

# Inhoudsopgave

## Voorwoord

### 1. Organisatie 2018-2019

- 1.1 Het samenstellen van groepen
- 1.2 Klassenindeling 2018-2019
- 1.3 Namen adressen en telefoonnummers van het team
- 1.4 Plattegrond
- 1.5 Data en tijden
  - 1.5.1 Vakantierooster
  - 1.5.2 Schooltijden
- 1.6 Vervanging bij ziekte of verlof

### 2. Contacten ouders-school

- 2.1 Contactmomenten
- 2.2 Oudervereniging
- 2.3 Lidmaatschap oudervereniging
- 2.4 Medezeggenschapsraad
- 2.5 Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad
- 2.6 Leerlingenraad
- 2.7 Ouderhulp

### 3. Onderwijsinhoudelijk

- 3.1 Schoolplan

### 4. Onderwijsactiviteiten

- 4.1 Onderwijs aan het jonge kind
  - 4.1.1 Thematisch werken
  - 4.1.2 Sociaal-emotionele ontwikkeling
  - 4.1.3 Pravoo
  - 4.1.4 De jongste kleuter
  - 4.1.5 De oudste kleuter
  - 4.1.6 Taalactiviteiten
  - 4.1.7 Speelgoedochtend
  - 4.1.8 Binnenkomst kinderen
- 4.2 Onderwijs in groep 3 t/m 8
  - 4.2.1 Klassikaal of individueel
  - 4.2.2 Basisvaardigheden
  - 4.2.3 De cognitieve vakken
    - 4.2.3.1 Lezen
    - 4.2.3.2 Taal
    - 4.2.3.3 Rekenen
  - 4.2.4 Wereldoriënterende vakken
  - 4.2.5 Expressieactiviteiten
  - 4.2.6 Talentuur
  - 4.2.7 Bewegingsonderwijs
  - 4.2.8 Gymrooster
  - 4.2.9 Sociaal-emotionele ontwikkeling
  - 4.2.10 ICT/Snappet
  - 4.2.11 Methodeoverzicht
- 4.3 Actief burgerschap en leerlingenraad

### 5. Leerlingenzorg

- 5.1 Aanmelding en plaatsing
- 5.2 Passend onderwijs
- 5.3 GGD IJsselland
- 5.4 Logopedie
- 5.5 Leerlingvolgsysteem
  - 5.5.1 Dyslexieprotocol
  - 5.5.2 Talentontwikkeling
  - 5.5.3 Dossier
- 5.6 Toetsen
- 5.7 Rapportage
- 5.8 Speciale zorg
  - 5.8.1 Groepsplannen
- 5.9 Van basisonderwijs naar het voortgezet onderwijs
  - 5.9.1 Schoolkeuze
  - 5.9.2 Centrale eindtoets
  - 5.9.3 Uitstroom
  - 5.9.4 Opbrengsten van toetsen
- 5.10 Overgaan en zittenblijven
- 5.11 Interne begeleiding

### 6 Diverse korte praktische wetenswaardigheden

- 6.1 Bieb op school
- 6.2 Klachtenregeling
- 6.3 Drinken en fruit / traktaties
- 6.4 Ziek melden
- 6.5 Klassenoptredens
- 6.6 Fotograaf
- 6.7 Schoolreis, kleuterfeest en schoolkamp
- 6.8 Fietsen
- 6.9 Schorsing of verwijdering van leerlingen
- 6.10 Mobiele telefoons
- 6.11 Oud papier
- 6.12 Techniektorens
- 6.13 Buitenschoolse opvang
- 6.14 Arbobeleid en BHV
- 6.15 Buitenschoolse activiteiten

### 7. Functies in en rond de school

### 8. Bijlagen

- 8.1 Namen, adressen en telefoonnummers
- 8.2 Overblijfglement
- 8.3 Verlofaanvraag
- 8.4 Gedragsregels
- 8.5 Kanjertraining
- 8.6 Pestprotocol
- 8.7 Stappenplan hoofdfluis
- 8.8 Sponsoring

## VOORWOORD

Hier is de nieuwe schoolgids van o.b.s. de Peperhof. Een school die volop in beweging is. Les geven en les krijgen is voortdurend aan verandering onderhevig. De laatste jaren is de belangstelling van ouders voor de schoolkeuze voor hun kinderen enorm toegenomen. Daar zijn wij erg blij mee.

Wij willen u als (nieuwe) ouders dan ook graag uitnodigen om u te inspireren en enthousiast te maken voor onze school.

Deze schoolgids informeert u over allerlei zaken die met de school te maken hebben. Met de gids schetsen wij een beeld van onze school. U krijgt een indruk van onze doelstellingen en uitgangspunten die moeten leiden tot kwalitatief goed en modern onderwijs.

Misschien dat deze schoolgids uw eerste kennismaking met de school wordt. Misschien dat u onze school al kent uit verhalen van andere ouders of wellicht zit uw kind al op onze school. In alle gevallen hoop ik dat deze gids u de informatie geeft die u wenst. Mocht u in deze gids geen antwoord vinden op uw vraag, aarzel dan niet om even binnen te lopen en uw vraag persoonlijk te stellen.

Wanneer ouders/verzorgers hun kind aanmelden op een basisschool, vertrouwen zij de zorg voor hun kind voor een deel toe aan de school. Daarom is het erg belangrijk, dat u een school kiest waarin u vertrouwen heeft.

Alles wat zich op onze school afspeelt, heeft als doel onze leerlingen zoveel mogelijk kansen te bieden en bij te dragen aan een zo optimaal mogelijke ontwikkeling.

Op onze school wordt op de eerste plaats goed les gegeven. Daarnaast zijn er nog veel andere zaken, die wij voor de ontwikkeling van de kinderen belangrijk vinden en waar de school aan werkt.

Denkt u daarbij aan:

- Het hebben van een goede en veilige sfeer op school.
- Het leren omgaan met anderen en de omgeving.
- Het ontwikkelen van creativiteit.
- Het ontwikkelen van de motoriek.
- Het hebben van goed contact tussen school en ouders.
- Het coöperatief leren en zelfstandig werken.
- Het bieden van kwaliteit en hoge opbrengsten.

Kortom dit is een document, dat belangrijk is voor u als ouders/verzorgers van een kind, dat naar o.b.s. de Peperhof gaat. Er staat veel praktische informatie in.

Tot slot wil ik de samenstellers danken voor de goede prettige wijze waarop de schoolgids tot stand is gekomen.

Met vriendelijke groet,

Jantien Blankhorst-Hartkamp  
Directeur onderwijsteam APT

Karin Rondhuis- van der Zeijst  
Aanspreekpunt locatie Peperhof

## 1. Organisatie 2018-2019

### 1.1 Het samenstellen van groepen

Jaarlijks bespreken we in de teamvergaderingen welke groepen we vormen, welke combinaties we het best kunnen maken en welke leerkracht(en) een bepaalde groep onder zijn hoede neemt.

De indeling is afhankelijk van de grootte van de school, de beschikbare formatieplaatsen, de groepsgrootte en de inzetbaarheid van de leerkrachten. Dit geheel wordt met de medezeggenschapsraad besproken.

Er zijn het komende schooljaar groepen geformeerd waarin kinderen van verschillende leeftijden bij elkaar zitten (combinatiegroepen). In deze samenstelling geven we onderwijs, dat aansluit bij de ontwikkeling van de kinderen uit beide groepen.

### 1.2 Klassenindeling 2018-2019

Groep	Leerkracht	Leerkracht
1/ 2	Gea Roesink	Elske Veltjen
3/ 4	Kirsten Pronk	
5/ 6	Anjo Dinius	Kelvin Bonhof
7/ 8	Stefan Grotenhuis	Kelvin Bonhof

### Schoolleiding

Karin Rondhuis is het aanspreekpunt van onze school. Zij is op maandag, dinsdag en donderdag op school aanwezig.

Jantien Blankhorst is directeur van het onderwijsteam waar toe wij behoren. Jantien zal van tijd tot tijd op onze locatie aanwezig zijn.

Wouter de Waal is Adjunct en zal ook regelmatig op de Peperhof zijn.

### Intern begeleider

Karin Rondhuis is de intern begeleider van school.

### ICT- coördinator

Stefan Grotenhuis coördineert het werken met computers en I-pads op school.

### 1.3 Namen en mailadressen

Elske Veltjen

[ea.veltjen@de-mare.org](mailto:ea.veltjen@de-mare.org)

Gea Roesink

[gj.roesink@de-mare.org](mailto:gj.roesink@de-mare.org)

Anjo Dinius

[j.dinius@de-mare.org](mailto:j.dinius@de-mare.org)

Stefan Grotenhuis

[sm.grotenhuis@de-mare.org](mailto:sm.grotenhuis@de-mare.org)

Kirsten Pronk

[kfm.pronk@de-mare.org](mailto:kfm.pronk@de-mare.org)

Karin Rondhuis

[k.rondhuis@de-mare.org](mailto:k.rondhuis@de-mare.org)

Kelvin Bonhof

[k.bonhof@de-mare.org](mailto:k.bonhof@de-mare.org)

### Gymnastiek en zwemmen:

Gert Jan Baas

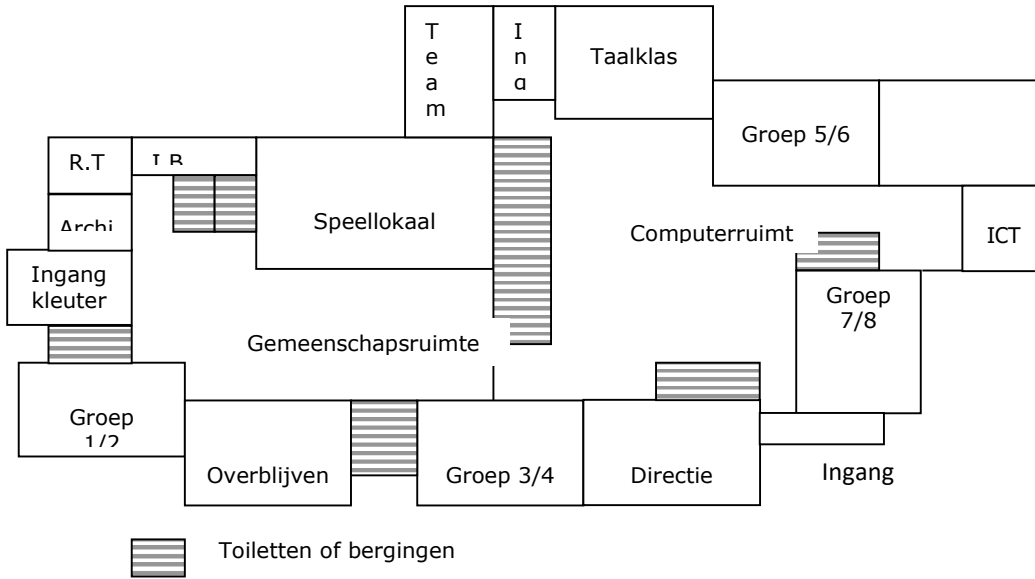
### Ondersteunend personeel:

Elly Velderman

### Logopediste:

Mayke Scholma, te bereiken via school

## 1.4 Plattegrond schooljaar 2018-2019



## 1.5 Data en tijden

### 1.5.1 Vakantierooster

Herfstvakantie	22-10-2018 t/m 26-10-2018
Kerstvakantie	24-12-2018 t/m 04-01-2019
Krokusvakantie	18-02-2019 t/m 22-02-2019
Pasen	19-04-2019 t/m 22-04-2019
Meivakantie	29-04-2019 t/m 03-05-2019
hemelvaart	27-05-2019 t/m 31-05-2019
Pinksteren	10-06-2019
Zomervakantie	15-07-2019 t/m 23-08-2019

