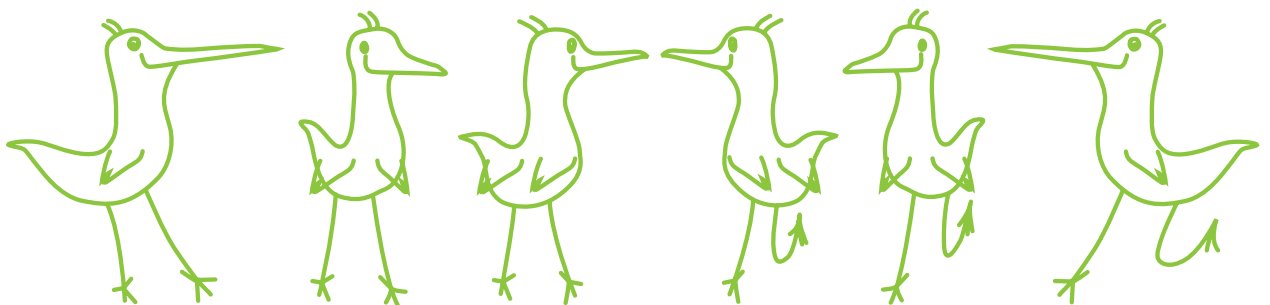


# *obs Weidervogels*

**schoolgids**





Obs Weidevogels  
Loirestraat 7  
1448 JJ Purmerend  
t 0299 414847  
i [www.obsweidevogels.nl](http://www.obsweidevogels.nl)  
e [directie@obsweidevogels.nl](mailto:directie@obsweidevogels.nl)

Vormgeving: [www.debeeldsmederij.nl](http://www.debeeldsmederij.nl)

# Inhoudsopgave

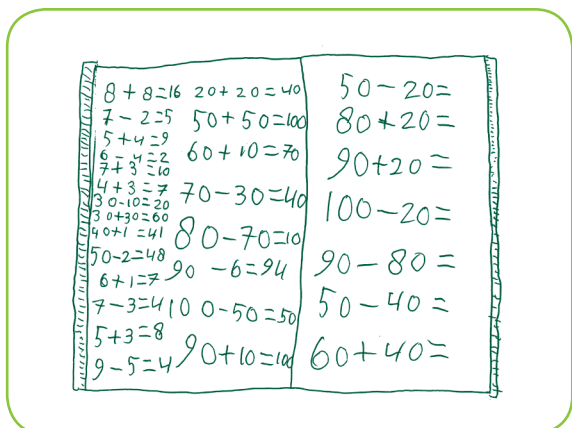
<b>Voorwoord</b>	<b>3</b>
<b>Inleiding</b>	<b>4</b>
<b>1 Uitgangspunten</b>	<b>5</b>
1.1. Missie	5
1.2. Visie	5
1.3. De visie vertaalt naar de praktijk	5
1.4. Visie op ICT	6
<b>2 Organisatie en werkwijze in de groepen</b>	<b>8</b>
2.1. Algemeen	8
2.2. Heterogene groepen	8
2.3. De groepen	9
2.4. Vakken en methodes	9
<b>3 Leerlingzorg</b>	<b>13</b>
3.1. Leerlingzorg in de groep	13
3.2. Leerlingzorg en de intern begeleider	13
3.3. Groepsplannen	13
3.4. Ondersteuningsteam	14
3.5. Kinderen met een ernstig leer- of gedragsprobleem	14
3.6. Leerling-dossier	14
3.7. Leerlingvolgsysteem	14
3.8. Protocol hoogbegaafdheid	14
3.9. Protocol dyslexie	15
3.10. Passend Onderwijs	15
<b>4 Organisatie van de school</b>	<b>16</b>
4.1. Schooltijden	16
4.2. Lesuren	16
4.3. Afwezigheid van de leerkracht	16
4.4. Afwezigheid van de kinderen	16
4.5. Schoenen onderbouw	16
4.6. Luizentas	16
4.7. Tussendoortje	16
4.8. TMO - tussen de middag opvang	16
4.9. Schoolgebouw en schoolplein	17
4.10. Verkeersveiligheid	17
4.11. Namen	17
4.12. Verjaardagen	17
4.13. Roken	17
4.14. Petten, mobiele telefoons, sociale media	17
4.15. Bijzondere activiteiten	17
4.16. Wie werken er op onze school	18
4.17. Externe contacten	19



<b>5 Ouders en de school</b>	<b>20</b>
5.1. Mondelinge informatie aan ouders	20
5.2. Schriftelijke informatie aan ouders	21
5.3. Invloed en hulp van ouders	21
<b>6 Weidevogels en Brede School De Weide</b>	<b>23</b>
6.1. Partners	23
6.2. Missie Brede School De Weide	23
6.3. Visie Brede School De Weide	23
<b>7 Bovenschools deel van de schoolgids</b>	<b>24</b>
7.1. Het schoolbestuur	24
7.2. Leerplicht	25
7.3. Toelatingsbeleid	25
7.4. Verlof	25
7.5. Verwijdering	26
7.6. Advisering bij de overstap naar het voortgezet onderwijs	26
7.7. Het publiceren van onderwijsresultaten	27
7.8. Ouders praten mee	27
7.9. Wat kan ik doen als ik het met bepaalde zaken niet eens ben?	27
7.10. Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling / Matchpoint	28
7.11. Verzekering en aansprakelijkheid	28
7.12. Informatie aan gescheiden ouders	29
7.13. Sponsoring	29
7.14. Een veilige school	29
7.15. Persoonsregistratie-verklaring omtrent gedrag (VOG)	29
<b>Bijlage A: Adressen en telefoonnummers</b>	<b>31</b>



## Voorwoord



Op 2 april 2007 is openbare basisschool Weidevogels gestart met twee leerlingen. In augustus 2007 waren er 43 kinderen en in de afgelopen jaren zijn er vele gevolgd.

Openbare basisschool “Weidevogels” is onderdeel van ‘Brede School De Weide’. De naam ‘Brede School De Weide’ staat voor de wijk; Weidevenne. Maar ook voor de grond waarop deze gebouwd is; ‘de weide’. Toen de naam ‘De Weide’ er eenmaal was, hebben alle partners gezocht naar een naam voor hun eigen organisatie die daarbij paste. Voor ons is dat Weidevogels geworden. Hiermee leggen we nog meer nadruk op de

natuur in onze omgeving. In de school komt de naam terug in de namen van de klassen. Elke klas heeft een weidevogelnaam.

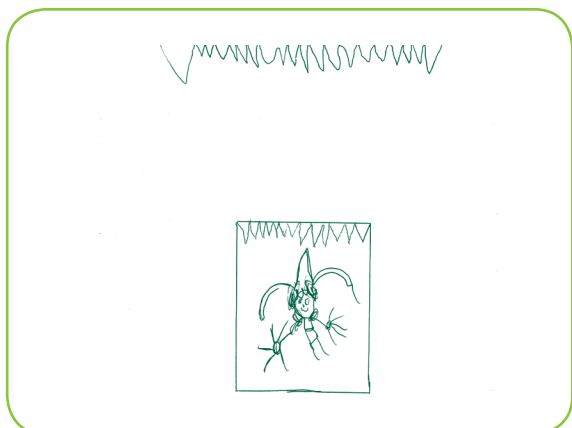
Wij werken hard met elkaar om het onderwijs wat wij voor ogen hebben tot uiting te brengen. Waar wij naar toe willen met onze school en hoe wij dat vormgeven, leest u in deze schoolgids. Wij streven ernaar een lerende organisatie te zijn en zodoende altijd in beweging te blijven. Wij hopen dat u na het lezen van de schoolgids een beeld heeft gekregen van onze school. Heeft u naar aanleiding van het lezen van deze gids nog vragen, dan horen wij dit graag.

Wij wensen u veel leesplezier!

Namens het team,  
Margriet Reynders  
Carin Spaan  
directie obs Weidevogels



## Inleiding



Uw kind gaat binnenkort naar de basisschool of u zoekt een basisschool voor uw kind. In deze schoolgids leest u hoe wij werken, waarom wij zo werken en hoe de school er organisatorisch uit ziet. Ook andere zaken die binnen onze school of binnen het openbaar onderwijs in Purmerend zijn afgesproken of geregeld vindt u terug in de schoolgids.

Een schoolgids is bedoeld voor meerdere jaren en wordt geschreven door de directie. Het concept wordt besproken in het team en de medezeggenschapsraad. Als de medezeggenschapsraad akkoord gaat, wordt de gids ter beoordeling naar het bestuur van OPSO (Openbaar Primair en Speciaal Onderwijs) en de inspectie gezonden.

Naast de schoolgids krijgt elk gezin aan het begin van een schooljaar een jaarlijks deel van de schoolgids en een kalender. In het jaarlijkse deel staan o.a. zaken die jaarlijks veranderen, zoals de teamsamenstelling, vakanties, studiedagen, het gymrooster, de ouderbijdrage en andere belangrijke zaken. In de kalender staat het jaarrooster.

In hoofdstuk 1 vindt u de uitgangspunten van onze school; de missie, de visie en wat deze betekenen voor het onderwijs op onze school.

In hoofdstuk 2 kunt u lezen over de organisatie en werkwijze in de groepen.

In hoofdstuk 3 vertellen wij u over leerlingzorg.

In hoofdstuk 4 kunt u lezen over de organisatie van de school.

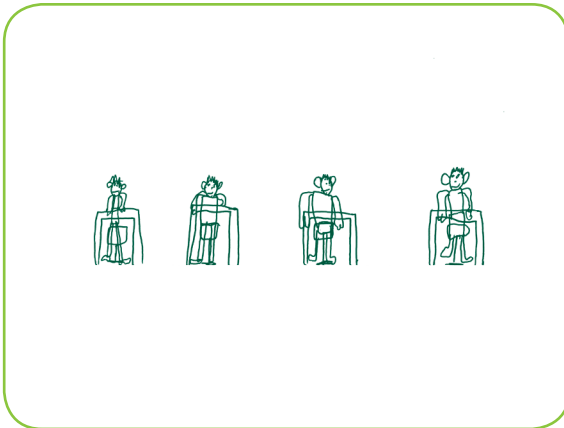
In hoofdstuk 5 lichten we de rol van ouders op onze school toe.

In hoofdstuk 6 staat informatie over de Brede School.

In hoofdstuk 7 vindt u informatie die voor alle openbare basisscholen van Purmerend geldt. Dit noemen wij het bovenschoolse deel.



# 1. Uitgangspunten



## 1.1. Missie

Openbare basisschool Weidevogels wil uitdagend onderwijs bieden.

## 1.2. Visie -waar staan we voor

We vinden het belangrijk goed met elkaar om te gaan en samen te werken. We willen een sfeer creëren waarin iedereen zich geaccepteerd en veilig voelt ongeacht de taal of de culturele achtergrond. Wij volgen daarom de aanpak van 'De Vreedzame School'. Volgens deze aanpak leren we met elkaar te praten over wat we voelen en vinden. We leren respect voor ieders identiteit te hebben: je mag zijn wie je bent. Ook leren we omgaan met conflicten en leren we hoe we conflicten kunnen oplossen. Dit geldt niet alleen voor de leerlingen, maar ook voor de personeelsleden en de ouders. In de 'Vogelpraat', onze nieuwsbrief, besteden wij daar regelmatig aandacht aan. We willen ouders betrekken bij de Vreedzame School en samenwerking tussen school en ouders benadrukken. Een Vreedzame School kun je namelijk alleen bereiken als alle partijen zich hiervoor inzetten en de werkwijze onderschrijven en 'kennen'.

Voor ons staat vast dat er in een veilige omgeving en een goede sfeer beter geleerd kan worden. Er ontstaat dan een situatie waarin een ieder zich op alle gebieden, sociaal-emotioneel en intellectueel, kan ontwikkelen. Daarnaast vinden we het belangrijk om tegemoet te komen aan de verschillen.

Dit betekent voor ons dat:

- We in de groep een duidelijke organisatie en structuur hebben;
- zelfstandig leren centraal staat;
- niet alle leerlingen op elk moment hetzelfde doen;
- leerlingen mede verantwoordelijk zijn voor het inrichten van een deel van het onderwijs;
- wij tijd creëren om met kleine groepjes leerlingen te werken.

