

Openbare basisschool voor Daltononderwijs

# **"De Bonkelaar"**

**Schoolgids 2021-2022**

# Leren voor het leven

Openbare basisschool voor Daltononderwijs

## **"De Bonkelaar"**

e-mail: [directie@bonkelaaropoa.nl](mailto:directie@bonkelaaropoa.nl)

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

Locatie Rotsduif

De Rotsduif 26

Tel : 0546-538123

E-mail : [directie@bonkelaaropoa.nl](mailto:directie@bonkelaaropoa.nl)

Locatie Toorop

J. Tooropstraat 47

Tel :0546-538200

E-mail: [directie@bonkelaaropoa.nl](mailto:directie@bonkelaaropoa.nl)

## Inhoudsopgave

<b>EEN WOORD VOORAF .....</b>	<b>6</b>
<b>ONS SCHOOLBESTUUR .....</b>	<b>7</b>
<b>PASSEND ONDERWIJS .....</b>	<b>9</b>
<b>1. DE SCHOOL .....</b>	<b>12</b>
1.1 Naamgeving .....	12
1.2 Directie .....	12
1.3 Situering van de school.....	12
1.4 Schoolgrootte .....	12
<b>2. WAAR DE SCHOOL VOOR STAAT .....</b>	<b>13</b>
2.1 Visie/Missie .....	13
2.2 Dalton .....	17
2.3 Het pedagogisch klimaat op onze school .....	17
2.4 Kwaliteitszorg en – verbetering op onze school .....	18
<b>3. DE ORGANISATIE VAN HET ONDERWIJS .....</b>	<b>20</b>
3.1 De organisatie van de school .....	20
3.2 De activiteiten voor de kinderen.....	20
3.3 Uren verantwoording .....	22
3.4 De samenstelling van het team .....	22
3.5 Verjaardagen .....	23
3.6 Tussendoortjes en lunch .....	23
3.7 Cadeautjes en wensjes .....	24
3.8 Vieringen/feesten.....	24
3.9 Klassentheater .....	24
3.10 Speciale voorzieningen in het schoolgebouw .....	24
3.11 Huiswerk.....	24
3.12 Buitenschoolse activiteiten voor kinderen .....	24
3.13 Excursies/IVN .....	24
3.14 Schoolreizen en schoolkampen.....	25
3.15 Mobiele telefoon.....	25
<b>4. DE ZORG VOOR KINDEREN .....</b>	<b>26</b>
4.1 De opvang van nieuwe leerlingen in de school/toelatingsbeleid.....	26
4.2 School Ondersteunings Team (SOT) .....	26
4.3 Toelating kleuters .....	27
4.4 Toiletbezoek.....	27
4.5 Rapportage .....	27
4.6 Organisatie van zorg voor leerlingen en leerlingen met specifieke behoefte .....	27
4.7 Functionele leertijdverlenging .....	28
4.8 Logopedie .....	29
4.9 Sociale wijkteams .....	29
4.10 Privacybeleid .....	29
4.11 Jeugdgezondheidszorg GGD Regio Twente .....	30
4.12 De voorlichting aan ouders t.b.v. de schoolkeuze van leerlingen .....	31

4.13 Verstrekken van onderwijskundige rapporten .....	32
4.14 Verzekeringen .....	32
<b>5. VERVANGING .....</b>	<b>34</b>
5.1 Wijze van vervanging bij ziekte, verlof of scholing .....	34
<b>6. DE OUDERS .....</b>	<b>35</b>
6.1 Het belang van de betrokkenheid van ouders.....	35
6.2 Ouderhulp.....	35
6.3 Informatievoorziening aan ouders over het onderwijs en de school .....	35
6.4 Informatie-/kennismakingsavond .....	35
6.5 De Oudervereniging, ouderraad en medezeggenschapsraad (OV, OR, MR en GMR) ..	36
6.6 De juiste weg van een klacht binnen de school.....	36
6.7 Sociale veiligheid .....	38
6.8 Ouderbijdrage .....	39
6.9 Sponsoring.....	39
6.10 Schoolverzekering voor leerlingen .....	39
6.11 Beschadiging leermiddelen .....	39
6.12 Preventie hoofdluis.....	40
6.13 Buitenschoolse opvang = BSO .....	40
<b>7. ZORG VOOR DE RELATIE SCHOOL EN OMGEVING .....</b>	<b>41</b>
7.1 Integraal Kind Centrum (IKC) .....	41
7.2 Nederlandse Daltonvereniging .....	41
<b>8. REGELING SCHOOL- EN VAKANTIETIJDEN .....</b>	<b>42</b>
8.1 Schooltijden .....	42
8.2 Ziekmelden.....	42
8.3 Gymnastiektijden.....	42
8.4 Gymnastiekkleding.....	42
8.5 Kleding en schoeisel .....	43
8.6 Gevonden voorwerpen.....	43
8.7 Regels voor aanvang en einde schooltijd .....	43
8.8 Schoolingang(en).....	43
8.9 Vervoer .....	43
8.10 Het vakantierooster 2021-2022 en vrije dagen.....	44
8.11 Leerplichtwet.....	44
8.12 Schorsing- en verwijderingbeleid.....	45
<b>9. DE RESULTATEN VAN HET ONDERWIJS .....</b>	<b>47</b>
<b>10. NAMEN (EN EVENTUEEL ADRESSEN) .....</b>	<b>48</b>
10.1 Van de school .....	48
10.2 Van externe personen.....	48
<b>HARDHEIDSCLAUSULE: .....</b>	<b>48</b>

#### **Bijlagen:**

Stroomschema zorgplicht aanmelding bij reguliere aanmelding PO  
Jaarverslag de Bonkelaar



## EEN WOORD VOORAF

Almelo, augustus 2021

Geachte ouders, verzorgers,

De voor u liggende schoolgids is bedoeld om u te informeren over veel zaken met betrekking tot de school.

Door het lezen van deze schoolgids krijgt u een algemene indruk van onze school. U kunt lezen waar wij als school voor staan, welke kijk wij op kinderen hebben en hoe wij dit realiseren. Deze gids wordt eenmalig uitgereikt als uw kind begint op onze school. Daarnaast blijft er een digitale versie beschikbaar op onze website.

Tevens ontvangt u gedurende het schooljaar informatie via de nieuwsbrief, die een aanvulling of bijstelling kan zijn op deze schoolgids.

Deze nieuwsbrief wordt via ons het online communicatiesysteem Social Schools verzonden. U ontvangt e op de eerste schooldag van uw kind van ons een activeringsbrief waarin wij u vragen om de code van uw kind(eren) **direct** te activeren.

De schoolgids bevat naast de meest actuele gegevens ook informatie over onder andere toelating, schorsing en verwijdering, het verstrekken van onderwijskundige rapporten en de inhoud van ons onderwijs.

Wij hopen dat de gids u voorziet van de door u gewenste informatie.

Mochten er in deze gids zaken ontbreken, dan vragen wij u om dit op school kenbaar te maken.

Omdat er gedurende een schooljaar regelmatig het één en ander wijzigt, vindt u op onze website de meest actuele informatie.

## Goedkeuring MR

De Medezeggenschapsraad van o.b.s. de Bonkelaar stemt in met de inhoud van de schoolgids voor de periode 1-8-2021 t/m 31-7-2022.

Namens de MR,

Almelo, juli 2021

Naam: Miriam Kemerink (mr@bonkelaaropoa.nl)

Functie: voorzitter MR

## **ONS SCHOOLBESTUUR**

### **Openbaar Primair Onderwijs Almelo – OPOA –**

Voor iedereen aantrekkelijk en toegankelijk

De openbare scholen in Almelo vinden het aanleren van vaardigheden als rekenen, taal, lezen en schrijven zeer belangrijk. Kwaliteit staat hoog in het vaandel. Ook de creatieve vakken en de hulp aan individuele leerlingen krijgen ruime aandacht.

Maar onderwijs geven is meer. De scholen leren de kinderen om te gaan met de waarden en normen die van groot belang zijn in de samenleving: tolerantie, respect en solidariteit.

De kinderen, ouders en leerkrachten hebben verschillende en eigen opvattingen over godsdienst en levensbeschouwing, zoals iedereen in de samenleving. De scholen schenken aandacht aan deze uiteenlopende denkbeelden en meningen.

Verschillen tussen kinderen en ouders in uiterlijk, opvattingen en levensbeschouwing worden niet verzwegen, maar worden gebruikt als een van de uitgangspunten voor het openbaar onderwijs: zo leren kinderen respectvol met elkaar om te gaan. Alle kinderen, ouders en leerkrachten zorgen ervoor dat het onderwijs levendig en kleurrijk is.

OPOA verzorgt openbaar primair onderwijs in de gemeente Almelo. Naast de gewone scholen voor basisonderwijs heeft de stichting een regiovoorziening voor niet-Nederlandstalige leerlingen.

### **Bestuur en de OPOA-organisatie**

Per 1 oktober 2013 is er sprake van een nieuwe bestuursvorm voor de Stichting OPOA (conform de wet op het Primair Onderwijs en de Code 'Goed onderwijs, Goed bestuur').

De leden Raad van Toezicht van de Stichting OPOA zijn:

- J.P. Wassens (Jan Peter) / voorzitter
- J.W. Kromdijk (Jan Willem)
- B. Sauer (Berno)
- M. Diepman-Logtenberg (Marian)
- H.J.M. Rupert (Harry)

### **Toelichting op de Code Goed onderwijs, Goed bestuur en het Raad van Toezicht model**

De PO-Raad (=landelijke vereniging van schoolbesturen) heeft in januari 2010 de Code Goed Bestuur primair onderwijs vastgesteld. Schoolbesturen en intern toezichthouders kregen hierbij de opdracht om de bestuurlijke inrichting en het bestuurlijk functioneren te toetsen aan de principes van de Code goed onderwijs, goed bestuur.

Wet en Code spreken over scheiding van de functies van bestuur en intern toezicht. Daarmee wordt bedoeld op de activiteiten 'besturen' (maken van beleidskeuzes, nemen van besluiten in het kader van beleid en beheer, de dagelijkse leiding van de organisatie e.d.) en 'toezien' (goedkeuren van strategisch beleid en belangrijke besluiten, beoordeling van het besturen e.d.). Deze functies zouden niet door dezelfde persoon/personen uitgeoefend moeten worden.

Stichting OPOA heeft gekozen voor de 'organieke scheiding'. Daarbij worden de functies van 'besturen' en 'toezien' statutair verdeeld over twee organen: een Raad van Toezicht die toeziet en een professioneel bestuur (College van Bestuur) dat bestuurt, dus uitvoering geeft aan de dagelijkse leiding van OPOA. Het College van Bestuur wordt gevormd door de heer F. Konings.

De dagelijkse leiding in een basisschool van OPOA ligt in handen van de directeur. Hij/zij is de eerst aanspreekbare verantwoordelijke voor de school en verantwoordt zich aan de voorzitter van het College van Bestuur.

De Raad van Toezicht heeft als intern toezichtsorgaan een aantal specifieke taken en bevoegdheden (die grotendeels in de wetgeving aan dit orgaan worden toebedeeld). Het betreft het toezicht houden op het beleid van het College van Bestuur, het functioneren van het College van Bestuur en de algemene gang van zaken binnen de stichting. Ook heeft de Raad van Toezicht enkele directe eigen taken en bevoegdheden, zoals de aanwijzing van de accountant, benoeming en ontslag van het college van bestuur e.d.

*(Bron: Code Goed bestuur PO-raad, 2010)*

## **OPOA en de medezeggenschap**

Het bestuur en management van OPOA heeft om goed te kunnen functioneren kritische ouders en personeelsleden nodig. Kritisch in de zin van het verder opbouwen van de organisatie, waarbij volop rekening wordt gehouden met de belangen van ouders en personeelsleden. Een managements- of bestuurs belang hoeft niet altijd parallel te lopen met de ouder- en/of personeelsbelangen.