### Andere vrije momenten

Studiedag alle kinderen vrij	21-09-2018
Onderbouw 1 t/m4 vrij	30-11-2018
Alle kinderen 's middags vrij	21-12-2018
Onderbouw 1 t/m 4 vrij	31-01-2019
Studiedag alle kinderen vrij	01-02-2019
Studiedag alle kinderen vrij	04-03-2019
Alle kinderen vrij	16-05-2019
Alle kinderen vrij	17-06-2019
Alle kinderen vrij	18-06-2019
Onderbouw 1 t/m 4 vrij	19-06-2019
	20-06-2019
	21-06-2019
Middag voor de zomervakantie	12-07-2019

### 1.5.2 Schooltijden

Groep 1 t/m 4		Groep 5 t/m 8	
Ma	08.30 - 12.00 13.00 - 15.00	08.30 - 12.00 13.00 - 15.00	
Di	08.30 - 12.00 13.00 - 15.00	08.30 - 12.00 13.00 - 15.00	
Wo	08.30 - 12.00	08.30 - 12.15	
Do	08.30 - 12.00 13.00 - 15.00	08.30 - 12.00 13.00 - 15.00	
Vr	08.30 - 12.00	08.30 - 12.00 13.00 - 15.00	

### Urenverdeling per groep

	groep 1/2	groep 3	groep 4	groep 5	groep 6	groep 7	groep 8
vakken	aant. uren	aant. uren	aant. uren	aant. uren	Aant uren	aant. uren	aant. uren
spel en beweging	7,00						
Lichamelijke oefening		1,50	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50
Taal	3,75	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
Lezen		5,00	5,00	4,25	3,75	3,75	3,75
Techniek	0,25	0,25	0,25	0,50	0,50	0,50	0,50
Schrijven		1,50	1,25	1,00	0,75	0,50	0,50
Rekenen	3,75	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
Aardrijkskunde		0,25	0,25	1,50	1,50	1,50	1,50
Geschiedenis				0,75	0,75	0,75	0,75
Natuur		0,50	0,50	0,75	0,75	0,75	0,75
Verkeer			0,25	0,75	0,75	0,75	0,75
Tekenen		0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75
Muziek	1,50	0,50	0,50	0,75	0,75	0,75	0,75
Handvaardigheid		1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
Geestelijke stromingen					0,75	0,75	0,75
Engels	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50	0,75	0,75
Kanjertraining	2,00	0,50	0,50	0,50	0,5	0,50	0,50
Ontwikkelingsmaterialen	3,50						
Paauze	1,25	1,25	1,25	1,25	1,25	1,25	1,25
Totaal	23,50	23,50	23,50	25,75	25,75	25,75	25,75

## 1.6 Vervanging bij ziekte of verlof

Bij ziekte van een groepsleerkracht bekijkt de directeur de volgende mogelijkheden en past deze toe:

- Geregistreerde invaller inschakelen.
- Parttimer van eigen school inschakelen.
- Inschakelen van personeel met niet-lesgevende/groepsgebonden taken zoals de intern begeleider of de ICT-leerkracht.
- Leerlingen verdelen over de overige groepen.
- Een groep naar huis sturen. Dit mag slechts bij hoge uitzondering en in overleg met de algemeen directeur van de Mare. De voorwaarden zijn:
  - De leerlingen krijgen een brief mee.
  - Thuis is opvang aanwezig.
  - Leerlingen die thuis niet opgevangen kunnen worden, blijven op school.

Een enkele keer volgen leerkrachten cursussen onder schooltijd of hebben zij een dag buitengewoon verlof. In dergelijke gevallen neemt een invalkracht de groep over.

## 2. Contacten ouders-school

### 2.1 Contactmomenten

Om u zo goed mogelijk te informeren, organiseren we verschillende avonden en andere gelegenheden per jaar.

#### Informatieavonden

Aan het begin van het jaar zijn er informatieavonden voor iedere groep. Deze avond krijgt u informatie over de vakken in de groep van uw kind. Bovendien maakt u kennis met de (nieuwe) leerkracht van uw kind en ook krijgt u informatie over allerlei praktische zaken. Voor groep 3 vindt deze avond al voor de zomervakantie plaats om de overgang zo klein mogelijk te maken.

#### Contactavonden

Vier maal per jaar zijn er contactavonden. We bespreken dan het welbevinden van uw kind. Tijdens de derde en vierde contactavond wordt tevens het rapport met u besproken. We stellen het zeer op prijs dat bij gescheiden ouders u gelijktijdig op gesprek komt.

#### Kijkuurtje

Op de kijkavonden kunt u de werkjes en schriften van uw kind(eren) bekijken. Hoewel de leerkracht aanwezig is, is dit geen geschikt moment voor individuele gesprekken.

#### Nieuwsbrief

Maandelijks verschijnt een actuele nieuwsbrief met een agenda en achtergrondinformatie op de website en krijgt u deze ook per mail.

## Website en Facebook

De school heeft een mooie, duidelijke website, [www.obsdepeperhof.nl](http://www.obsdepeperhof.nl). U vindt hier o.a. actuele informatie, maandnieuws en nieuwe foto's. Jaarlijks ontvangt u van ons een formulier waarin u aan kunt geven of en waarvoor u toestemming geeft (denk aan facebook, jaarkalender)

## 2.2 Oudervereniging (OV)

Onze oudervereniging bestaat uit een aantal ouders, gekozen door en uit de ouders van leerlingen van de school. Het huishoudelijk reglement van de oudervereniging ligt ter inzage op school.

De OV houdt zich onder andere bezig met:

- Het contact met ouders in verband met ouderparticipatie.
- Het onderhouden van contacten tussen de ouders en de leerkrachten.
- Het beheren van de ouderbijdragen.
- Het meehelpen bij en/of organiseren van allerlei activiteiten in en om de school.
- Het gevraagd en ongevraagd advies uitbrengen aan de medezeggenschapsraad.

De OV vergadert volgens een vastgesteld vergaderschema. De data staan vermeld in de jaarkalender en in het maandnieuws.

## 2.3 Lidmaatschap oudervereniging

Van de lidmaatschapsgelden worden heel veel activiteiten betaald, waar alle kinderen op school van genieten. Denkt u maar eens aan Sinterklaas, Kerst, kleuterfeest, projecten, schoolreis en schoolkamp, toneelvoorstellingen, de feestelijke ouderavond enz..

De voorgestelde bijdrage is komend jaar € 45,00 per kind. Tijdens de zakelijke ouderavond wordt dit bedrag vastgesteld. U ontvangt in de loop van het jaar een factuur of u kunt betalen per incasso. De betaling van de ouderbijdrage is vrijwillig doch heel gewenst om alle activiteiten te kunnen blijven organiseren.

Iedere ouder van school is automatisch lid van de oudervereniging.

## 2.4 Medezeggenschapsraad (MR)

In het kader van de Wet op de Medezeggenschapsraden in het Onderwijs is voor iedere basisschool een medezeggenschapsraad gekozen.

In deze raad zitten vertegenwoordigers van het onderwijzend personeel en van de ouders. In de MR hebben ouders en het personeel inspraak in allerlei zaken: het onderwijs, beleidswijzigingen, personeelsaanstellingen, vakantieregeling en groepsindeling.

Ook kan de medezeggenschapsraad het schoolbestuur gevraagd of ongevraagd advies geven over alle zaken die de school betreffen. De medezeggenschapsraad stelt uw betrokkenheid bij de school erg op prijs. Heeft u suggesties, vragen of kritiek, schroom dan niet en spreek ze aan of bel ze op.

Het reglement voor de medezeggenschapsraad ligt ter inzage op school. De MR vergadert volgens een vastgesteld vergaderschema. De data staan vermeld in de jaarkalender en in het maandnieuws.

## 2.5 Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR).

De openbare basisscholen in de Stichting De Mare hebben een gemeenschappelijke medezeggenschapsraad. Vanuit elk van de medezeggenschapsraden is een ouder en een leerkracht lid van de GMR. Een aantal taken en bevoegdheden die betrekking hebben op de openbare basisscholen zijn door de medezeggenschapsraden gedelegeerd naar de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad.

De samenstelling van de overlegorganen van de Peperhof zien er voor het schooljaar 2017/2018 als volgt uit:

### Oudervereniging

Dianne de Boer(VZ)	0570 524640
Corien Faber	0623653190
Anita Schutte	0570 869054
Joyce Beerman	0570 524272
Simone Stoltz	06-44788388

## Medezeggenschapsraad

### Namens de ouders

Jeroen ten Klooster	0570 866211
Theo Meereboer	06-48777421
Bjorn Westerop	06-54713551

### Namens het team

Kirsten Pronk  
Sandra Goedings  
Vacant (VZ)

Jantien Blankhorst is in haar functie van directeur onderwijsteam als toehoorder en adviseur op afroep aanwezig bij vergaderingen.

## 2.6 Leerlingenraad.

Op de Peperhof is een leerlingenraad met kinderen van groep 5 t/m 8.

De leerlingenraad staat onder leiding van een leerkracht en vergadert over alle relevante zaken die kinderen op school betreffen en waarover inspraak mogelijk is: plein, aankleding gebouw, viering en het pedagogisch klimaat.

De raad bevordert de democratische omgang van kinderen met elkaar en versterkt het pedagogisch klimaat

## 2.7 Ouderhulp

Aan het begin van elk schooljaar kunt u zich inschrijven om op school bij diverse activiteiten mee te helpen. Uw hulp levert een bijdrage aan de kwaliteit van het onderwijs en is van invloed op de algehele sfeer op school bij de niet-lesgebonden activiteiten. We stellen uw hulp zeer op prijs.

### 3. Onderwijsinhoudelijk

#### 3.1 Schoolplan

Het schoolplan 2015-2019 beschrijft de beleidsvoornemens van de school van de afgelopen jaren en de komende jaren. Het ligt ter inzage op school.

#### 4. Onderwijsactiviteiten

Directie, leerkrachten, ondersteunend personeel, ouders en kinderen zijn degene die onze school maken tot wat hij is. Daarvoor wenden zij hun talenten aan en zetten zij hun energie in. Dat alles uit zich in gedrag. Een deel van dat gedrag is kenmerkend voor het ondernemerschap van de Peperhof; voor de wil om succes te behalen. Voor de wil om te slagen in de maatschappij.

Zo verwachten we van kinderen dat zij initiatief nemen, opdrachten zelfstandig oppakken en resultaat boeken. Want dat zijn belangrijke vaardigheden om te slagen in de maatschappij. Hiervoor krijgen de kinderen onderwijs dat gericht is op die kwalificaties.

Onderwijs werkt al jaren via goed voorbeeldgedrag. Een team dat zelf ook creativiteit laat zien, initiatiefrijk is, zijn talenten benut, communicatief is aangelegd en zichzelf weet doelen te stellen, zal zich onderscheiden.

Dat zal ouders en kinderen stimuleren tot enthousiasme en betrokkenheid. Hiermee stijgt de kwaliteit van het onderwijs. Iedere ouder wil tevreden zijn over zijn kind en het onderwijs dat het krijgt. Als dat bereikt is, straalt het af op de school en haar medewerkers. Hierdoor wordt er met plezier en enthousiasme gewerkt en ontstaat er steeds nieuwe inspiratie.

