurdag

De Cultuurdag zal in combinatie met het Sinterklaasfeest georganiseerd worden. Het boek 'Sint gaat de wereld rond' zal daarbij als leidraad worden genomen.

- Beleidsplan Burgerschapsvorming en Sociale Integratie evalueren
- Onderzoek naar gepersonaliseerd leren

Hierbij worden we begeleid door een trainer van Kunskapsskolan. Kunskapsskolan Nederland helpt basisscholen en middelbare scholen hun eigen ambitie naar gepersonaliseerd onderwijs te realiseren. Uitvoerbaar, betaalbaar, verantwoord en duurzaam. Zodat zij voor iedere leerling het verschil kunnen maken. Want het is hún toekomst. Ga naar kunskapsskolan.nl wanneer u geïnteresseerd bent en meer informatie wilt lezen over Kunskapsskolan.

Onderwijs en ondersteuning

- Evaluatie inzet Parnassys leerlijnen
- Onderzoek naar de mogelijkheden voor een digitaal rapport
- HGW (Handelingsgericht werken – SMART formuleren lesdoel in het logboek)
- Implementatie nieuwe rekenmethode Pluspunt
- Implementatie KiVa
- Verbeteren resultaten technisch lezen / begrijpend lezen door uitvoering geven aan de plannen gemaakt in de subsidieaanvraag. Daarnaast zullen we een definitieve keuze maken voor een nieuwe methode voor het technisch lezen binnen de school.

De subsidieaanvraag omvat o.a. de volgende activiteiten:

1. Het tutorlezen in de school vorm te geven, te organiseren en te begeleiden
2. Dagelijks extra leesmomenten creëren en begeleiden voor de kinderen in de groepen 3/4/5

3. Ouderbetrokkenheid vergroten door met ouders in gesprek te gaan en met ze structureel samen te werken de leesresultaten te verbeteren
4. Betrokken ouders structureel inzetten als leesouder op school voor kleine groepjes kinderen (deze ouders krijgen instructie op welke wijze dit te doen)
5. Wekelijks in kleine groepjes of individuele ondersteuning bieden aan leerlingen in de groepen 6/7/8 hoe het beste een begrijpend lezen tekst aan te vliegen
6. Taal-/leesbeleidsplan in samenspraak met het team en de leesconsulente van de bibliotheek herzien
7. Contacten onderhouden met de leesconsulente voor de stimulatie van de leesmotivatie en het leesplezier binnen de school en deze doorzetten richting het team

Personeel

- IKC ontwikkeling

Samen met onze samenwerkingspartners nagaan welke mogelijkheden er zijn voor het uitruilen van medewerkers binnen het IKC Wolderwijs.

- Inzetten individuele kwaliteiten team

Binnen het team zijn diverse collega's die een opleiding zullen gaan volgen het komende schooljaar. Zo zullen de volgende opleidingen / cursussen gevolgd gaan worden:

Rekencoördinator (Anja van Burum), taal-/leescoördinator (Lianne Felder), onderwijskundig ICT – er (Linda Kruiper), Kindercoach (Nynke Veenstra) en onze collega Leonie Okken zal het volgende schooljaar starten met het tweede deel van de Schoolleidersopleiding.

Organisatie en kwaliteit

- Inzetten WMK

Met behulp van WMK bepalen we de thema's voor kwaliteitszorg die we op korte en lange termijn verder willen onderzoeken en ontwikkelen.

- werken met leerteams

Binnen ons schoolteam werken we met leerteams. De leerteams gaan aan de slag met inhoudelijke en praktische zaken binnen ons onderwijs.

Ouders en omgeving

- Thema – avond

In oktober zal een thema – avond georganiseerd worden waarin het belang van lezen centraal zal komen te staan.

- IKC ontwikkeling: IKC beleidsplan ontwikkelen (koers uitzetten voor de komende jaren), KiVa implementeren binnen het IKC, nadenken over een doorgaande lijn wat betreft het leerlingvolgsysteem, Gezonde Kinderopvang; 'Wat betekent dit voor de school?'

Gebouw en beheer

- Plein

Het schoolplein is zowel in de winter - als in de zomerperiode goed toegankelijk. Er zal een pleincommissie worden samengesteld.

- Parkeren

Ouders houden zich aan het parkeerplan en laten hun kinderen zoveel mogelijk met de fiets of lopend naar school gaan.

8.3 Zorg voor relatie en omgeving

De basisschool is niet een eiland in de grote wereld. Juist door als school activiteiten naar buiten toe te organiseren wordt het onderwijs in een breder perspectief geplaatst.

Wij onderhouden daarom contacten met:

- GGD
- Bibliotheek
- Collega basisscholen
- SBO Kampingerhofschool
- Voortgezet onderwijs
- Werkgroep ontwikkeling samenwerking
- PABO, SPW, ALO
- Zorg Advies Team (ZAT)
- Ambulante begeleiding uit Beetsterzwaag, UMCG, Renn 4
- Maatschappelijk werk
- Centrum Jeugd en Gezin
- Stichting Scala
- Politie
- Kunst & Co
- Onderwijs met LEV
- AMK (Meldpunt Kindermishandeling)



9. DE RESULTATEN VAN HET ONDERWIJS

9.1 Specifieke zorg voor leerlingen

De resultaten van het onderwijs worden van alle groepen in het leerling volgsysteem bijgehouden d.m.v. methode gebonden toetsen en methode onafhankelijke toetsen. Voor de methode onafhankelijke toetsen maken wij gebruik van het CITO Leerlingvolgsysteem. Ook de sociaal – emotionele ontwikkeling wordt van iedere leerling gevolgd, dit door middel van ZIEN. De resultaten van de toetsen liggen voor de ouders ter inzage en worden minimaal twee keer per jaar door de groepsleerkracht mondeling toegelicht.

De leerlingen van groep 8 hebben het afgelopen jaar deelgenomen aan de IEP Eindtoets. Tevens worden de leerlingen vanaf groep 6 in de plaatsingswijzer gezet. Hierover meer informatie in hoofdstuk 5.

De gemeente heeft het initiatief genomen voor Monitoring in de peuterzaal, het basisonderwijs en het voortgezet onderwijs. Daaruit halen we ook informatie om de kwaliteit te verbeteren. Daarnaast doet het team structureel aan deskundigheidsbevordering.

9.2 Vorderingen van de leerlingen in de basisvaardigheden

Omdat het niveau van de leerlingen op onze school verschilt, valt er heel weinig met enige zekerheid te zeggen over de ontwikkelingen die een individueel kind, dus ook uw kind in de basisschool zal doormaken. Allerlei, vaak ongrijpbare, oorzaken zijn van invloed op het individuele presteren van een kind. In z'n algemeenheid kan worden gesteld, dat kinderen op onze school individueel benaderd worden m.b.t. hun prestatieniveau. Heeft een kind extra hulp nodig, dan ontvangt hij/zij dit en is het niet nodig extra aandacht te geven, dan blijft dit achterwege. In ieder geval kan wel worden gesteld, dat iedere leerkracht zal proberen de mogelijkheden van een kind maximaal tot ontplooiing te laten komen. We stellen ons ten doel ieder kind een bij hem/haar passende ontwikkeling te laten doorlopen. We gaan daarbij zoveel mogelijk preventief te werk, zodat we niet achteraf allerlei zaken moeten oplossen. Wekelijks stellen we indien nodig het lesprogramma van het kind bij.