Op schoolniveau overlegt de directeur over de schoolse zaken regelmatig met de school gebonden medezeggenschapsraad (MR) als vertegenwoordiger van OPOA en op bovenschools niveau overlegt de bestuurder regelmatig met de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR). Daarnaast heeft de GMR minimaal twee keer per jaar een overleg met de Raad van Toezicht.

De beide raden werken in relatie tot het management en bestuur volgens een aantal spelregels: het reglement voor de MR en het reglement voor de GMR.

Het college van bestuur van OPOA is gehuisvest aan de Sluiskade ZZ 187, samen met secretariaat en stafmedewerkers die voor ondersteuning zorgen op de diverse terreinen. Telefoonnummer van het secretariaat: 0546-544700, website: [www.opoa.nl](http://www.opoa.nl)



## **PASSEND ONDERWIJS**

De Bonkelaar is onderdeel van Samenwerkingsverband (SWV) Twente Noord. Binnen dit SWV werken alle bo-scholen van alle basisschoolbesturen, sbo de Welle en de SO-scholen cluster 3 en 4 in deze regio samen. De samenwerking vindt plaats met als doel uitvoering te geven aan de wet op Passend Onderwijs. Het SWV is georganiseerd in netwerken. Ieder netwerk heeft een eigen coördinator. Deze coördinator is voor het netwerk een eerste aanspreekpunt namens het SWV.

Het SWV ondersteunt scholen met de inzet van specifieke expertise. Hiertoe is het E&D ingericht met schoolcoaches op het gebied van cluster 3 en 4. Dit E&D biedt begeleiding in de vorm van onderwijsarrangementen, consultatie en begeleidingsplannen.

Ook geeft het SWV toelaatbaarheidsverklaringen af voor het speciaal (basis) onderwijs S(B)O. Deze toelaatbaarheidsverklaringen worden voorbereid in het Schoolondersteuningsteam (SOT) onder begeleiding van een trajectbegeleider van het SWV. Ouders worden bij dit overleg in het SOT als overlegpartner betrokken.

Indien ouders en/of school het niet eens zijn met een beslissing over de toelaatbaarheid tot het S(B)O, dan kan een bezwaar ingediend worden bij de adviescommissie van het SWV. Over de bereikbaarheid van deze commissie en de bezwaarprocedure is informatie te vinden op de website van het Samenwerkingsverband. Op deze website is ook andere informatie over passend onderwijs en het SWV te vinden.

Contactinformatie van het SWV:

Website: [www.swv-twentenoord.nl](http://www.swv-twentenoord.nl) Mail: [info@swv-twentenoord.nl](mailto:info@swv-twentenoord.nl)

Pieter Verbrugh, directeur SWV Twente Noord

Tel.: 0546-745790

### **Het Schoolondersteuningsprofiel.**

Hieronder beschrijft de Bonkelaar haar Schoolondersteuningsprofiel. Andere documenten waar informatie te vinden is over de ondersteuningstructuur zijn:

- Het Schoolondersteuningsprofiel (SOP).
- De notitie "Basisondersteuning" van SWV Twente Noord
- Het "Ondersteuningsplan 2018-2022" van SWV Twente Noord
- Het zorgplan

#### 1. De missie:

De missie van de Bonkelaar sluit aan bij die van het SWV Twente Noord. De Bonkelaar biedt passend basisonderwijs. Onderwijs en de begeleiding van kinderen wordt zo normaal en zo dichtbij mogelijk georganiseerd. De school stemt hierbij af met SWV Twente Noord. De missie van het SWV is leerlingen kwalitatief goed passend onderwijs te bieden. Dit het liefst op een school, die zo huisnabij en zo regulier als mogelijk is.

#### 2. De visie:

De Bonkelaar maakt dit mogelijk door:

- De basisondersteuning en kwaliteitszorg volgens de eisen van de inspectie toe te passen;
- De uitgangspunten volgens Handelingsgericht Werken (HGW) in de praktijk te brengen;
- De ondersteuning door het SWV tijdig in te schakelen om voor leerlingen een passend onderwijsarrangement mogelijk te maken.

#### 3. Ambitie passend onderwijs:

Het schoolteam werkt samen met deskundigen in en om de school, zodat zoveel mogelijk leerlingen thuisnabij passend onderwijs kunnen volgen. Het team streeft ernaar bij alle leerlingen tot een zo ruim mogelijk passend aanbod te komen. In het schoolondersteuningsprofiel (SOP) beschrijft de school waar de grenzen van de mogelijkheden van ons schoolteam liggen. Het team beschikt over gespecialiseerde leerkrachten en extra ondersteuningsmogelijkheden.

#### 4. Ondersteuningsstructuur:

De school wordt op verzoek ondersteund vanuit het SWV via de inzet van een Expertise en Dienstenteam (E&D). Dit team bestaat uit schoolcoaches met kennis over begeleidingsoplossingen. Via de afdeling en het schoolbestuur is de inzet mogelijk van een orthopedagoog.

De school heeft een schoolondersteuningsteam (SOT). Dit SOT houdt volgens een vaste planning groeps- en leerlingbesprekingen. Deze groeps- en leerlingbesprekingen vinden plaats volgens de zogenaamde HGW-werkwijze. Binnen deze werkwijze staat planmatig en doelgericht werken voorop. Vragen rondom leerlingen worden besproken op basis van hun ondersteuningsbehoefte. Leerlingbesprekingen verlopen volgens planning maar kunnen ook op afroep plaats vinden, als er snel en direct gehandeld moet worden. Bij het SOT-overleg kunnen zowel deskundigen uit de school, het bestuur als het SWV aansluiten. Ook is het mogelijk dat deskundigen uit de gemeentelijke jeugdzorg aansluiten, zoals de maatschappelijk werker, schoolverpleegkundige, schoolarts, leerplichtambtenaar of wijkagent. De school maakt hierdoor effectief gebruik van nuttige en noodzakelijke adviezen van externe partners. Over een SOT-overleg worden ouders altijd geïnformeerd. Ouders worden altijd betrokken bij besprekingen en besluiten over hun kind.

Het is mogelijk dat ondanks inzet van extra deskundigen het verwachte doel niet wordt bereikt. De ondersteuningsstructuur van het eigen bestuur, afdeling of SWV is dan vaak al actief geweest ten behoeve van de leerling. Een groeiformulier<sup>1</sup> geeft aan welke acties al dan niet met succes reeds zijn ingezet. Er is echter nog geen zicht op een blijvende oplossing. Hierdoor zijn andere acties nodig om voor de leerling passend onderwijs te kunnen organiseren. De intern begeleider (IB'er) neemt in zo'n situatie contact op met het SWV om ondersteuning van een trajectbegeleider te vragen. Samen bereiden de IB'er en de trajectbegeleider het verdere verloop van het proces voor. In ieder geval worden de ouders en de leraren betrokken bij het overleg. Het traject met de trajectbegeleider zoekt in de eerste plaats naar oplossingen binnen de eigen of een andere basisschool. Het overleg kan echter ook tot een advies leiden, waarbij een toelaatbaarheid tot het S(B)O aan de orde is.

#### 5. Basisprofiel van de Bonkelaar:

De Bonkelaar biedt basisondersteuning. Dit zijn afspraken over de ondersteuningsmogelijkheden zoals in Twente Noord zijn vastgelegd. De school heeft in het SOP aangegeven hoe de stand van zaken is t.a.v. deze afspraken.

De Bonkelaar heeft haar onderwijs zo ingericht dat

- vroegtijdig leer-, opgroei- en opvoedproblemen worden gesignaleerd;
- een veilig (sociaal) schoolklimaat voor alle leerlingen geboden wordt;
- er een aanbod is voor leerlingen met dyslexie of dyscalculie;
- er een aanbod is voor leerlingen met een meer of minder dan gemiddelde intelligentie;
- er een aanpak is, gericht op het voorkomen van gedragsproblemen.

De Bonkelaar werkt met duidelijke afspraken om sociaal emotionele problematiek en gedragsproblemen te voorkomen.

De Bonkelaar staat open voor een gesprek met ouders over de opvang van leerlingen met meer ingewikkelde of intensieve ondersteuningsvragen. In het SOP heeft de school aangegeven bij welke specifieke ondersteuningsvragen het schoolteam zich meer of minder ervaren vindt.

De ondersteuningsmogelijkheden van de school kunnen begrensd worden door verschillende oorzaken. Als de begeleiding van een leerling te ingewikkeld is, kan voor de school een grens bereikt worden. De volgende redenen kunnen grenzen van de school bepalen:

- o Veiligheid van medeleerlingen en leerkracht;
- o Mate van zelfredzaamheid;
- o Mate van fysieke en/of medische verzorging<sup>2</sup>;

---

<sup>1</sup> Het groeiformulier verzamelt alle informatie over een leerling op een planmatige manier, zodat afspraken en evaluaties goed zijn te volgen.

<sup>2</sup> De school beschikt over een protocol voor medische handelingen.

- o Kwaliteit en kwantiteit van het onderwijs dat mogelijk is;
- o Benodigde materiële ondersteuning van hulpmiddelen.

#### 6. Aanmeldingsprocedure.

Bij aanmeldingen van kinderen, die voor het eerst naar de basisschool gaan, is de zorgplicht van kracht. De Bonkelaar zal samen met de ouders onderzoeken of in het geval van specifieke ondersteuningsbehoeften de school de aangemelde leerling voldoende onderwijs kan bieden. Leerlingen binnen de basisondersteuning worden geplaatst op de school van aanmelding, mits aan andere plaatsingsvoorwaarden is voldaan. Indien nodig bespreekt het SOT de ondersteuningsbehoeften. Het E&D van het SWV en ook andere deskundigen kunnen hierbij adviseren en ondersteunen. Kan de school onvoldoende tegemoetkomen aan de ondersteuningsbehoeften, dan is het schoolbestuur verantwoordelijk een plek te vinden binnen het eigen bestuur of in samenwerking met het SWV binnen een andere BaO- of S(B)O-school. In het laatste geval zal de school de hulp van een trajectbegeleider van het SWV inroepen.

## 1. DE SCHOOL

De adressen en telefoonnummers van school zijn:

De Rotsduif 26  
7609 VK Almelo  
tel: 0546-538123

J. Tooropstraat 47  
7606 JS Almelo  
tel: 0546-538200

e-mail: [directie@bonkelaaropoa.nl](mailto:directie@bonkelaaropoa.nl)  
website: [www.bonkelaar.nl](http://www.bonkelaar.nl)

### 1.1 Naamgeving

Het stadsdeel het Windmolenbroek, waar de Bonkelaar is gevestigd, dankt zijn naam aan een vroegere molen op dit broekland (= moerassig land).

De wiekenas waaraan de wieken zitten drijft het inwendige van de molen aan via het bovenwiel en de bonkelaar, twee tandwielen.

Door de bonkelaar kon de molenaar de windenergie benutten om producten te maken.

Zoals de bonkelaar een essentieel onderdeel is van de molen, zo wil De Bonkelaar voor kinderen een belangrijke schakel zijn in hun ontwikkeling.

Een naamkeuze die dus historisch en symbolisch is.

### 1.2 Directie

Directeur: Willem Jan Somsen

Adjuncten: **locatie Rotsduif**  
Erik Huurenkamp

**locatie Toorop**  
Cristel Broekhuis

### 1.3 Situering van de school

De o.b.s. de Bonkelaar is een openbare school met twee vestigingen: één in de Windmolenbroek en één in de Ossenkoppelerhoek.

Als Daltonschool heeft de school naast de wijkfunctie ook een meer stedelijke functie.