#### 4.1 Onderwijs aan het jonge kind

De jongste kinderen krijgen elke dag de keuze om te werken met ontwikkelingsmaterialen en ontdekkingsspelen. U weet uit eigen ervaring dat kinderen van elkaar leren en samen nieuwe dingen ontdekken.

Wij vinden het belangrijk dat kinderen:

- Van elkaar leren en vertellen hoe ze een taak hebben afgemaakt.
- Ontdekken hoe ze een probleem hebben opgelost.
- In de klas en in kleine groepjes leren samenwerken.

Met name de kleuters zitten daarom in werkgroepjes van kinderen met verschillende leer- en sociale vaardigheden. Kleuters leren tijdens hun spel. Daarom zorgen wij er voor dat er veel materiaal is waarmee kleuters al lerend kunnen spelen. We praten veel met kinderen over allerlei onderwerpen. Daardoor leren ze veel woorden,

goed spreken en goed luisteren. Dit is belangrijk als voorbereiding op het latere lees- en taalonderwijs.

Kleuters leren op verschillende manieren, onder andere door:

- Werkjes naar keuze, waarbij de kinderen naar eigen inzicht en in eigen tempo werken met het ontwikkelingsmateriaal.
- Werken in materiaalgroepen, om eenzijdige materiaalkeuze en oppervlakkig gebruik van het materiaal tegen te gaan.
- Groepslesjes; binnen een kleine groep worden materiaal- en technieklessen aangeboden.
- Werken met projecten en thema's al naar gelang de ontwikkelingsfase en de belangstelling van de kinderen.

#### 4.1.1 Thematisch werken

Alle activiteiten in de kleutergroep en de speel- leeromgeving koppelen we aan een thema, zo ontstaat er voor de kinderen een uitdagende en betekenisvolle situatie. Dit kunnen vaste thema's zijn zoals: Sint, Kerst en Pasen maar ook wisselende thema's door de kinderen en/of de leerkrachten bedacht, zoals: de boerderij, piraten, circus etc.

De kleuters spelen en werken in groepjes en doen zo veel sociale vaardigheden op. Naast voldoende ruimte om naar eigen keuze en op eigen tempo te werken, leren de kinderen verschillende materialen en technieken ervaren, waardoor ze hun eigen creativiteit leren ontdekken.

#### 4.1.2 Sociaal-emotionele ontwikkeling

Het samenspelen staat centraal in de onderbouw. Binnen de groep hanteren we een aantal gedragsregels om ervoor te zorgen dat iedereen zich veilig voelt en met plezier naar school gaat. Kinderen leren elkaar te accepteren en respecteren, hulp te bieden en te luisteren naar elkaar.

#### 4.1.3 Pravoo

We volgen alle kleuters in hun gehele (emotionele en motorische) ontwikkeling door gebruik te maken van de methode Pravoo. Uiteraard krijgt u hiervan verslag tijdens de gesprekken.

#### 4.1.4 De jongste kleuter (groep 1)

Centraal staat het spelend leren waarbinnen het kind zich veilig kan voelen. De jongste leerlingen beginnen belangstelling te krijgen voor de ander. Dit komt naar voren in 'samen spelen'. Na de experimenteerfase leren we de kinderen hoe ze gestructureerd met materialen werken. Aan het eind van het eerste jaar kunnen de kinderen eenvoudige opdrachten uitwerken met het materiaal.

#### 4.1.5 De oudste kleuter (groep 2)

De oudste kleuters zijn al een stuk verder in hun ontwikkeling en hebben meer uitdaging nodig. De puzzels en de lotto's zijn een stuk moeilijker. Het constructiemateriaal is verfijnder. De spelontwikkeling breidt zich verder uit. De kinderen spelen nu al echt samen. In rollenspelen bootsen ze de werkelijkheid na. Tevens krijgen de leerlingen meer belangstelling voor verschillende taal- en rekenspelletjes en voorbereidend schrijven.

#### 4.1.6 Taalactiviteiten

Woordenschatontwikkeling is erg belangrijk voor het latere lees-, taal- en schrijfonderwijs dat vanaf groep 3 aangeboden wordt. Daarom werken we in de kleutergroep veel met kringgesprekken, prentenboeken, vertellen, taalspelletjes, liedjes, computers, Ipads en het touchscreen. We praten veel met de kleuters, zodat ze veel woorden leren en goed leren spreken.

#### 4.1.7 Speelgoedochtend

Op de laatste vrijdagochtend van de maand hebben de kinderen van groep 1 en 2 speelgoedochtend. Ze mogen dan van thuis een speeltje mee naar school nemen om mee te spelen in de klas.

#### 4.1.8 Binnenkomst kinderen

Voor groep 1/2 zijn de schooldeuren vijf minuten voor het begin van de schooltijd al open zodat u uw kind naar binnen kunt brengen. De kinderen van groep 3 t/m 8 nemen buiten afscheid van hun ouders zodat we allemaal op tijd kunnen beginnen. Om 08.30 uur gaat de bel, dan starten de lessen.

### 4.2 Onderwijs in groep 3 t/m groep 8

#### 4.2.1 Klassikaal of individueel

In de groepen 3 t/m 8 hanteren wij veelal klassikale momenten op het gebied van informatie, instructie, werkbeprekingen en de gezamenlijke afronding. Deze activiteiten geven een gevoel van samenzijn en van samenwerken.

#### Samen werken

Hierbij is het samen werken nog vooral een doel en nog geen middel. Er is nog geen sprake van taakdifferentiatie. De taak ligt vooraf vast. Sociale doelstellingen staan hierbij centraal.

#### Samen leren

Het gaat hierbij om het creëren van situaties, waarbij leerlingen van en met elkaar leren. De vorm wordt nog sterk gestructureerd door de taak of door de leerkracht.

#### Coöperatief leren

Het gaat hierbij om open leersituaties waarin leerlingen van en met elkaar leren en/of een bijdrage leveren aan elkaars leerproces.

#### De leerling en de leerstof

Wij gaan ervan uit, dat alle leerlingen kunnen leren. Iedere leerling doet dit op basis van eigen aanleg, inzicht en tempo. Daar waar opvallende verschillen ontstaan, proberen we dat aan te vullen met verrijkingsstof of extra instructie.

De individuele leerling (of groepje leerlingen) krijgt daarbij persoonlijke instructie.

Een kind dat goed kan leren, krijgt dus behalve de basisstof iets extra's. We noemen dit verrijking- of verdiepingstof.

#### 4.2.2 Basisvaardigheden

Het onderwijs aan kinderen van 4 tot en met 12 jaar gaat uit van een natuurlijk ontwikkelingsproces. Ieder kind moet de gelegenheid krijgen in zijn eigen levensritme en tempo verder te gaan.

De vak-, vorming- en ontwikkelingsgebieden waaraan wij werken zijn:

- Taalontwikkeling.
- Rekenen /wiskunde.
- Wereldoriëntatie (natuur-, aardrijkskunde-, techniek-, geschiedenis- en verkeersonderwijs).
- Kunstzinnige vorming / creativiteitsontwikkeling (vorm geven aan gevoelens, probleemoplossend denken, verkenning van nieuwe dingen).
- Bewegingsonderwijs; grove en fijne motoriek (lichamelijke opvoeding/gymnastiek).
- Zintuiglijke ontwikkeling (waarnemen en reageren).
- Sociaal-emotionele ontwikkeling (omgaan met gevoelens, verantwoordelijkheid, wederzijds respect, samenwerking, zelfstandigheid).
- Geestelijke stromingen.



### 4.2.3 De cognitieve vakken

#### 4.2.3.1 Lezen

In de groepen 1 en 2 schenken we veel aandacht aan **ontluikende geletterdheid** en **voorbereidend lezen**. De lees-/schrijfhoek in de groep doet hierbij goede dienst.

In de groepen 3 tot en met 6 wordt veel aandacht besteed aan het **technisch lezen** d.m.v. het **aanvankelijk lezen** (begin groep 3), en **voortgezet technisch lezen**. In groep 7 en 8 ligt de nadruk op **begrijpend lezen**.

#### 4.2.3.2 Taal

Vroeger was het taalonderwijs vooral gericht op het foutloos schrijven. Nog steeds leren wij dat aan de kinderen, maar we besteden ook aandacht aan leren praten, luisteren wat anderen precies zeggen en daarop goed kunnen antwoorden. Taal is immers een communicatiemiddel. We leren kinderen dan ook hun eigen mening goed onder woorden te brengen.

#### 4.2.3.3 Rekenen

Het rekenonderwijs is in de loop van de tijd sterk veranderd. Natuurlijk is het technisch rekenen nog van groot belang: de kinderen moeten kunnen optellen, aftrekken, vermenigvuldigen en delen. Daarnaast besteden we veel aandacht aan het inzichtelijk rekenen. De kinderen leren inzien hoe zij een rekenprobleem kunnen oplossen. Kinderen leren ook tabellen en grafieken op te stellen van de gegevens die zij hebben verzameld.

#### 4.2.4 Wereldoriënterende vakken

Naast de vakken taal, lezen en rekenen krijgen de wereldoriënterende vakken op onze school ook de nodige aandacht. Wij maken gebruik van methoden voor aardrijkskunde, verkeer, techniek, natuur en geschiedenis. In de onderbouw worden onderwerpen behandeld die voor jonge kinderen interessant zijn.

#### 4.2.5 Expressieactiviteiten

Handvaardigheid, tekenen en muziek zijn expressieactiviteiten die binnen het reguliere lesrooster aan de orde komen. De meeste lessen worden in de groep gegeven, maar we werken ook groepsoverstijgend (atelier, circuitlessen en klassenoptredens).

#### 4.2.6 Talentuur

Vanaf dit schooljaar worden er talenturen gegeven. Hierbij worden de talenten van leerkrachten gekoppeld aan dat wat de kinderen aangeven nog graag te willen leren. Denk aan koken, dansen, programmeren, schilderen, natuur enz.

#### 4.2.7 Bewegingsonderwijs

De groepen 1 en 2 hebben bewegingsonderwijs in het speellokaal of bij mooi weer buiten.

De kinderen van groep 1 en 2 hebben geen bijzondere gymkleding nodig. Zij gymmen in ondergoed.

De groepen 3 t/m 8 hebben tweemaal in de week gymnastiek in de sporthal. 1 Keer van de vakleerkracht, meester Gert Jan Baas en 1 keer van de eigen leerkracht.

In de zomermaanden (van mei t/m september) wordt een uur gymmen verruïlt voor een zwemuur in het zwembad "De Welters". Bij slechte weersomstandigheden, waarbij er niet gezwommen kan worden, gaan de kinderen gymmen in de sporthal.

De vakleerkracht gymnastiek bepaalt of het zwemmen doorgaat en geeft dat vroegtijdig 's ochtends door aan de school. Bij twijfelachtig weer is het nodig dat uw kind zowel zwem- als gymkleding meeneemt naar school.

In de wintermaanden, als het zwembad gesloten is, gaan de groepen twee maal per week naar de sporthal.

In de sporthal is het dragen van gymkleding verplicht. In ieder geval sportschoenen (géén zwarte zolen) die niet buiten gedragen worden en gepaste gymkleding.

Na afloop van de gymlessen wordt er gedoucht. Wanneer uw kind om welke reden dan ook niet mag gymmen of douchen vragen we van u een schriftelijke afmelding.