Dat betekent dat we vroegtijdig d.w.z. vanaf groep 1, 2 reeds signaleren welke kinderen extra zorg nodig hebben en welke kinderen gemakkelijker de leerstof doorwerken. Minimaal tweemaal per jaar wordt de ontwikkeling van het kind, aan de hand van toetsing doorgesproken met de ouders/verzorgers. Het niveau van de kinderen op school verschilt sterk. Dat is ook aan de uitstroom van onze leerlingen naar het Voortgezet Onderwijs te zien. Onze leerlingen gaan naar alle soorten van Voortgezet Onderwijs.

9.3 Resultaten eindtoets basisonderwijs en uitstroom

IEP Eindtoets 2020

Het afgelopen schooljaar hebben de kinderen door Corona niet kunnen deelnemen aan de IEP Eindtoets. In het schooljaar 2019-2020 zullen 42 leerlingen uitstromen waarbij wij de volgende adviezen hebben gegeven ten aanzien van de niveaus van voortgezet onderwijs.

Onderwijs	Aantal leerlingen
PRO	0
LWOO	3
Basis	1
Kader	6
Mavo	7
Havo/tl	4
Havo	6
Havo/VWO	5
VWO/VWO+	10

9.4 Uitkomsten van een sterkte/zwakte analyse van de school

School maakt gebruik van het kwaliteitsinstrument WMK – PO (Werken met Kwaliteit Primair Onderwijs). De uitkomsten van WMK – PO worden met de uitslag van de ouderenquêtes gebruikt bij het opstellen van het meerjaren schoolplan (2015 -2019) en het jaarplan. De beleidsvoornemens van het jaarplan voor het komende schooljaar staan beschreven in hoofdstuk 8.2.

9.5 De mening van ouders en kinderen over onze school

Ouderenquête obs De Toekan

Het afgelopen schooljaar hebben we een ouderenquête gehouden op obs De Toekan. Een krappe 19% van al onze ouders en verzorgers heeft de enquête ingevuld. Hiermee is de enquête onvoldoende representatief. Ondanks dit gegeven hebben wij de uitkomsten serieus geanalyseerd en op basis van de analyse een aantal actiepunten opgesteld. Door de deels gesloten en deels open vragen heeft de school een goed beeld kunnen krijgen van de mening van deze ouders over onderstaande onderwerpen. Voor een uitgebreide versie van de ouderenquête kunt u een kijkje nemen op onze website www.obsdetoekan.nl onder het kopje ouders.

Hoe betrokken voelt u zich bij de school?

79% voldoende tot goed

18% neutraal

3% onvoldoende tot slecht

Hoe ervaart u de communicatie tussen school en ouders?

89% voldoende tot goed

8% neutraal

3% onvoldoende tot slecht

In welke mate gaat uw kind met plezier naar school?

95% gaat met veel tot voldoende plezier naar school

5% neutraal

0% gaat met weinig plezier naar school

In welke mate voelt uw kind zich veilig op school?

95% heel erg veilig tot voldoende veilig

5% neutraal

0% voelt zich onvoldoende veilig op school

Hoe ervaart u de contacten met de leerkrachten van uw kinderen?

92% voldoende tot goed

5% neutraal

2% onvoldoende tot slecht

In welke mate krijgt uw kind bij op school de juiste zorg en begeleiding?

76% voldoende tot goed

21% neutraal

3% onvoldoende tot slecht

Wat vindt u van het onderwijsaanbod?

95% voldoende tot goed

5% neutraal

0% onvoldoende tot slecht

Wat is uw indruk van ons schoolgebouw?

94% voldoende tot goed

3% neutraal

3% matig tot onvoldoende

Actiepunten

N.a.v. de ouderenquête die zowel binnen het team als de MR besproken is, zullen we het komende schooljaar aan de slag met de volgende actiepunten:

- inzet klasbord herzien
- samenstellen pleincommissie
- herzien parkeerplan en daarnaast ouders en kinderen motiveren zoveel als lukt op de fiets of lopend naar school te gaan
- communicatie middels nieuwsbrief voortzetten, rekening houdend met genoemde aandachtspunten in de enquête.

Leerlingenenquête obs De Toekan

Ook hebben we dit jaar een leerlingenenquête gehouden voor alle kinderen uit de groepen 5 t/m 8 van De Toekan. In tegenstelling tot de ouderenquête is de leerlingenenquête met een respons van ruim 98% uitstekend ingevuld. Naast gesloten vragen hebben de kinderen ook alle ruimte gekregen tips en tops te benoemen. Met name deze tips en tops van de kinderen op ons onderwijs en de school kunnen wij als team zeer waarderen. Prachtig om te lezen hoe goed kinderen hun eigen mening kunnen verwoorden.

Als school kregen we van ruim 80% van de kinderen een cijfer tussen de 8 en 10! Na de zomervakantie gaan we de resultaten van de leerlingenenquête uitvoerig analyseren binnen het team, de leerlingenraad en de MR. De resultaten daarvan en de actiepunten zullen wij terugkoppelen met u in onze nieuwsbrief en in de volgende schoolgids.



9.6 Resultaten in cijfers

9.6.1 Leerlingenzorg

In het onderstaande overzicht willen we u een indruk geven van het aantal leerlingen dat op enige wijze extra onder de aandacht is gekomen binnen de leerlingenbespreking. In onze school noemen wij dat ons "zorgtraject". De aantallen kinderen zijn omgerekend in percentages van het totaal aantal kinderen op school.

Er zijn handelingsplannen toegepast voor de volgende gebieden:

- motoriek
- lezen
- taal
- spelling
- rekenen
- gedrag

Aantal kinderen met verlenging groep 2:	2 leerlingen
Aantal kinderen die zijn gedoubleerd:	3 leerlingen
Aantal kinderen die geplaatst zijn binnen het speciaal onderwijs:	4 leerlingen



9.6.2 Resultaten CITO Leerlingvolgsysteem 2019-2020

Legenda:

M = toetsing januari

E = toetsing juni

Streefnorm = de norm die de school zich tot doel heeft gesteld

Onderstaande scores zijn Vaardigheidsscores. De Vaardigheidsscore geeft aan in hoeverre de groep betreft vaardigheid gegroeid is.

Opvallende zaken in de scores beneden zijn de volgende.

1. Op de groepen 3 na zijn in alle groepen de scores op technisch lezen vooruit gegaan. In de ene groep zijn de scores meer gestegen dan in de andere groep.
 2. We zien in alle groepen een positieve groei op spelling.
 3. Op begrijpend lezen zien we tegenvallende resultaten in alle groepen. We denken dat de kinderen in de Corona periode de instructielessen van de leerkracht zeker hebben gemist. Tijdens deze lessen modelt de leerkracht en wordt de tekst in 13 stappen aangeboden.
 4. Op rekenen zien we in de groepen 3 en 4 een positieve vooruitgang. De doelen zijn bereikt. De oefeningen uit de methode Met Sprongen Vooruit, het inzetten van Gynzy Kids en het extra oefenen van redactiesommen hebben zeker effect gehad.
- In de groepen 5 t/m 7 zien we groei in alle groepen, maar deze groei is onvoldoende waardoor de doelen niet behaald zijn. We denken dat de kinderen in de Coronaperiode minder hebben geprofiteerd van het aanbod op afstand. Niet alle kinderen hebben consequent hun huiswerk gemaakt.