### 1.4 Schoolgrootte

De school wordt momenteel bezocht door ruim vierhonderd leerlingen verdeeld over negentien groepen. Op de locatie Rotsduif zijn elf groepen gehuisvest en op de locatie Toorop acht.

Het onderwijs wordt verzorgd door dertig leerkrachten, een directeur, twee adjuncten, twee intern begeleiders, een daltoncoördinator, twee advanced trainers Rots en Water, een gedragspecialist, een specialist op het gebied van meer- en hoogbegaafdheid en een rekenspecialist en zes onderwijsassistenten.

Verder beschikt de school over twee conciërges.

## 2. WAAR DE SCHOOL VOOR STAAT

### 2.1 Visie/Missie

#### Hoger doel

Onderwijs op De Bonkelaar richt zich op leren voor het leven door goed onderwijs. We richten ons zowel op socialisatie als personificatie en kwalificatie (Biesta, 2012)<sup>3</sup>.

Socialisatie is een proces waarin leerlingen kennisnemen en deel uitmaken van tradities en praktijken. De centrale vraag daarbij is 'hoe verhoud ik mij tot de maatschappij?'. De leerlingen leren elkaars verschillen en overeenkomsten herkennen en benutten, waardoor er gewerkt wordt aan veiligheid, solidariteit, respect en tolerantie. Op die manier leren ze hun plek in de maatschappij en die van anderen te waarderen en in te zetten.

Personificatie is een proces van individualisering van de leerling. De leerling moet uiteindelijk in staat zijn om autonoom tot een beslissing te komen. Dit vraagt doorzettingsvermogen en leidt tot trots zijn op wie je bent en wat je bereikt. Het uiteindelijk durven uitdragen waar je voor staat vereist zelfkennis die in de loop der jaren ontwikkeld wordt.

Kwalificatie is het verwerven van kennis, vaardigheden en houdingen die mensen in staat stellen iets te doen, op een bepaalde manier te handelen. Hierbij wordt niet alleen gedacht aan schoolse vaardigheden zoals taal, lezen, rekenen en kennis van de wereld, maar ook bijvoorbeeld aan betekenisvol leren, leren doorzetten, probleemoplossend denken en het maken van eigen keuzes.

#### Gewaagd doel

Het kind op de Bonkelaar ontplooit zich tot een mens met lef!

- Leven met elkaar (socialisatie)
- Eigenaarschap (personificatie)
- Focus op ontwikkeling (kwalificatie)

#### Leven met elkaar

In het kader van 'leven met elkaar' leren we de kinderen oog te hebben voor onderlinge verschillen en overeenkomsten, deze te begrijpen en er vervolgens gebruik van te maken daar waar dat mogelijk is. Hier besteden we onder andere aandacht aan tijdens onze lessen Rots en Water. Daarbij wordt de kinderen geleerd dat de rots staat voor stevigheid, weten wat je wilt, opkomen voor jezelf of een ander. Water is meer communicatief, inleven in een ander, onderhandelen, vrienden maken, contact maken. Het ene kind is van zichzelf meer rots, het andere meer water. Door hiertussen de verbinding te slaan werken we aan het accepteren en waarderen van onderlinge verschillen en overeenkomsten.

#### Eigenaarschap

*"Eigenaarschap houdt in dat een leerling zich eigenaar voelt van zijn eigen werk. De leerling wil de stof leren omdat hij het nut ervan inziet. De wat oudere leerling wil bijvoorbeeld iets leren omdat het verband houdt met zijn toekomstplannen. Jongere kinderen vinden de stof vaak vanuit zichzelf al interessant: ze willen de wereld snappen of ze willen iets zelf kunnen. Niet alle kinderen hebben die nieuwsgierigheid van nature, maar als ze dat wél hebben, moet de school het blijven prikkelen. Voor leerlingen die minder leergierig zijn, is het belangrijk dat de docent zoekt naar triggers om toch een gevoel van eigenaarschap te laten ontstaan. Een onderzoekende houding moet hiervoor gestimuleerd worden (Markusse, et al., 2014).*

*Een bijzondere vorm van eigenaarschap is het gedeelde eigenaarschap. Dit houdt in dat meerdere personen zich eigenaar voelen van één taak. Dat betekent dat zij kunnen samenwerken en gedeelde verantwoordelijkheid voelen voor het eindresultaat. Vertrouwen in elkaar is daarbij essentieel (KPC groep, 2010)."<sup>4</sup>*

<sup>3</sup> Biesta, G. (2012). *Goed onderwijs en de cultuur van het meten*. Den Haag: Boom Lemma uitgevers.

<sup>4</sup> Overgenomen van <https://daltonvisie.nl/compliment-tot-trotsmoment/> op 25 juni 2019 om 20.45 uur

Onder eigenaarschap verstaan wij verder dat het kind zich verantwoordelijk voelt voor het doel waaraan gewerkt wordt en de verantwoordelijkheid neemt om dit doel te halen. Een kind kan alleen eigenaar zijn over de eigen ontwikkeling als het geleerd heeft systematisch te reflecteren op het eigen werk en naar aanleiding daarvan ook eigen leerdoelen kan formuleren. Wij streven ernaar om een goede balans te vinden tussen de basisvakken (taal, lezen en rekenen) en Daltontijd. In deze tijd werken de leerlingen aan hun eigen leerdoelen en worden de basisvakken toegepast in een betekenisvolle situatie.

### Focus op ontwikkeling

We besteden op school aandacht aan de volgende ontwikkelingsgebieden<sup>5</sup>:

- fysieke en motorische ontwikkeling: dit is de lichamelijke groei en de ontwikkeling van de motoriek;
- de cognitieve ontwikkeling: dit is de ontwikkeling van het denken, de creativiteit, de waarneming en de fantasie;
- de psychosociale ontwikkeling: dit is de ontwikkeling in relatie tot de sociale omgeving, en
- de morele ontwikkeling: dit is de ontwikkeling van het onderscheid tussen goed en kwaad.

Uiteraard voldoen wij in ons aanbod aan de door de overheid verplicht gestelde kerndoelen, zoals die te vinden zijn op <https://slo.nl/sectoren/po/kerndoelen/>.

Zodra een kind aangemeld wordt op de Bonkelaar wordt er begonnen met het vaststellen van zijn/haar niveau door middel van gesprekken met ouders en een (warme) overdracht met de peuterspeelzaal of de vorige school. Van daaruit start onze focus op ontwikkeling, waarbij we de hiervoor beschreven ontwikkelingsgebieden in ogenschouw nemen. Binnen de mogelijkheden van onze school krijgt elk kind een zo passend mogelijk aanbod. Wij hechten hierbij veel waarde aan de afstemming tussen ouders, school en kind. Hierdoor doet het kind succeservaringen op en leert het met plezier. Ook groeit hierdoor het zelfvertrouwen en leert het kind dat het competent is. Kortom: de eigenwaarde wordt ontwikkeld. Het kind wordt een kind met LEF!



---

<sup>5</sup> Overgenomen van <https://wij-leren.nl/ontwikkelingsgebieden.php> op 25 juni 2019 om 21.15 uur

## **Kernwaarden**

Op de Bonkelaar geloven we in de kernwaarden die horen bij het Daltononderwijs. Deze kernwaarden zijn:

1. Vrijheid en verantwoordelijkheid
2. Zelfstandigheid
3. Samenwerken
4. Effectiviteit/doelmatigheid
5. Reflectie

### 1. Vrijheid en verantwoordelijkheid.

*"Freedom and responsibility together perform the miracle"* (Parkhurst)

Vrijheid en verantwoordelijkheid zijn twee kanten van dezelfde medaille. Het één kan niet zonder het ander.

Het Daltononderwijs ziet een mens/kind als een persoon die zelf kan en mag kiezen, maar die voor de gevolgen van zijn keuzes ook verantwoordelijkheid draagt. Voorwaarde is dat er samen duidelijke en algemeen aanvaardbare afspraken worden gemaakt over de grenzen van deze vrijheid. Alleen door verantwoordelijkheid te geven kan verantwoordelijkheid worden geleerd. Het is de taak van onze leerkrachten om iedere leerling een leeromgeving te bieden om vrijheid binnen grenzen te leren hanteren. Leerlingen krijgen de ruimte om te ontdekken en te experimenteren, en reflecteren daarbij op de relatie tussen wat ze doen en wat dat oplevert. Hierbij spelen zelfkennis en zelfinschatting een grote rol.

### 2. Zelfstandigheid

*"Experience is the best and indeed the only real teacher"* (Parkhurst)

De kinderen worden gestimuleerd en aangezet om problemen zelf op te lossen, het werk zelf te plannen en dus niet voortdurend afhankelijk te zijn van hulp. Uitgangspunt daarbij is dat we geloven in de vele mogelijkheden die kinderen in potentie hebben. Ook leren we de kinderen om hun werk zelf te waarderen. De leerkracht biedt de ruimte tot zelfstandige verwerking van opdrachten binnen de taak en toont daarmee zijn vertrouwen in de leerling. Het zelfvertrouwen van de kinderen krijgt hiermee een stevige impuls. Zelfstandigheid kan alleen gedijen als kinderen voldoende verantwoordelijkheid en vrijheid wordt geboden. Deze manier van werken stimuleert het probleemoplossend denken van onze leerlingen. De keuzevrijheid dwingt hem/haar tot het nemen van zelfstandige beslissingen die voor de leerling effectief en verantwoord zijn.

### 3. Samenwerking

*"The school functions as a social community"* (Parkhurst)

Een mens kan, ondanks zijn vrijheid en zelfstandigheid, niet zonder zijn medemens. Een medemens om te steunen maar ook om steun van te krijgen.

De grens van de individuele vrijheid wordt altijd gevormd door de vrijheid van de ander. De leerling functioneert als lid van een sociale groep, waarin elk vrij individu zich er voortdurend van bewust moet zijn, dat hij meewerkt en verantwoordelijk is voor het geheel en dat het daarover verantwoording schuldig is. Samenwerken is voorwaarde voor een democratische grondhouding. Het verwerven van kennis en vaardigheden in samenwerking met anderen kan het leren vergemakkelijken. Als leerlingen leren met elkaar samen te werken ontwikkelen ze sociale vaardigheden en leren ze reflecteren op de manier waarop ze leren, zoals het beoordelen van een eigen inbreng en die van medeleerlingen, het aangaan van een dialoog, het leren omgaan met teleurstellingen en het ervaren van meeropbrengst uit de samenwerking. Het uiteindelijke doel is democratisch burgerschap.

### 4. Effectiviteit/doelmatigheid

*"Efficiency measure" a simple and economic reorganization of the school"* (Parkhurst)

Het Daltononderwijs bij ons op school is gericht op een effectieve inzet van tijd, menskracht en middelen. Een taak als drager van de te leren vaardigheden en kennis biedt optimaal gelegenheid om tot een doelmatige inrichting te komen. Een taak op maat houdt leerlingen doelmatig en functioneel bezig. Daarnaast dienen we als Daltonschoon te zorgen voor opbrengsten, waarbij de hier genoemde kernwaarden het fundament zijn voor de prestaties van onze leerlingen.

## 5. Reflectie

*"I would be the first to hear welcome criticism"* (Parkhurst)

Het kritisch benaderen van onderwijskundige ontwikkelingen en inzichten is op een Daltonschool vanzelfsprekend. Iedere leerkracht van de Bonkelaar reflecteert op zijn/haar onderwijspraktijk en professioneel handelen. Ook op schoolniveau vindt reflectie over het onderwijs voortdurend plaats. Reflectie en evaluatie dragen in hoge mate bij tot een verkenning van de leerweg om het beoogde doel te bereiken. Op leerlingniveau willen we dat de leerling zich eigenaar voelt van zijn/haar eigen leerproces. Dat betekent dat we de leerling stimuleren om te reflecteren op zijn/haar eigen handelen en daar conclusies uit te trekken voor een volgende taakperiode.