Wij zijn een lerende organisatie, dus voortdurend in ontwikkeling. Het is in een lerende organisatie belangrijk dat je kritisch blijft kijken naar je eigen handelen en de kwaliteit regelmatig toetst.

## 1.3. De visie vertaalt naar de praktijk

Als je bovenstaande visie gaat uitwerken betekent dit het volgende:

**Veiligheid bereik je door:**

Het hebben van een goed pedagogisch klimaat:

- Het hebben van respect voor leerlingen, ouders en collega's;
- het hebben en naleven van duidelijke regels;
- in te springen op conflicten en pesten;
- structureel les te geven in "sociaal/emotionele" ontwikkeling (de Vreedzame School).

Het gebruik van goede omgangsvormen met leerlingen, ouders en collega's:

- Een voorbeeldfunctie te zijn;
- informele en formele gesprekken m.b.t. dit onderwerp te houden.



Het hebben van een veilige school d.m.v.:

- Zorgdragen voor een ordelijke schoolomgeving;
- het hebben van een veilig gebouw;
- het hebben van een veilig plein;
- het hebben van een ontruimingsplan.

**Goed en uitdagend onderwijs bereik je door:**

Variatie in lessen en werkwijze:

- Het aanbieden van de lesstof via het groepsplan;
- het aanbieden van de lesstof aan de hele groep, een gedeelte van de groep of individuele leerlingen;
- het aanbieden van lesstof op verschillende niveaus, zodat elke leerling op eigen niveau kan en mag leren en elke leerling uitgedaagd wordt;
- het aanbieden van de lesstof via meerdere instructie- en werkvormen;
- niet alle lesstof aan elke leerling aanbieden.

Variatie in materiaal:

- Uitdagend en voldoende les- en knutselmateriaal hebben;
- moderne methodes hebben;
- leerprogramma's op maat hebben;
- moderne communicatiemiddelen gebruiken.

Variatie in activiteiten:

- Festiviteiten vieren in gezamenlijkheid;
- projecten of vieringen aangrijpen om met en door elkaar plezier te beleven.

**De enthousiaste leerkracht.**

De voorwaarden voor de enthousiaste leerkracht zijn:

- Een goede communicatie;
- goed personeelsbeleid hebben en naleven;
- samen actief bezig blijven met het 'vak';
- goed materiaal en een werkbare omgeving.

Wat verwachten wij van een enthousiaste leerkracht bij ons op school:

- Onderschrijven van de visie van de school en 'De Vreedzame School';
- vaardigheden en competenties;
- kunnen werken met de diverse werk- en instructiemodellen;
- enthousiasme, open houding, warmte, flexibiliteit en humor.

Kwaliteit toets je door:

- Het afnemen van methodegebonden en landelijke toetsen (Cito);
- het regelmatig (in een cyclus van vier jaar) enquêteren van kinderen, ouders en personeelsleden;
- het hebben van een schoolplan, waarin de kwaliteitszorg van de school en het meerjarenplan beschreven staan;
- regelmatig bezoek van het bestuur en/of de rijksinspectie;
- communicatie en openheid naar ouders over de kwaliteit.

#### 1.4. Visie op ICT

Computers zijn een wezenlijk onderdeel van onze maatschappij geworden en niet meer weg te denken uit het onderwijs. Dat willen we ook niet, want de computer en het digitale schoolbord zijn een geweldig middel. Juist door de interesse van de leerlingen voor de computer kunnen we dit middel goed inzetten.





Het gebruik van deze moderne communicatiemiddelen zijn een onderdeel van de variatie in materiaal en lesvormen. Er kunnen afwisselende opdrachten mee gedaan worden, waarmee ook weer meer variatie en verdieping kan worden gerealiseerd.



## 2. Organisatie en werkwijze in de groepen



### 2.1. Algemeen

In alle groepen richten we ons op de brede ontwikkeling, de leerling als geheel. We stimuleren de cognitieve ontwikkeling (het vergroten van kennis en vaardigheden), motorische ontwikkeling en de sociaal-emotionele ontwikkeling (het omgaan met jezelf, anderen en omgeving).

Zelfstandigheid staat centraal. Het vergroot de eigenwaarde en de mogelijkheden van de leerling. Van groep 1 t/m 8 wordt zodoende gewerkt aan het zelfstandig uitvoeren van taken.

Het stelt de leerkracht in staat om volgens het groepsplan instructies te geven aan groepen kinderen of individuele leerlingen.

Dit doet de leerkracht met behulp van het GIP-model. Dit betekent dat er tijdens de speel-/werkijd (groep 1/2) of het werkuur/werken aan de dag-/weektaak (groep 3 t/m 8) instructie wordt gegeven en rondes worden gelopen. In de rondes controleert de leerkracht of de leerlingen nog verder kunnen werken of instructie nodig hebben. De leerlingen geven dit zelf aan door middel van een blokje op hun tafel. Dit blokje heeft meerdere kleuren en tekens: ? betekent dat de leerling een vraag heeft aan de leerkracht, rood dat ze niet gestoord willen worden, groen dat andere leerlingen hulp mogen vragen en oranje betekent samenwerken. Als het nodig is komt de leerkracht later bij een leerling terug of krijgt de leerling (of groepje leerlingen) extra instructie. Als de leerkracht instructie geeft, mogen de leerlingen niet storen. De leerkracht draagt dan een ketting (groep 1/2) of heeft het stoplicht op rood (groep 3 t/m 8). Dit heet uitgestelde aandacht; de leerlingen moeten zelfstandig werken en oplossingen 'bedenken' als ze niet verder kunnen.

De weektaak van groep 3 t/m 8 staat op een 'keuzekaart' of 'lesbrief'. Dit geeft volop differentiatiemogelijkheden. Het werken met de weektaak heeft een opbouw. Door deze wijze komen wij tegemoet aan de individuele verschillen van de leerlingen.

### 2.2. Heterogene groepen

Op onze school zijn de groepen heterogeen samengesteld. Dit houdt in dat er combinaties zijn van de volgende groepen; 1-2, 3-4, 5-6 en 7-8. Door de onevenwichtige groei van de school kunnen er ook andere combinaties zijn, maar waar mogelijk kiezen we daar niet voor. Er kan lesgegeven worden aan de hele groep, aan een jaargroep of in kleinere groepen afhankelijk van de behoefte aan instructie of de werkvorm. Instructie en zelfstandig werken vormen beiden belangrijke pijlers van het lesgeven.

Wij hebben gekozen voor heterogene groepen, omdat wij vinden dat deze samenstelling een aantal voordelen heeft:

- Verschillende leeftijdsgroepen vullen elkaar aan en kunnen gebruik maken van de kwaliteiten van elkaar; je kunt iets van een ander leren, maar je kunt ook iets aan een ander leren (en daar leer je zelf heel veel van); je kunt zorg geven, maar ook zorg ontvangen; je kunt leiding geven, maar ook volgen;
- Leerlingen vinden op alle niveaus hun gelijken in de groep; een leerling die wat meer of wat minder aan kan, heeft meer mogelijkheden om gelijken te vinden. Ze zijn ook meer gericht op andere leerjaren;
- De mogelijkheden aan activiteiten waaraan leerlingen kunnen deelnemen is groter; jongere leerlingen kunnen deelnemen aan activiteiten die te gedurfd zouden zijn zonder de hulp van oudere leerlingen, oudere leerlingen voelen zich vrij om deel te nemen aan 'kinderlijke' activiteiten zonder zich opgelaten te voelen;



- De organisatie van een klas is sneller op orde, omdat de halve groep al bekend is met de leerkracht/groep;
- Er zijn geen vaste posities in heterogene groepen; leerlingen zijn afwisselend de jongste en de oudste van een groep;
- Het sociale netwerk van de school is door de heterogene groepen groter, meer leerlingen kennen elkaar en hebben een band met elkaar.

## 2.3. De groepen

### Groep 1 en 2

De leerlingen van groep 1 en 2 leren spelenderwijs, zij leren door zelf te ervaren. Tijdens het spelen onderzoekt en ontdekt een kind en gaan er steeds nieuwe werelden open. Het denkvermogen en de creativiteit worden gestimuleerd en bij veel spelletjes krijgt hij flink wat lichaamsbeweging. Een kind leert met anderen om te gaan en zijn motoriek verbetert. Vaak speelt fantasie bij het spelend leren een grote rol. Het onderwijs en de inrichting van de groep zijn op het spelend leren afgestemd. De leerlingen krijgen individuele instructie, instructie in groepjes (de kleine kring) of met de hele groep.

In de onderbouw wordt er gewerkt met thema's. Vaste en spontane thema's wisselen elkaar af. Een thema duurt zo'n zes weken en vrijwel alle activiteiten zijn op het thema afgestemd. Elk thema wordt aangeboden middels een aantal routines. Routines zijn terugkerende activiteiten, gericht op diverse ontwikkelingsgebieden, die steeds volgens een vast patroon verlopen. Bij elk thema staat er een klank centraal.

### Groep 3 en 4

Vanaf groep 3/4 krijgen de leerlingen regelmatig om en om instructie aan de instructietafel. Als de ene groep instructie krijgt, is de andere groep aan het werk en wordt er gebruik gemaakt van de blokjes. Het kan ook voorkomen dat beide groepen gelijktijdig instructie krijgen. Tijdens het werkuur wordt de duur van het zelfstandig werken opgebouwd. Ook wordt de kinderen geleerd om uiteindelijk het overzicht over een weektaak te hebben.

Het lezen is een belangrijke ontwikkeling in deze groepen. Daarnaast maken ze kennis met rekenen, schrijven, spelling, taal en wereldoriëntatie.

### Groep 5 t/m 7

In deze groepen worden de basisvaardigheden, rekenen, taal, woordenschat en spelling verder uitgebouwd. De weektaak wordt steeds belangrijker en moet steeds zelfstandiger worden bijgehouden. Daarnaast leren de kinderen steeds meer over de wereld om zich heen via het vak wereldoriëntatie. Ook het maken van werkstukken, het houden van spreekbeurten en dergelijke worden een onderdeel van het lesprogramma. Ook wordt er meer inzet, zelfstandigheid en verantwoordelijkheid gevraagd met betrekking tot het eigen werk. Dit is een voorbereiding voor het voortgezet onderwijs. Vanaf groep 5 wordt er ook Engels gegeven.

### Groep 8

Naast het vergroten van de basisvaardigheden staan in groep 8 het afscheid van de basisschool en de voorbereiding voor het Voortgezet Onderwijs centraal. Zie voor het Voortgezet Onderwijs in het bovenscholse deel van de schoolgids het kopje 7.6 'advisering bij de overstap naar het voortgezet onderwijs'.

## 2.4. Vakken en methodes

### Lezen

In groep 3 leren de leerlingen lezen met de methode 'Veilig Leren Lezen'. Er wordt gewerkt rondom een thema, waarin nieuwe woorden en letters en/of klanken worden aangeboden. Kinderen worden op hun eigen leesniveau uitgedaagd. 'Veilig Leren Lezen' omvat technisch lezen, begrijpend lezen, woordenschat en spelling.

Lezen moet geoefend worden. Elke ochtend wordt er in groep 3 t/m 8 door alle leerlingen zo'n 20 minuten gelezen. De leerlingen pakken zelfstandig boeken en tekenen de gekozen boeken aan op een lijst. De



leerkracht loopt rond en kijkt naar het leesproces. Als afsluiting is er een korte boekpromotie. Er wordt iets voorgelezen, leerlingen vertellen over hun boek of er wordt op een andere manier aandacht besteed aan boeken en lezen. Dit is om de leerlingen te prikkelen voor het lezen. Door elke dag te oefenen worden leerlingen steeds vaardiger en gaat het leesniveau omhoog. Wij toetsen leerlingen regelmatig tijdens het leesproces.

Ouderhulp kan bij deze vorm van lezen soms nodig zijn voor die leerlingen die moeite hebben met het lezen. Met deze leerlingen wordt volgens een speciale leesbevorderende wijze gewerkt.

### Rekenen

In groep 1/2 worden activiteiten gedaan om leerlingen voor te bereiden op het rekenen. In de kleine kring en tijdens werktijd krijgen de leerlingen instructie of ze gaan met werkjes aan de slag. De leerkracht observeert, motiveert en stimuleert de leerlingen.