#### 4.2.8 Gymrooster

Groep	Tijdstip	Tijdstip
3/4	ma 10.45 uur	di. 13.00 uur
5/6	ma 13.00 uur	di. 14.00 uur
7/8	ma 13.00 uur	di. 13.00 uur

#### 4.2.9 Sociaal-emotionele ontwikkeling

Op de Peperhof wordt gewerkt met de Kanjertraining. De Kanjertraining streeft de volgende doelen na:

- Het bevorderen van vertrouwen en veiligheid in de klas.
- Het versterken van de sociale vaardigheden bij leerlingen.
- Beheersing van verschillende oplossingsstrategieën bij pesten en andere conflicten.
- Bewustwording van de eigenheid bij leerlingen.
- Leren om verantwoordelijkheid te nemen.
- Het bevorderen van actief burgerschap en sociale integratie.

Tijdens de lessen behandelen we gevoelens, verantwoordelijkheid nemen, het wederzijds respecteren van elkaar, samenwerken en zelfstandigheid.

Aan het begin van het schooljaar starten we met een Kanjerweek. Gedurende het schooljaar hebben we wekelijks Kanjerlessen. Daarnaast is er een pestprotocol en hanteren we de gouden gedragsregels. Tevens stellen we iedere maand een bepaalde omgangs- of gedragsregel centraal.

#### 4.2.10 ICT/Snappet

Wij werken met vaste computers en I-pads.

De I-pads worden vooral ingezet in de groep 1 t/m

3 en de tablets die we voor Snappet gebruiken zijn

Snappet is een programma waarbij de kinderen de verwerking van de lessen taal, begrijpend lezen, spelling en rekenen verwerken op een tablet.

Snappet tablet onderwijs heeft als voordeel:

**Verbeterd leerresultaat.** Snappet tabletonderwijs leidt tot betere leerresultaten door verhoogde motivatie en concentratie van de leerlingen, hogere productie, directe feedback en meer individuele differentiatie.

**Direct inzicht en overzicht.** Leerlingen zien hun voortgang en leren met eigen leerdoelen te werken. De leervooruitgang van de klas en de individuele leerlingen is op ieder moment zichtbaar voor de leraren. Dat helpt zowel direct in de klas, als bij de evaluatie en planning.

Op de I-pads worden applicaties gebruikt die de kinderen helpen/uitdagen op het gebied van taal, rekenen, lezen, etc.

**Minder werkdruk.** Snappet geeft rust in de klas, omdat alle kinderen tegelijk op geschikt niveau aan het werk zijn. Tabletonderwijs creëert meer tijd voor instructie, lesvoorbereiding en is remediërend door Automatisch nakijken en het maken van een foutenanalyse.

De groepen die gebruikmaken van internet ondertekenen het zogenaamde internetprotocol. De kinderen beloven geen verkeerde sites op internet te bezoeken.

#### 4.2.11 Methodenoverzicht / Vakken

Vorbereidend taal/lezen/rekenen

Aanvankelijk lezen

Voortgezet technisch lezen

Begrijpend / studerend lezen

Taal

Schrijven

Rekenen/Wiskunde

Engels

Wereldoriëntatie

Sociaal-emotioneel

Verkeer

Techniek

Muziek

Tekenen

Handvaardigheid

Lichamelijke opvoeding

Geestelijke stromingen

#### Naam methode

Schatkist

Veilig Leren Lezen

Estafette

nieuwsbegrip

Taal Actief

Pennenstreken

De wereld in getallen

Take it Easy

Blink

Kanjertraining

Jeugdverkeerskrant groep 4 t/m 8

Techniektorens

Muziek voor de Basisschool

Tekenvaardig

Handvaardig

Planmatig bewegingsonderwijs

Wat geloof jij? / Wereldwijd geloven

### 4.3 Actief burgerschap en leerlingenraad

Actief burgerschap van de kinderen op de

Peperhof bereiken we door gebruik te maken van actuele methoden voor geschiedenis en aardrijkskunde. Er komen lessen over democratie en sociale integratie aan bod.

De Kanjertraining als onderdeel van lessen in sociaal-emotionele vaardigheden, biedt hierbij een goede aansluiting. Daarnaast bezoeken onze

groepen regelmatig maatschappelijke instellingen in de regio, zoals het gemeentehuis.

Als uitvloeisel van de leerlingenenquête van 2007 is op de school een leerlingenraad ingesteld.

Zie paragraaf 2.6.

## 5. Leerlingenzorg

### 5.1 Aanmelding en plaatsing

Tot maart is er de mogelijkheid om een kind dat het aankomende schooljaar 4 jaar wordt als leerling aan te melden. U kunt natuurlijk altijd vrijblijvend een informatief gesprek met de directie aanvragen en een kijkje komen nemen op onze school.

Vóór de vierde verjaardag van uw kind neemt de leerkracht contact met u op zodat uw kind met de groep kennis kan maken. Ieder kind mag een aantal keren komen 'proefdraaien'.

Kinderen die 4 jaar worden in de maand waarin de zomervakantie eindigt, mogen direct starten bij aanvang van het nieuwe schooljaar. In alle andere gevallen start het kind de dag na zijn of haar 4<sup>e</sup> verjaardag.

### 5.2 Passend onderwijs

#### Als uw kind al onderwijs volgt op een basisschool?

> De school of ouders/verzorgers constateren dat mogelijk extra ondersteuning nodig is.

> De school organiseert overleg met het schoolondersteuningsteam. Ouders/verzorgers worden Binnen de wet Passend Onderwijs zijn scholen, door de zorgplicht, verantwoordelijk om elk kind een goede onderwijsplek te bieden. Bij voorkeur op de eigen school, eventueel met extra ondersteuning in de klas, op een andere reguliere school in de regio of in het speciaal (basis)onderwijs.

Er wordt hierbij gewerkt vanuit een kader, waarbinnen de leraar, IB-er, ouders/verzorgers, kind en externe partners constructief samenwerken.

Alle scholen in de gemeenten Raalte en Olst-Wijhe maken deel uit van het samenwerkingsverband Passend Onderwijs 23-05 Primair Onderwijs. Naast dit samenwerkingsverband zijn er nog 74 andere verbanden binnen het primair onderwijs in Nederland.

Binnen het grote SWV Passend Onderwijs 23-05 PO is afgesproken om het arrangeren en toedelen van extra ondersteuning zoveel mogelijk in de 6 deelregio's (4 in Zwolle, 1 in Kampen en 1 in Salland) te laten plaatsvinden.

In dit deel wordt beschreven hoe dit binnen de Sallandse deelregio vorm en inhoud krijgt.

#### Doel en werkwijze Sallandse deelregio

De missie van de Sallandse deelregio, binnen het samenwerkingsverband Passend Onderwijs PO 23-05, is gebaseerd op het motto: "Voor iedere leerling uit Salland is er onderwijs in Salland" en luidt als volgt:

Binnen de Sallandse deelregio werken leerkrachten, ib-ers, directeuren, bestuurders en vele andere professionals, in goed overleg met ouders/verzorgers aan één centrale opdracht:

*"Het inrichten van een ondersteuningsstructuur waarbij elke leerling die ondersteuning krijgt die hij/zij nodig heeft om, thuisnabij, een ononderbroken ontwikkelingsproces te kunnen doorlopen."*

Elke school heeft op dit gebied haar eigen autonomie, maar zoekt om zich verder te versterken samenwerking met andere partners binnen en buiten de Sallandse deelregio.

Een ander uitgangspunt binnen onze visie op onderwijs is dat we accepteren dat leerlingen verschillen. De leerling staat centraal binnen ons onderwijs. De onderwijsbehoeften van de leerling vormen het startpunt voor het handelen van leraar. Door handelingsgericht te werken worden onderwijsbehoeften en het handelen van de leraar op elkaar afgestemd. Hierbij wordt ook nadrukkelijk de stem van de leerling en de ouders/verzorgers gehoord.

De leraar is hierbij de belangrijkste schakel. Deze gaat uit van de mogelijkheden van de leerling.

Ondersteuning is vooral gericht op het dagelijks handelen van de leraar en het primaire proces. Door zo te kijken en te werken worden ook de mogelijkheden en grenzen van Passend Onderwijs duidelijk.

De Sallandse deelregio kan hierop anticiperen door bijv. gerichte ondersteuning te bieden of passende professionalisering aan te bieden.

Het uiteindelijke doel is het opvangen van zo veel mogelijk leerlingen in de reguliere basisschool. Met uitzondering van die leerlingen die een speciale onderwijsbehoefte hebben.

Voor deze leerlingen biedt het speciaal (basis) onderwijs een passende plek.

Uit het schoolondersteuningsprofiel (SOP) van de school blijkt waar de mogelijkheden en grenzen w.b. de ondersteuning binnen de school liggen. Wanneer de vraag m.b.t. de onderwijsbehoefte van de leerling de mogelijkheden van de school overstijgt kan er een beroep worden gedaan op het Expertisecentrum Passend Onderwijs Salland (EPOS). Het EPOS organiseert via de "Commissie Arrangeren en Toedelen" (CAT) de toedeling van 'zware' ondersteuningsarrangementen. Bij 'zware' ondersteuning spreken we over arrangementen die intensief en langdurend of structureel zijn.

Bij deze arrangementen wordt er gewerkt vanuit een “ontwikkelingsperspectief” waarin wordt verantwoord op welk niveau de leerling zal uitkomen. De CAT werkt volgens de principes van handelingsgericht werken, waarbij het accent ligt op het komen tot passende arrangementen. Onderwijs- en ondersteuningsbehoeften van de leerling en de handelingsverlegenheid van de school worden door de CAT besproken, gewogen en afgezet tegen het schoolondersteuningsprofiel (SOP) van de betreffende school. Het EPOS organiseert vervolgens begeleiding en ondersteuning, in de vorm van een arrangement binnen of voor de school. Hierbij wordt beschikbare expertise (o.a. team Jonge Kind, collegiale consultants en Ambulant Begeleiders) ingezet.

Wanneer duidelijk wordt dat een leerling beter op zijn plek is binnen het speciaal (basis) onderwijs verzoekt de CAT het samenwerkingsverband Passend Onderwijs PO 23-05 een toelaatbaarheidsverklaring voor het speciaal (basis) onderwijs af te geven.

De toedeling van ‘lichte’ ondersteuningsarrangementen gaat rechtstreeks via het EPOS.

Bij ‘lichte’ ondersteuning gaan we uit van arrangementen die licht curatief en/of van korte duur zijn.

Binnen de Sallandse deelregio wordt gewerkt met transparante procedures en vanuit een heldere communicatie. De lijnen zijn kort en er is zo weinig mogelijk bureaucratie.

Verder zijn er duidelijke afspraken gemaakt met de scholen hoe ouders/verzorgers betrokken worden bij het vinden van de juiste ondersteuning van hun kind. Iedere school heeft een eigen schoolondersteuningsteam (SOT). Bij de bespreking over hun kind worden ouders/verzorgers als gesprekspartner betrokken.

Het vaststellen van het gewenste arrangement en de uitvoering ervan vindt zo veel mogelijk op schoolniveau plaats, in constructieve samenwerking met ouders/verzorgers, orthopedagoog en betrokken ketenpartners: één kind, één plan.

Het “groeidocument arrangeren” is tijdens dit proces het centrale document. Bij de bespreking binnen het schoolondersteuningsteam vormt dit groeidocument de gespreksleidraad.

## **Mijn kind heeft misschien extra ondersteuning nodig.**

### ***Als uw kind al onderwijs volgt op een basisschool?***

> De school of ouders/verzorgers constateren dat mogelijk extra ondersteuning nodig is.

> De school organiseert overleg met het schoolondersteuningsteam. Ouders/verzorgers worden hierbij uitgenodigd en denken mee over mogelijkheden. Ook zijn zonedig andere relevante betrokkenen uitgenodigd.