Op onze website www.obsdetoekean.nl vindt u een meer uitgebreide analyse over onderstaande resultaten.

	Groep 3		Groep 4		Groep 5		Groep 6		Groep 7		Groep 8	
	M	E	M	E	M	E	M	E	M	E	M	
DMT – technisch lezen	19	26	54	64	66	75	89	90	91	94	101	-
Streefnorm	21	35	54	63	73	77	83	86	90	95	98	-
Rekenen	118	151	161	183	204	212	225	234	243	254	283	-
Streefnorm	117	141	166	184	205	216	230	241	252	261	275	-
Begrijpend Lezen	-	-	-	129	145	150	168	175	181	181	216	-
Streefnorm	-	-	-	140	157	162	176	179	191	197	203	-
Spelling	163	217	250	271	287	313	323	339	337	350	386	-
Streefnorm	156	202	242	264	295	313	320	335	350	357	365	-
Spelling werkwoorden	-	-	-	-	-	-	-	-	-	126	179	-
Streefnorm	-	-	-	-	-	-	-	-	-	131	138	-

9.7 Inspectie

Regelmatig krijgt de school bezoek van een inspecteur van het basisonderwijs. Het inspectieonderzoek is sinds maart 2009 veranderd. De Wet Onderwijs Toezicht acht de scholen zelf als eerste verantwoordelijk voor de kwaliteit van hun onderwijs en de zorg voor die kwaliteit. Daarom is er van de inspectie geen standaardonderzoek meer, maar de toezichtactiviteiten variëren met de kwaliteit en de kwaliteitszorg van iedere school.

Tijdens het schoolbezoek krijgt de inspectie inzicht in de kwaliteit van iedere school. De oordelen over de kwaliteitsaspecten legt zij vast in een kwaliteitsprofiel van de school. Deze gegevens vormen, samen met die uit de zelfevaluatie die de school de inspectie kan aanreiken, het uitgangspunt voor de invulling van het verdere toezicht.

In het schooljaar 2014-2015 heeft de school bezoek gehad van de inspectie. Hiervan is verslag gemaakt. Dit ligt op school ter inzage. Ook kunt u het terugvinden op internet, ga naar www.onderwijsinspectie.nl.

De inspectie is op de volgende wijze te bereiken:

Inspectie van het onderwijs

info@owinsp.nl

www.onderwijsinspectie.nl

Vragen over onderwijs: 0800 – 8051 (gratis)

Klachtmeldingen over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld: meldpunt vertrouwensinspecteurs 0900 – 111 3 111 (lokaal tarief)



10. REGELING SCHOOL- EN VAKANTIETIJDEN

10.1 Schooltijden

groep 1 t/m 8

	Tijden	aantal uren
maandag	08.30-14.30	5,50
dinsdag	08.30-14.30	5,50
woensdag	08.30-12.15	3,75
donderdag	08.30-14.30	5,75
vrijdag	08.30-12.15	3,75
totaal per week		24,25

10.2 Regels voor aanvang en einde schooltijd

U wordt dringend verzocht de kinderen niet voor 08.15 uur 's morgens naar school te laten gaan.

Een kwartier voor aanvang van de lessen is er toezicht op het plein. Om 8.15 uur gaat de deur bij de kleuters open. In de pauze zijn er veel speelmaterialen buiten.

De ouders van leerlingen van groep 1 en 2 kunnen zelf hun kind naar binnen brengen.

10.3 Pauze

De groepen 3 t/m 8 hebben tussen 10.00 uur - 10.30 uur een kwartier pauze. Wij willen graag dat de kinderen een gezonde pauzehap meenemen. Bij goed weer gaan de kinderen naar buiten en bij regen blijven de kinderen binnen. Zowel buiten als binnen zijn er speelmogelijkheden. Ook is er zowel bij een buiten - als binnenpauze toezicht door een groepsleerkracht.

10.4 Buitenschoolse opvang/Kinderopvang

Binnen het schoolgebouw van obs De Toekan is er de mogelijkheid uw kind(eren) gebruik te laten maken van de Kinderopvang en/of BSO.

Van half zes 's morgens tot tien uur 's avonds is uw kind van harte welkom bij Voor dag en Dou. Daar wordt gezorgd voor eten, drinken, spelen, slapen en het eventueel halen en brengen naar school.

Als uw kind bij ons is aangemeld bent u altijd verzekerd van opvang. Wij begrijpen dat het niet altijd te plannen is, daarom zijn wij flexibel genoeg! Er wordt u minimaal 1 dagdeel per maand in rekening gebracht. De daadwerkelijke opvangdagen worden tot op het kwartier nauwkeurig aan u gefactureerd. Komt u dus uw kind eerder halen omdat die vergadering uitviel? Dan hoeft u niet te betalen voor de hele middag. Veel leuker is het om te genieten van die extra vrije tijd!

Voor meer informatie kunt u een kijkje nemen op de website van Voor dag en Dou www.dagendou.nl of bellen naar 0516820988/0624759066.

10.5 Extra vrije dagen en vakantierooster schooljaar 2019 - 2020

Herfstvakantie	10-10-2020 t/m 18-10-2020
Kerstvakantie	19-12-2020 t/m 03-01-2021
Voorjaarsvakantie	20-02-2021 t/m 28-02-2021
Goede Vrijdag / Pasen	02-04-2021 t/m 05-04-2021
Koningspelen	27-04-2021
Meivakantie	03-05-2021 t/m 14-05-2021
Pinkstervakantie	24-05-2021
Zomervakantie	10-07-2021

In het schooljaar zijn de kinderen een aantal middagen/ochtenden vrij in verband met studiedagen van het team. Het gaat om de volgende momenten.

Teambuildingsdag De Toekan	09-09-2020
Evaluatiedag Handelingsgericht werken	10-02-2021
Personeelsdag Comprix	03-03-2021
Evaluatiedag Handelingsgericht werken	23-06-2021

10.7 Nieuwe wet schooltijden

Vanaf augustus 2006 is de nieuwe wet op de schooltijden van kracht. Scholen mogen tijdens een schooljaar voor leerlingen ouder dan 5 jaar hoogstens 7 schoolweken hebben met 4 schooldagen. De nieuwe wet heeft dit jaar geen gevolgen voor de schooltijden van de kinderen. De school is verplicht er voor te zorgen dat alle leerlingen tijdens hun 8 jaar basisschool minimaal 7520 uur onderwijs volgen. Dat is gemiddeld 940 uur per schooljaar. Standaard wordt uitgegaan van een schooljaar van 40 weken. De marge – uren worden gebruikt voor studiedagen van het schoolteam.