### **Kernkwaliteiten**

#### Betrokkenheid

Een goede leerkracht is betrokken bij zijn leerlingen. Dat betekent dat hij elke leerling persoonlijke, positieve aandacht geeft. Dit zorgt voor een toename van het zelfvertrouwen van het kind. Tegelijkertijd beïnvloedt deze aandacht de relatie tussen de leerkracht en de leerling op positieve wijze, waardoor het onderwijs en de sfeer in de klas versterkt worden. Een goede leerkracht zoekt de samenwerking met ouders daar waar dat nodig is en omgekeerd. Ouders en leerkracht hebben namelijk hetzelfde doel: het kind begeleiden in de ontwikkeling.

Een goede leerkracht zorgt voor betrokkenheid van leerlingen bij de les, waardoor het kind een actieve leerhouding ontwikkelt en het eigenaarschap van het kind gestimuleerd wordt.

#### Vertrouwen

Een goede leerkracht geeft blijk van vertrouwen in de kinderen. We geloven erin dat kinderen willen leren, dat ze goede keuzes kunnen maken, dat ze kunnen samenwerken en organiseren.

Een goede leerkracht streeft naar een positieve samenwerking tussen ouders als ervaringsdeskundigen van hun kind en de leerkracht als onderwijsprofessional die het kind als leerling het beste kent. Dit stimuleert de ontwikkeling van het kind. We zijn ervan overtuigd dat we de ontwikkeling van het kind op positieve wijze ondersteunen als we vertrouwen op elkaars deskundigheid.

#### Open

Open kent veel mogelijke vormen, zoals openheid, openbaar, openhartig en openstellen. Een goede leerkracht staat open voor elke leerling, diens eigenheid en de daarbij behorende eigen ontwikkeling. Zo houden we daar waar mogelijk rekening met de achtergrond en leefwereld van het kind. Op die manier krijgt het kind het (zelf)vertrouwen om de wereld met een open houding tegemoet te treden.

Een goede leerkracht zoekt verbinding met de ouders door met een open houding wederzijdse verwachtingen uit te spreken. Zo worden eventuele zorgen tijdig en eerlijk gedeeld, maar krijgen ook positieve ontwikkelingen ruimschoots de aandacht.

#### Gedreven

Een goede leerkracht is gedreven om het beste uit het kind naar boven te halen. Dit wordt gekenmerkt door de focus op de ontwikkeling hoog in het vaandel te houden en altijd te streven naar het bieden van het beste onderwijs.

Als team leren we van en met elkaar. We beschikken over een onderzoekende houding en willen ons van daaruit scholen om de nieuwste ontwikkelingen te kunnen (laten) toepassen. De positief-kritische houding die daaraan ten grondslag ligt, maakt dat alleen de vernieuwingen die we als meerwaarde voor onze onderwijskwaliteit beschouwen een plaats krijgen binnen onze school. We inspireren elkaar om innovatief te zijn en het lef te tonen nieuwe inzichten in praktijk te brengen. Ook wij leren voor het leven.

**Ons gedreven team met LEF leidt het kind op tot een mens met LEF!**



## **2.2 Dalton**

### **De Taak**

Een onderwijsmiddel om de Daltonuitgangspunten te verwezenlijken is de taak.

De kinderen krijgen een dag-, halve week- of een weektaak en gaan daar zelfstandig mee aan de slag, met de verplichting dat de taak af moet. Dat is de gebondenheid aan de vrijheid. Door middel van een taakbrief leren de kinderen inzicht en overzicht te krijgen over hun vorderingen. Ze leren te plannen.

De taakbrief is een soort agenda, die een overzicht geeft van het werk van het kind. Een belangrijk hulpmiddel voor de leerkracht en de ouders.

Aan het eind van de week wordt vanaf groep 3 de taakbrief afgetekend, eventueel van opmerkingen voorzien en meegeven naar huis, zodat u als ouders op de hoogte blijft van de vorderingen van uw kind.

Voorzien van handtekening en eventuele opmerkingen van de ouders neemt het kind de taakbrief weer mee naar school. Naar aanleiding van de taakbrief kan er soms reden zijn om in gesprek te gaan met de leerling en/of de ouders.

Misschien was zijn planning niet goed waardoor alle taalopdrachten af zijn en rekenen is blijven liggen. Wat is daarvan de oorzaak?

Hierdoor kan het voorkomen dat er na schooltijd nog werk afgemaakt moet worden.

De kinderen in de groepen 1 en 2 werken met een taak voor een week. In de groepen 3 en 4 wordt in verband met de nieuwe leeractiviteiten met een taak voor een dag gewerkt. De groepen 5 en 6 werken met een taak voor een halve week en de groepen 7 en 8 met een taak voor een hele week.

De dagen van de schoolweek hebben een eigen kleur; maandag rood, dinsdag groen, woensdag geel, donderdag blauw en vrijdag paars. Een leerling die bv. op woensdag een onderdeel van de taak af heeft, kleurt dit geel, een kind dat op donderdag in de bouwhoek speelt, kleurt deze opdracht blauw.

### **De voordelen van Daltononderwijs in de praktijk**

- Meer vrijheid biedt ruimte om op eigen tempo te werken.
- De leerlingen zijn zelfontdekkend bezig.
- De kinderen kunnen meer tijd besteden aan vakken waarin ze minder goed zijn en minder tijd aan vakken waarin ze goed zijn.
- Leerlingen leren elkaar onderling te ondersteunen en te helpen.
- Meer- en hoogbegaafde leerlingen kunnen desgewenst dieper op de stof ingaan en krijgen daar waar nodig de mogelijkheid om aan hun daltonvaardigheden te werken met ontwikkelingsgelijken.
- Kinderen leren hun tijd in te delen omdat ze de taken in eigen tempo en zelfgekozen volgorde mogen maken. Ze leren dus efficiënt met de tijd om te gaan. Ze leren te plannen, hetgeen in het vervolgonderwijs en hoger onderwijs zeer goed van pas komt.
- De leerlingen worden aangemoedigd om zelfinitiatieven te ontwikkelen en (nauwkeurig gedoseerd) verantwoordelijkheid te dragen.
- Er heerst een sfeer van wederzijds vertrouwen en een goede relatie tussen leerkracht en leerling, waardoor minder dwangmaatregelen nodig zijn.
- Door samenwerking ontstaat respect tussen de leerlingen.
- Kinderen leren rekening te houden met elkaar. De gegeven vrijheid stelt hoge eisen aan verantwoordelijkheid.
- Kinderen worden beter voorbereid op een school- en werkzaam leven waarin zelfstandigheid, verantwoordelijkheid en zelfreflectie steeds belangrijker wordt.

## **2.3 Het pedagogisch klimaat op onze school**

De school stelt zich ten doel kinderen te begeleiden op weg naar volwassenheid. Dit in samenwerking met de ouders.

De zes Daltonprincipes vrijheid, verantwoordelijkheid, zelfstandigheid, samenwerking, effectiviteit/doelmatigheid en reflectie zijn het fundament van deze doelstelling.

De kinderen moeten zoveel mogelijk onderwijs op maat aangeboden krijgen; adaptief onderwijs.

Zaken als groepsgrootte, groepskenmerken, groepsmiddelen, ruimte en kwaliteiten van de leerkracht, kunnen hierin een rol spelen.

Juist doordat we proberen leerlingenzorg en onderwijs op maat te geven (dit is niet gelijk aan individueel onderwijs), zal de leerling zich begrepen, veilig en gelukkig voelen binnen de groep.

Elkaar waarderen en respecteren als het gaat om "sterke" en "zwakke" kanten van een leerling is van groot belang; iemand met een rekenprobleem zal een klasgenootje met eveneens een rekenprobleem niet uitkiezen voor uitleg. Hij zal iemand vragen die "beter" is in rekenen. Dit wenselijk gedrag zal moeten worden gestimuleerd door de groepsleerkracht en door de groep zelf.

Hiermee richt het onderwijs zich niet alleen vanuit de leerkracht, maar worden kinderen onderling gestimuleerd om samen te leren.

Elkaar respecteren geldt als basis voor alle mensen; pestgedrag zal worden besproken en indien mogelijk met behulp van de groep worden opgelost. Ten aanzien van "Pesten" handelen wij volgens het pestprotocol Deze is op de website te vinden.

We werken proactief aan een positief pedagogisch klimaat. Dit doen we door vooraf duidelijk te zijn over welk gedrag we van de leerlingen verwachten en dit gedrag ook te oefenen. Regels worden op een positieve manier geformuleerd. Dus niet "ik mag niet rennen in de gang", maar "in de gang loop ik rustig".

Waar nodig kunnen leerlingen extra begeleiding krijgen van onze Rots en Water trainers. Rots en Water is een programma dat zich richt op het vergroten van de communicatie- en sociale vaardigheden en welzijn bij kinderen en het voorkomen en/of verminderen van sociale problemen zoals pesten, conflicten, uitsluiting, meeloopgedrag en seksueel grensoverschrijdend gedrag. De begeleiding kan individueel of in groepjes plaatsvinden.

### **Het begeleiden van het individuele kind**

Groepsprocessen worden begeleid, gecontroleerd en gestuurd door de groepsleerkracht. Hierbij is het belangrijk dat het individuele kind niet verloren gaat in die groep. Het "goed in je vel" zitten, je begrepen voelen en je gewaardeerd weten, zijn belangrijke aandachtspunten; de groepsleerkracht heeft daarom naast de leerlijnen tevens oog voor de sociaal-emotionele kant van het kind.

Persoonlijke gesprekken, gesprekken met groepjes danwel de hele groep, alsmede gesprekken met de ouders kunnen nodig/wenselijk zijn om een beoogd effect te bereiken. Hulp en adviezen vanuit de leerlingbespreking en interne begeleiding (I.B.) als mede overleg met het Schoolondersteuningsteam (SOT) kunnen bijdragen tot het te bereiken doel.

## **2.4 Kwaliteitszorg en – verbetering op onze school**

Om de kwaliteit van het onderwijs op de Bonkelaar vast te stellen wordt binnen het samenwerkingsverband en binnen OPOA gestreefd naar een objectieve vaststelling van de kwaliteit van de school. Dat gebeurt langs twee lijnen:

- via het externe circuit (door de inspectie en door Daltonvisitaties waarbij gekeken wordt of de daltonwaardes goed toegepast worden)
- via het interne circuit:
  - via visitatie door tot de school behorende deskundigen
  - via zelfonderzoek door het team. Dit doen we aan de hand van ons kwaliteitsysteem FocusPO, waarbij we om de 10 weken de effectiviteit van ons onderwijs evalueren en analyseren.
  - via vastlegging van de ontwikkeling van de leerlingen

De kwaliteit van de inhoud van het onderwijs binnen de school wordt bepaald aan de hand van:

- De mate van aansluiting tussen de school en het vervolgonderwijs (oordeel van de collega's van het onderwijs), POVO-project (Primair Onderwijs Voortgezet Onderwijs)
- De criteria van de gebruikte methodes
- Een aantal methode-onafhankelijke toetsen (bv. AVI, CITO, DigiKeuzeBord) die opgenomen zijn in het leerlingvolgsysteem en geanalyseerd worden middels Focus PO
- De met de bovenstaande middelen gemeten vorderingen tussen binnenkomst en schoolverlating

Om de gemeten kwaliteit te behouden worden de volgende acties uitgevoerd:

- Afname van methode en niet-methode gebonden toetsen binnen de school
- Groepsbezoek door de directie en de intern begeleider
- Leerlingbesprekingen op team- en individueel niveau
- Schooltoezicht door de inspectie
- Visitaties door de Nederlandse Daltonvereniging
- Checklist van het SLO met betrekking tot meer- en hoogbegaafdheid
- Oudertevredenheidspeiling
- Leerling- en personeelstevredenheidspeiling

Ten aanzien van het functioneren van de teamleden vormen de functioneringsgesprekken een goede aanvulling op het systeem van kwaliteitszorg.