Vanaf groep 3 werken de leerlingen met de methode 'Wereld in getallen'. In de methode is een heldere opbouw van vaardigheden en inzicht. Het jaar is opgedeeld in blokken en na elk blok volgt er een rekentoets.

### Taal / Spelling

In de onderbouw wordt voor de woordenschat gebruik gemaakt van de methode 'Kinderklanken' en 'Ik ben Bas'. We gebruiken woordenlijsten (placemats Amsterdams model), waarin aangegeven wordt welke woorden leerlingen moeten kennen.

Vanaf groep 4 gebruiken we de methode 'Taalactief'. 'Taalactief' bestaat uit drie onderdelen; taal, spelling en woordenschat. In de groepen 4 t/m 8 worden alle onderdelen wekelijks aangeboden en na elk blok getoetst.

### Schrijven

Ondanks het feit dat de computer tegenwoordig veel overneemt en wij steeds minder op papier zetten, leren wij op dit moment nog steeds goed en netjes schrijven. Mogelijk zal dit in de toekomst veranderen. Daarnaast is schrijven een onderdeel van de motorische vaardigheden.

In alle groepen wordt aandacht besteed aan de pengreep en de verzorging van het werk/handschrift. Wij hebben er voor gekozen om een methode te nemen met verbonden schrift. Wij maken gebruik van de methode Pennenstreken voor groep 3, omdat deze bij de methode 'Veilig Leren Lezen' hoort. In de groepen 4 t/m 8 hebben wij nog de methode Handschrift. In de komende jaren zal groep voor groep de methode 'Pennenstreken' worden ingevoerd.

### Wereldoriëntatie

Onze school werkt voor wereldoriëntatie met thema's. In alle bouwen (onderbouw 1/2, middenbouw 3/4, tussenbouw 5/6, bovenbouw 7/8) worden deze zelf gekozen, aan het begin van het jaar maakt de bouw een jaarplan. Bestaande methodes worden als bron gebruikt. Ook andere bronnen worden geraadpleegd. De leerlingen werken aan geschiedenis, aardrijkskundige of biologie onderwerpen. Wij werken er naar toe dat de leerlingen in samenspraak met de leerkracht het thema meer en meer zelf gaan invullen, zonder dat daarbij de (kern)doelen uit het oog worden verloren. Onder wereldoriëntatie vallen ook de gesprekken met wereld oriënterende onderwerpen zoals de feestdagen, diverse wereldgodsdiensten en culturen, werkstuk, presentatie of spreekbeurt, tv weekjournaal en bezoeken aan musea.

Ook doen wij regelmatig projecten met Clup Welzijnswerk. Soms met enkele groepen, soms met de Brede School.

Voor de topografie gebruiken we een aparte leerlijn. In de groepen 5 t/m 8 krijgen de kinderen inzicht in de kaart en leren zij namen uit Nederland, Europa en de wereld.

Voor verkeer wordt er in de groepen gewerkt met de methode 'Klaar over'. In groep 7 doen wij mee met het schriftelijk en praktisch verkeersexamen.



### Expressie

Elke week wordt er gewerkt aan de creatieve en/of expressieve vakken. Op dit moment is er nog geen methode gekozen, maar putten de leerkrachten uit diverse naslagwerken die de school in huis heeft of uit hun eigen ideeën. Ook is er een groepje van leerkrachten die expressie coördineren en de collega's voorzien van ideeën en materialen. Tekenen, handvaardigheid, muziek en drama zijn onderdelen die aan bod komen.

### Bewegingsonderwijs

In groep 1/2 is er iedere dag ruimte voor bewegingsonderwijs. De leerlingen hebben gymles in het speel-lokaal of ze spelen buiten. Tijdens de gymlessen van groep 1/2 komen alle bewegingsvormen aan bod om de ontwikkeling van de grote motoriek te bevorderen. Deze bewegingsvormen zijn opgenomen in lessen met groot materiaal om te leren diepspringen, klimmen en te klauteren, klein materiaal om te leren gooien, vangen, balanceren en spellessen om het spelinzicht te ontwikkelen. Er wordt op deze manier ook aandacht besteed aan de sociaal/emotionele ontwikkeling. Leerlingen leren om bijvoorbeeld om te gaan met winnen/verliezen en het samenwerken wordt gestimuleerd.

Voor groep 3 t/m 8 hebben wij een vakleerkracht. Hij heeft in zijn jaarprogramma alle bewegingselementen opgenomen. Hierbij vallen de lessen uiteen in gymnastiek en spel. Bij gymnastiek kunt u denken aan; balanceren, klimmen, zwaaien, over de kop, springen. Bij spel kunt u denken aan de sporten; hardlopen, mikken, jongleren, doelspelen, tikspelen en bewegen op muziek.

Groep 1/2 gymt in ondergoed en vanaf groep 3 hebben de kinderen bij de gymles sportkleding aan. Voor het gymmen worden gymschoenen met stroeve zolen aangeraden. In verband met de veiligheid van de leerlingen is het dragen van sieraden tijdens de gymles niet toegestaan. Wij raden aan de sieraden op de dag van de gymles thuis te laten. Wij douchen niet, maar de leerlingen kunnen zich oprispen met een washand en handdoek als zij dat willen.

Vanaf groep 3 hebben de leerlingen 2 keer in de week gym, één keer van de vakleerkracht en één keer van de eigen leerkracht.

### De Vreedzame School

De Vreedzame School is een methode waarbij leerlingen wordt geleerd om te gaan met elkaar en de ander. In de hoofdstukken komen de volgende thema's aan de orde: onze klas, conflicten zelf oplossen, communicatie, gevoelens, mediatie, anders en toch samen. In groep 1/2 zijn de thema's; onze klas, conflicten, praten en luisteren, gevoelens, anders en toch samen. De Vreedzame School is de basis voor ons veilige schoolklimaat.

De leerlingen krijgen wekelijks een les Vreedzame School. Het geleerde wordt verweven in de dagelijkse gang van zaken in de groep. Ook de leerkrachten hebben les gekregen en leren allerlei voorbeeldgedrag. Dit moet niet alleen tijdens de les worden uitgevoerd, maar juist buiten de les worden toegepast. Het is de bedoeling dat de Vreedzame School letterlijk en figuurlijk zichtbaar en voelbaar is voor de leerlingen en de ouders. Vandaar dat er in elke groep een plek is waarop het werk van de Vreedzame School wordt opgehangen. In de 'Vogelpraat' wordt regelmatig aandacht besteed aan de Vreedzame School.

De Vreedzame School werkt preventief t.a.v. pesten, maar zal pesten niet altijd kunnen voorkomen. Vandaar dat wij ook een pestprotocol hebben. In dit protocol staat beschreven hoe wij omgaan met pesten en wat de maatregelen zijn tegen pesten. Dit pestprotocol is te vinden op onze website, onder het kopje Vreedzame School. Voor de maatregeling tegen ernstige misdragingen verwijzen wij u naar 7.5. Verwijdering.

### Engels

Op Weidevogels wordt Engels gegeven in de groepen 5 t/m 8. Hiervoor gebruiken wij de digitale methode 'Take it easy' waarin veel Engels wordt gesproken.

### ICT

ICT is een wezenlijk onderdeel van ons onderwijs. In elke groep staan één of meerdere computers. De leerlingen werken hierop aan diverse programma's. Daarnaast zijn er in alle groepen digitale schoolborden aanwezig.



De onderdelen waar aan gewerkt wordt m.b.v. computer zijn:

- Rekenoefeningen / taal/spellingsoefeningen;
- hulpprogramma's voor zorgleerlingen;
- het maken van werkstukken, spreekbeurten of PowerPoint presentaties;
- verdiepingsopdrachten ;
- opdrachten en oefeningen tijdens thema's en projecten;
- werken op internet.

De onderdelen waar aan gewerkt wordt m.b.v. het digitale schoolbord zijn:

- Rekenoefeningen / taal/spellingsoefeningen;
- gebruik bij instructie;
- het aanbieden van lessen;
- het tonen van informatie via internet;
- het kijken van tv programma's.

Het werken op de computer is verbonden aan regels die zijn verwerkt in een protocol. Hierin hebben wij vastgelegd wat de leerlingen en leerkrachten wel of niet mogen op de computer en het internet.



### 3. Leerlingzorg



In dit hoofdstuk leggen wij een aantal zaken met betrekking tot de leerlingzorg uit. Dit doen wij beknopt. Uitgebreide uitleg, met name over het SOP (schoolondersteuningsprofiel), het protocol (hoog)begaafdheid, het protocol dyslexie, doubleren, versnellen, etc, kunt u vinden in ons zorgplan. Dit zorgplan is op dit moment in wording en zal in schooljaar 2014/2015 afgerond zijn.

#### 3.1. Leerlingzorg in de groep

Leerkrachten signaleren in de groep hoe het met leerlingen verloopt. Leerkrachten ondernemen actie op het moment dat zij signaleren dat er op leer- en/of sociaal-emotioneel gebied kleine aanpassingen nodig

zijn. Op leergebied met behulp van methode-gebonden toetsen en/of Cito-toetsen. Op sociaal-emotioneel gebied n.a.v. observatie leerkracht, na afnemen van de SCOLL-vragenlijst (gedragsvragenlijst) en of gesprek ouders. Leerkrachten bespreken hun zorg altijd met ouders.

Mochten de leerhiaten en/of het gedrag blijven opvallen dan kan de leerkracht de leerling bespreken via een HGW (Handelingsgericht werken) gesprek. Een HGW-gesprek is een gesprek met een leerkracht waarin de leerkracht die de leerling inbrengt, uitlegt hoe het loopt met de leerling. De andere leerkracht probeert door middel van vragen te stellen te ondersteunen zodat de leerkracht tot nieuwe ideeën komt, die eventueel tot de oplossing van de zorg leiden.

#### 3.2. Leerlingzorg en de intern begeleider

Tijdens de kind-bespreking met de intern begeleider spreekt de leerkracht met de intern begeleider over alle leerlingen. De kind-bespreking is drie keer per jaar. Zij bespreken hoe de leerontwikkeling verloopt, hoe de sociaal emotionele ontwikkeling verloopt en de eventuele trajecten die al lopen. Ook bespreken zij wat er uit de eventuele HGW-gesprekken is gekomen en of het werkt of heeft gewerkt. De leerkracht en intern begeleider besluiten samen of er bij zorg stappen zullen moeten worden genomen en welke stappen zij gaan nemen. Mocht er worden gedacht aan specifieke stappen dan wordt dit altijd met ouders besproken. De stappen kunnen zijn: extra instructie rekenen, extra leeshulp, extra spellingshulp etc. Ook op het gebied van het gedrag zullen de aanpassingen besproken worden.

#### 3.3. Groepsplannen

Tijdens de kindbespreking worden ook de groepsplannen geëvalueerd en het groepsplan voor de nieuwe periode besproken. Groepsplannen zijn plannen op het gebied van reken, lees, spelling en begrijpend lezen. In deze plannen staat per vak beschreven welke instructie leerlingen nodig hebben. We creëren groepjes waarin leerlingen zitten met dezelfde instructiebehoefte. Groepjes van leerlingen met gemiddelde instructie, groepjes van leerlingen met korte instructie en groepjes van leerlingen met verlengde instructie. Leerlingen met gemiddelde instructie krijgen de gewone reguliere instructie. Leerlingen met verlengde instructie krijgen uitgebreidere uitleg over de stof. Leerlingen met een korte instructie gaan na hele korte tijd alweer aan het werk. Deze leerlingen werken daarnaast ook met ander materiaal voor het desbetreffende vak. Sommige van hen gaan, vanaf groep 5, ook een dagdeel per week naar Vostok (boven-schoolse klas voor meer-begaafden). In het groepsplan staat ook welke leerlingen met een eigen programma werken.

Twee keer per jaar worden de groepsplannen geëvalueerd. Een groepsplan is altijd van augustus tot en met januari en van januari tot en met juni/juli. Groepsplannen zijn levende documenten, dat wil zeggen dat ze altijd aangepast kunnen en moeten worden op het moment dat een leerling een andere instructiebehoefte heeft. Observeren door de leerkracht is daarom ook erg belangrijk. Hij/zij kan zien dat een leerling verandert in zijn leerproces. Daarnaast spelen de methode gebonden toetsen ook een belangrijke rol.