11. AANMELDING, LEERPlicht EN VERLOFREGELING

Aanmelding

Zodra een kind 4 jaar wordt, mag het naar school. Komt een kind voor het eerst op school, dan is dat even wennen, zowel voor het kind, de ouders als de leerkracht. Om de gewenning zo vlot mogelijk te laten verlopen, mogen alle nieuwe leerlingen, vanaf het moment dat ze 3 jaar en 10 maanden zijn, maximaal 5 halve of hele dagen komen kennismaken en aan de lessen deelnemen. Dit wordt in onderling overleg geregeld. Hiervoor worden de ouders en het kind uitgenodigd.

Als een 4 – jarige op school komt, gaan we ervan uit dat het zich kan aan – en uitkleden, zelf de jas kan uittrekken en ophangen, zelfstandig het toilet kan bezoeken.

Kinderen die in een andere groep instromen mogen van te voren ook een aantal dagdelen (in overleg) proefdraaien. Dit natuurlijk in overleg met de ouders en de school die ze gaan verlaten.

Voor de aanmelding van een leerling maken we gebruik van een standaard inschrijfformulier welke op school aanwezig is. Bij de inschrijving houden wij ons aan het protocol Toelatingsbeleid van Comprix.

Leerplicht

Leerplicht is een plicht die ouders/verzorgers hebben ten aanzien van het schoolbezoek van hun kind. Zij zijn verplicht hun kind in te laten schrijven op een school en er zorg voor te dragen dat hun kind deze school bezoekt. Er zijn verschillende soorten leerplicht. Te onderscheiden zijn de volledige leerplicht en de partiële leerplicht.

- *Volledige leerplicht*

De volledige leerplicht begint op de eerste schooldag van de maand volgend op die waarin de leerling 5 jaar is geworden en eindigt aan het einde van het schooljaar (schooljaar loopt van 1 augustus tot 1 augustus) waarin de leerling 16 jaar is geworden.

- *Partiële leerplicht*

Kinderen van 5 jaar zijn partieel leerplichtig, d.w.z. dat deze kinderen ten hoogste 5 uren per week kunnen worden vrijgesteld van de verplichting de school geregeld te bezoeken. Wanneer de ouders of verzorgers van deze regeling gebruik willen maken dient dit gemeld te worden aan de directeur van de school. Vanaf 6 jaar zijn de kinderen volledig leerplichtig.

Leerplicht in de gemeente Ooststellingwerf

In de gemeente Ooststellingwerf zijn twee ambtenaren belast met de uitvoering van de leerplichtwet.

De leerplichtambtenaar, die uitvoering geeft aan de maatschappelijke zorgfunctie en een ambtenaar die de registratie doet van alle leerplichtige jongeren in de gemeente Ooststellingwerf.

Het toezicht op de naleving van de leerplichtwet is opgedragen aan burgemeester en wethouders.

Zij wijzen daartoe een leerplichtambtenaar aan die de feitelijke uitvoering doet. De basis van het handelen van de leerplichtambtenaar ligt vast in de Leerplichtwet. Leerplicht moet gezien worden in samenhang met andere aspecten van jeugdbeleid. De kern van de taak is er op toe te zien dat alle leerplichtige jongeren, woonachtig in de gemeente Ooststellingwerf, op een school staan ingeschreven en deze school dan ook daadwerkelijk bezoeken

Schoolverzuim

De directie is verplicht ongeoorloofd schoolverzuim te melden aan de leerplichtambtenaar.

De leerplichtambtenaar verleent tevens hulp aan jongeren, ouders/verzorgers en scholen indien de jongere door dreigend schoolverzuim in zijn vorming en ontplooiing wordt belemmerd en wanneer er sprake is van problematisch gedrag. Veelal is bij regelmatig schoolverzuim sprake van omstandigheden waarbij een vorm van hulpverlening mogelijk is. De leerplichtambtenaar kan maatregelen nemen gericht op het weer regelmatig naar school gaan van de jongeren.

Een goede samenwerking tussen scholen, leerplichtambtenaar en hulpverlening is van essentieel belang. Indien er problemen zijn met uw kinderen op school en u komt met de directeur of leerkracht van de school niet tot een overeenstemming dan kunt u zich melden bij de leerplichtambtenaar.

Deze kan als tussenpersoon fungeren en meedenken bij het vinden van een oplossing van de problemen. De directeur draagt zorg voor een administratie van de leerlingen die als ingezetenen in de gemeentelijke basisadministratie staan ingeschreven. Indien een leerplichtige leerling gaat verhuizen, worden de administratieve gegevens omtrent de schoolloopbaan van de leerling doorgestuurd naar de nieuwe gemeente. De leerplichtambtenaar voor de gemeente Ooststellingwerf is Janet Bos en zij is bereikbaar via de gemeente, telefoon 0516-566222.

Verlofregeling

Er zijn een aantal richtlijnen bij het verlenen van verlof buiten de schoolvakanties.

Extra vakantieverlof

Verlof buiten de officiële schoolvakantie (dus extra vakantieverlof op grond van artikel 11, lid f) is slechts toegestaan wegens de specifieke aard van het beroep van één van de ouders/verzorgers. Een verzoek hiertoe dient minimaal twee maanden (indien mogelijk) aan de directeur van de school te worden voorgelegd. Dit vakantieverlof mag slechts eenmaal per schooljaar worden verleend, voor maximaal 10 schooldagen en mag niet plaatsvinden in de eerste twee lesweken van het nieuwe schooljaar.

Extra verlof 10 schooldagen of minder

Veelal gebeurt het dat de ouders voor hun kinderen vrij vragen, omdat er iets bijzonders binnen de familie staat te gebeuren. Dit verlof kan alleen verleend worden door de directeur indien het verlof noodzakelijk is en valt onder de daarvoor opgestelde richtlijnen. (zie onderstaande opsomming) Een verzoek om extra verlof in geval van andere gewichtige omstandigheden op grond van het gestelde in artikel 14, lid I van de Leerplichtwet voor 10 schooldagen of minder dient vooraf of binnen twee dagen na het ontstaan van de verhindering aan de directeur van de school te worden voorgelegd. Een verzoek kan worden ingewilligd indien het extra verlof noodzakelijk is als gevolg van:

- het voldoen aan wettelijke verplichtingen, een en ander voor zover dit niet buiten de lesuren kan geschieden;
- verhuizing voor ten hoogste 1 dag;
- huwelijk van bloed- of aanverwanten t/m de 3e graad voor 1 dag of ten hoogste 2 dagen;
- ernstige ziekte van bloed- of aanverwanten t/m de 3e graad in overleg met de directeur;
- overlijden van bloed- of aanverwanten in de 1e graad voor ten hoogste 4 dagen; in de tweede graad in overleg met de directeur;
- bevalling van moeder/verzorgster voor 1 dag;
- 12½-, 25-, 40-, 50-, en 60-jarig ambts – of huwelijksjubileum van bloed – of aanverwanten voor 1 dag en voor zover dit buiten de woonplaats plaatsvindt, en indien nodig 2 dagen;
- het vervullen van plichten voortvloeiend uit godsdienst- of levensovertuiging;
- andere dan hierboven genoemde omstandigheden in zeer bijzondere gevallen (geen vakantieverlof).

Extra verlof meer dan 10 schooldagen.