> De school bekijkt of de benodigde extra ondersteuning in de eigen school te regelen is.

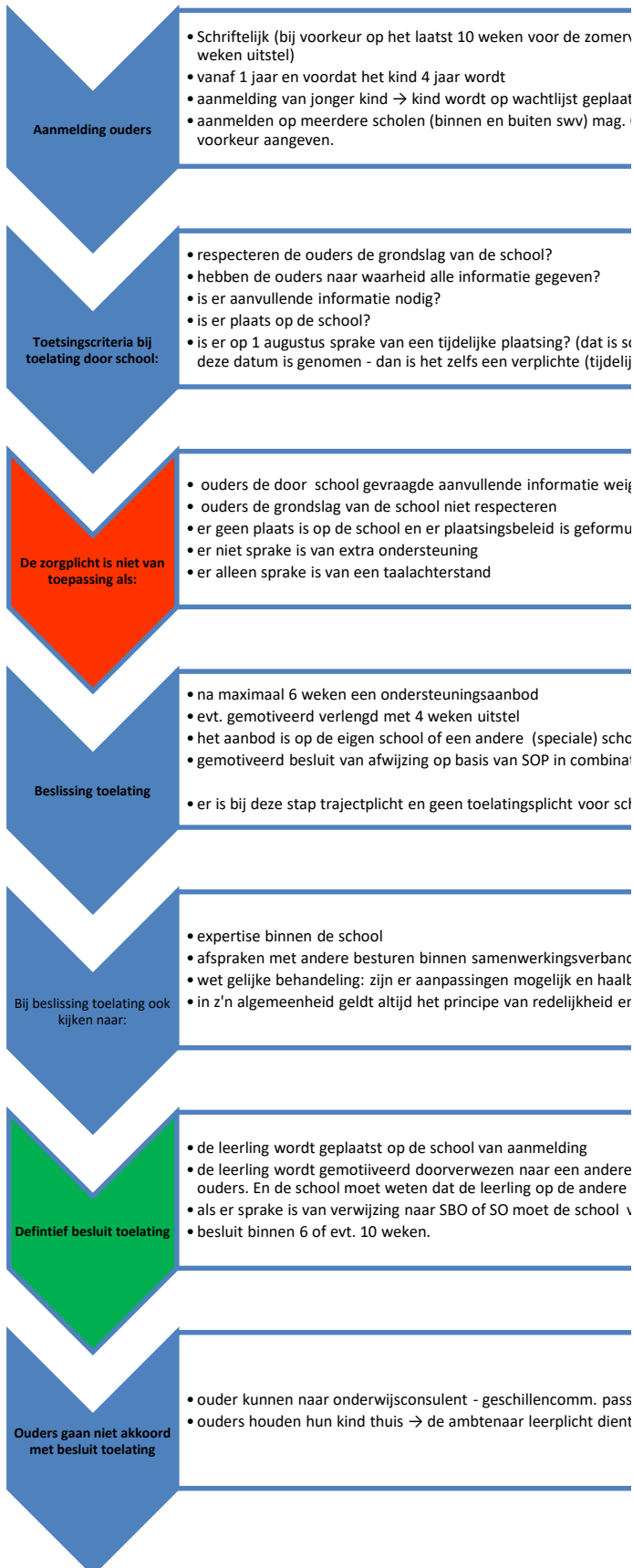
> Lukt dit niet dan zoekt de school samen met ouders/verzorgers naar een andere geschikte school.

> Om dit goed te bespreken en te organiseren, vraagt de school een bespreking aan binnen de CAT. Ouders/verzorgers kunnen overigens ook zelf een overleg bij het EPOS of de CAT aanvragen.

> Uit dit overleg binnen de CAT volgt een besluit over de toedeling van een arrangement of een advies w.b. de toelating tot de meest geschikte school. Soms is dit een andere basisschool. Vaak een speciale (basis) school.

> Het samenwerkingsverband ondersteunt ouders/verzorgers zonedig bij de keuze van en kennismaking op de andere school.

## Als u uw kind voor het eerst aanmeldt bij een school?



## 5.3 Gezondheidsonderzoeken door GGD IJsselland

Elk kind heeft het recht om gezond en veilig te kunnen opgroeien. De gemeente waarin jullie wonen heeft onze afdeling Jeugdgezondheidszorg gevraagd kinderen en hun ouders hierbij te ondersteunen. Bijvoorbeeld door gezondheidsonderzoeken te doen en vaccinaties te geven. Maar jullie kunnen ook tussendoor bij de GGD terecht. De jeugdartsen, jeugdverpleegkundigen en doktersassistenten denken graag met jullie mee. Veel ouders kennen de GGD al van het consultatiebureau. In de basisschoolperiode nodigen zij uw kind een paar keer uit voor een gezondheidsonderzoek of komen zij op school om voorlichting te geven. Voor de gezondheidsonderzoeken ontvangen jullie een uitnodiging.

► Als uw kind 5 of 6 jaar oud is

Het gezondheidsonderzoek voor kinderen van 5 of 6 jaar is veranderd. De GGD doet het onderzoek nu in twee delen. De doktersassistente komt eerst een keer op school voor een ogen- en gehoortest. Op een later moment nodigen zij kind en ouder(s) uit op het consultatiebureau voor het tweede deel van het gezondheidsonderzoek door de jeugdverpleegkundige.

► Als uw kind 10 of 11 jaar oud is

Tijdens dit onderzoek meet de doktersassistente op school de lengte en het gewicht van uw kind. U vult als ouder van tevoren een vragenlijst in en kunt hier ook zelf vragen in stellen. Bijvoorbeeld over groei, ontwikkeling, gedrag en opvoeding. De GGD neemt hierover dan contact met u op.

► Als uw kind in groep 8 zit

De GGD komt in groep 8 een keer op school om voorlichting te geven over een gezonde leefstijl.

Tussendoor een vraag?

Als ouder weet u het beste hoe het met uw kind gaat. Maar twijfelt u ergens aan? Bel of mail gerust. Of loop eens zonder afspraak binnen tijdens het inloopspreekuur! De tijden staan op de website van de GGD.

## 5.4 Logopedie

De logopediste doet elk jaar een kort logopedisch onderzoek (screening) bij alle oudste kleuters (groep 2). Ook zal zij, als de leerkracht hierom vraagt, kleuters uit groep 1 en kinderen uit groep 3 t/m 8 bekijken. De logopediste geeft voorname-lijk advies aan ouders, kinderen en leerkrachten.

## 5.5 Leerlingvolgsysteem

Wij werken op de Peperhof met een doorlopend observatie- en toetsingssysteem en een goede dossiervorming.

Vanaf groep 1 maken we gebruik van het Cito-leerlingvolgsysteem, hier en daar aangevuld met specifieke toetsen, zoals het Pravoo en CPS voor de kleuters.

Na afname van de toetsen wordt zowel op groeps- als individueel leerlingniveau gekeken naar de opbrengsten en hoe we het onderwijs nog passender kunnen maken.

### 5.5.1 Dyslexieprotocol

Naast de gebruikelijke landelijke toetsen van Cito hanteren we het dyslexieprotocol waarin we tijdig lees- en spellingproblemen kunnen herkennen en daar naar handelen. Het protocol ligt ter inzage bij de intern begeleider.

### 5.5.2 Talentontwikkeling

Hou je sterktes vast en benut deze om de dingen die je nog niet zo goed kan te compenseren. Elk kind bezit talenten. Kinderen zetten hun sterktes in om hun minder ontwikkelde kanten te compenseren en verder te laten ontwikkelen. Bij talentontwikkeling werken wij volgens het diversiteits- perspectief. Dit is gericht op een brede ontwikkeling waarbij talenten aan allen worden ontwikkeld. Dit verzorgen wij in een rijke uitdagende omgeving. Talenten van onze leerkrachten worden blijvend ontwikkeld zodat zij de kennis en de vaardigheden hebben om de talenten van al onze kinderen te ontwikkelen en dat proces te ondersteunen.

De rol van de leerkracht is aan het veranderen;

- Wij zien de leerkracht als ontwerper van krachtige leerervaringen
- De leerkracht als partners in leren, samen met onze leerlingen en ondersteund door technologie. Een actueel voorbeeld hiervan is de inzet van Snappet in ons onderwijs van groep 5 t/m 8.
- Onze leerkrachten herkennen en zien kwaliteiten en talenten bij leerlingen en anticiperen hierop.

Maar ook wordt steeds meer verwacht dat scholen zelf zorgen voor kwalitatief goed onderwijs en hun eigen opbrengsten en resultaten monitoren.

Daarom proberen wij betekenis te geven aan:

- het maximale uit onze leerlingen te halen
- intrinsiek gemotiveerde leerlingen en leerkrachten te hebben en behouden
- onderscheidend te zijn
- continue een kritische houding te hebben, zowel leerlingen als leerkrachten.

Gardner's concept op meervoudige intelligentie geeft ons de mogelijkheid om de verschillen tussen kinderen (en leerkrachten) beter te verkennen en te begrijpen.

Hierbij:

- 1) **maken wij leerstof toegankelijk voor onze kinderen (drie niveaus, verlengde instructie, Snappet, werken aan eigen doelen, werken op eigen niveau)**
- 2) **creëren wij manieren waardoor alle kinderen kunnen leren**
- 3) **ontwikkelen wij zowel de dominante als de niet- dominante intelligenties van de leerling**
- 4) **verbeteren wij onszelf door metacognitie en reflectie (bijv. door het gebruik van de denksleutels en hogere orde vragen)**
- 5) **geven wij les over MI**

### 5.5.3 Dossier

Al onze gegevens van toetsen, observaties en gesprekken bewaren we in het zogenaamde digitaal leerlingendossier. Van alle bijzondere gesprekken met ouders/verzorgers worden verslagen gemaakt. U krijgt daar altijd een afschrift van.

## 5.6 Toetsen

Aan het eind van groep 1 en in groep 2 gebruiken we de eerste Cito-toets voor rekenen en de CPS toets voor taal. Al na 1 maand onderwijs hanteren wij de eerste Pravoo-observatie.

Vanaf groep 3 tot en met groep 7 nemen we twee keer per jaar methode-onafhankelijke toetsen af en onderzoeken wij mogelijke dyslexieproblemen.

Groep 8 neemt deel aan de Cito Eindtoets Basisonderwijs (zie verderop dit hoofdstuk).

De gegevens die deze onafhankelijke toets opleveren, worden in het leerlingvolgsysteem opgeslagen en digitaal verwerkt. Op deze manier kunnen we heel duidelijk vaststellen hoe iedere leerling zich ontwikkelt gedurende het schooljaar en de verdere schoolloopbaan. Daarnaast levert deze data ons gegevens op om het lesprogramma voor onze leerlingen zo passend mogelijk te maken.

## 5.7 Rapportage

De groepsleerkracht houdt de vorderingen van de leerlingen bij.

Twee maal per jaar krijgen de kinderen een rapport.

Als uw kind tussentijds de school verlaat, krijgt het naast het rapport van de school ook een onderwijskundig rapport mee voor de nieuwe school. De nieuwe leerkracht van uw kind kan zo zien welke methodieken er gebruikt zijn en hoe uw kind de leerstof doorlopen heeft.

## 5.8 Speciale zorg

Alle leerlingen worden besproken in de teamvergadering. Soms is het nodig dat de leerling gedurende korte of langere tijd extra begeleid wordt. Extra uitleg en aandacht die sommige kinderen nodig hebben, integreren we zoveel mogelijk in de dagelijkse bezigheden. De intern begeleider ondersteunt de leerkrachten hierbij. Ook kunnen we een beroep doen op de orthopedagoge vanuit het samenwerkingsverband.