### 3.4. Ondersteuningsteam

Als alle genomen stappen niet werken of niet voldoende werken dan wordt er overwogen en met ouders besproken om een leerling aan te melden in het ondersteuningsteam. Het ondersteuningsteam komt drie keer per jaar bij elkaar. In het ondersteuningsteam worden leerlingen besproken waar extra aandacht voor is geweest maar waarvan we denken dat er meer of specifieke zorg nodig is. In het ondersteuningsteam zit naast de leerkracht, intern begeleider, en directielid ook iemand van de Schoolbegeleidingsdienst en maatschappelijk werk en evt. schoolarts of mensen op uitnodiging. Soms nodigen we ook ouders uit. Wij streven ernaar dat in de toekomst alle ouders van de te bespreken leerlingen, bij deze bespreking aanwezig zullen zijn.

### 3.5. Leerlingen met ernstige leer- of gedragsmoeilijkheden

Af en toe komen we tot de conclusie dat alle extra inzet onvoldoende effect heeft. In overleg met de ouders kan besloten worden om nog een extra jaar in dezelfde groep te blijven. Bij enkele leerlingen is het beter dat zij geplaatst worden op een speciale school voor basisonderwijs. Aan zo'n verwijzing gaat een proces vooraf waarbij bekeken wordt waar de leerling het best tot zijn/haar recht kan komen. Ouders moeten hiervoor toestemming geven en zijn nauw betrokken bij het gehele proces.

### 3.6. Leerling-dossier

Leerlingen ontwikkelen zich met name gedurende de jaren op de basisschool op allerlei gebieden. Van elke leerling wordt gedurende deze jaren nauwkeurig bijgehouden hoe de ontwikkeling op elk gebied verloopt. Onderwijskundige rapporten en andere belangrijke informatie worden in het leerling-dossier bewaard. De huidige leerkracht van een leerling bespreekt met de volgende leerkracht het dossier aan het begin van het nieuwe schooljaar. Het dossier is vertrouwelijk. De ouders hebben het recht om het in te zien na een afspraak met de schoolleiding of intern begeleider.

### 3.7. Leerlingvolgsysteem

In de groepen 1 en 2 van basisschool Weidevogels gebruiken we het observatie- en registratiesysteem KIJK! KIJK! is een praktisch hulpmiddel voor het observeren en registreren van de ontwikkeling van vier- tot zevenjarigen. Met behulp van KIJK! wordt de totale ontwikkeling van jonge leerlingen in kaart gebracht en geregistreerd.

Voor de groepen 3 t/m 8 heeft onze school een leerlingvolgsysteem op het gebied van leervorderingen en sociaal-emotioneel functioneren. Het doel van een leerlingvolgsysteem is het tijdig signaleren van leerlingen die extra zorg en aandacht nodig hebben boven of onder het gemiddelde niveau.

Door het werken met een leerlingvolgsysteem van groep 1 t/m 8 ontstaat een compleet beeld van de ontwikkeling. Op basis van deze informatie wordt bepaald op welke wijze de ontwikkeling van de leerling nog meer gestimuleerd kan worden op zijn/haar niveau.

Voor de leervorderingen van groep 3 t/m 8 maken we gebruik van het Cito Leerling Volgstelsel. Voor het sociaal-emotioneel functioneren gebruiken we vanaf groep 3 de SCOLL-vragenlijst.

### 3.8. Protocol (hoog)begaafdheid

Als tijdens het Entreegesprek (gesprek na 6 weken met de ouders van nieuwe leerlingen) of uit andere gegevens is gebleken dat er sprake kan zijn van (hoog)begaafdheid, wordt er door de leerkracht een signaleringslijst ingevuld. Dit noemen we een 'Quickscan'. De 'Quickscan' is een onderdeel van de DHH (Digitaal Handelingsprotocol Hoogbegaafdheid).

Met behulp van dit protocol kan de leerkracht de leerling uit blijven dagen door het bieden van activiteiten in een betekenisvolle leeromgeving en spreekt de leerkracht de leerling aan op zijn mogelijkheden. Signaleren van hoogbegaafdheid doen we aan het begin van de schoolloopbaan, maar ook tijdens de schoolloopbaan, midden groep 3 en eind groep 5, en bij zij-instromers. Dit om er zeker van te zijn, dat we geen hoogbegaafde leerlingen over het hoofd zien.

Het DHH richt zich op een groep van ongeveer tien procent van de leerlingen die beschikken over een (hoog)begaafd niveau. Voor een aantal leerlingen zal in het vervolgtraject een conclusie komen dat de leerling naar waarschijnlijkheid niet tot de doelgroep van het protocol behoort.





### 3.9. Protocol leesproblemen en dyslexie

Voor het signaleren van leesproblemen en dyslexie volgen wij het protocol dyslexie zoals afgesproken in het Samenwerkingsverband Waterland. Dit protocol bevat allerlei testen en data waarop deze moeten worden afgenomen. Op deze wijze controleren wij of het lezen van leerlingen zich op de juiste wijze ontwikkeld.

### 3.10. Passend onderwijs

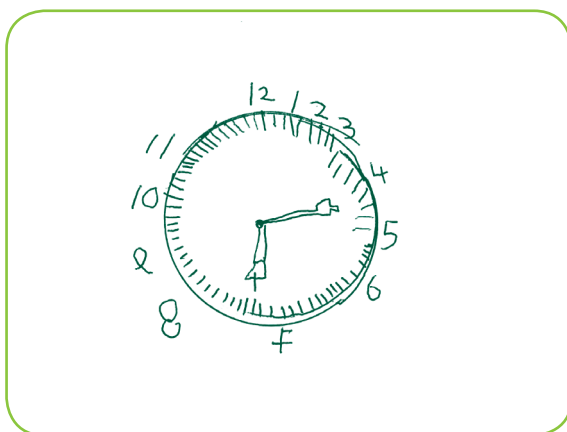
Passend onderwijs gaat uit van de mogelijkheden van kinderen, in plaats van eventuele beperkingen. Met passend onderwijs wil men zoveel mogelijk kinderen onderwijs laten volgen op een gewone school in hun buurt. Zo kunnen ze het beste meedoen in de samenleving. Voor kinderen die dat echt nodig hebben, blijft het speciaal onderwijs bestaan.

Weidevogels participeert in het Samenwerkingsverband-PO Waterland. In het bestuur van de stichting OPSO Purmerend, waar Weidevogels deel van uit maakt, wordt gezamenlijk toegewerkt naar Passend Onderwijs. Activiteiten die daarin op schoolniveau al zijn ondernomen:

- In alle groepen wordt gewerkt aan de hand van groepsplannen;
- er is een SOP(school-ondersteuningsprofiel). In dit SOP kunt u heel specifiek lezen hoe onze school omgaat met basiszorg en specifieke zorg en wat de grenzen zijn van de zorg die onze school kan bieden;
- directie en intern begeleider nemen deel aan diverse werkgroepen waarin op Samenwerkingsverband-niveau vorm wordt gegeven aan Passend Onderwijs;
- ouders worden geïnformeerd via de nieuwsbrief van school of van het Samenwerkingsverband.



## 4. Organisatie van de school



### 4.1. Schooltijden

De schooltijden kunt u vinden in het “Jaarlijkse deel van de schoolgids”. Deze is altijd te vinden op de website onder de kop “Onze School”. Wij willen de leertijd effectief gebruiken, daarom verzoeken wij u om de klas op tijd te verlaten.

### 4.2. Lesuren

De nieuwe wet op de schooltijden is per 1 augustus 2006 inwerking getreden. Deze wet gaat er vanuit dat het onderwijs zo wordt ingericht dat de leerlingen ten minste 7520 uur onderwijs hebben ontvangen na acht jaar basisschool.

In de laatste zes schooljaren kan jaarlijks ten hoogste

zeven weken in het schooljaar een vierdaagse schoolweek worden ingeroosterd.

### 4.3. Afwezigheid van de leerkracht

Als de eigen leerkracht (compensatie)verlof heeft, wordt deze vervangen door een collega of vervanger. De vervanging van leerkrachten wordt via de invalpool van OPSO, het bestuur van het openbaar onderwijs, geregeld. Het vinden van vervanging kan soms een probleem zijn. Als er geen vervanging is vanuit het bestuur, proberen we intern naar een oplossing te zoeken. Dit kan niet altijd. Leerlingen naar huis sturen zal zodoende incidenteel voorkomen. Wel garanderen wij opvang voor die leerlingen die thuis niet opgevangen kunnen worden.

### 4.4. Afwezigheid van kinderen

Mocht uw kind ziek zijn of later komen, vragen wij u om dit telefonisch te melden bij de school of bij de leerkracht van uw kind. Dokter-, tandartsbezoek of andere officiële afwezigheid graag melden bij de leerkracht. Hoe verlof moet worden aangevraagd, kunt u lezen in het bovenscholse deel van deze schoolgids.

### 4.5. Schoenen onderbouw

De kleuters dragen elke dag gym schoenen in de klas. Dit in verband met de hygiëne tijdens het spelen op de matten. Op het prikbord van de groep wordt dagelijks aangegeven of de kinderen die dag hun schoenen uit moeten doen of aan kunnen houden in verband met buitenspel.

### 4.6. Luizentas

Als uw kind voor het eerst op school komt ontvangt het een luizentas. In deze tas gaat de jas, de eigen tas en gymkleding. Het pauzehapje en de eventuele spullen voor het overblijven kunnen of in de desbetreffende manden/bakken of in de luizentas blijven. Dit is per leeftijdsgroep verschillend.

Met deze tas willen wij voorkomen dat onze kapstokken te vol worden door allerlei soorten tassen. Ook is dit een manier om luizen op school te verminderen. Voor het beste resultaat moet de luizentas dan wel worden dichtgesnoerd.

### 4.7. Tussendoortje

Op onze school bestaat het tussendoortje uit fruit en drinken. Dit pauzehapje wordt rond 10.15 uur in de klas genuttigd.

### 4.8. TMO (Tussen de Middag Opvang)

De TMO valt onder verantwoording van de beide scholen. De opvang staat onder leiding van vaste krachten, dit zijn leidsters van de BSO (Buiten Schoolse Opvang) en ouders. De leidsters vergaderen regelmatig met de leiding van de scholen en krijgen, indien mogelijk, trainingen.



De kosten voor de TMO kunnen worden voldaan via internet of contante betaling (2x per week bij onze schoolassistente). Op onze website staat een volledige uitleg over de betaling en hoe wij de administratie bijhouden. De leerlingen zijn tijdens de TMO verzekerd voor ongevallen. Brood en drinken nemen de kinderen zelf mee. Jaarlijks zal de hoogte van de kosten vermeld worden in de jaarkalender.

#### 4.9. Schoolgebouw en schoolplein

Op de locatie bevinden zich naast Weidevogels ook andere participanten. Het gebruik van het plein is op elkaar afgestemd. Om delen van het plein is een hek. Wij vragen iedereen om deze hekken te sluiten.

#### 4.10. Verkeersveiligheid

In de ochtend en de middag is het druk op school. Wilt u:

- De kinderen zoveel mogelijk lopend naar school laten gaan of brengen;
- de fietsen van de kinderen in de fietsenrekken plaatsen;
- auto's alleen plaatsen op de daarvoor bestemde plaatsen;
- als u uw kind alleen afzet, op een veilige plaats gaan staan (dus niet op de weg of de brug);
- ook zorg dragen voor andermans kinderen.

#### 4.11. Namen

Om te voorkomen dat kleding, bekers, schoenen e.d. van eigenaar verwisselen vragen wij u in schoenen, gym schoenen, laarzen, bekers, bakjes en jassen een naam of teken te zetten.

#### 4.12. Verjaardagen

Het is leuk als een leerling trakteert op zijn/haar verjaardag.

#### 4.13. Roken

In en rond de school mag niet gerookt worden.

#### 4.14. Petten, mobiele telefoons en sociale media

In school worden er geen petten of capuchons door leerlingen gedragen. De mobiele telefoons gaan, op eigen risico, in de tas, la of bij de leerkracht. Wordt de telefoon toch gebruikt onder schooltijd, dan bewaart de leerkracht deze tot na schooltijd. De school is niet verantwoordelijk voor het stukgaan of zoekraken van mobiele telefoons of andere apparaten die van thuis worden meegenomen.