Een verzoek om extra verlof in geval van gewichtige omstandigheden voor meer dan 10 schooldagen dient minimaal 1 maand van te voren bij de leerplichtambtenaar van de woongemeente te worden aangevraagd. Verlof kan worden verleend indien de ouders een verklaring van een arts of maatschappelijk werker kunnen overleggen, waaruit blijkt dat verlof noodzakelijk is op grond van medische of sociale indicatie betreffende een van de gezinsleden.

Geen reden voor inwilliging aanvraag voor extra verlof

Een aanvraag wordt niet altijd gehonoreerd. Is van de onderstaande situatie sprake, dan hoeft u bij voorbaat geen aanvraag in te dienen:

- familiebezoek in het buitenland;
- vakantie in een goedkope periode of in verband met een speciale aanbieding;
- vakantie onder schooltijd bij gebrek aan andere boekingsmogelijkheden;
- een uitnodiging van familie of vrienden om buiten de normale schoolvakantie op vakantie te gaan;
- eerder vertrek of latere terugkeer in verband met verkeersdrukte;
- verlof van een kind omdat andere kinderen uit het gezin nog of al vrij zijn.

Opmerkingen

- De directeur van de school bepaalt naar eigen inzicht, conform de richtlijnen hierboven of een bepaalde reden al dan niet geldig is.
- De directeur geeft de ouders/verzorgers de mogelijkheid om één vrije dag per schooljaar op te nemen. (bijv. recreatiepark weekend)
- Als ouders/verzorgers niet akkoord gaan met het besluit van de directeur van de school of de leerplichtambtenaar kunnen zij beroep aantekenen volgens de Algemene Wet Bestuursrecht.
- De directeur is verplicht ongeoorloofd schoolverzuim bij de leerplichtambtenaar te melden. Tegen ouders/verzorgers die hun kind (eren) zonder toestemming van schoolhouden, kan proces verbaal worden opgemaakt.
- Er wordt geen vervroegd vrij gegeven om deel te kunnen nemen aan sportactiviteiten. Daarvoor zijn in het verleden de middag schooltijden aangepast.
- Leerlingen die door welke omstandigheden dan ook niet deelnemen aan activiteiten, tijdens de wettelijke schooltijden, dienen gedurende die activiteiten op school aanwezig te zijn.

Extra verlof moet altijd vooraf schriftelijk aangevraagd worden bij de directeur.

Regeling schorsing en verwijdering

Het bevoegd gezag is primair verantwoordelijk en bevoegd voor toelating en verwijdering. Ouders van een bij de school ingeschreven leerling, die de rust van de school verstoren kunnen uiteindelijk aanleiding zijn om een leerling te verwijderen. Echter dat gaat niet zo maar. Schorsing en verwijdering zijn beslissingen in de zin van de AWB (Algemene Wet Bestuursrecht). Voordat uiteindelijk een beslissing voor verwijdering genomen kan worden moet het bevoegd gezag eerst een aantal stappen afwerken. Deze voorbereiding is van cruciaal belang voor het vervolg van de procedure. Door een goede voorbereiding kan de beslissing weloverwogen worden genomen.

Stap 1.

Onderzoek mogelijke alternatieven voor verwijdering.

Voorbeeld 1: plaats de leerling in overleg met de ouders – indien mogelijk- in een parallelklas of op een andere locatie.

Voorbeeld 2: ouders kan de toegang tot de school of het plein ontzegd worden. School is privéterrein en het bestuur van een school is bevoegd om te beslissen of er zich onwenselijke personen op het terrein bevinden.

Toch blijft dit lastig want een ouder zal in bepaalde gevallen naar school moeten kunnen komen, voor bijvoorbeeld het bezoek aan ouderavonden, etc.

Toch kan gekeken worden naar deze oplossing eventueel in samenwerking met een wijkagent die als contactpersoon van de school dient. Het beste is om na een incident de betrokken leerling even te schorsen, zodat de gemoederen tot rust kunnen komen en er niet in een opwelling gehandeld wordt, zie ook stap 2.

Stap 2.

Soms is niet duidelijk of definitieve verwijdering van een leerling aan de orde is. In dat geval is het mogelijk een leerling tijdelijk te schorsen. Schorsing is niet in de wet geregeld. Bij schorsing langer dan 1 dag moet de inspecteur op de hoogte worden gebracht van de situatie.

In samenspraak met inspectie kan dan afgesproken worden hoe lang de schorsing mag gaan duren. Vaak is dat maximaal 5 dagen, in uitzonderlijke gevallen kan dat meer worden. De inspectie heeft echter geen beslissende rol in de periode van schorsing.

Schorsing wordt gebruikt als ordemaatregel en om alle gemoederen weer tot rust te laten komen. Schorsing mag niet gebruikt worden in afwachting van een verwijdering. U kunt bijvoorbeeld in de tijd dat de leerling geschorst is met de ouders een gesprek voeren op neutraal terrein. De leerplichtambtenaar moet ook van alle stappen op de hoogte worden gehouden. Tijdens de schorsing moet de school voor onderwijs zorgen. Dat kan in de vorm van huiswerk.

Stap 3.

Na een zorgvuldige afweging van redenen en alternatieven kan toch besloten worden om over te gaan tot verwijdering van de leerling. De school moet, ter voorbereiding op dit besluit, een goed en volledig dossier hebben bijgehouden. Afspraken en adviezen kunnen het beste op schrift worden gesteld. Dit geldt ook voor telefoongesprekken. Dit betekent dus dat van alle schriftelijke stukken een afschrift in het dossier moet zitten: notulen, deskundigheidsrapporten, verklaringen van schooldirecteuren, correspondentie met de ouders. De ouders moeten inzicht kunnen hebben over datgene wat het bevoegd gezag aan advies inwint. Vervolgens gaat er een aangetekende brief naar de ouders. Deze brief roept op tot het wettelijk verplichte horen van de ouders en geeft gemotiveerd het voornemen tot verwijdering aan. Het bevoegd gezag is wettelijk verplicht de ouders te horen over hun kant van het verhaal. Bovendien maakt de school kenbaar wat de bedoeling is, zodat de ouders zich daarop kunnen voorbereiden. Het gaat dan uitdrukkelijk niet om de definitieve beslissing.

Stap 4.

Voordat wordt overgegaan tot een definitieve beslissing, hoort het bestuur de ouders (artikel 63 lid 2 WPO of 4:8 AWB). Op basis van de brief (zie modelbrief 1) worden de ouders in de gelegenheid gesteld om hun kant van de zaak nog eens te belichten en al hun overwegingen uit te leggen. Van dit gesprek maakt u een verslag dat aan het dossier wordt toegevoegd. Ouders hebben ook het recht om bezwaar te maken bij het bevoegd gezag.

Stap 5.

De school moet 8 weken zoeken naar een vervangende school. In deze periode moet de leerling wel naar school. Alleen met toestemming van de inspecteur kan hiervan worden afgeweken en kan de leerling worden geschorst. Lukt het niet om een vervangende school te vinden dan dient u in ieder geval contact op te nemen met de inspecteur en met de leerplichtambtenaar van de gemeente Ooststellingwerf. De leerling zou dan na 8 weken thuis komen te zitten. In het dossier moet duidelijk naar voren komen welke scholen zijn gevraagd en welke scholen bereid zijn de leerling op te nemen. De definitieve brief van de datum van verwijdering kan dus pas bepaald worden na een periode van 8 weken. In deze periode kunnen de ouders wel worden gehoord. Als deze stappen zonder succes zijn doorlopen, kan de school overgaan tot verwijdering.