Naar aanleiding van de uitkomsten van de verschillende metingen wordt een plan gemaakt om de kwaliteit te behouden of te verbeteren.

Hierbij maken we gebruik van het aanbod van diverse cursussen, de ondersteuning van onderwijsbegeleidingsdiensten en de Daltonvereniging.

Binnen school werken we met een viertal professionele leergemeenschappen (PLG's), die zich richten op het behoud en de verbetering van de kwaliteit van het onderwijsaanbod. De thema's waar de PLG's zich op richten zijn pedagogiek, didactiek, Dalton en onderwijs aan het jonge kind. De PLG's werken in een cyclus van onderzoek – implementatie – borging, volgens de methodiek van de Academische Opleidingschool.

In het schoolplan wordt uitgebreider verklaard wat de school doet aan kwaliteitszorg. In dit plan is tevens weergegeven welke acties en welke scholing zal plaatsvinden in de periode 2021-2022.

In 2015 is de Bonkelaar bezocht door de visitatiecommissie van de Nederlandse Dalton Vereniging. De visitatiecommissie heeft alle kernwaarden van ons daltononderwijs als voldoende beoordeeld. De aanbevelingen die we n.a.v. dit bezoek hebben een plek gekregen in onze schoolontwikkeling en staan beschreven in ons schoolplan. In schooljaar 2021 - 2022 zullen we opnieuw gevisiteerd worden.

In 2018 heeft de onderwijsinspectie de Bonkelaar bezocht in het kader van toezicht op kwaliteit. Wij werden als voldoende beoordeeld en blijven als school in het basisarrangement.

### **3. DE ORGANISATIE VAN HET ONDERWIJS**

#### **3.1 De organisatie van de school**

Onze school is een openbare Daltonschool. Een van de aspecten van onze school is dat de kinderen van elkaar en met elkaar kunnen leren. Daarom is ervoor gekozen om indien mogelijk op beide locaties de kinderen van de groepen een tot en met acht te huisvesten, zodat de oudsten de jongere kinderen kunnen helpen. Dit wordt onder andere gestimuleerd tijdens het 'groepsdoorbrekend werken', waarbij kinderen tijdens de les worden gemixt.

De leerlingen zijn verdeeld in jaargroepen; groep 1 voor de jongste kinderen en groep 8 voor de oudsten.

De kinderen in de groepen 1 en 2 zitten in de onderbouw; de groepen 3 en 4 en 5 vormen de middenbouw en de groepen 6, 7 en 8 de bovenbouw.

#### **3.2 De activiteiten voor de kinderen**

##### **Activiteiten in groep 1 en 2**

Kleuters leren al doende, tijdens hun spel. Wij spelen daarop in door te zorgen dat er veel materialen en activiteiten zijn, waardoor de kleuters leren hun basistalenten te ontwikkelen, leren te communiceren, controle krijgen over hun grove en fijne motoriek, denkstappen maken en concentratie en zelfvertrouwen opbouwen in een sociaal-emotioneel stabiele omgeving. We praten veel met kinderen over allerlei onderwerpen, zodat ze veel woorden en begrippen leren en goed leren praten. Dat is belangrijk als voorbereiding voor het latere taal-, lees- en rekenonderwijs.

We volgen, trekken conclusies en begeleiden de kinderen op de volgende ontwikkelingsgebieden:

- Taal
- Rekenen
- Motoriek
- Sociaal-emotioneel

De eerste jaren van de basisschool zijn erg belangrijk. In deze periode komen kinderen in aanraking met vaardigheden die ze bij hun verdere schoolloopbaan nodig hebben. De basis wordt hier gelegd. Het is van wezenlijk belang dat kinderen in deze periode goed worden begeleid en dat achterstanden snel gesignaleerd worden.

Het DigiKeuzeBord (DKB) is een digitaal plansysteem. De leerkracht zet verplichte en facultatieve activiteiten klaar, waarmee aan een ontwikkeldoel gewerkt kan worden.

Kinderen kiezen via het DKB hun activiteiten. De leerkracht begeleidt en volgt de ontwikkeling van de kinderen en registreert deze in hetzelfde systeem. Deze volggegevens kunnen verwerkt worden in een groepsoverzicht en/of een individueel overzicht. Aan de hand van de gegevens die zo ontstaan, worden nieuwe activiteiten aangeboden in de groep, in kleine groepjes of aan individuele leerlingen.

Als een kind problemen in de ontwikkeling heeft dan is er speciale begeleiding nodig. Op school zullen we hier dan ook aandacht aan besteden. Soms zullen we met het kind oefenen hoe het in de kring beter mee kan doen. Het kan ook betekenen dat we het kind bijvoorbeeld leren om anders te spelen of leren hoe het op een andere manier met anderen om kan gaan. De speciale hulp vindt meestal in de klas plaats. In een enkel geval roepen we de hulp in van collega's, de interne begeleider of deskundigen van buiten de school. Mochten we dat nodig achten dan hoort u dat uiteraard van ons.

#### **Basisvaardigheden**

##### **Taal en lezen**

In groep 3 wordt structureel begonnen met het leren lezen en het taalonderwijs volgens de methode Lijn 3.

In de groepen 4 en 5 wordt dit schooljaar de nieuwe methode Nieuw Nederlands Junior voor het voortgezet technisch lezen en het taal- en spellingonderwijs geïntroduceerd.

In de groepen 6 t/m 8 worden de leerlijnen van de methode Taal in Beeld via het digitale platform Snappet aangeboden.

Voor begrijpend lezen wordt gewerkt met Nieuwsbegrip (XL).

### **Studievaardigheden**

In dit schooljaar 2021-2022 werken we met de methode Blits 2.0, een methode voor studievaardigheden in de groepen 5 t/m 8. Deze methode leert kinderen op een systematische manier belangrijke studievaardigheden te verwerven. Dit hebben ze nodig in het huidige onderwijs en het dagelijks leven.

### **Schrijven**

In groep 3 wordt begonnen met het schrijfonderwijs. We gebruiken de methode Klinkers, waarbij de kinderen de letters schrijven die ze geleerd hebben bij het lezen leren schrijven. Deze methode wordt ook in de groepen 4 t/m 8 gebruikt.

### **Engels**

De groepen 7 en 8 maken kennis met het aanleren van een vreemde taal, in dit geval Engels. Hiervoor gebruiken we de methode Take it Easy.

### **Rekenen**

We maken gebruik van de rekenmethode Wereld in getallen. Deze methode is als volgt opgebouwd: oriëntatie, begripsvorming, oefenen en automatiseren. Naast dat de kinderen instructielessen volgen, werken ze zelfstandig aan een weektaak en er is praktische differentiatie op drie niveaus.

### **Wereld oriënterende vakken**

In groep 1 t/m 8 gaan we werken met de methode Faqta. Hierbij leren de kinderen in verschillende thema's aan de leergebieden:

- Natuur en techniek
- Topografie
- Geschiedenis
- Aardrijkskunde
- Kunst en cultuur
- Mediawijsheid
- Burgerschap
- Wetenschap
- Programmeren
- Sociale vaardigheden
- Talent

Elk thema wordt aangeboden via een vaste cyclus van verrassen – ontdekken – coachen door de leerkracht – doen – verdiepen – afsluiten.

Tevens wordt vanaf groep 3 de verkeersmethode Let's go gebruikt.

Daarnaast streven we ernaar om eenmaal per jaar met alle kinderen te werken aan een project over een bepaald thema.

### **ICT en Snappet**

ICT wordt steeds meer ingezet om het onderwijsproces te ondersteunen. Wij doen dit omdat pc's, laptops, iPads en chromebooks voor leerlingen motiverend werken en omdat de leerkrachten beter kunnen overzien wat leerlingen gedaan hebben. Hierdoor kunnen zij betere en snellere feedback geven aan leerlingen waardoor de resultaten verbeteren.

Vanaf het schooljaar 2017-201

8 zetten we 'Snappet' in voor alle groepen 6, 7 en 8. Met het programma Snappet krijgen de leerkrachten de mogelijkheid alle leerlingen gepersonaliseerd onderwijs aan te bieden.

### **Sociale vaardigheden**

We gaan werken volgens de principes van B6- 4all. Deze methodiek heeft de volgende uitgangspunten:

- We spreken met elkaar dezelfde taal als het gaat om gedrag dat we van leerlingen verwachten in de ruimten buiten de klas (plein, gang, toilet)

- We geven lessen waarin we dit gedrag oefenen en we spreken naar kinderen telkens uit, welk gedrag we willen zien.
  - Als leerlingen gewenst gedrag laten zien dat bekrachtigen we dat zoveel mogelijk. We hebben minimale aandacht voor ongewenst gedrag.
  - We spreken in positieve woorden. We zeggen: Ik wil graag dat je rustig door de gang loopt. We zeggen dus niet: Je mag niet rennen in de gang.
- Het benoemen van gewenst gedrag leidt meestal tot een positieve gedragsverandering. Daarnaast zijn onze advanced trainers Rots en Water vrijgeroosterd om kinderen individueel of in kleine groepjes te begeleiden.

### **Vormingsonderwijs**

Onze school is een openbare school. In de wet staat dat op onze school lessen vormingsonderwijs kunnen worden gegeven als ouders daarom vragen. Het godsdienstonderwijs en levensbeschouwelijk vormingsonderwijs worden gegeven binnen de schooltijden, maar valt niet onder de verantwoordelijkheid van onze school. Deze lessen zijn aanvullend op de aandacht die wij als school besteden aan geestelijke stromingen en burgerschapsvorming.

Als ouders van zeven of meer leerlingen interesse hebben in vormingsonderwijs, kunnen wij deze lessen aanvragen bij de organisatie die het vormingsonderwijs op de openbare basisscholen verzorgt. Er zijn voor u of onze school geen kosten aan verbonden.

Ga voor meer informatie naar de website [www.vormingsonderwijs.nl](http://www.vormingsonderwijs.nl)

### **3.3 Uren verantwoording**

In totaal moeten de kinderen in 8 jaar tijd 7520 uur verplichte onderwijstijd hebben gevolgd.

We maken gebruik van het continuurooster waarbij alle groepen elke dag 5 uren naar school gaan, het 5-gelijke-dagenmodel.

### **3.4 De samenstelling van het team**

*Directeur:*

Willem Jan Somsen (ma – vr)

*Adjunct directeur / locatieleider:*

Locatie Toorop:

Cristel Broekhuis (ma, di, do, vr)

Locatie Rotsduif:

Erik Huurenkamp (di – vr)

### **Klassenbezetting**

Op de Rotsduif:

Groep R1

Herma Dekkers en Ellis Palm

Groep R1/2

Dagmar Stoffels en Marieke Evers

Groep R2

Esmeralda Verschut en Mellanie Bruggink

Groep R3A

Garda van Straaten en Esther Nobbenhuis

Groep R3B

Saskia Boxsem en Herma Pruiksma

Groep R4A

Jolanda van Meegdenburg en Renske de Wal

Groep R4B

Annelies te Sligte

Groep R5

Inge Schaaij en Celine Frederiks

Groep R6

Leonie Stamnijder en Judith Wissink

Groep R7

Alex Doldersum en Erik Huurenkamp

Groep R8

Chris Boddeman

### Op de Toorop:

Groep T1	Wilma Homans en Dagmar Stoffels
Groep T2	Mariëtte Kolkman
Groep T3	Kelly Bakhuis en Joyce van Rootseler
Groep T4	Britt Oolderink
Groep T5	Maud Lucas
Groep T6	Gerlo Jansen en Wandy Koelman
Groep T7	Heidi van der Heiden en Cristel Broekhuis
Groep T8	Mike Brinks

Interne begeleiding:	Nicole Kissing (R) Paulien Grooten (T)
Schoolopleider studenten:	Paulien Grooten
Plusgroep:	Joyce van Rootseler
Coördinator onderzoek en onderwijs:	Joyce van Rootseler
Rots en Water advanced trainers:	Wandy Koeleman (T) en Esther Nobbenhuis (R)
Remedial Teaching:	Gonda Welling (R)
Ondersteuning leerkrachten:	Barbara Mutlu (T) Bianca Braamhaar (R) Elise Voss Tessa Olde Riekerink Emma Golbach Merlin Pots
Daltoncoördinator:	Judith Wissink
Conciërges:	Frank Kieft (R) en Hans Scholten (T)

### **3.5 Verjaardagen**

De kinderen mogen op hun verjaardag (vanaf 5 jaar) de eigen klas trakteren. Daarnaast gaan ze ook langs een aantal naastgelegen groepen om de leerkrachten te trakteren. We trakteren bij voorkeur gezond, dus niet te veel en het liefst fruit of groente. Tevens is het op onze school een goede gewoonte om rekening te houden met de kinderen die sommige traktaties niet mogen in verband met hun dieet, allergie, geloof en dergelijke. In elke groep hangt een lijst waarvan u gebruik kunt maken.