### 5.8.1 Groepsoverzichten

In elke groep worden groepsoverzichten gemaakt. In dit overzicht staan alle gegevens van de kinderen en of zij in de instructiegroep, de basisgroep of de verrijkingsgroep zitten. Alle kinderen die extra hulp nodig hebben, krijgen in de groep extra aandacht van de leerkracht. Twee keer per jaar wordt het groepsoverzicht geëvalueerd en worden vervolgstappen besproken.

## 5.9 Van basisonderwijs naar voortgezet onderwijs

### 5.9.1 Schoolkeuze

Als uw kind in groep 8 zit, moet u een keuze maken voor het voortgezet onderwijs. Deze keuze hoeft u niet alleen te maken. De leerkracht zal u hierbij adviseren.

Het laatste jaar van de basisschool staat dan ook voor een belangrijk deel in het teken staat van de keuze van het voortgezet onderwijs.

Tijdens de contactavonden in november krijgt u van de leerkracht van groep 8 alvast een voorlopig advies.

In het najaar zijn er voor de ouders/verzorgers van de kinderen van groep 8 speciale informatieavonden, georganiseerd door de verschillende scholen voor voortgezet onderwijs in de regio. Met de leerlingen van groep 8 bezoeken we een aantal 'open dagen', die de diverse scholen voor voortgezet onderwijs organiseren.

Tijdens een leerlingbespreking worden de leerlingen van groep 8 besproken en wordt er voor elke leerling een schoolkeuzeadvies vastgesteld.

In dat advies worden alle gegevens betrokken (zoals schoolvorderingen, inzet, motivatie enz.), die we in de loop van de jaren van uw kind in ons leerlingvolgsysteem verzameld hebben. Deze gegevens vormen de basis van het onderwijskundig rapport dat bij elk aanmeldingsformulier voor een school voor voortgezet onderwijs gevoegd wordt.

### 5.9.2 Centrale eindtoets

Voor de schoolkeuze voor het vervolgonderwijs in groep 8 is het advies van de leerkracht en de resultaten van de voorafgaande jaren leidend. Het is wettelijk verplicht om een onafhankelijke toets af te nemen.

Gebruikelijk, ook voor de Peperhof, is dat we daarvoor de centrale eindtoets van Cito afnemen.

Medio januari bespreekt de leerkracht de schooladvieskeuze met u. U, als ouder/verzorger, neemt de uiteindelijke beslissing bij welke school uw kind aangemeld wordt. De school voor voortgezet onderwijs beslist of uw kind toegelaten wordt.

### 5.9.3 De uitstroom

De kwaliteit van een school wordt niet alleen bepaald door toetsresultaten en doorstroomgegevens. Heel bepalend is ook het welbevinden van de leerlingen. Een prettige sfeer in de klas, een kindvriendelijke benadering door de leerkrachten, aandacht voor en lessen in omgangsvormen, regels en individuele aandacht zijn bij ons op de scholen steeds terugkerende aandachtspunten.

Op onze school is meer informatie te krijgen over toetsresultaten en doorstroomgegevens. De locatiecoördinator zal u deze gegevens van de laatste 3 jaar op verzoek verstrekken en toelichten.

De score van de Cito Eindtoets in 2018 is 539 Dit is een goede eindopbrengst, ten opzichte van het landelijk gemiddelde 534.0

De kinderen van de Peperhof stroomden de laatste 3 schooljaren op de volgende wijze uit:

	2017 -	2016 -	2015 -
	2018	2017	2016
PRO	0	0	1
VMBO basis/kader	0	1	3
VMBO Gemengd theoretisch/theoretische leerweg	3	2	0
HAVO/VWO	5	6	5
Gymnasium	0	0	0

#### **5.9.4 Opbrengsten van toetsen**

Het afgelopen jaren heeft de Peperhof op een voldoende niveau gescoord. De eindopbrengst is goed volgens de normen van de inspectie, ook de tussenopbrengsten zijn goed.

De opbrengsten van de toetsen begrijpend lezen zijn en blijven een belangrijk aandachtspunt binnen ons onderwijs. Het team besteedt aan de opbrengsten op klassenniveau en schoolniveau de nodige aandacht.

#### **5.10 Overgaan en zittenblijven**

Een basisschool moet onderwijs op maat leveren. Dit betekent dat de school en de leerkracht hun best doen aan te sluiten bij de capaciteiten van ieder kind afzonderlijk en bij de mogelijkheden van school.

Toch kan het nodig zijn dat een kind een klas overslaat of blijft zitten. Dit gebeurt als de ontwikkeling van het kind in gevaar dreigt te komen en alleen in het belang van het kind. Bij alle overwegingen wordt u betrokken en bij twijfel kan de hulp van de intern begeleider worden gevraagd. Uiteraard wordt er goed naar elkaar geluisterd en worden alle voor- en nadelen besproken.

#### **5.11 Interne begeleiding**

De intern begeleider van de school zorgt voor de continuering van zorg. De intern begeleider is verantwoordelijk voor de begeleiding van leerkrachten en kinderen. Zij stuurt processen aan en maakt afspraken met collega's over de zorg van de kinderen in de klas.

### **6. Diverse korte praktische wetenswaardigheden**

#### **6.1 De Bieb op school**

De Peperhof heeft de Bieb op School. De kinderen kunnen wekelijks boeken ruilen.

#### **6.2 Klachtenregeling**

Als u een klacht heeft over de school kunt u altijd terecht bij de leerkracht of de directeur. Als dat overleg echter geen oplossing biedt, kunt u zich wenden tot het bestuur of tot onze externe vertrouwenspersoon.

Ouders en leerlingen kunnen bij deze persoon klachten indienen die te maken hebben met seksuele intimidatie, agressie, geweld en discriminatie gericht tegen leerlingen. U vindt het telefoonnummer en adres op de namenlijst in deze gids.

#### **6.3 Drinken en fruit / traktaties**

De kinderen kunnen in de pauze het drinken en het fruit, dat van thuis is meegebracht, nuttigen. Wij willen een 'Gezonde School' zijn dus vragen wij u om uw kind fruit mee te geven en geen koek of snoep. Ook de traktaties voor de verjaardagen graag gezond.

#### **6.4 Ziek melden**

Als uw kind ziek is, kunt u dat het beste telefonisch vóór 8.30 uur melden bij de leerkracht.

#### **6.5 Klassenoptredens**

De kinderen van de kleutergroepen treden in het voorjaar op. Aan het eind van het schooljaar, in de laatste schoolweek, neemt groep 8 afscheid met een musical.

De andere groepen mogen de generale repetities bijwonen, zodat schoolgaande broertjes en zusjes in de gelegenheid zijn de voorstelling te bekijken.

De resterende groepen treden ook één keer per jaar op; het zogenaamde klassenoptreden. Zo zorgen we er voor dat iedere groep eenmaal per jaar optreedt. Voor deze optredens worden ouders, grootouders en andere belangstellenden uitgenodigd. De data vindt u op het jaaroverzicht. De optredens vinden 's ochtends plaats, behalve die van de kleuters en groep 8.

#### **6.6 Fotograaf**

Ieder schooljaar komt de fotograaf uw kind op de foto te zetten. Hij maakt dan individuele foto's en klassenfoto's. Tegen vergoeding kunt u deze foto's afnemen. Op het maandnieuws wordt de datum tijdig vermeld.

Verder maken wij steeds vaker digitale foto's van feesten, projecten, excursies en andere activiteiten

#### **6.7 Schoolreis en schoolkamp**

De kinderen van groep 1 t/m 7 gaan in juni op schoolreis. Groep 8 gaat in mei/juni op schoolkamp naar Schiermonnikoog.

De schoolreizen en het schoolkamp worden bekostigd uit de ouderbijdragen van de oudervereniging. Voor het schoolkamp vragen we nog een extra bijdrage per kind, omdat een kamp veel kosten met zich meebrengt (denk hierbij aan de overtocht, de overnachtingen, fietsuur en excursies).

#### **6.8 Fietsen**

Onze fietsenparkeergelegenheid is niet groot genoeg om alle kinderen op de fiets naar school te laten komen. We zijn daarom genooddaakt het aantal fietsers te beperken. Dus graag alleen een



fiets mee wanneer dat echt nodig is voor gymnastiek of andere belangrijke redenen.

### **6.9 Schorsing of verwijdering van leerlingen**

Mocht het zo zijn, dat een leerling om welke redenen dan ook door de school geschorst of van school verwijderd worden, dan volgt de schoolleiding de procedure, zoals beschreven in de Wet op het Primair Onderwijs

### **6.10 Mobiele telefoons**

Het gebruik van mobiele telefoons tijdens schooltijden wordt niet toe gestaan. Leerlingen dienen hun mobieltje bij de leerkracht in te leveren, mits hierover tussen ouders en leerkracht een andere afspraak is gemaakt.

### **6.11 Oud papier**

Iedere vijf weken haalt onze school op zaterdagochtend van 9.00 - 12.00 uur in een afgesproken gedeelte van Wijhe (klein stukje Peperkamp, omgeving Spoorstraat en de Krijtenberg) oud papier op.

Hiervoor rekenen wij op de hulp van alle ouders. De containers staan op de parkeerplaats bij de tennisbanen aan de Tuterië. Het is ook mogelijk uw oud papier daar naar toe te brengen.

De opbrengst van het oud papier wordt besteed aan een aantal extra zaken voor onze school. Een mooi voorbeeld is de inrichting van het schoolplein.

### **6.12 Techniektorens**

De techniektorens zijn 3 opvallende en vrolijk gekleurde kasten, waarin alle materialen, leskisten en beschrijvingen zitten voor tenminste 80 technieklessen voor groep 1 tot en met 8.

De techniektorens zien er uit als een Middeleeuws kasteel. Onderwijskundig bieden de torens vele voordelen zoals een doorgaande leerlijn voor alle onderwerpen. De leerlingen werken overwegend zelfstandig in groepjes van 2 tot 4 kinderen met een leskist.

Veel lessen zijn zeer geschikt om de kinderen te leren samenwerken en het oplossingsgericht denken, het analytisch vermogen en het driedimensionaal inzicht te bevorderen.

### **6.13 Buitenschoolse opvang**

De Peperhof is via de Stichting de Mare voor de kinderopvang een samenwerking aangegaan met Kindercentrum De Bieënkorf.

U bent als ouder van de school niet verplicht gebruik te maken van deze samenwerking. Als u voor uw kind een andere manier van kinderopvang wilt regelen, bent u daarin vrij.

Als u gebruik wilt maken van de afspraken die wij gemaakt hebben met de kinderopvang, kunt u zelf contact zoeken met Kindercentrum De Bieënkorf.

U sluit met hen voor uw kind(eren) een contract af voor een of meerdere dagen. De kosten voor de kinderopvang zijn voor uw rekening. U kunt gebruik maken van (belasting-) maatregelen, waardoor u niet het volle bedrag hoeft te betalen. Voor meer informatie kunt u bij de kinderopvang terecht.

De afspraken met de kinderopvang zijn:

- De kinderen kunnen voor schooltijd vanaf 7.00 uur en na schooltijd tot 18.00 uur opgevangen worden door Kindercentrum de Bieënkorf.
- De kinderen worden door de kinderopvang naar school gebracht en van school gehaald.
- De kinderen worden dichtbij school opgevangen en hoeven niet lang te reizen.
- Kindercentrum de Bieënkorf garandeert dat u binnen vier weken terecht kunt voor opvang. Het adres en telefoonnummer en e-mailadres staat in het namenoverzicht in deze gids.