Stap 6.

Er ligt een dossier, de ouders zijn op gesprek geweest en alle alternatieven zijn overwogen. Er wordt nu een definitief besluit genomen over verwijdering. Om tot een beschikking te komen moet het bestuur voldoen aan de eisen van de AWB. Dat betekent dat het bestuur rekening moet houden met de beginselen van zorgvuldigheid, gelijkheid en motivering.

Ziekmelding

Afwezigheid door ziekte wordt gemeld voor de aanvang van de lessen bij de school. Een leerling kan zichzelf niet ziek melden.

Bezoek aan arts

Meestal is een bezoek aan de huisarts een acute situatie en zullen de bezoeken onder schooltijd moeten plaatsvinden. Bezoeken aan tandarts, logopedist, orthodontist, ziekenhuis etc. zijn heel vaak uitstekend te regelen buiten de schooluren om. Afwezigheid dient bij de groepsleerkracht gemeld te worden.



12. Jeugdgezondheidszorg

12.1 Logopedie

Soms hebben kinderen spraakmoeilijkheden en is logopedie nodig. Dit gebeurt op verzoek van de ouders en/of leerkracht. Mocht uw kind niet begeleid worden door de logopedist, terwijl u zelf vindt dat het toch nodig zou kunnen zijn, neemt u dan even contact op met de leerkracht van uw kind.

12.2 Bezoek schoolarts – GGD (Gemeenschappelijke Gezondheidsdienst)

Uw kind en de jeugdgezondheidszorg

De jeugdgezondheidszorg volgt de gezondheid en ontwikkeling van kinderen van 0-19 jaar. De GGD is partner binnen het Centrum voor Jeugd en Gezin. Alle kinderen ontvangen op 5-jarige leeftijd en in groep 7 een uitnodiging voor een gezondheidsonderzoek door de doktersassistent, arts of verpleegkundige. Voorafgaand aan het onderzoek ontvangen de ouders/verzorgers een vragenlijst.

5-jarige kinderen

Dit onderzoek bestaat uit een uitgebreid lichamelijk onderzoek en een gesprek over opvoeding, gedrag en gezondheid, zoals groei, motoriek, spraak en taal.

Groep 7

Dit is een onderzoek van de lichamelijke groei en een gesprek over opvoeding, gedrag en sociale ontwikkeling.

Ouders, kinderen of de school (in overleg met ouders) kunnen bij vragen of zorgen altijd terecht bij de jeugdgezondheidszorg voor een extra onderzoek of gesprek. U kunt zelf contact opnemen met de jeugdarts of –verpleegkundige van GGD Fryslân Jeugdgezondheidszorg via 088 22 99 887.

12.3 Gebiedsteams en scholen als ketenpartner

Iedereen heeft wel eens vragen over opvoeden en opgroeien waar hij/zij niet alleen uitkomt of graag advies over wil. Dan is het prettig om met iemand te kunnen overleggen. Dat kan met familie of een goede vriend(in), maar ook bij het gebiedsteam.

Bij het gebiedsteam kan iedereen terecht met vragen over opvoeden en opgroeien. Geen enkele vraag is raar, hoe klein, onschuldig of ingewikkeld dan ook. Het gebiedsteam kan er voor zorgen dat u advies krijgt en indien nodig worde de juiste ondersteuning geregeld.

Alle scholen van Stichting Comprix zijn ketenpartner van de gebiedsteams en hebben een vast contactpersoon (school maatschappelijk werkende).

12.4 Verwijsindex

Er zijn in Friesland, in onze regio en onze gemeente veel instellingen die zich inzetten voor het welzijn van kinderen. Maar soms weten deze instellingen niet van elkaar wat ze doen. Leerkrachten, hulpverleners en begeleiders moeten meteen kunnen zien wie contact heeft met een kind in geval van problemen. Zo kunnen zij snel met elkaar overleggen over het kind. De verwijsindex zorgt ervoor dat de beroepskrachten van elkaar weten wie er betrokken is bij het kind. De verwijsindex zorgt voor vroegtijdige signalering van problemen bij kinderen en jongeren tot 23 jaar. Ook zorgt de verwijsindex voor overzicht, samenwerking en goede afspraken tussen de verschillende instellingen.

Samenwerking is heel belangrijk, omdat dan de problemen van een kind of jongere goed kunnen worden begeleid en uiteindelijk worden verholpen.

Scholen van Stichting Comprix maken gebruik van de verwijsindex.

Hoe werkt de verwijsindex?

Stel het consultatiebureauteam, de school of de schoolmaatschappelijk werkster maakt zich zorgen over uw kind. Hij/zij gaat in overleg met u. Dit kan leiden tot het afgeven van een signaal in de verwijsindex. Dit houdt in dat de beroepskracht van de instelling zijn naam koppelt aan die van uw kind. Zo laat hij aan andere instellingen zien dat hij betrokken is bij uw kind.

Geeft een beroepskracht van een andere instelling ook een signaal af over uw kind, dan worden deze beroepskrachten aan elkaar gekoppeld in een match. Zij bespreken dan samen met u hoe ze uw kind het beste kunnen helpen. De betrokken beroepskrachten kunnen elkaar nu sneller vinden en zo beter hun aanpak op uw kind afstemmen. De verwijsindex, is alleen toegankelijk voor beroepskrachten die via hun instelling bevoegd zijn om een signaal af te geven over een kind waarover ze zich zorgen maken.

12.5 Friese Meldcode Huiselijk Geweld

Voor het handelen bij signalen van huiselijk geweld en kindermishandeling maakt Stichting Comprix gebruik van de Friese meldcode. Deze meldcode ligt op school ter inzage.

Zie ook www.friesemeldcode.nl



13. HOE WIJ HANDELEN BIJ

13.1 Rouw en verlies

Mocht er iemand van onze school (leerlingen, ouders of personeel) getroffen worden door een traumatisch verlies / sterfgeval dan hanteren wij op De Toekan ons Schoolveiligheidsplan. In dit plan worden duidelijke stappen omschreven die wij als school zullen volgen voor de desbetreffende groep en/of gehele school.

13.2 Ontruimingsplan

Onze school beschikt over een ontruimingsplan. Het ontruimingsplan zal ingezet worden bij calamiteiten, denk hierbij bijvoorbeeld aan brand. De uitgangen, brandblusapparatuur en hoe te handelen e.d. staan duidelijk vermeld in het ontruimingsplan. In iedere groep hangt een ontruimingsplan. Minimaal tweemaal per jaar wordt er met de leerlingen een ontruimingsoefening gehouden.

13.3 Hoofdluis

Het komt af en toe voor, dat kinderen geplaagd worden door hoofdluis. Dit kan iedereen overkomen. Indien u bij uw kind hoofdluis heeft geconstateerd, dan verzoeken wij u ons daarvan op de hoogte te stellen. Op school zorgt iedere groep voor een aantal luizenpluizers. De luizenpluizers controleren alle kinderen uit de groep structureel op hoofdluis. Mocht er bij uw kind hoofdluis aangetroffen zijn, kunt u of een telefoontje of een briefje ontvangen van de eigen groepsleerkracht van uw kind.