Uitnodigingen voor kinderfeestjes worden buiten schooltijd uitgedeeld. Het is voor kinderen die niet gevraagd worden, niet leuk om te zien dat anderen wel van de partij zijn.

### **3.6 Tussendoortjes en lunch**

Halverwege de morgen pauzeren we door gezamenlijk iets te eten of te drinken.

- De kinderen nemen zelf iets te eten en/of te drinken mee. (maximaal 2 dingen).
- Het moet wel **gezond** zijn.
- Wilt u fruit en dergelijke zoveel mogelijk schoongemaakt meegeven, want de leerkracht kan niet alles schoonmaken en in stukjes verdelen.
- Met het oog op het milieu vragen we u in plaats van pakjes drinken, gebruik te maken van bekertjes.

Tussen de middag eten de kinderen in de eigen groep, samen met de leerkracht. Hiervoor nemen ze hun eigen lunch, inclusief drinken mee van huis, vanzelfsprekend zo gezond mogelijk. Uiteraard is het niet de bedoeling dat er snoep wordt meegegeven.

### **3.7 Cadeautjes en wensjes**

De kinderen van groepen 1 en 2 mogen voor een jarige ouder, broertje of zusje of grootouder een kleurplaat maken. Geeft u dit wel even enkele dagen van te voren (mondeling of schriftelijk) aan de leerkracht door, zodat we tijdig weten wanneer en voor wie er wat gemaakt moet worden.

### **3.8 Vieringen/feesten**

Als openbare basisschool vieren wij het sinterklaasfeest, het kerstfeest, het paasfeest en de verjaardag van de leerkracht. Ook de laatste schooldag is bij ons een feest, dat we vieren op de laatste donderdag van het schooljaar.

### **3.9 Klassentheater**

Een aantal keer per jaar brengen de kinderen toneelstukjes, dansjes, sketches, en dergelijke ten tonele tijdens het "klassentheater" (indien organisatorisch haalbaar in verband met de ruimte).

De ouders van de spelers zijn van harte welkom om deze voorstelling bij te wonen. Zij worden geïnformeerd over de datum waarop hun kind op zal treden.

### **3.10 Speciale voorzieningen in het schoolgebouw**

De gebouwen van onze school zijn ingericht als Daltonscholen.

In de lokalen en in de hal en gangen zijn werkplekken ingericht.

Op de "stille werkplekken" kunnen kinderen zelfstandig en alleen werken, op de "samenwerkplekken" is er de mogelijkheid samen aan een opdracht te werken en op de "overlegplekken" kunnen kinderen elkaar een korte uitleg over een opgave geven.

### **3.11 Huiswerk**

Op onze school wordt indien nodig huiswerk meegegeven. Dit wordt gegeven om de leerlingen een bepaalde werkhouding aan te leren (attitudevorming).

Het geven van huiswerk heeft nimmer ten doel de leerlingen thuis te willen bijwerken, doch dit kan eventueel in goed overleg voorkomen. Over het huiswerk gelden verschillende afspraken. De groepsleerkrachten zullen deze met hun leerlingen bespreken.

### **3.12 Buitenschoolse activiteiten voor kinderen**

Door de verenigingen worden af en toe activiteiten voor het basisonderwijs georganiseerd waar wij aan deelnemen, zoals verschillende sporttoernooien.

Ook aan de jaarlijkse sportdag voor de groepen 7 en 8 wordt deelgenomen

### **3.13 Excursies/IVN**

Een groep ouders is actief als natuurouder. Deze groep verzorgt in het voorjaar en in het najaar excursies in de omgeving van de school over onderwerpen uit de natuur.

De ouders werken nauw samen met het Instituut Voor Natuureducatie, dat jaarlijks een aantal thema-exposities in het Koetshuis aan de J. Wiegerslaan inricht. Deze exposities worden door de kinderen van de groepen 7 en 8 jaarlijks bezocht.

Exposities van het platform Kunstzinnige Vorming in Hof'88 worden regelmatig bezocht, evenals de jaarlijkse voorstellingen die dit platform organiseert voor bepaalde groepen. Bij de projecten worden eventueel excursies in de omgeving van de school gemaakt.



### **3.14 Schoolreizen en schoolkampen**

Jaarlijks houden we schoolreizen en -kampen. De kinderen van de groepen 1 t/m 6 gaan één dag op pad met de bus. De kinderen in de groepen 7 en 8 gaan op meerdaags schoolkamp.

### **3.15 Mobiele telefoon**

In deze tijd zijn steeds meer kinderen in het bezit van een mobiele telefoon. De kinderen mogen deze onder schooltijd niet gebruiken.

Het niet houden aan deze afspraak kan leiden tot een tijdelijke in beslagname of een verbod om de telefoon mee te nemen.

De school is niet aansprakelijk voor schade of zoekgeraakte telefoons.

Ook tijdens schoolreizen en -kampen wordt het gebruik van mobiele telefoons niet toegestaan.

## **4. DE ZORG VOOR KINDEREN**

### **4.1 De opvang van nieuwe leerlingen in de school/toelatingsbeleid**

Bij elke aanmelding hanteert de Bonkelaar het stroomschema 'Zorgplicht aanmelding bij reguliere po-school'.

Daarnaast is in het schoolondersteuningsprofiel (SOP) beschreven wat de grenzen zijn van de school. Zie hiervoor hoofdstuk 8.

### **4.2 School Ondersteunings Team (SOT)**

OBS de Bonkelaar heeft een eigen schoolondersteuningsteam (SOT). Dit SOT houdt volgens een vaste planning groeps- en leerlingbesprekingen. Deze groeps- en leerlingbesprekingen vinden plaats volgens de zogenaamde HGW-werkwijze. Binnen deze werkwijze staan planmatig en doelgericht werken voorop. Vragen rondom leerlingen worden besproken op basis van hun ondersteuningsbehoefte. Leerlingbesprekingen worden gepland maar kunnen ook op afroep plaatsvinden als er snel en direct gehandeld moet worden.

Het SOT werkt multidisciplinair, volgens de methodiek van handelingsgericht integraal arrangeren (HIA). Bij het SOT-overleg kunnen zowel deskundigen van OBS de Bonkelaar, het bestuur als het SWV aansluiten. Vanuit het schoolbestuur neemt een gedragswetenschapper deel aan het SOT. Ook is het mogelijk dat deskundigen uit de gemeentelijke jeugdzorg aansluiten, zoals de maatschappelijk werker, schoolarts, schoolverpleegkundige, leerplichtambtenaar of wijkagent. OBS de Bonkelaar maakt hierdoor effectief gebruik van adviezen van externe partners. Binnen het SOT-overleg kunnen ouders worden uitgenodigd. Ouders worden altijd betrokken bij besprekingen en besluiten over hun kind.

Voorafgaand aan een SOT kan een observatie plaatsvinden. Deze observatie is bedoeld als onderzoek om de onderwijsbehoeften van de leerling in kaart te brengen. De observatie kan bijvoorbeeld plaatsvinden door een medewerker van het Expertise en Dienstenteam (E&D) van het SWV of door een gedragswetenschapper. Bij de terugrapportage van de observatie in het SOT worden ouders uitgenodigd.

Het SOT kan aan het SWV ook advies en ondersteuning vragen in de vorm van trajectbegeleiding. Trajectbegeleiding is een aanvullende ondersteuningsmogelijkheid voor OBS de Bonkelaar. Het SWV biedt deze ondersteuning om samen met het SOT en ouders te onderzoeken of binnen onze school nog kansen liggen om passend onderwijs te bieden. OBS de Bonkelaar wordt ondersteund vanuit het SWV via de inzet van een E&D. Dit team bestaat uit schoolcoaches met diverse specialismen. Het E&D biedt naast consultaties ook onderwijsarrangementen. Indien het E&D een onderwijsarrangement aanbiedt bij een leerling, is de leerling besproken in het SOT en zijn ouders betrokken. Het Onderwijsarrangement leidt tot een Ontwikkelingsperspectief voor de leerling. Dit OPP wordt besproken met ouders en door hen medeondertekend.

### **4.3 Toelating kleuters**

Om als leerling tot een basisschool te worden toegelaten moeten kinderen de leeftijd van 4 jaar hebben bereikt. Vanaf de leeftijd van 3 jaar en 10 maanden kunnen de kinderen ter kennismaking gedurende maximaal 5 dagen meedraaien in groep 1.

Hieraan voorafgaande worden u en uw kind uitgenodigd om na schooltijd met de leerkracht te komen kennismaken. Tevens worden dan de overige kennismakingsdagen met de groep afgesproken.

Kinderen die binnen de eerste 6 weken na de 1<sup>e</sup> schooldag 4 worden, mogen direct na de zomervakantie beginnen.

Kinderen die in de maand juni of juli 4 jaar worden, zullen worden uitgenodigd voor een kennismakingsochtend kort voor de zomervakantie. Zij beginnen na de zomervakantie.

### **4.4 Toiletbezoek**

Een kleuter die de basisschool gaat bezoeken hoort zindelijk te zijn en zich zelfstandig te kunnen redden op het toilet. Natuurlijk komen "ongelukjes" nog wel eens voor en dat is uiteraard geen enkel probleem. We hebben hiervoor extra kleding op school, maar het is handig om u uw kind standaard een verschooning mee te geven. Echter, een leerkracht op de basisschool met een groep van ongeveer 25 kleuters, heeft geen tijd om met elke kleuter mee te gaan naar het toilet. Daarom verwachten we dat uw kleuter zich zelfstandig op het toilet kan redden.

### **4.5 Rapportage**

Om ouders te informeren over de ontwikkeling van hun kind maken we naast de taakbrieven ook gebruik van rapportfolio's. Het rapportfolio is een weergave van de resultaten die het kind in de groep heeft behaald tijdens het taakwerk en een zelfbeoordeling van de Daltonvaardigheden. Bovendien worden vanaf groep 3 de scores van de verschillende Cito-toetsen in de rapportage weergegeven.