### **6.14 Arbobeleid en BHV**

Op de Peperhof is een arbocoördinator aanwezig. Gea Roesink is met deze taak belast. Zij verzorgt en coördineert het veiligheidsbeleid. Er zijn beleidsafspraken op het gebied van:

- BHV-oefening. Jaarlijks oefenen en bespreken we deze oefening in het team. De oefening wordt gehouden met alle kinderen.
- Risico-inventarisatie op het gebied van veiligheid in en rond het gebouw.
- Speeltoestellen (worden jaarlijks gekeurd).
- Ongevallenregistratie.
- Het sluiten van hekken en deuren.

### **6.15 Buitenschoolse activiteiten**

Naast de activiteiten die onze school zelf organiseert, nemen we ook regelmatig deel aan activiteiten die andere instanties organiseren. Denk daarbij aan het hand- en voetbaltoernooi en de wandelvierdaagse. Het aanbod van buitenschoolse activiteiten is enorm groot. Per schooljaar bekijken we waaraan wij deelnemen, dit is afhankelijk van de eigen agenda van de school.

## 7. Functies in en rond de school

### Interne personen

#### Directeur onderwijsteam

De directeur onderwijsteam (*Jantien Blankhorst*) geeft leiding aan het onderwijsteam van de combinatie o.b.s. A.Boschool (Wesepe), o.b.s. de Peperhof en o.b.s. Ter Stege (Olst) en is verantwoordelijk voor het onderwijskundige beleid van deze scholen.

#### Managementondersteuner

De adjunct directeur (*Wouter de Waal*) voert directietaken uit in opdracht van en onder verantwoording van de directeur onderwijsteam.

#### Aanspreekpunt locatie

Het aanspreekpunt op locatie (*Karin Rondhuis*) geeft dagelijks organisatorisch en huishoudelijk leiding aan de school.

#### Groepsleerkracht

De groepsleerkracht verzorgt het onderwijs voor één of meer groepen leerlingen en heeft gespecialiseerde taken die een aanvulling vormen op dit werk.

#### Vakleerkracht lichamelijke opvoeding

De vakleerkracht lichamelijke oefening (*Gert Jan Baas*) heeft een gespecialiseerde opleiding. Hij verzorgt wekelijks een les aan de kinderen van groep 3 t/m 8 in de sporthal of zwembad.

#### Leraar in opleiding

Een leraar in opleiding is een laatstejaars student van de lerarenopleiding basisonderwijs en rondt de opleiding af met een langdurige stageperiode.

#### Vertrouwenspersoon intern

Karin Rondhuis

### Taken van leerkrachten

#### Intern begeleider

Op de Peperhof is een intern begeleider (*Karin Rondhuis*) aangesteld. Hoewel iedere leerkracht zelf verantwoordelijk is, zorgt de intern begeleider voor de coördinatie van alle specifieke hulp die aan leerlingen wordt gegeven, voor de contacten met speciaal onderwijs etc.

#### ICT-er

Op de Peperhof is een ICT-er (*Stefan Grotenhuis*) aangesteld. Hij coördineert het gebruik van de computers in de school.

#### Opleider in de School

De opleider in de school (*Martine Aaftink*) coacht en begeleidt de stagiaires die van de Pabo Saxion uit Deventer bij ons op school komen.

#### Intern Cultuur Coördinator (ICC-er)

De ICC-er houdt zich bezig met het cultuurbeleid op school. Tevens heeft zij een coördinerende rol bij de ateliers, de voorstellingen en museumbezoek.

#### Rekencoördinator

De rekencoördinator (*Kirsten Pronk*) houdt zich bezig met de doorgaande leerlijn binnen ons

rekenonderwijs en zorgt er voor dat het vastgestelde rekenbeleid wordt uitgevoerd.

#### Taalcoördinator

De taalcoördinator (*Sandra Goedings*) houdt zich bezig met de doorgaande leerlijn binnen ons Taal-spelling en woordenschatonderwijs en zorgt er voor dat het vastgestelde taalbeleid wordt uitgevoerd.

#### Arbo-coördinator

De Arbo-coördinator (*Gea Roesink*) zorgt voor een vastgesteld Arboplan en voor de uitvoering ervan in het team.

#### BHV-er (Bedrijfshulpverlener)

Alle teamleden hebben de BHV-opleiding gevolgd. Deze opleiding omvat onder meer EHBO en hoe te handelen bij brand en andere calamiteiten. Uitgangspunt is, dat er tijdens lestijden altijd een BHV-er in de school aanwezig is.

#### Contactpersoon klachten over machtsmisbruik

*Karin Rondhuis* kunt u raadplegen ingeval van klachten op het gebied van machtsmisbruik en/of (seksuele) intimidatie.

#### Vertrouwenspersoon

In verband met het afhandelen van klachten met betrekking tot machtsmisbruik en/of (seksuele) intimidatie zijn vertrouwenspersonen aangesteld. (zie hoofdstuk 8.1)

#### Ondersteunend medewerker

Aan de school is parttime een ondersteunend medewerker (*Elly Velderman*) verbonden. Zij verzorgt ondersteunende werkzaamheden gericht op kopieerwerkzaamheden en lichte hand- en spandiensten.

### Externe personen

#### Directeur Bestuurder

De directeur bestuurder (*Adrie Bolijn*) is verantwoordelijk voor het schooloverstijgend beleid voor de elf openbare basisscholen van de stichting De Mare.

#### Jeugdarts

De jeugdarts (*Iris Hein*) komt van de Jeugdgezondheidszorg uit Zwolle en onderzoekt de leerlingen van groep 2. Daarnaast kan de jeugdarts adviezen geven aan de ouders.

#### Jeugdverpleegkundige

Jeugdverpleegkundige (*Jacomijn Dees*) komt van de Jeugdgezondheidszorg uit Zwolle en onderzoekt de leerlingen van groep 7. Daarnaast kan zij adviezen geven aan ouders en/of leerkrachten.

#### Logopedist

De logopedist (*Mayke Scholma*) adviseert bij taal en/of spraakproblemen.

#### Vrijwilligers

Wat moet een basisschool zonder vrijwilligers? De leesouders, overblijfouders, fietsouders, handwerkouders, etc. zijn een begrip in onze basisschool.

## 8. Bijlagen

### 8.1 Namen, adressen en telefoonnummers

#### O.b.s. de Peperhof

Kolkweiden 2 - 4  
8131 WE Wijhe  
Tel.: 0570 522377  
E-mail: [obsdepeperhof@de-mare.org](mailto:obsdepeperhof@de-mare.org)

#### Directeur onderwijsteam

Jantien Blankhorst - Hartkamp  
E-mail: [jm.hartkamp@de-mare.org](mailto:jm.hartkamp@de-mare.org)  
06-47377138

#### Adjunct directeur

Wouter de Waal  
E-mail: [w.dewaal@de-mare.org](mailto:w.dewaal@de-mare.org)

#### Aanspreekpunt op locatie

Karin Rondhuis – van der Zeijst  
E-mail: [k.rondhuis@de-mare.org](mailto:k.rondhuis@de-mare.org)

#### Directeur bestuurder

Adrie Bolijn  
Stichting De Mare  
Postbus 45 / Monumentstraat 55d  
8100 AA / 8102 AK Raalte  
Tel.: 0572 347290  
Fax: 0572 347295  
E-mail: [a.bolijn@de-mare.org](mailto:a.bolijn@de-mare.org)

#### Onderwijsinspectie

Vragen over onderwijs: tel. 0800 5010  
[www.onderwijsinspectie.nl](http://www.onderwijsinspectie.nl)

Bij de Inspectie van het onderwijs werkt een klein team van vertrouwensinspecteurs. Ouders, leerlingen, docenten, directies en besturen kunnen de vertrouwensinspecteur benaderen wanneer zich in of rond de school problemen voordoen op het gebied van:

- Seksuele intimidatie en seksueel misbruik
- Lichamelijk geweld
- Grove pesterijen
- Extremisme en radicalisering

Ernstige klachten die vallen binnen deze categorieën kunnen voorgelegd worden aan de vertrouwensinspecteur. Deze zal adviseren en informeren. Zo nodig kan de vertrouwensinspecteur ook begeleiden in het traject naar het indienen van een formele klacht of het doen van aangifte.

Meldpunt vertrouwensinspecteurs: 0900  
1113111

#### Voorzitters MR en OV

Vacant (MR)  
Dianne de Boer (OV) tel. 0570 525267

#### Belangenbehartiging

Informatie en advies voor ouders over openbaar onderwijs  
0800 5010 (kies voor toets 4)

#### Externe vertrouwenspersoon

Trudy van Loon Raalte 0572 355317  
[veldhuisvanloon@kpnmail.nl](mailto:veldhuisvanloon@kpnmail.nl)  
Wim Jansen Heino 0572 392423  
[jansenwg@gmail.com](mailto:jansenwg@gmail.com)  
Henk Borkent Raalte 0572 354324  
[Henk.borkent@versatel.nl](mailto:Henk.borkent@versatel.nl)

#### Landelijke klachtencommissie Onderwijs

Postbus 85191  
3508 AD Utrecht  
Tel: 030 280 9590  
Fax: 030 280 9591  
E-mail: [info@onderwijsgeschillen.nl](mailto:info@onderwijsgeschillen.nl)  
Website: [www.onderwijsgeschillen.nl](http://www.onderwijsgeschillen.nl)

#### Jeugdgezondheidszorg

GGD Regio IJssel-Vecht, afdeling  
Jeugdgezondheidszorg  
Contactpersoon, vertrouwenspersoon:  
Lia Boxman-Rous  
Postbus 1453  
8001 BL Zwolle  
Tel.: 038 4281500  
E-mail: [postbus@rijv.nl](mailto:postbus@rijv.nl)

#### EPOS

Samenwerkingsverband 2305 Deelregio Salland  
Contactpersoon: Jan Scholten  
Monumentstraat 55a  
Postbus 66  
8100 AB Raalte  
Tel: 0572 360372  
E-mail: [jscholten@wsns-salland.nl](mailto:jscholten@wsns-salland.nl)

#### Buitenschoolse opvang De Bieënkorf

Contactpersoon: Marlies Bulder  
De Lange Slagen  
8131 Wijhe  
Tel: 0570 524114  
E-mail: [bieenkorf@planet.nl](mailto:bieenkorf@planet.nl)

## 8.2 Overblijfreglement

- 1) Overblijvers zijn kinderen die tussen de middag van 12:00 uur tot 12:45 uur de lunchpauze op school, onder begeleiding van de overblijfbegeleiding doorbrengen en hiervoor een vooraf vastgestelde vergoeding betalen aan de overblijfbegeleiding.
- 2) Betaling van de vergoeding vindt plaats middels aanschaf van een stempelkaart. Een kaart met 15 'strippen' kost voor elk kind € 22,50. Voor incidentele overblijvers is het mogelijk contant € 1,50 te betalen.  
  