Er wordt door veel leerlingen gebruik gemaakt van sociale media, dit gebeurt meestal buiten schooltijden. Als er gepest wordt via sociale media, werkt dit meestal door op school. Zodra wij dit bemerken, zullen wij hierover met de leerlingen en ouders in gesprek gaan.

#### 4.15. Bijzondere activiteiten

Buiten de onderwijsactiviteiten die in deze schoolgids staan beschreven, zijn er op Weidevogels ook andere activiteiten. Via de 'Vogelpraat' wordt u over de onderstaande activiteiten op de hoogte gehouden.

##### Activiteiten met de Brede School

Tijdens al onze feesten vindt een gezamenlijke activiteit plaats met de één of meer partners van de Brede school. Binnen onze school wordt extra aandacht besteed aan:

- De eerste schooldag: De start van een nieuw schooljaar wordt gezamenlijk begonnen met het schoollied.
- Sinterklaas: Hoe Sinterklaas op school komt is elk jaar een verrassing, dat hij komt is zeker. Sint bezoekt alle groepen van de Brede School.
- Kerstfeest: Wij sluiten de sfeervolle kerstperiode af met een kerstdiner en een kerstmarkt.
- Pasen: Eén van de dagen voor Pasen vieren wij met een maaltijd.
- De laatste schooldag: Ook aan het eind van het schooljaar wordt het schoollied weer gezamenlijk gezongen.
- Schoolproject: Eens per jaar is er een project binnen de school of Brede School waar alle leerlingen aan deelnemen. Vaak wordt dit gezamenlijk afgesloten, bijvoorbeeld met een tentoonstelling en inloopavond.



### Activiteiten Weidevogels

#### Verjaardag leerkrachten

De leerkrachten vieren hun verjaardagen gezamenlijk tijdens de meester- en juffendag. Mocht u een cadeauje willen geven, dan vragen wij u om het bescheiden te houden. Een knutselwerkje of tekening van de leerlingen wordt ook gewaardeerd.

### Afsluiting groep 8

We sluiten de basisschoolperiode voor de leerlingen van groep 8 feestelijk af met een musical.

### Schoolreizen

Ieder jaar organiseert de school, in samenwerking met ouders van de Ouderraad, voor alle groepen een schoolreisje. De groepen 1 t/m 6 gaan één dag op schoolreis en de groepen 7/8 gaan 3 dagen op werkweek.

### Vieringen

Alle groepen treden één keer per jaar op voor hun ouders. Dit doen zij alleen met de eigen groep of samen met een andere groep. In de jaarkalender en de 'Vogelpraat' wordt gemeld wanneer de vieringen plaatsvinden.

### Kinderpostzegels groep 7/8

Jaarlijks doen de groepen 7/8 mee aan de actie van de kinderpostzegels.

### Sportactiviteiten en toernooien

In Purmerend zijn diverse verenigingen die sportevenementen organiseren. Onze school maakt in overleg met de Ouderraad hieruit een keuze. De Ouderraad draagt zorg voor de verspreiding van de informatie, het organiseren van teams en trainingen, het aanmelden en het begeleiden tijdens de gekozen evenementen.

### Culturele activiteiten

Onze school heeft een Cultureel Plan. Een commissie kijkt jaarlijks naar het aanbod aan culturele activiteiten in en om Purmerend en maakt daaruit een keuze. Alle groepen hebben jaarlijks één of meer activiteiten. Vanaf groep 5 gaan de leerlingen jaarlijks naar een museum of voorstelling in Amsterdam.

### Natuur- en milieueducatie

Bijna jaarlijks nemen de groepen deel aan excursies die georganiseerd worden door de afdeling Milieu en Natuureducatie van de Gemeente Purmerend. Zo zijn er excursies naar de kinderboerderij, zoals bijvoorbeeld schaapscheren, bloembollen planten, etc.

Jaarlijks doet groep 7 mee met de schooltuinen. In het voorjaar krijgen zij een eigen tuintje waarin zij onder begeleiding diverse bloemen en groente planten. Na de zomervakantie wordt er geoogst.

### Andere excursies

Soms worden er ook nog andere excursies georganiseerd. Dit kan per groep per jaar verschillen. Sommige activiteiten zijn in school, andere buiten school. Het kan zijn dat we dan een beroep doen op ouders om leerlingen te brengen en/of te halen.

## 4.16. Wie werken er op onze school

**Schoolleiding:** De schoolleiding bestaat uit Carin Spaan en Margriet Reynders.

**Groepsleerkrachten:** Op onze school werkt een team van groepsleerkrachten. Iedere groep heeft een vaste klassenleerkracht. Sommige groepen hebben twee (parttime) leerkrachten.

**IB-er Intern begeleider:** Dit is een leerkracht die de extra zorg voor zorgleerlingen organiseert en coördineert. Om deze taak te kunnen uitvoeren, is deze leerkracht vrij geroosterd van lestaken.

**ICT-er:** De ICT-er coördineert het ICT onderwijs op de school en helpt de leerkrachten bij problemen/klachten.

**Vakleerkracht:** wij hebben een vakleerkracht gymnastiek.

**School-assistent:** De school-assistent helpt op allerlei gebied de schoolleiding en in de klassen.

**Stagiaires:** Dit zijn leerlingen van diverse Hbo-opleidingen, die hun stageperiode op een school doorbren-



gen om praktijkervaring op te doen. Ook hebben wij soms stagiaires van andere opleidingen, zoals die voor klassen- of onderwijsassistent.

**Lio:** Leerkracht in opleiding. Dit zijn studenten in het laatste jaar van hun opleiding. Zij hebben de voorgaande stages met goed resultaat afgerond en krijgen de kans om gedurende een heel of een half jaar zich te bekwamen in de praktijk. Dit doen zij door meerdere dagen zelfstandig voor de groep te staan onder de verantwoording van een vaste leerkracht/directie. Hierdoor zullen zij beter voorbereid zijn op hun toekomstige vak als groepsleerkracht.

#### 4.17. Externe contacten

Op onze school hebben wij met diverse instanties te maken. Naast de contacten met de collega's van andere scholen is er ook overleg met scholen voor Voortgezet Onderwijs en met het kinderdagverblijf en de peuterspeelzaal binnen de Brede School. Onze school is aangesloten bij de schoolbegeleidingsdienst voor advisering over o.a. onderwijsinhoudelijke aangelegenheden en leerlingen met leer- en gedragsproblemen. Ons bestuur heeft zitting in het samenwerkingsverband. Deze samenwerking heeft tot doel zoveel mogelijk leerlingen op de basisschool op te vangen. Hoe dit in het kader van Passend Onderwijs is geregeld, heeft u kunnen lezen in 3.10.

Daarnaast heeft onze school afspraken met centrum van Jeugd en Gezin, schoolarts en verpleegkundige van de GGD en logopediste. Indien nodig kan de school een beroep doen op speciale instanties, zoals onder andere Lucertis.

#### Schoolarts / Jeugdarts

Zowel de schoolarts als de school-verpleegkundige zijn verbonden aan de GGD Zaanstreek Waterland ([www.ggdzw.nl](http://www.ggdzw.nl)). De schoolverpleegkundige komt regelmatig op school om leerlingen te onderzoeken. Ouders van de leerlingen die worden onderzocht krijgen daarvan altijd van te voren bericht. Het betreft hier de reguliere onderzoeken zoals die door de GGD in hun onderzoeksprogramma staan (ogen / oren en dergelijke). Meer algemene gezondheidsonderzoeken worden op de locatie van de GGD gehouden.

De schoolarts komt, met inachtneming van het medische beroepsgeheim, eens per jaar op school voor een gesprek met de intern begeleider over onze leerlingen. Verder komt zij alleen op school als zij uitgenodigd wordt om deel te nemen aan het ondersteuningsteam.



## 5. Ouders en de school



- regelmaat en rust bieden;
- naar de bibliotheek gaan.

### 5.1. Mondelinge informatie aan ouders

#### Communicatie

Een goede en open communicatie vinden wij enorm belangrijk. Komt u daarom altijd naar ons toe als u vragen of opmerkingen heeft of het ergens niet mee eens bent. De leerkracht kan in verband met de groepsactiviteiten u mogelijk niet direct te woord staan, maar u kunt altijd een afspraak maken. Dit geldt ook voor vragen of opmerkingen voor andere teamleden en directie.

#### Intake gesprek

Om u te kunnen aanmelden op onze school is het belangrijk om een afspraak te maken met de directie. Deze geeft u verdere informatie en kan antwoord geven op uw vragen. Ook bekijkt u tijdens de afspraak de school.

#### Kennismakingsgesprek

In de kleutergroepen wordt u een aantal weken voordat uw kind naar school gaat uitgenodigd voor een kennismakingsgesprek met de leerkracht. De leerkracht vertelt u hoe de organisatie verloopt als uw kind voor het eerst naar school gaat. Waar moeten de jassen, welke schoenen moeten er aan, hoe kunt u de overblijf regelen en dergelijke. U ontvangt van de leerkracht het formulier 'Zo ben ik'. Dit is een vragenlijst over relevante gebeurtenissen in het leven van uw kind voordat het naar school gaat. U neemt dit formulier weer mee naar school tijdens het entreegesprek.

Uw kind wordt uitgenodigd om twee dagdelen voor zijn/haar vierde verjaardag om op school te komen wennen.

#### Entreegesprek

Wanneer uw kind ongeveer zes weken op school zit wordt u uitgenodigd voor een entreegesprek. U heeft een gesprek met de leerkracht van uw kind over de eerste zes weken en de algemene zaken. Dit gesprek is niet gericht op het melden van resultaten. U heeft het formulier 'Zo ben ik' ingevuld meegenomen en bespreekt dit met de leerkracht. Ook de leerkracht heeft een formulier ingevuld.

#### Informatie avond

In het begin van elk schooljaar is er voor elke groep een informatieavond. De leerkracht geeft de ouders informatie over de werkwijze, leermethoden en leermiddelen voor de betreffende groepen.

#### Ouderbetrokkenheid

Een goed contact tussen ouders en school bevordert de schoolontwikkeling van leerlingen. Hulp, inbreng en ondersteuning van ouders en verzorgers zijn voor school van belang. Hierbij richten wij ons op een open en duidelijke communicatie met ouders. Hierover vindt u in dit hoofdstuk meer informatie.

Een goede ondersteuning thuis is ook van belang voor de leerprestaties. Activiteiten die ouders met hun kinderen kunnen doen zijn o.a.:

- Voorlezen en spelletjes doen;
- belangstelling tonen voor meegenomen (huis)werk;
- hulp bieden bij (huis)werk;



### Rapportagegesprekken

In alle groepen zijn er drie keer per jaar rapportgesprekken (november, februari/maart en juni/juli) en wordt er twee keer per jaar een rapport gegeven (februari/maart en juni/juli). Tijdens de eerste twee gesprekken worden alle ouders uitgenodigd. Bij het laatste gesprek is het gesprek facultatief, dat wil zeggen dat de leerkracht en de ouder zelf beslissen of zij een gesprek wenselijk vinden. Ook als u geen zorgen heeft, maar toch wilt weten hoe het met uw kind gaat, bent u ook altijd welkom voor een gesprek. Gedurende de gesprekken worden de ontwikkelingen en vorderingen van de leerlingen doorgenomen en eventuele vragen beantwoord.

Het kan zijn dat u tussen deze rapportgesprekken in behoefte heeft aan een gesprek. Dit is geen probleem, u kunt altijd een afspraak maken met de leerkracht. Ook de leerkracht kan nog met u contact willen opnemen over de vorderingen van uw kind of andere zaken. Hij/zij zal u dan benaderen.

Hoe de procedure voor groep 8 is, kunt u lezen in het bovenschoolse deel van de schoolgids, onder het kopje “advisering voortgezet onderwijs”.

## 5.2. Schriftelijke informatie aan ouders

### Algemeen

Wij verzenden bijna alle schriftelijke informatie digitaal aan de ouders. U kunt zich hiervoor aanmelden via de website. Onder het kopje ‘Vogelpraat’ meldt u zich aan voor onze nieuwsbrief. U krijgt dan een mail, waarin u uw aanmelding moet bevestigen. Als u dat gedaan heeft, ontvangt u voortaan alle digitale post van school automatisch.