Op de volgende wijze zullen wij u rapporteren:

- kennismakingsgesprekken aan het begin van het schooljaar
- een voortgangsgesprek in november
- twee keer per jaar een schriftelijk rapport, in februari en aan het eind van het schooljaar
- een oudercontactavond n.a.v. deze schriftelijke rapportage
- wekelijkse rapportage d.m.v. taakbrieven (vanaf groep 3)  
De taakbrieven van groep 1 en 2 worden wekelijks meegegeven naar huis zodat u achteraf met uw kind nog eens kunt bespreken waar het mee bezig is geweest

### **4.6 Organisatie van zorg voor leerlingen en leerlingen met specifieke behoefte**

Adaptief onderwijs impliceert, dat er rekening wordt gehouden met de individuele verschillen in tempo, niveau en gedrag. Wij werken volgens het systeem van 'Opbrengstgericht Passend Onderwijs'. Voor de hoofdvakken geven wij instructie op drie niveaus en wordt ook de leerstof op die drie niveaus aangepast. Wij onderscheiden de volgende instructiegroepen: de instructieonafhankelijke groep, de instructiegevoelige groep en de instructieafhankelijke groep. Daarnaast kan het mogelijk zijn dat een leerling een geheel eigen leerlijn volgt. Dit kan alleen na overleg met de adviseur leerlingenzorg van OPOA. Voor die leerling wordt dan een OPP (ontwikkelingsperspectief) opgesteld. Vanuit dit ontwikkelingsperspectief worden doelstellingen bepaald. De school kijkt of de leerling zich volgens dit perspectief ontwikkelt en past het onderwijs- en leerstofaanbod hierop aan.

Via de taakbrief kunnen we kinderen dus een aangepaste taak aanbieden, die rekening houdt met verschillen in aanleg en tempo.

Differentiatie kan worden toegepast via:

- tempo (bijvoorbeeld verkorte taken)
- korte / verlengde instructie
- verbreding, verdieping
- tutorfunctie
- computer
- creativiteit

Zoals gezegd, zijn er grenzen aan de mogelijkheden tot differentiatie. E.e.a. hangt af van de samenstelling en de grootte van de groep, de mogelijkheden van de individuele leerling en de materiële mogelijkheden van de school.

Daarnaast hebben wij een Plusgroep.

### **Plusgroep**

In het schooljaar 2016-2017 zijn we op beide locaties gestart met een plusgroep. In schooljaar 2019-2020 is dit doorontwikkeld. Met de plusgroep willen we voorzien in een onderwijsbehoefte van kinderen met een ontwikkelingsvoorsprong, die niet genoeg hebben aan de verrijkingsstof die in de groep geboden wordt. Deze kinderen worden in staat gesteld om één keer per week met ontwikkelingsgelijken te werken aan hun vaardigheden. De plusgroep wordt gebruikt als aanzet en verrijking van het onderwijspakket, waarbij de opdrachten in de klas worden afgemaakt. In deze groep wordt een beroep gedaan op zelfstandigheid, motivatie, plannen, doorzetten, reflecteren, samenwerken en presenteren.

### **4.7 Functionele leertijdverlenging**

In principe doet elk kind 8 jaar over de basisschool. Hoewel "Onderwijs op maat" zittenblijven lijkt uit te sluiten, kunnen er omstandigheden zijn waarbij het voor de leerling beter is meer tijd te krijgen voor het leerproces. Als uitgangspunt geldt daarbij de verwachting dat het kind er baat bij zal hebben. De leertijdverlenging zal moeten bijdragen aan het duurzaam verkleinen/opheffen van achterstanden. In die gevallen is er nauw overleg tussen ouders, leerkracht(en) en intern begeleider. De uiteindelijke beslissing ligt bij school.

Als een kind doubleert, zal de leerstof worden aangepast aan het niveau van het kind, waardoor het niet op alle leer- en ontwikkelingsgebieden een herhaling moet doormaken. Om voor deze kinderen ononderbroken leerlijnen te waarborgen, wordt er eventueel een handelingsplan opgesteld en/of wordt deze leerling specifiek genoemd in de groepsaanpak.

### **Doorstroom kleuters**

Omdat kleuters niet op een vast moment in een schooljaar instromen, komt het vrijwel nooit voor dat zij precies 2 schooljaren "kleuteren". We baseren de doorstroom van kleuters op de voortgang in de cognitieve- en sociaal/ emotionele ontwikkeling. Het welbevinden van het kind evenals de motivatie, zelfstandigheid, taakgerichtheid, zelfvertrouwen, concentratie, sociale vaardigheid en motoriek zijn medebepalend in onze afweging.

Als wij kunnen voorkomen dat een kind uitvalt in de volgende groepen, onzeker of faalangstig wordt, het plezier in leren verliest, zullen wij te allen tijde kiezen voor kleuterverlenging. Dit mag geen stagnering in ontwikkeling betekenen, maar moet een voortgang zijn van wat een kind al kan. De doorstroom van kleuters wordt goed met ouders besproken. De uiteindelijke beslissing hierover ligt bij school.

## **4.8 Logopedie**

In overleg met de intern begeleider en de groepsleerkracht(en) kan er geadviseerd worden particuliere logopedie in te schakelen. De huisarts dient vervolgens hiervoor een verwijsbrief af te geven. Het Twentsch Logopediecentrum verzorgt de logopediebehandelingen bij ons op school. De logopediste, behandelt voornamelijk kinderen die problemen hebben op het gebied van spraak, taal, gehoor en lees- en spellingsproblemen. Daarnaast kunt u ook bij haar terecht voor vragen en/of adviezen.

## **4.9 Sociale wijkteams**

Het Schoolgericht Maatschappelijk Werk wordt verzorgd door de sociale wijkteams. De wijkcoach is een aanvulling op de leerlingenzorg zoals die op de basisscholen aanwezig is en richt zich op de relatie kind- ouders- school.

Op school wordt een mogelijk probleem vaak snel gesignaleerd en als ouders stapt u vaak makkelijker met uw probleem naar de school. De drempel naar de wijkcoach is laag. Een groot voordeel is dat er vroegtijdig hulp kan worden geboden. Aan de hulpverlening van de wijkcoach zijn geen kosten verbonden.

## **4.10 Privacybeleid**

Stichting OPOA verwijst hiervoor naar de diverse wet- en regelgeving t.a.v. de privacy, waaronder de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en de Wet Gemeentelijke Basisadministratie persoonsgegevens.

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

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

De leerlinggegevens worden op school webbased opgeslagen in het digitale administratiesysteem ROVICT en leerlingvolgsysteem ESIS. Het programma is beveiligd en de toegang tot de persoonsgegevens is beperkt tot medewerkers van onze school. Omdat onze school onderdeel uit maakt van stichting Openbaar Primair Onderwijs Almelo (OPOA), worden daar ook (een beperkt aantal) persoonsgegevens mee gedeeld in het kader van de gemeenschappelijke administratie en het plaatsingsbeleid.

Op onze school is een privacyreglement OPOA van toepassing, dat te vinden is op de website [www.opoa.nl](http://www.opoa.nl). Hierin is beschreven hoe op de scholen van stichting OPOA wordt omgegaan met leerlinggegevens, en wat de rechten zijn van ouders en leerlingen.

### **Privacy-rechten**

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

### **Gebruik van beeldmateriaal op school**

Onze school vraagt bij de inschrijving van een nieuwe leerling om toestemming om beeldmateriaal of persoonlijke informatie van leerlingen voor een specifiek doel te gebruiken. Deze toestemming geldt voor de duur van de schoolloopbaan van de leerling. Via de schoolgids herinneren wij u jaarlijks aan de door u gegeven toestemming, de mogelijkheid om bezwaar te maken tegen het gebruik en het intrekken van de toestemming. Ook mag u op een later moment alsnog toestemming geven of uw gegeven toestemming intrekken. Meer informatie hierover is te vinden in het Privacyreglement van OPOA.

### **Verstrekken gegevens aan derden**

Als de wet dat verplicht kan de school/het bevoegd gezag de persoonsgegevens aan derden geven. Dit wordt wettelijke grondslag genoemd. Dit is bijvoorbeeld het geval bij de jaarlijkse gezondheidscheck van de Jeugd Gezondheidsdienst (JGZ/GGD). Voor meer informatie over deze wettelijke grondslag verwijzen wij u naar de website van de GGD: <https://www.ggdtwente.nl/over-de-ggd/privacy>.

Het geven van persoonsgegevens aan een derde is ook mogelijk als de betrokkene hiervoor aan de school/het bevoegd gezag toestemming geeft. In alle andere gevallen gaat OPOA/gaan de OPOA scholen terughoudend en op correcte wijze (volgens het Privacyreglement OPOA en de AVG privacywetgeving) met dergelijke verzoeken om.

### **Gescheiden ouders/ Ouderlijk gezag**

In het Privacyreglement van OPOA staat beschreven hoe de OPOA scholen omgaan met informatieverstrekking aan gescheiden ouders/ouders met ouderlijk gezag/ouders zonder ouderlijk gezag.

Op het inschrijfformulier wordt ouders gevraagd om de juridische status met betrekking tot gezag, omgang en informatievoorziening aan te geven alsmede de mogelijkheid geboden om namen en adressen van beide ouders te noteren.

Bij gescheiden ouders hanteren wij hiervoor het volgende scheidingsprotocol: Op het moment dat er sprake is van een gezamenlijke voogdij dan vinden wij het prettig om het rapportgesprek met beide ouders te voeren. Als de voogdij bij één van de ouders ligt, communiceren wij in principe met de ouder bij wie het kind woont. Wij gaan ervan uit dat deze ouder de informatie deelt met de andere ouder. Mochten beide ouders aangeven onafhankelijk van elkaar geïnformeerd te willen worden over hun kind, dan is dat mogelijk, maar niet wenselijk. Het gaat immers in en om het belang van het kind en een rechtstreekse en duidelijke communicatie is daarbij van groot belang. Daarbij is het ook niet wenselijk als één van de ouders (bijna) nooit contact heeft met school. Het is in het belang van het kind dat beide ouders hun betrokkenheid tonen. Alleen na overleg met de directie worden hieromtrent afspraken gemaakt.

## **4.11 Jeugdgezondheidszorg GGD Regio Twente**

Gezond opgroeien en een goede ontwikkeling zijn belangrijk voor kinderen.

Wij, Jeugdgezondheidszorg (JGZ) van de GGD Regio Twente, helpen u hier graag bij. In de basisschoolperiode komen wij op school in groep 2 en 7 voor een preventief gezondheidsonderzoek. Wij kijken dan naar de lichamelijke, geestelijke, cognitieve en psychosociale ontwikkeling van kinderen.

De laatste jaren zien wij, ook landelijk, dat steeds meer kinderen extra aandacht nodig hebben. In 2011 zijn wij daarom gestart met de Triage-methodiek, een vernieuwde onderzoeksmethode. We zien nog steeds elk kind en hebben daarnaast meer ruimte voor zorg op maat.

### **Hoe gaat het preventief gezondheidsonderzoek?**

Zit uw kind in groep 2 of 7? Dan vragen wij aan u, ouders of verzorgers, twee vragenlijsten in te vullen. Deze ontvangt u via school van ons. Ook wordt de leerkracht gevraagd om mogelijke aandachtspunten op een lijst aan te geven. Samen met het JGZ-dossier geeft dit

een beeld van uw kind. Op school krijgt uw kind een korte algemene controle. Na een gesprekje worden het gezichtsvermogen, het gehoor, de lengte en het gewicht van uw kind gecontroleerd. Hiervoor hoeft uw kind zich niet uit te kleden. Om u te informeren over de bevindingen krijgt uw kind hierover een formulier mee naar huis.

De controle vindt plaats in de vertrouwde omgeving van uw kind, op school. Wij vinden het voor de kinderen belangrijk dat zij de doktersassistente al kennen voor de controle. Daarom stelt zij zich vooraf in de groep voor.

### **Eventueel vervolg**

Mogelijk heeft uw kind extra aandacht nodig. Dan wordt u samen met uw kind uitgenodigd voor een aanvullend onderzoek op het spreekuur van de arts of verpleegkundige van de Jeugdgezondheidszorg. De uitnodiging voor dit vervolgonderzoek wordt dan naar uw huisadres gestuurd.