13.4 Genotsmiddelen

- In school wordt niet gerookt en op het schoolterrein wordt in het bijzijn van kinderen niet gerookt.
- De school is een openbaar gebouw. Volgens de wet mag daar niet worden gerookt.
- Tijdens vergaderingen, werkbijeenkomsten en andere overlegsituaties wordt niet gerookt. De aanwezigen bepalen vooraf of er tijdens de bijeenkomst een rookpauze zal worden gehouden. In voorkomende gevallen wordt gebruik gemaakt van de door de directeur aangewezen ruimte(n). Dit geldt tevens voor “derden” die van de school gebruik maken.
- Bij buitenschoolse activiteiten wordt niet gerookt in bijzijn van leerlingen.
- Wanneer iemand de regels voor roken overtreedt wordt hij hierop aangesproken.
- In het schoolgebouw en op het schoolterrein wordt geen alcohol genuttigd en is geen alcohol aanwezig.
- Begeleiders van buitenschoolse activiteiten nuttigen tijdens deze activiteit geen alcohol.
- Tijdens personeelsbijeenkomsten, die een feestelijk karakter dragen, (jubilea, afscheidsbijeenkomsten) beslist de schoolleiding. Alcoholvrij is in principe de norm, bij bijzondere gelegenheden kan hiervan worden afgeweken.
- Wanneer iemand de regels overtreedt volgt een gesprek. Afhankelijk van de ernst van de overtreding en bij herhaling kunnen sancties volgen, zoals uitsluiting en schorsing.
- Het in bezit hebben, verhandelen of gebruiken van hier niet vooral genoemde wettelijk verboden stoffen, is op school, inclusief het schoolterrein, niet toegestaan.
- Wanneer deze regel wordt overtreden, wordt de politie ingeschakeld.
- Gokken om geld of goederen in welke vorm dan ook (kaartspelen, dobbelen, enz.) is verboden in de school en op het schoolterrein. De directie kan dispensatie verlenen voor het organiseren van kansspelen, waarvan de opbrengst ten goede komt aan een goed doel.

13.5 Schoolfoto's

Eenmaal in het jaar komt de schoolfotograaf op school. Het ene jaar maakt de schoolfotograaf alleen groepsfoto's. Het andere jaar ook individuele foto's van de leerlingen en foto's met broertjes en zusjes erop. Het is aan u zelf of u deze foto's wel/niet kopen wilt.

13.6 Kleding

Wij staan voor een veilig leer- en leefklimaat binnen de school. Wij achten het noodzakelijk dat onze leerlingen geen kleding of andere attributen met provocerende en obscene teksten dragen. Iemand onnodig kwetsen draagt niet bij tot een goede sfeer van wederzijds respect. In de lokalen worden door de leerlingen geen petten o.i.d. gedragen. Wij vinden een zo open mogelijke communicatie uiterst belangrijk. Intimiderende sieraden, zoals zware kettingen of spikes armbanden zijn niet toegestaan. Deze sieraden kunnen de veiligheid van de leerlingen in gevaar brengen en schade toebrengen aan het meubilair.

13.7 Medisch handelen/Medicijnverstrekking

Op school hanteren wij het protocol 'medicijnverstrekking en medisch handelen'. Het protocol dient als handreiking voor scholen hoe te handelen in situaties waarbij de leerkracht(en) en/of schoolleiding leerlingen medicijnen moet toedienen en/of zelfs medische handelingen moet verrichten.

Hierbij kan men spreken over drie te onderscheiden situaties, namelijk

1. Het kind wordt ziek op school;
2. Het verstrekken van medicijnen op verzoek;
3. Medische handelingen.

De eerste situatie laat de school en de leraar geen keus. De leerling wordt ziek of krijgt een ongeluk en de leraar moet direct bepalen hoe hij moet handelen. Bij de tweede en de derde situatie kan de schoolleiding kiezen of zij wel of geen medewerking verleent aan het geven van medicijnen of het uitvoeren van een medische handeling. Voor de individuele leraar geldt dat hij mag weigeren handelingen uit te voeren waarvoor hij zich niet bekwaam acht.

Het protocol ligt op school ter inzage.

13.8 Mobiele telefoons

Binnen de school hebben wij liever niet dat kinderen een mobiele telefoon meenemen naar school. Wanneer kinderen hier, al dan niet in samenspraak met ouders, wel voor kiezen, kunnen zij de mobiele telefoon onder schooltijd bij de leerkracht inleveren. In principe is de regel dat mobiele telefoons, zowel in de school als op het plein, niet gebruikt worden door de kinderen. Uitzonderingen hierop altijd in overleg met de leerkracht.

13.9 Privacywetgeving

Op de scholen van de Stichting Comprix wordt zorgvuldig omgegaan met de privacy van de leerlingen. De school heeft leerlinggegevens nodig om leerlingen goed onderwijs te kunnen geven en te begeleiden. Ook worden de gegevens opgeslagen voor de goede administratieve organisatie van de school. De meeste leerlinggegevens komen van ouders (zoals bij de inschrijving op school), maar ook leraren en ondersteunend personeel leggen gegevens vast over de leerlingen (bijvoorbeeld cijfers en vorderingen). Soms worden er bijzondere persoonsgegevens, zoals medische informatie (dyslexie of ADHD), geregistreerd als dat nodig voor de juiste begeleiding van een leerling.

Tijdens de lessen wordt gebruik gemaakt van een aantal digitale leermaterialen. Hiervoor is een beperkte set met persoonsgegevens nodig om bijvoorbeeld een leerling te identificeren. Met de leveranciers van deze leermiddelen zijn duidelijke afspraken gemaakt over het gebruik van de gegevens die ze van de school krijgen. Een leverancier mag de leerlinggegevens alleen gebruiken als de school daar toestemming voor geeft.

De leerlinggegevens worden op school opgeslagen in het digitale administratiesysteem Parnassys en leerlingvolgsysteem Cito LOVS. Het programma is beveiligd en de toegang tot de persoonsgegevens is beperkt tot medewerkers van onze school.

De scholen delen eveneens met het bevoegd gezag (Stichting Comprix) een beperkt aantal persoonsgegevens in het kader van de gemeenschappelijke administratie en het plaatsingsbeleid.

Ouders hebben het recht om de gegevens van en over hun kind(eren) in te zien, te laten corrigeren of te verwijderen (als die gegevens niet langer nodig zijn). Voor vragen of het uitoefenen van deze rechten, kan contact worden opgenomen met de leerkracht van de leerling, of met de schooldirecteur.

In geval van uitwisseling van leerlinggegevens met andere organisaties, wordt daar vooraf toestemming gevraagd aan de ouders, tenzij die uitwisseling verplicht is op grond van de wet.

Voor het gebruik van foto's en video-opnames van leerlingen op bijvoorbeeld de website van school, wordt toestemming gevraagd. Ouders mogen altijd besluiten om die toestemming niet te geven, of om eerder gegeven instemming in te trekken. Voor vragen over het gebruik van foto's en video's kunt u terecht bij de leerkracht van de leerling, of bij de schooldirecteur.