Als u geen computer heeft, kunt u bij de school aangeven dat u een papieren versie van alle informatie wilt hebben. Dit wordt dan meegegeven aan uw kind.

### Website

Op onze website kunt u allerlei informatie vinden over de school en de groepen. Wij proberen deze zo actueel mogelijk te houden. Op onze site plaatsen wij ook foto's. U kunt op het inschrijvingsformulier of persoonlijk aan ons doorgeven of u bezwaar tegen het plaatsen van foto's heeft.

### Schoolgids

De schoolgids bevat algemene informatie over de school. De gids wordt aan de ouders van nieuwe leerlingen uitgereikt. De schoolgids staat ook op de website, zodat u deze altijd kunt nalezen.

### Schoolgids jaarlijkse deel en jaarkalender

In de ‘schoolgids jaarlijkse deel’ en de ‘jaarkalender’ vindt u belangrijke informatie en data voor het betreffende schooljaar.

### Jaarverslag

Ieder schooljaar brengt de school een jaarverslag uit. Hierin doen wij verslag van het vorige schooljaar m.b.t. schoolresultaten, personeelsverloop, leerling-verloop, onderwijsontwikkelingen e.d.

### Vogelpraat

De Vogelpraat is onze nieuwsbrief, die ongeveer per twee weken verschijnt. In de Vogelpraat staan belangrijke mededelingen. De Vogelpraat wordt digitaal verzonden naar de ouders en wordt ook op de website geplaatst, zodat u deze altijd nog kunt nalezen. Met regelmaat krijgt u ook de Weide-info. In de Weide-info staat informatie wat de hele Brede School aangaat.

## 5.3. Invloed en hulp van ouders

Ouderparticipatie is zo belangrijk geworden, dat scholen niet meer zonder kunnen. Daarnaast is ouderparticipatie een onderdeel van gezamenlijkheid die past bij de visie van de school. De school staat zeer positief tegenover het betrekken van ouders, maar ook (waar mogelijk) wijkbewoners. Dit zowel bij de activiteiten in en rond de dagelijkse schoolpraktijk als bij de zaken die daar iets verder van af staan. Dit hoofdstuk beschrijft de meest voorkomende wijzen waarop ouders bij de school worden betrokken. Wij hopen dat het u uitnodigt om mee te denken en te doen.



### Medezeggenschapsraad (MR)

Ouders kunnen meepraten over inhoud en organisatie van de school. Dit kan in een Medezeggenschapsraad (MR). De MR vindt haar wettelijke basis in de “Wet op de Medezeggenschap in het Onderwijs”. De MR is betrokken bij een reeks van activiteiten en onderwerpen, bijvoorbeeld schooltijden, sollicitatieprocedures, besluitvorming over de aanschaf van nieuwe leermiddelen, de vorm van het schoolbestuur, etc. Naast een aantal min of meer regelmatig terugkerende zaken, kunnen de MR-leden ook zelf onderwerpen ter discussie stellen. Als ouder kunt u uw “medezeggenschap” uitoefenen door met de oudergeleding van de MR contact op te nemen. U kunt dit ook doen via mail: [mr@weidevogels.nl](mailto:mr@weidevogels.nl), of via de ideeën bus die in de school hangt. De MR bestaat uit de oudergeleding en een personeelsgeleding. De openbare vergaderingen van de MR vinden ca. 6 maal per schooljaar plaats. Op de website van de school vindt u meer informatie over de MR. Zoals de missie en visie, de samenstelling van de MR, de vergaderdata, de notulen en de agenda van de eerst volgende vergadering.

Voor zaken die alle openbare basisscholen in deze gemeente aangaan is er een Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR), samengesteld uit gekozen vertegenwoordigers. Heeft u vragen dan kunt u deze stellen aan de ambtelijk secretaris via: [gmr.info@opso-purmerend.nl](mailto:gmr.info@opso-purmerend.nl)

### Ouderraad

De ouderraad bestaat uit een groep ouders die, in samenwerking met de directie en leerkrachten, activiteiten organiseren voor de leerlingen van onze school. Deze groep van ouders zorgt er op deze manier voor dat het geld van de ouderbijdrage ook echt besteed wordt aan uw kind. De ouderraad houdt zich bezig met de organisatie van activiteiten rond de grote thema's, zoals sinterklaas, kerst en pasen. Maar ook sportactiviteiten (zoals voetbal en de avondvierdaagse), culturele activiteiten en bijvoorbeeld schoolfoto's worden door de ouderraad georganiseerd. De ouderraad kan de hulp van ouders bij een van hun activiteiten altijd goed gebruiken. Als u interesse heeft om de ouderraad te helpen, kunt u een van de ouders uit de ouderraad aanspreken of een mail sturen naar [OR@obsweidevogels.nl](mailto:OR@obsweidevogels.nl). Meer informatie over de ouderraad en hun verschillende activiteiten kunt u vinden op de website van school.

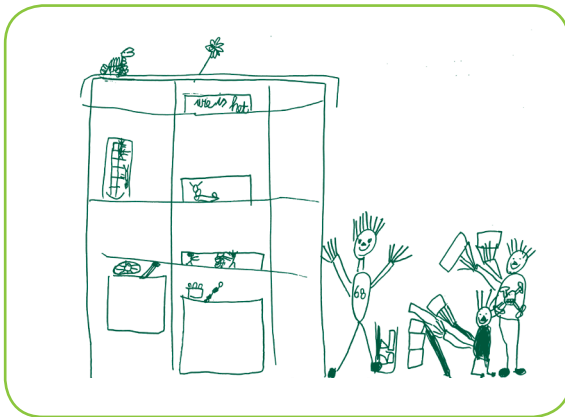
### Vrijwillige ouderbijdrage

De bovenstaande activiteiten worden gefinancierd vanuit de oudervereniging. Het bedrag van de vrijwillige ouderbijdrage is jaarlijks te lezen in de jaarkalender.





## 6. Weidevogels en Brede School De Weide



Een wezenlijk onderdeel van onze school is het feit dat we een onderdeel zijn van Brede School De Weide. Breed betekent dat er meerdere partners binnen Brede School De Weide functioneren.

### 6.1. Partners

De partners zijn:

- Stichting OPSO (Openbaar Primair en Speciaal Onderwijs): openbare basisschool Weidevogels.
- Stichting CPOW (Confessioneel Primair Onderwijs Waterland): oecumenische basisschool De Venne. Per schooljaar 2016/2017 zal de Venne geen deel meer uitmaken van Brede School De Weide.
- Stichting Kinderopvang Purmerend: buitenschoolse opvang (BSO) De Hooiberg, kinderdagverblijf de Vlindertuin en peuterspeelzaal Het Lieveheersbeestje
- Gehandicaptenstichting Odion: dagverblijf De Boomgaard
- Spurd: sportorganisatie Purmerend

### 6.2. Missie Brede School De Weide

Brede School De Weide is een plek waar kinderen, volwassenen en personeel zich veilig en gewaardeerd voelen en waar integratie en samenwerking als vanzelfsprekend wordt gezien.

### 6.3. Visie Brede School De Weide

**Kind centraal**

Het is van belang dat het pedagogisch klimaat binnen alle werksoorten op elkaar aansluit, zonder dat één van de partners de eigen identiteit verliest. Het kind en de cliënt moet zich veilig en prettig voelen binnen de hele brede school. Daarom werken meerdere partners samen met het programma Vreedzame School.

**Samenwerking**

Weidevogels ziet de samenwerking met partners van Brede School De Weide als een kans door kennis te maken met de gehandicapte medemens en de peuters. Ook biedt het hebben van opvang, school en sport binnen één gebouw veiligheid voor de leerlingen en rust voor de ouders.

Er zijn uitwisselingen tussen de basisschool en Odion. Wij nemen ook deel aan 'Muziek met Odion', waar de muziekdocent van Odion muziek maakt met de cliënten van Odion, de peuters van de peuterspeelzaal en enkele leerlingen.

Zowel cliënten van Odion de Boomgaard en ook soms van Odion wonen zijn af en toe te gast bij vieringen en optredens van de school. Ook hebben wij een gezamenlijk project waar elke partner naar zijn mogelijkheden aan deelneemt.



## 7. Bovenschoolse deel van de schoolgids



De volgende hoofdstukken gelden voor alle openbare scholen in Purmerend. Gezamenlijk vallen zij onder OPSO (Openbaar Primair en Speciaal Onderwijs Purmerend). Toevoegingen die alleen gelden voor Weidevogels staan dikgedrukt.

### 7.1. Het schoolbestuur

#### Voorwoord vanuit het bestuur

Geachte ouders, verzorgers,

Obs Weidevogels is een van de scholen die vallen onder het bestuur van Stichting Openbaar Primair en Speciaal Onderwijs (OPSO) of van Stichting Primair Openbaar Onderwijs in de Regio Waterland en Oostzaan (SPOOR). Stichting OPSO beheert 15 scholen in Purmerend, SPOOR beheert 25 scholen in de gemeenten Beemster, Edam/Volendam, Landsmeer, Oostzaan, Waterland, Wormer en Zeevang.

OPSO en SPOOR werken nauw samen. Samen tellen de stichtingen ongeveer 8.000 leerlingen en ongeveer 800 medewerkers.

Alle scholen zijn openbaar. Dit betekent dat ze algemeen toegankelijk zijn voor leerlingen en personeel en dat er geen onderscheid wordt gemaakt naar godsdienst of levensovertuiging. Verschillen in opvattingen en levensbeschouwing die in onze maatschappij bestaan worden in de scholen actief gebruikt als uitgangspunt voor het onderwijs. SPOOR en OPSO scholen brengen op deze wijze de kinderen respect voor elkaar en elkaars identiteit bij.

Bestuur, servicebureau en alle medewerkers op de scholen maken het verschil door samen het beste onderwijs te bieden voor uw kind. Dit doen we vanuit onze kernwaarden:

#### Vertrouwen

We gaan uit van de mogelijkheden van ieder mens en stimuleren iedere betrokkene zichzelf verder te ontwikkelen. Wij zijn van nature nieuwsgierig naar de ander en heten iedereen welkom.

#### Verbinden

Iedereen binnen en buiten de organisatie: kind, medewerkers en andere betrokkenen weten zich erkend en geaccepteerd ongeacht geloof, ras, huidskleur, geslacht, taal en afkomst. Iedereen is in staat is om op een respectvolle manier met elkaar om te gaan en op een constructieve wijze samen te werken. Verschillen in visie en geloofsovertuigingen zien we en ervaren we als een bron van inspiratie. Samen komen we verder.

#### Meesterschap

Elke medewerker is

- is op zijn/haar vakgebied een professional die kritisch naar zichzelf kijkt, die zich openstelt voor anderen en nieuwe opvattingen op waarde weet te schatten.
- is eigenaar van het vak dat hij uitoefent en laat iedereen profiteren van eigen ervaringen en nieuwe inzichten.
- is in staat de verschillen te overbruggen, betrokkenen te verbinden en echt vertrouwen te geven aan kinderen, ouders en collega's.
- ontwikkelt zich permanent om het vakmanschap te onderhouden en te verbeteren.

Onder het motto “ SAMEN VOOR HET BESTE ONDERWIJS” kunt u uw kind met een gerust hart aan één van onze scholen toevertrouwen.

Met vriendelijke groet,  
Alina Kuiper en Jelte de Graaf  
CvB SPOOR en OPSO



## 7.2. Leerplicht

Een kind kan naar de basisschool op de dag dat het vier jaar oud is. Maar een kind moet naar school op de eerste dag van de maand nadat het vijf jaar is geworden. Dan begint de leerplicht. Een leerling is verplicht twaalf jaren naar school te gaan. De leerplicht eindigt dus aan het einde van het twaalfde schooljaar of aan het einde van het schooljaar waarin de leerling zestien jaar is geworden. De basisschool heeft acht leerjaren. In ieder geval moet de basisschool verlaten worden aan het einde van het schooljaar waarin de leerling veertien jaar is geworden. Op het moment dat de leerling de basisschool verlaat ontvangen de ouders een onderwijskundig rapport.