Het bedrag voor de overblijfkaart(en) kan worden overgemaakt op banknummer NL42RABO0373011474 t.n.v. H.Dijkslag inzake 'overblijven'. Vermeld ook de naam en de groep van uw kind.
- 3) De overblijfbegeleid(st)ers regelen onderling een rooster, zodat optimale flexibiliteit wordt bereikt. Een overblijfbegeleid(st)er die verhinderd is, zorgt zelf voor vervanging. Indien onderlinge afstemming niet mogelijk blijkt te zijn, wordt de schoolleiding ingeschakeld, die als eindverantwoordelijke zorg draagt voor de continuïteit van het overblijven.
- 4) De verhouding tussen het aantal overblijfkinderen en overblijfbegeleid(st)er mag ten hoogste 12 kinderen op 1 overblijfbegeleid(st)er bedragen. Hier kan in overleg met de schoolleiding van afgeweken worden. Indien structureel blijkt dat deze verhouding naar boven toe overschreden wordt, dient uitbreiding in de capaciteit van de overblijfbegeleiding plaats te vinden.
- 5) Het overblijven geschiedt onder verantwoordelijkheid van de schoolleiding. De overblijfbegeleiding is voor de dagelijkse gang van zaken derhalve verantwoordig verschuldigd aan de schoolleiding.
- 6) Kinderen die overblijven zijn WA-verzekerd middels een verzekering die is afgesloten door het bestuur van het primair openbaar onderwijs St. De Mare.
- 7) De overblijfbegeleiding wordt (jaarlijks) in staat gesteld om een scholing bij te wonen m.b.t. het overblijven. Bij goed gevolg ontvangt de overblijfbegeleiding een certificaat van deelname aan deze scholing.
- 8) Voor de overblijfbegeleiding geldt een gedragscode, hetgeen betekent dat er een zwijgplicht/geheimhouding van kracht is.

- 9) Concreet betekent dit dat de overblijfbegeleiding geen uitspraken doet over (gedrag van) kinderen richting derden.
- 10) Aanstellen van de overblijfbegeleiding vindt plaats door de schoolleiding in overleg met de medezeggenschapsraad.
- 11) De overblijfcommissie bestaat uit de directeur van de school, de overblijfbegeleiding en een lid van de MR. Deze commissie komt twee keer per jaar bij elkaar om de voortgang te bespreken m.b.t. reglement, financiën, gedragsregels, etc. Dit overleg vindt bij voorkeur plaats in september en in april. Tevens wordt er een verslag gemaakt van de bijeenkomst.
- 12) Om de veiligheid te waarborgen heeft de overblijfbegeleiding kennis genomen van de BHV- en ontruimingsafspraken en weet in geval van nood/calamiteiten hiernaar te handelen.
- 13) De overblijfgelegenheid dient absoluut kostendekkend te zijn, met dien verstande dat het overblijven voor belanghebbenden betaalbaar dient te blijven. Eventuele tekorten dienen tijdig kenbaar gemaakt te worden en eventueel gedekt dienen te worden in overleg met medezeggenschapsraad.
- 14) De kosten voor vaste- en incidentele overblijvers, alsmede de vergoeding voor de overblijfbegeleiding worden tijdens de jaarlijkse verantwoording kenbaar gemaakt. Tevens vindt dan verantwoording van kosten en baten plaats. Een en ander gebeurt door de penningmeester van de overblijfcommissie, die ook het beheer van financiën m.b.t. overblijven heeft.
- 15) Contactpersoon overblijfouders is Hennie Dijkslag. tel: 0570 522312.

### 8.3 Verlofaanvraag

De directeur is in een aantal gevallen bevoegd om extra verlof te geven, maar is daarbij aan regels gebonden.

Voor het aanvragen van een dergelijk verlof moet u tijdig een schriftelijk verzoek in te dienen bij de directeur (een formulier is op onze website beschikbaar). Deze antwoordt u zo spoedig mogelijk.

U krijgt toestemming voor verlof bij:

- Huwelijk ouder of directe familie.
- Viering huwelijksjubileum of pensionering ouders of directe familie.
- Familieomstandigheden.
- Culturele of godsdienstige feesten.
- Verhuizing.
- Bezoek oude of nieuwe school.
- Verlof wegens werkomstandigheden (verklaring werkgever nodig).
- Verlof met doktersverklaring (verklaring huisarts nodig).
- Ernstige ziekte of sterfgeval in de familie.
- Verlof wegens onredelijke situatie (verlof broer/zus andere school).
- Diploma-uitreiking ouder.
- jubileum(werk) ouder.
- Bezoek open schooldagen.
- Uitzending ouder naar het buitenland voor langere tijd.
- Familiebezoek voor allochtone ouders in het buitenland.

### 8.4 Gedrageregels

Gedrageregels helpen bij het scheppen van een schoolklimaat dat zich kenmerkt door acceptatie, respect en vertrouwen. Een dergelijk klimaat is een voorwaarde voor alle leden van de schoolgemeenschap om optimale leer- en werkprestaties te kunnen leveren.

Ieder schooljaar starten we met een Leefstijlweek. Dit is een week waarin we aandacht besteden aan de sfeer in de klas, samen met de nieuwe leerkracht. We gebruiken hiervoor:

- De lessen van Leefstijl.
- De gedrageregels die in alle klassen hangen.
- De gedragsposters die in de school hangen.

Iedere maand staat een spreuk centraal.

Wij hanteren de volgende gedrageregels:

- Wees aardig tegen elkaar
- Luister goed naar de ander
- Laat anderen meespelen
- Help een ander
- Anders zijn is leuk
- Probeer een ruzie uit te praten

## 8.5 Kanjertraining

De Peperhof werkt met de kanjertraining voor de kinderen van groep 1 t/m 8. Alle teamleden hebben de training gevolgd en zijn gecertificeerd. De kanjertraining is bedoeld om de sfeer in de klas goed te houden of te verbeteren.

Goede omgang met elkaar is een plicht voor iedere school. Naast een cognitieve rode draad heeft ook het team behoefte aan een sociaal-emotionele rode draad door de hele school heen. Van groep 1 tot en met groep 8.

## 8.6 Pestprotocol de Peperhof

*Het pestprotocol heeft als doel dat alle kinderen zich in hun basisschoolperiode veilig voelen, zodat zij zich optimaal kunnen ontwikkelen.*

Door regels en afspraken zichtbaar te maken kunnen kinderen en leerkrachten, als er zich ongewenste situaties voordoen, elkaar aanspreken op deze regels en afspraken.

Door elkaar te steunen en wederzijds respect te tonen stellen we alle kinderen in de gelegenheid om met veel plezier naar school te gaan! Leerkrachten en oudergeleding van de MR onderschrijven gezamenlijk dit pestprotocol.

Pesten op school, hoe ga je er mee om? Pesten komt helaas op iedere school voor, ook bij ons. Het is een probleem dat wij onder ogen zien en op onze school serieus aanpakken.

### Aanpak van ruzies en pestgedrag in 4 stappen:

1. Wanneer kinderen ruzie met elkaar hebben en/of elkaar pesten, proberen zij er eerst zelf uit te komen.
2. Op het moment dat een van de kinderen er niet uitkomt (in feite het onderspit delft of zondebok wordt) heeft deze het recht en de plicht het probleem aan de leerkracht voor te leggen.
3. De leerkracht brengt de partijen bij elkaar voor een verhelderingsgesprek en probeert samen met hen de ruzie en/of pesterijen op te lossen en (nieuwe) afspraken te maken.
4. Bij herhaaldelijke ruzie en/of pestgedrag neemt de leerkracht duidelijk stelling en houdt een bestraffend gesprek met de leerling die pest/ruzie maakt. Dit kan ook een groepje zijn. De fases van bestraffen treden in werking (zie consequenties). De leerkracht beschrijft de toedracht in de leerlingmap. Bij iedere melding in de map omschrijft de leerkracht wat er gebeurt is en hoe gehandeld is. Bij de derde melding in de map worden de ouders op de hoogte gebracht van het ruzie/pestgedrag.

### Consequenties voor de pester(s)

De leerkracht ziet dat een kind wordt gepest (of de gepeste of medeleerlingen komen het melden).

Vervolgens leveren stap 1 t/m 4 geen positief resultaat op voor de gepeste. De leerkracht neemt duidelijk stelling.

De straf is opgebouwd in 5 fases; afhankelijk hoelang de pester(s) door blijft / blijven gaan met het pestgedrag en geen verbetering vertoont/vertonen in het gedrag.

#### Fase 1

- Een of meerder pauzes binnen blijven.
- Nablijven tot alle kinderen naar huis zijn.
- Een schriftelijke opdracht over de toedracht en zijn/haar rol in het pestprobleem.
- Door gesprek, gericht op bewustwording bij de pester(s).
- Afspraken maken met de pester(s) over gedragsverandering. De naleving van deze afspraken komen aan het eind van iedere week in een kort gesprek aan de orde.
- Leerkracht brengt de ouders op de hoogte.

#### Fase 2

Een gesprek met de ouders, als voorgaande acties op niets uitlopen. De medewerking van de ouders wordt nadrukkelijk gevraagd om een eind aan het probleem te maken. De school heeft alle activiteiten vastgelegd in de leerlingmap en de school heeft al het mogelijke gedaan om een einde te maken aan het pestprobleem.

#### Fase 3

Bij aanhoudend pestgedrag wordt de vertrouwenspersoon op school ingeschakeld. Tevens kan deskundige hulp worden ingeschakeld zoals de Schoolbegeleidingsdienst, de schoolarts van de GGD of schoolmaatschappelijk werk.

#### Fase 4

Bij aanhoudend pestgedrag kan er voor gekozen worden om de pester(s) tijdelijk in een andere groep te plaatsen binnen de school. Ook het tijdelijk plaatsen op een andere school behoort tot de mogelijkheden.

#### Fase 5

In extreme gevallen kan/kunnen de pester(s) geschorst of verwijderd worden.

## 8.7 Stappenplan hoofdluis

Op de volgende wijze wil de school, samen met u, de strijd tegen de hoofdluis aangaan:

- Ouders zijn de eerst verantwoordelijken als het gaat om controleren op hoofdluis. Mocht u luizen en/of neten ontdekken geef dit dan door aan school.
- Na iedere vakantie controleert het “luizenteam” alle kinderen. Worden er luizen gevonden, dan worden de ouders en de leerkracht van het desbetreffende kind op de hoogte gebracht. De ouders van desbetreffende groep krijgen een mail of brief dat er hoofdluis heerst en of de kinderen thuis gecontroleerd kunnen worden.
- Twee weken na de controle vindt er opnieuw controle plaats. Wordt er dan wederom een luis gevonden, dan wordt u daarvan weer door de leerkracht op de hoogte gebracht en verzocht extra te behandelen.
- Mocht er sprake zijn van een hardnekkig luizenprobleem bij een of meerdere kinderen, dan zal de leerkracht u adviseren de GGD in te schakelen. Zij kunnen u helpen het probleem alsnog onder controle te krijgen.

## 8.8 Sponsoring

Op de Peperhof is sponsoring momenteel niet van toepassing. Hoewel sponsoring nog niet voorkomt op onze school zijn wij ook van mening, dat hierover afspraken moeten worden gemaakt. De overeenkomst tussen de staatssecretaris en de besturenorganisaties wordt als uitgangspunt genomen. De GMR heeft met deze regeling ingestemd. De drie belangrijkste uitgangspunten uit deze overeenkomst zijn:

- Sponsoring moet verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taak en doelstelling van de school. Er mag geen schade worden berokkend aan de geestelijke en/of lichamelijke gesteldheid van leerlingen. Sponsoring moet in overeenstemming zijn met de goede smaak en het fatsoen.
- Sponsoring mag niet de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van het onderwijs, de scholen en de daarbij betrokkenen in gevaar brengen.
- Sponsoring mag niet de onderwijsinhoud en/of de continuïteit van het onderwijs beïnvloeden, dan wel in strijd zijn met het onderwijsaanbod en de kwalitatieve eisen die de school aan het onderwijs stelt. Het primaire onderwijsproces mag dan ook niet afhankelijk zijn van sponsormiddelen.