De Stichting Comprix heeft een functionaris gegevensbescherming (FG) aangesteld. [Sjoerd Bonnema 0561 – 691777 – sjoerd.bonnema@comprix.nl]. De FG is verantwoordelijk voor het toezicht houden op de naleving van de privacywetten en -regels, het inventariseren en bijhouden van gegevensverwerkingen en het afhandelen van vragen en klachten van mensen binnen en buiten de organisatie. Daarnaast kan de FG ondersteunen bij het ontwikkelen van interne regelingen, het adviseren over privacy op maat én het leveren van input bij het opstellen of aanpassen van gedragscodes.



14. NAMEN EN ADRESSEN

14.1 Van de school

Adres: Weemeweg 14
 Postcode: 8431 LV Oosterwolde
 telefoon: 0516514367
 website: www.obsdetoekan.nl
 e-mail adres: info@obsdetoekan.nl

Postadres: Postbus 163 8430 AD Oosterwolde

Dirk Brouwer
 Noordmaad 25
 8431 TZ Oosterwolde
meesterdirk@obsdetoekan.nl

Elly van Dam
 Vaart Zuidzijde 26
 8426 AD Appelscha
jufelly@obsdetoekan.nl

Jos de Jong - Donker
 Boereweide 14a
 8431 PM Oosterwolde
jufjos@obsdetoekan.nl

Fancy Hoekstra
 Bosrand 11
 7991 PA Dwingeloo
info@obsdetoekan.nl

Betty Kiewiet
jufbetty@obsdetoekan.nl

Tim van der Laan
 Grietmanslaan 96
 8431 CV Oosterwolde
meestertim@obsdetoekan.nl

Froukje Rietman
 Klokhuisdijk 4
 8425 SL Langedijke
juffroukje@obsdetoekan.nl

Anja van Burum
 Sillan 95
 9055 MA Britsum
jufanja@obsdetoekan.nl

Marijke Kist
 Het Bolwerk 66
 8332 GZ Steenwijk
jufmarijekist@obsdetoekan.nl

Nynke Veenstra
Marjepetswei 11
9216 XC Oudega
nynke-ib@obsdetoekan.nl

Bianca v/d Akker
Scheenebospad 4
8474 CW Oldeholtspade
jufbianca@obsdetoekan.nl

Lianne Felder
Eckhartstraat 41
9746 BN Groningen
liannefelder4@hotmail.com

Marieke Koehoorn
Grindweg 18
8471 EK Wollega
jufmariekekoehoorn@obsdetoekan.nl

Linda Kruiper
Trekker 109
8447 BV Heerenveen
juf linda@obsdetoekan.nl

Susanna Zuidema
Molenweg 16
8431 HN Oosterwolde
jufsusanna@obsdetoekan.nl

Rouselle Verschoor
De Sile 3
8414 MR Nieuwehorne
jufrouselle@obsdetoekan.nl

Leonie Okken
jufleonie@obsdetoekan.nl

Kelly Hof
jufkelly@obsdetoekan.nl

Lianne de Leeuw
jufliannedeleeuw@obsdetoekan.nl

Thai Vo
meesterthai@obsdetoekan.nl

Laura Prinsen
l.prinsen@obsdetoekan.nl

Jasmijn Prins
j.prins@obsdetoekan.nl

14.2 Oudervereniging (OV)

Anita Landmeter, voorzitter
Mirjam Boersma, secretaris
Jacob Baar, penningmeester
Frederike Tel
Joanne Kramer
Lisanne Vugteveen
Merel v/d Veen
Minke v/d Wal
Helena v/d Leij
Roelien Boonstra

ovdetoekan@gmail.com

14.3 Medezeggenschapsraad (MR)

Niels Moelard, voorzitter
Leonie Okken, team/secretaris
Silvia van Heugten, ouder/lid
Bjorn Panhuis, ouder/lid
Laura Prinsen, team/lid
Marijke Kist, team/lid

mrddetoekan@gmail.com

Via het Toekannieuws houden wij u op de hoogte van wijzigingen binnen de OV en MR.

14.4 Verkeersouder

14.5 Overige

Inspectie van het onderwijs

info@winsp.nl www.onderwijsinspectie.nl

Vragen over onderwijs: Postbus 51 tel: 0800-8051 (gratis)

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

Schoolarts

GGD Fryslan

Tel.: 0882299492

J. Roelofs

Vertrouwenspersoon

Mevr. A. Tadema

GGD Fryslan

Postbus 612

8901 BK Leeuwarden

Tel.: 088-2299887

Vertrouwenspersoon school

Jannie Tienstra en Bianca v/d Akker

Het adres van de Landelijke Klachtencommissie voor het openbaar onderwijs is

Stichting Onderwijsgeschillen

Postbus 85191

3508 AD Utrecht

Tel.: 030-2809590

Peuterspeelzaal Nijntje

Boekhorsterweg 15

8431 CW Oosterwolde

Tel.: 0516-512296

Comprix

Van Harenstraat 37

8471 JC WOLVEGA

Postbus 119

8470 AC WOLVEGA

Tel.: 0561-691 777

Belangrijke telefoonnummers

Algemeen Meldpunt Kindermishandeling

tel.: 0582127772 of 09001231230

Anonieme Misdaadmelding

tel.: 08007000

ARBO/Veiligheidscoördinator

tel.: 0516425057

15. ALGEMENE KLACHTENREGELING

Het schoolbestuur is sinds 1998 verplicht om te zorgen voor een klachtenregeling.

Het gaat om een laagdrempelige voorziening voor klachten over het bestuur, het omgaan met leerlingen en het onderwijs.

Daarmee is de uniformiteit in de behandeling van klachten, van welke aard dan ook, gewaarborgd.

Naast ouders en leerlingen kan een ieder die deel uitmaakt van de schoolgemeenschap klachten indienen. Die kunnen betrekking hebben op gedragingen en beslissingen van het bestuur en personeel of het nalaten daarvan en ook op gedragingen van anderen die deel uitmaken van de schoolgemeenschap.

De algemene klachtenregeling is alleen van toepassing als andere mogelijkheden om gehoor te vinden voor een klacht zijn uitgeput. Veruit de meeste klachten over de dagelijkse gang van zaken in de school zullen in onderling overleg tussen ouders, leerlingen, personeel en schoolleiding op een juiste wijze worden afgehandeld. Indien dat echter, gelet op de aard van de klacht niet mogelijk is, of indien de afhandeling niet naar tevreden heeft plaatsgevonden, kan men zich wenden tot

De interne klachtencommissie van Stichting Comprix

Postbus 119

8470 AC Wolvega

Tel. 0561-691777

www.onderwijsgeschillen.nl

Stichting Onderwijsgeschillen

Postbus 85191

3508 AD Utrecht

Tel. 030-2809590

AKKOORDVERKLARING

De medezeggenschapsraad van

O.b.s. De Toekan
Weemeweg 14
8431 LV Oosterwolde

Gaat akkoord met de wijzigingen in de schoolgids voor het cursusjaar 2020/2021.

Namens voorzitter MR;

Plaats en Datum.....

Naam.....

Functie.....

Handtekening.....

Namens secretaris MR;

Plaats en Datum.....

Naam.....

Functie.....

Handtekening.....

Handtekening schoolleider