## 7.3. Toelatingsbeleid

Volgens de Wet op het Primair Onderwijs beslist het bestuur over de toelating tot de openbare school. In de meeste gevallen is deze bevoegdheid overgedragen aan de directeur van de school. Dat betekent dat ouders hun kind rechtstreeks bij de school van hun voorkeur kunnen aanmelden. Een aanmelding geeft nog geen recht op toelating. Enkele maanden voordat het kind toegelaten kan worden bekijkt de directeur of er plaats is. Als er plaats is regelt de directeur de inschrijving en maakt de nodige afspraken.

Aangemelde kinderen kunnen alleen dan geweigerd worden wanneer er zwaarwegende redenen voor zijn. Te denken valt hierbij bijvoorbeeld aan kinderen waarvan door onderzoek vast is komen te staan dat zij niet in het basisonderwijs te begeleiden zijn. Zie hiervoor ook hoofdstuk 3 en school-ondersteuningsprofiel. Een andere voorbeeld is wanneer een kind van een andere school vanwege gedrag of andere redenen is verwijderd. Wanneer een kind niet ingeschreven wordt, dient de directeur dat altijd middels een schriftelijke argumentatie aan de ouders te melden.

Bij alle openbare scholen worden broertjes en zusjes altijd met voorrang geplaatst. Vervolgens vindt toelating plaats op leeftijd. De aanmeldingsdatum speelt dan ook geen enkele rol. Daarnaast is het gebruikelijk dat er rond de sinterklaas en kerstperiode en zes weken voor het einde van een schooljaar geen vierjarigen geplaatst worden. Is er op de school van voorkeur geen plaats, dan wordt in ieder geval een plaats aangeboden op een andere openbare school, in principe in dezelfde wijk.

Ook kinderen met een lichamelijke of geestelijke handicap kunnen bij een basisschool worden aangemeld. In dat geval zal de aanmeldingsprocedure meer tijd in beslag nemen. Er wordt de procedure aangehouden die is afgesproken in het samenwerkingsverband Waterland. Zie ook 3.10 Passend Onderwijs.

Aanmelding van leerlingen voor een openbare basisschool is vanaf de leeftijd van drie jaar mogelijk. Met de andere schoolbesturen in Purmerend zijn afspraken gemaakt over overplaatsing van de ene naar de andere school. De algemene regel is, dat overplaatsing mogelijk is bij het begin van een nieuw schooljaar. Overplaatsing binnen een schooljaar is alleen mogelijk bij verhuizing of bij een situatie waarin de oude en nieuwe school daarmee instemmen. Overleg tussen de directeurs van beide scholen zal dan altijd plaatsvinden.

## 7.4. Verlof

Als een kind leerplichtig is kan alleen in bijzondere gevallen vrijaf worden verleend buiten de officiële schoolvakanties. Deze mogelijkheid bestaat alleen als er sprake is van gewichtige omstandigheden. Wat onder gewichtige omstandigheden wordt verstaan is niet ter beoordeling van de ouders/verzorgers, noch een vrije interpretatie van de directeur van de school. Door het Ministerie van Onderwijs en Wetenschappen is duidelijk omschreven wat onder gewichtige omstandigheden moet worden verstaan. Op het formulier verlof, verkrijgbaar op school, staat dit duidelijk omschreven.

Voor vrijaf van minder dan tien schooldagen moet schriftelijk toestemming aan de directeur worden gevraagd. Tot tien dagen per schooljaar beslist de schoolleiding. Wel moeten alle aanvragen naar de leerplichtambtenaar, die controleert of alle verloven terecht zijn verleend. Boven de 10 dagen is ook de goedkeuring van de leerplichtambtenaar vereist.

- Een leerling van vier jaar is nog niet leerplichtig en hoeft daarom geen verlof aan te vragen.



- Een leerling van vijf jaar kan tien uur per week thuis worden gehouden, mits dit in overleg gebeurt met de leerkracht. Deze uren kunnen niet worden opgespaard.
- Alle andere leerlingen zijn volledig leerplichtig en moeten zich zodoende aan de bovenstaande regels houden.

Als u het niet met de beslissing van de directeur en/of leerplichtambtenaar eens bent, kunt u binnen zes weken een bezwaarschrift indienen. Dit bezwaarschrift richt u aan de directeur van de school. Vervolgens wordt u uitgenodigd om uw bezwaar toe te lichten, waarna een geheel nieuw besluit wordt genomen. Tegen dit nieuwe besluit kunt u beroep instellen bij de Sector Bestuursrecht van de rechtbank. Gelet op de termijnen die met een bezwaar e.d. gemoeid zijn, is het van belang zo vroeg mogelijk toestemming aan te vragen.

## 7.5. Verwijdering

Leerlingen kunnen van school worden gestuurd voor enkele dagen (tijdelijke verwijdering/schorsing) of voorgoed (verwijdering). Zoiets gebeurt alleen als het kind of de ouder zich ernstig misdraagt. We spreken dan van wangedrag, dat de veiligheid en de rust binnen de school in gevaar brengt.

### Tijdelijke verwijdering/schorsing:

De directie kan een leerling tijdelijk, voor ten hoogste drie dagen verwijderen. Dit gebeurt in overleg met het schoolbestuur. Uiteraard worden vooraf de ouders/verzorgers van de betreffende leerling op de hoogte gebracht. De leerling kan huiswerk mee naar huis krijgen, zodat het onderwijsleerproces zo min mogelijk onderbroken wordt.

### Verwijdering:

De beslissing over verwijdering van een leerling wordt genomen door het schoolbestuur, na overleg met de directie van de school. Voordat zo'n besluit kan worden genomen, wordt eerst de groepsleerkracht en/of directeur (en eventueel de ouders) gehoord. Vervolgens wordt het bericht van verwijdering schriftelijk aan de ouders meegedeeld, met redenen omkleed. De leerplichtambtenaar en de inspectie krijgen een afschrijft van deze brief. In de acht werken opvolgend op dit bericht, moet het bestuur een andere school voor de betreffende leerling zien te vinden. Ook als dit niet lukt en de acht weken zijn verstreken, mag de school de leerling de toegang weigeren. Ouders/verzorgers kunnen schriftelijk bezwaar aantekenen tegen een besluit tot verwijdering. Binnen vier weken moet het bestuur op dat bezwaarschrift reageren.

De verplichtingen die voortvloeien uit de wet- en regelgeving en de afspraken die in de regio Waterland gemaakt zijn om schoolverzuim te voorkomen, zijn vastgelegd in een protocol. In dat protocol staat beschreven aan welke regels, scholen, ouders, kinderen en leerplichtambtenaren zich moeten houden. Het gaat daarbij om regels over het in- en uitschrijven van leerlingen, over het bestrijden van schoolverzuim, over (tijdelijke) verwijdering en over de regels voor vrijstelling van schoolbezoek. Het protocol kan bij de school, bij het bestuur en bij de leerplichtambtenaar opgevraagd worden.

Mochten hierover nog vragen hebben, komt u dan naar school of belt u met één van de leerplichtambtenaren van de gemeente Purmerend. Het telefoonnummer vindt u achterin de schoolgids.

## 7.6. Advisering bij de overstap naar het voortgezet onderwijs

Om tot een goed advies voor het voortgezet onderwijs te komen, maakten de scholen van het primair openbaar onderwijs in Purmerend de volgende bindende afspraken:

De scholen geven uiterlijk in het laatste basisschooljaar, een advies voor vervolgonderwijs. Dit advies komt uiteindelijk tot stand op grond van de volgende gegevens:

1. De opvattingen van de groepsleerkracht over de ontwikkeling van de leerling.
2. De leerprestaties die gemeten zijn tijdens de gehele schoolperiode van de leerlinge met behulp van toetsen uit het leerlingvolgsysteem van de school.
3. Landelijk gecertificeerde toetsen in groep 8.



De groepsleerkracht van groep 8 heeft schriftelijk dan wel mondeling overleg met de scholen van voortgezet onderwijs over de leerlingen van zijn/haar groep voordat zij naar het voortgezet onderwijs gaan. De ouders schrijven zelf hun kind in.

### 7.7. Het publiceren van onderwijsresultaten

De openbare basisscholen in Purmerend publiceren jaarlijks een verslag waarin zij schrijven over de resultaten van onderwijs en opvoeding. In dit verslag worden ook de gegeven adviezen voor voortgezet onderwijs opgenomen. Dit jaarverslag vindt u op onze site.

Per 11 november 2013 is vanuit het rijk de website [www.scholenopdekaart.nl](http://www.scholenopdekaart.nl) gelanceerd. Hierop zijn diverse gegevens en resultaten van alle scholen te zien. In het jaar 2014 zal Weidevogels deze site vullen met de beschikbare informatie.

### 7.8. Ouders praten mee

Op alle openbare scholen kunnen ouders meepraten en meedenken. Elke school heeft een medezeggenschapsraad. In deze raad zitten ouders en leerkrachten. In het medezeggenschapsreglement zijn de taken, de functies en de verkiezing van de leden beschreven. In dit reglement is ook vastgelegd bij welke aangelegenheden de medezeggenschapsraad adviesrecht of instemmingsrecht heeft. Het reglement ligt op school ter inzage.

Voor zaken die alle scholen aangaan is er een gemeenschappelijke medezeggenschapsraad. In deze raad zitten vertegenwoordigers van alle openbare basisscholen.

### 7.9. Wat kan ik doen als ik het met bepaalde zaken niet eens ben?

Overall gaan wel eens dingen verkeerd of ontstaan er misverstanden. Mocht u het op bepaalde punten niet eens zijn, of klachten hebben over de gang van zaken op school, maak dan een afspraak met de groepsleerkracht, met de intern begeleider of met de directeur. Indien een gesprek op school naar uw mening toch onbevredigend is verlopen, dan kunt u altijd contact opnemen met het bestuur.

Mocht u om wat voor reden dan ook niet naar de school of het bestuur willen stappen, dan kunt u zich wenden tot de schoolcontactpersoon, dit is een onafhankelijk persoon binnen het schoolteam. De contactpersoon luistert naar u en geeft informatie en advies over mogelijke vervolgstappen. De contactpersoon kan u desgewenst in contact brengen met de externe vertrouwenspersoon. In samenspraak met deze functionaris kan besproken worden of er nog een kans is om op schoolniveau de klacht op te lossen, bijvoorbeeld door bemiddeling, of dat u de klacht wilt voorleggen aan een onafhankelijke landelijke klachtencommissie. De externe vertrouwenspersoon kan u desgewenst begeleiden bij het traject naar de klachtencommissie. De schoolcontactpersoon zal in overleg met u bepalen op welke wijze uw klacht het beste behandeld kan worden. Hij zal de klacht nooit zelf in behandeling nemen, maar u doorverwijzen naar de vertrouwenspersoon of naar de landelijke klachtencommissie.

### De klachtenregeling

De klachtenregeling van OPSO heeft tot doel een zorgvuldige behandeling van klachten te garanderen. Hiermee wordt het belang van betrokkenen gediend en wordt een veilig schoolklimaat bevorderd. In de regeling staat precies bij wie een klacht ingediend kan worden en hoe de afhandeling zal plaatsvinden. De regeling ligt op school ter inzage. De klachtenregeling kan ook opgevraagd worden bij de schoolcontactpersoon en bij het bestuur.

### Verschillende soorten klachten

Klachten kunnen gaan over de begeleiding van leerlingen, de toepassing van strafmaatregelen, beoordeling, de inrichting van de schoolorganisatie. Maar ook over ongewenste omgangsvormen.

Bij klachten over ongewenste omgangsvormen op school, zoals pesten, discriminatie, agressie, geweld of seksuele intimidatie kunnen ouders en leerlingen een beroep doen op ondersteuning door de contactpersoon en/of directie.

### De klachtencommissie

Als u de klacht bij de klachtencommissie indient, zal deze een oordeel geven over de gegrondheid van de



klacht en in veel gevallen een advies geven over de te treffen maatregelen. Oordeel en advies worden naar het schoolbestuur gestuurd. Het schoolbestuur beslist of het oordeel van de klachtencommissie gedeeld wordt en of de voorgestelde maatregelen worden overgenomen.

#### Meldplicht en aangifteplicht seksueel geweld

Bij klachten van ouders en leerlingen over de schoolsituatie waarbij mogelijk sprake is van ontucht, aanranding of een ander zedendelict, tussen een medewerker van de school met een minderjarige leerling is de school wettelijk verplicht tot het doen van aangifte bij de officier van justitie. Voor medewerkers van de school geldt in deze gevallen een wettelijke meldingsplicht aan het bevoegd gezag.

#### De vertrouwensinspecteur

De vertrouwensinspecteur is te bereiken tijdens kantooruren via het centrale meldpunt: 0900-1113111 (lokaal tarief). U kunt er terecht voor vragen over: seksuele intimidatie en seksueel misbruik, lichamelijk geweld, grove pesterijen, geweld, extremisme, discriminatie, fundamentalisme.

De namen en eventueel de adressen van de contactpersoon van de school en de Landelijke Klachtencommissie zijn te vinden achter in de schoolgids.

### 7.10. Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling / Matchpoint

Sinds 1 juli 2013 is de 'Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling' van kracht. Deze Meldcode heeft een aantal onderdelen die wij ook als school doorlopen:

- Stap 1: het in kaart brengen van signalen. Dit gebeurt meestal door de leerkrachten.
- Stap 2: overleggen met een collega, intern begeleider of directie. De directie neemt een besluit over vervolgstappen zoals: raadplegen van het Advies- en Meldpunt Kindermishandeling (AMK), het Steunpunt Huiselijk Geweld (SHG) of een deskundige op het gebied van letselduiding.
- Stap 3: gesprek met de ouder(s) van het betreffende kind.
- Stap 4: wegen van het huiselijk geweld of de kindermishandeling. Bij twijfel altijd het AMK of SHG raadplegen.
- Stap 5: beslissen (directie): zelf hulp organiseren of melden. Eventueel ook melden bij Matchpoint.

#### Matchpoint

Matchpoint is een signaleringssysteem dat in de stadsregio Groot-Amsterdam wordt gebruikt. Matchpoint wordt gebruikt door instellingen en organisaties die betrokken zijn bij hulpverlening aan kinderen en jongeren. Bijvoorbeeld de GGD of Bureau Jeugdzorg, maar ook het onderwijs, de huisartsen of leerplicht. Hulpverleners vinden elkaar snel en kunnen met elkaar de hulp afstemmen. Matchpoint is een goed beveiligde internettoepassing. Alleen basisinformatie (naam, adres, woonplaats) wordt er gedeeld. Andere privacygevoelige informatie wordt niet in het systeem opgenomen.

Ook Weidevogels is bij Matchpoint aangesloten. Wij melden kinderen bij Matchpoint aan wanneer wij vinden dat externe hulp noodzakelijk is omdat er sprake is van kindermishandeling of een gevaarlijke thuis-situatie en er verder geen hulpverlening in het gezin aanwezig is. Wij mogen alleen kinderen bij Matchpoint aanmelden als wij daarvan eerst de ouders op de hoogte hebben gesteld, tenzij er sprake is van een voor het kind gevaarlijke situatie.

### 7.11. Verzekering en aansprakelijkheid

Onder schooltijd kan er iets mis gaan. Maar wie is daarvoor aansprakelijk? Het bestuur van onze school heeft een aansprakelijkheidsverzekering afgesloten voor alle leerlingen, personeelsleden en hulpouders gedurende de schooltijd. Het bestuur kan alleen aansprakelijk gesteld worden, indien er sprake is van grove schuld of plichtsverzuim. Deze aansprakelijkheid geldt ook voor de door de school georganiseerde evenementen zoals schoolreisjes en excursies. Ook tijdens de tussen-de-middag-opvang (TMO) is de aansprakelijkheidsverzekering van kracht.

Indien zich een situatie voordoet waardoor iemand tijdens schooltijd schade oploopt, kan men met de leerkracht of directeur van de school contact opnemen. Deze zal dan aangeven op welke wijze het aansprakelijk stellen geregeld kan worden. Dat zal altijd schriftelijk moeten gebeuren, waarin een beschrijving





van het voorval en het schadebedrag wordt opgenomen. Afhandeling van de claim vindt plaats door het bestuur. Het bestuur of de aansprakelijkheidsverzekeraar neemt rechtstreeks contact op met degene die de claim indient. Het uiteindelijke resultaat van de claim wordt verstrekt aan de indiener. Een kopie wordt verstuurd naar de directeur van de school in kwestie.

### 7.12. Informatie aan gescheiden ouders

Het spreekt voor zich dat de school ouders informeert over de vorderingen van hun kind. Maar hoe nu als de ouders gescheiden zijn en zij niet gezamenlijk op school komen voor een rapportgesprek? In de gids over het primair onderwijs voor ouders en verzorgers van het ministerie staat daarover de volgende tekst:

“U heeft recht op bepaalde informatie over uw kind, bijvoorbeeld over de schoolprestaties. De school moet u deze informatie in principe geven, óók als u gescheiden bent en niet het wettelijk gezag heeft over uw kinderen. Onder deze informatie valt bijvoorbeeld het rapport, maar ook de informatie die u krijgt tijdens een ouderavond.

De wet kent als hoofdregel de situatie dat de rechter na de ontbinding van het huwelijk het ouderlijk gezag aan beide ouders toekent. In dat geval hebben beide ouders een zelfde recht op informatie en hieraan doet niet af of de ene ouder wel is belast met de verzorging van het kind en de andere niet.

Een ouder zonder wettelijk gezag krijgt dus ook de informatie die de andere ouder ook zou krijgen. De ouder zonder wettelijk gezag moet daar wel zelf om vragen. De leerkracht zal dus niet uit zichzelf de ouder zonder wettelijk gezag informeren.

Het voorafgaande kent een aantal uitzonderingen. De meest relevante is dat de leerkracht geen informatie hoeft te geven die in strijd is met de belangen van het kind. Daarvan is bijvoorbeeld sprake als een omgangsregeling tussen een ouder en het kind is afgewezen en de ouder toch probeert het kind bij de school te ontmoeten. De leerkracht kan in dat geval informatie weigeren die het de ouder mogelijk zou maken om het kind te blijven zien. Als u vindt dat een leerkracht u ten onrechte informatie weigert, kunt u daarover praten met de directie van de school of het bestuur. Als dat niets oplevert, kunt u een klacht indienen bij de klachtencommissie van de school of uw probleem bij de rechter neerleggen.”

Op welke manier moet een ouder zonder wettelijk gezag om informatie vragen? De ouder dient het verzoek om informatie schriftelijk in bij de directeur van de school. Daarbij zal een kopie van een legitimatiebewijs moeten worden meegestuurd, zodat de school zeker weet dat het om een ouder van de leerling gaat. De directeur stelt de ouder die de dagelijkse zorg voor het kind heeft van het verzoek op de hoogte en onderzoekt of het geven van informatie niet strijdig is met de belangen van het kind. Indien de directeur zich ervan overtuigd heeft dat er geen belemmeringen zijn, dan zal het verzoek ingewilligd worden. De informatie kan, naar het oordeel van de directeur, schriftelijk of mondeling gegeven worden. Beantwoording van een verzoek zal in principe binnen drie weken plaatsvinden.

### 7.13. Sponsoring

Sponsoring van scholen komt steeds vaker voor. Wij vinden het belangrijk om kritisch naar sponsoring te kijken. De openbare scholen in Purmerend, houden zich aan het convenant over sponsoring dat de staatssecretaris van onderwijs en vijftien organisaties ondertekend hebben. Het convenant is op school in te zien.

### 7.14. Een veilige school

Om zich goed te kunnen ontwikkelen moeten leerlingen zich thuis voelen in school. Ook ouders en medewerkers moeten zich veilig weten, er van op aan kunnen dat er in de omgang sprake is van onderling vertrouwen en respect. Dit belangrijke uitgangspunt staat bij het openbaar onderwijs van Purmerend hoog in het vaandel. Toch kan het gebeuren dat onderling vertrouwen en respect onder druk staan of zelfs geschonden worden. Ouders kunnen, indien daarvan sprake is, in veel gevallen uiteindelijk terecht bij de contactpersoon, vertrouwenspersoon en bij de klachtencommissie. Voor medewerkers zijn vertrouwenspersoon en klachtencommissie niet altijd de instanties waar zij uiteindelijk terecht kunnen. Daarom werkt het openbaar schoolbestuur voor hen aan een aanvullende regeling.



In samenspraak met het schoolbestuur is beleid m.b.t. veiligheidsvoorzieningen vastgelegd.

Er gelden wettelijke regels op het gebied van:

- personeelsbeleid (Arbowetgeving)
- brandveiligheid (gebruiksvergunning)
- onderhoud gebouwen (gemeentelijk beleid)
- onderhoud speeltoestellen (gemeentelijk beleid)

Vervolgens geldt het door het schoolbestuur vastgesteld beleid. Het meest relevante beleidsdocument is het Arbobeleidsplan voor het Openbaar Onderwijs. Op basis hiervan is op schoolniveau beleid gemaakt en zijn er leerkrachten met een speciale taak als preventiemedewerker en/of bedrijfshulpverlener. Zij stellen onder andere, in samenspraak met de directie, het ontruimingsplan op, organiseren ontruimingsoefeningen, evalueren de meldingen van ongevallen, controleren en inspecteren het schoolgebouw op veiligheid, adviseren collega's, schoolleiding en medezeggenschapsraad. Op Brede School De Weide worden voorgenoemde plannen en activiteiten, waar mogelijk, in samenhang ontwikkeld en gedaan met de andere partners.

### **7.15. Persoonsregistratie - Verklaring omtrent gedrag (VOG)**

Alle medewerkers op school staan bij ons bestuur ingeschreven en zijn derhalve bekend. Bij aanmelding hebben zij zowel een identificatie als een Verklaring Omtrent Gedrag in moeten leveren. Dit geldt ook voor de invallers die incidenteel bij ons werken.

Bij de stagiaires die bij ons op school rondlopen, is de school waar zij hun opleiding volgen verantwoordelijk voor de Persoonsregistratie en de VOG. Indien gewenst kunnen wij daar een kopie van opvragen.

Ook alle TMO leidsters hebben een VOG verstrekt aan de school.





## *Bijlage A. Adressen en telefoonnummers*

### **Openbare basisschool Weidevogels**

Loirestraat 7 / 1448 JJ Purmerend

Tel: 0299414847

Mail: [directie@obsweidevogels.nl](mailto:directie@obsweidevogels.nl)

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

### **Schoolbestuur OPSO (Openbaar Primair en Speciaal Onderwijs Purmerend)**

College van Bestuur: Jelte de Graaf

Gedempte Singelgracht 18-22 / 1441 AP Purmerend

Tel: 0299820900

Mail: [info@opspoor.nl](mailto:info@opspoor.nl)

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

### **Leerplichtambtenaar**

Telefoon: 0299452452

### **Inspectie**

Informatienummer: 0886696060

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

Mail: via de site [www.onderwijsinspectie.nl](http://www.onderwijsinspectie.nl) vindt u een contactformulier

### **GGD Waterland**

Afdeling Jeugdzorg: 0299880288

Waterlandlaan 65 / 1441 RS Purmerend

### **Schoolbegeleidingsdienst (SBZW) / Samenwerkingsverband Waterland (SWV)**

Telefoon SBZW 0299783400 / telefoon SWV: 0299783483

Wielingenstraat 13 / 1441 ZN Purmerend

Postbus 811 / 1440 AV Purmerend

SBZW mail: [info@sbzw.nl](mailto:info@sbzw.nl)

SWV mail: [info@swwaterland.nl](mailto:info@swwaterland.nl)

### **Stichting Kinderopvang Purmerend**

Buitenschoolse Opvang

De Hooiberg

Tel: 0299660736

Peuterspeelzaal

Het Lieveheersbeestje

Tel: 0299660735

Centraal Bureau Stichting Kinderopvang Purmerend

Tel: 0299461011

### **Schoolcontactpersoon**

Zie jaarlijkse deel schoolgids

### **Landelijke commissie onderwijsgeschillen**

Tel: 0302809590 / Postbus 85191 / 3508 AD Utrecht

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

[info@onderwijsgeschillen.nl](mailto:info@onderwijsgeschillen.nl)

### **Landelijk informatiecentrum voor ouders**

[www.5010.n](http://www.5010.n)