### **Voordelen van de Triage-methodiek**

- 1.** Alle kinderen zijn en blijven goed in beeld.
- 2.** Het bereik van kinderen is groter.
- 3.** Er zijn minder verstoringen in de klas.
- 4.** Ouders hoeven geen vrij te nemen voor de eerste algemene controle op school.
- 5.** Artsen en verpleegkundigen hebben meer ruimte om snel in te spelen op (zorg)vragen.

### **Samenwerking met school**

Wij hebben regelmatig contact met school naar aanleiding van de preventieve onderzoeken en de spreekuren op school. Daarnaast nemen we, als JGZ, ook deel aan de zorgoverleggen of Schoolondersteuningsteam (SOT+). In deze overleggen worden, in goed overleg met ouders of verzorgers, kinderen besproken die extra aandacht nodig hebben. Aan deze overleggen nemen, naast de IB-er van school, het maatschappelijk werk en bijvoorbeeld de schoolbegeleidingsdienst deel. Hierdoor kan bij (zorg)vragen, in een vroegtijdig stadium, een duidelijk advies gegeven worden.

### **Wilt u meer informatie?**

Op onze website [www.ggdregiotwente.nl](http://www.ggdregiotwente.nl) vindt u de meest actuele informatie van de JGZ. Uiteraard kunt u ook telefonisch contact met ons opnemen door te bellen met 0900-3338889

## **4.12 De voorlichting aan ouders t.b.v. de schoolkeuze van leerlingen**

Om de ouders voor te lichten over het vervolgonderwijs belegt de school in het najaar een voorlichtingsavond, die wordt verzorgd in samenwerking met het vervolgonderwijs. Deze avond wordt gehouden voorafgaand aan de zogenaamde open-huisdagen van het voortgezet onderwijs.

In een gesprek tussen de leerkracht van groep 8 en de ouders wordt geadviseerd en overlegd over de te maken schoolkeuze.

De ouders en leerlingen worden gestimuleerd de open-huisdagen te bezoeken. Soms gebeurt dit in groepsverband; de leerkracht bezoekt dan met de gehele groep een school voor Voortgezet Onderwijs (V.O.).

Tijdens de schoolloopbaan van de leerlingen, wordt hun ontwikkeling gevolgd en bijgehouden in ons leerlingvolgsysteem. Dit bestaat onder andere uit toets- en observatiegegevens. Daarnaast maken de leerlingen aan het eind van groep 7 de entreetoets. Deze gegevens worden gebruikt om in het begin van groep 8 met de leerling en zijn/haar ouders in gesprek te gaan over de verwachte uitstroom en de wensen van leerling en ouders op dit gebied. Het zogenaamde ambitiegesprek. Hierbij wordt nadrukkelijk besproken hoe realistisch de ambitie van de leerling is en welke acties nodig zijn om deze ambitie waar te maken. In januari en februari worden de reguliere CITO toetsen afgenomen. Hierna wordt het definitieve schooladvies opgesteld. Hierbij zijn in ieder geval de groepsleerkracht, intern begeleider en directie betrokken. Het definitieve schooladvies wordt met de leerling en zijn/haar ouders schriftelijk gedeeld en vervolgens besproken.

De school assisteert zoveel mogelijk bij de aanmelding door te zorgen dat alle nodige formulieren worden ingevuld en bij de toelatingscommissie voor het openbaar VO worden aangeleverd. De school voor voortgezet onderwijs beslist over plaatsing op grond van het schooladvies.

In april wordt de Centrale Eindtoets afgenomen. De uitslag hiervan kan aanleiding zijn het definitieve schooladvies bij te stellen.

## Overgang PO-VO

Voor de overgang van de basisschool (PO) naar het voortgezet onderwijs (VO) gelden een aantal regels. De overgang is een belangrijk moment in de schoolloopbaan van kinderen. Die regels houden het volgende in:

- **Het advies dat de basisschool geeft is bindend** voor de toelating van uw kind tot het voortgezet onderwijs. De school voor voortgezet onderwijs kan een kind wel hoger plaatsen dan het schooladvies, maar niet lager plaatsen. Lager plaatsen is alleen mogelijk als ouders hier zelf om verzoeken.
- **Voor 1 maart** van het schooljaar dat uw kind in groep 8 zit moet de basisschool het schooladvies hebben vastgesteld.
- **De Centrale Eindtoets geldt voor alle leerlingen als tweede gegeven.** Wanneer het resultaat op de eindtoets hoger uitvalt dan verwacht, dan moet de basisschool het advies heroverwegen. De basisschool kan dan besluiten het advies naar boven bij te stellen. Dit bijgestelde advies is dan leidend voor de toelating tot het voortgezet onderwijs. Wanneer het resultaat van de Eindtoets lager is dan verwacht, heroverweegt de basisschool het schooladvies niet.
- **Er bestaat één schooladvies.** Het schooladvies moet voor alle belanghebbenden hetzelfde zijn. Dus zowel de leerling en zijn ouders als de school voor voortgezet onderwijs krijgen hetzelfde schooladvies te horen.

Voor meer informatie kunt u ook de website [www.vanponaarvo.nl](http://www.vanponaarvo.nl) raadplegen.

### 4.13 Verstrekken van onderwijskundige rapporten

Wanneer een leerling onze school verlaat, verstrekt de school een onderwijskundig rapport aan de ouders van de leerling. Dit rapport zullen ouders ter beschikking stellen aan de nieuwe school. Dit kan het geval zijn bij een verhuizing of bij plaatsing op een andere school.

### 4.14 Verzekeringen

#### Algemeen:

Volgens het Nieuw Burgerlijk Wetboek is elke ouder aansprakelijk voor de 'onrechtmatige daden' van zijn kinderen (onder de 14 jaar). Voor vervelende gebeurtenissen op school kan een leerkracht alleen aansprakelijk worden gesteld indien er sprake is van onrechtmatig handelen door deze leerkracht. In alle andere gevallen bent u als ouder dus zelfverantwoordelijk en aansprakelijk! Daarom is het zeer verstandig om als ouder een aansprakelijkheidsverzekering voor particulieren (WAP) af te sluiten.

#### School/schoolactiviteiten:

De school heeft een doorlopende bagage- en ongevallenverzekering die dekking geeft bij:

- schoolactiviteiten tijdens schooltijden;
- bij extra schoolactiviteiten die door de school worden georganiseerd, maar buiten schooltijden plaatsvinden (o.a. schoolreisje en schoolkamp).

Om een ongevallenverzekering met 24-uursdekking af te sluiten, dient u zelf actie te ondernemen bij een verzekeraar.



**Hulp ouders bij schoolactiviteiten:**

Regelmatig doen wij een beroep op uw hulp. Daarom is het goed het volgende te weten. Elke ouder die op school helpt, is daarbij WA verzekerd door het schoolbestuur. Deze verzekering is NIET van toepassing op motorvoertuigen. Als u dus voor school rijdt, gebeurt dat op uw eigen risico en gaan wij ervan uit dat u een inzittendenverzekering heeft. De inzittenden en de schade aan uw auto vallen onder verantwoordelijkheid van u als eigenaar van het motorvoertuig.

**Activiteiten buiten schooltijd/buitenschoolse opvang:**

- Als de school een activiteit organiseert buiten schooltijden dan is de school aansprakelijk/dan geldt de verzekering van de school (bijvoorbeeld schoolreisje en schoolkamp);
- Als een andere organisatie dan de school een activiteit organiseert en deze activiteit vindt buiten schooltijden plaats, dan ligt de aansprakelijkheid bij deze organisatie.

## **5. VERVANGING**

### **5.1 Wijze van vervanging bij ziekte, verlof of scholing**

Om de vervangingen van leerkrachten op alle OPOA-scholen goed te regelen is vervangingsbeleid opgesteld. Hierin staan de OPOA uitgangspunten vermeld die worden aangehouden bij het maken van keuzes voor vervanging.

Bij afwezigheid van leerkrachten door ziekte, verlof of scholing wordt zoveel mogelijk gezorgd voor een vervangende leerkracht. Dit kan een collega leerkracht zijn of een invaller afkomstig van het Mobiliteitscentrum OBT. Indien er geen vervangende leerkracht gevonden kan worden zal de school alle mogelijke inspanningen doen om de groep op te vangen. Alleen in het uiterste geval kan het voorkomen dat een klas naar huis wordt gestuurd.

## 6. DE OUDERS

### 6.1 Het belang van de betrokkenheid van ouders

De Bonkelaar is een Daltonschool. De werkwijze waarbij geappelleerd wordt aan zelfstandigheid, verantwoordelijkheid en samenwerken heeft zeker gevolgen thuis. We denken dan ook dat de school **samen** met de ouders moet werken aan de ontwikkeling van de kinderen.

Regelmatige contacten zijn dan ook mondeling en schriftelijk aan de orde, bijvoorbeeld door de wekelijkse taakbrieven en de geplande contactmomenten.

Ook wordt er regelmatig een beroep gedaan op ouders om bij diverse activiteiten te assisteren, zowel onder schooltijd als daarbuiten.

Een goede samenwerking met de ouders en een grote betrokkenheid is naar onze mening van groot belang voor de ontwikkeling van alle kinderen.

### 6.2 Ouderhulp

Aan het begin van elk schooljaar krijgen de leerlingen een formulier mee, waarmee u zich kunt opgeven om te assisteren bij enkele activiteiten. Deze activiteiten zijn o.a.:

- Groepsdoorbrekend werken in de groepen 1, 2, 3 en 4 en/of in de groepen 5 t/m 8
- Autorijden bij diverse excursies en sportactiviteiten (op afroepbasis)
- Hulp bij de schoolbibliotheek
- Boeken plastificeren (thuis of op school)
- Hulp bij activiteiten zoals kerstfeest, laatste schooldag e.a.
- Naai- en verstelwerk o.a. voor de poppenhoek
- Klussendienst
- Werkgroep hoofdruimte

Gelukkig zijn er veel ouders die regelmatig op school helpen bij diverse activiteiten ter ondersteuning of aanvulling op het onderwijs op onze school. De activiteiten die deze ouders uitvoeren vallen altijd onder de verantwoordelijkheid van respectievelijk de directie en de groepsleerkracht(en).

### 6.3 Informatievoorziening aan ouders over het onderwijs en de school

Deze schoolgids geeft veel informatie. Toch zijn er zaken die in de loop van een schooljaar veranderen of nieuw zijn en die niet in deze gids zijn opgenomen. Daartoe heeft de school een nieuwsbrief die wekelijks op de donderdag verschijnt en die u op de hoogte stelt van de meest actuele informatie. Deze brieven zijn voorzien van een volgnummer, zodat u altijd kunt zien of alle nieuwsbrieven u hebben bereikt.

De nieuwsbrief wordt via Social Schools verzonden. Met dit communicatiesysteem zijn wij in staat u te bereiken via de mail. Ook biedt het ons onder andere mogelijkheden u via de schoolkalender sneller en beter inzicht te geven in de activiteiten op school. Het enige wat we u straks vragen is om regelmatig in te loggen en uw gegevens te beheren waarmee we u kunnen bereiken. U ontvangt op de eerste schooldag van uw kind van ons een activeringsbrief waarin wij u vragen om de koppelcode van uw kind(eren) **direct** te activeren. Ook is er een socialschools-app die u kunt installeren.

Mocht u nog vragen hebben: dan kunt u Erik Huurenkamp hiervoor benaderen.

### 6.4 Informatie-/kennismakingsavond

Aan het begin van het schooljaar wordt u uitgenodigd voor een informatie/kennismakingsavond. U krijgt dan informatie over wat er voor uw kind(eren) in het komende schooljaar zoal op het programma zal staan.

Daarnaast is het natuurlijk altijd mogelijk om informatie in te winnen (na schooltijd). Voor groep 3 t/m 8 kunt u dit ook aangeven op de taakbrieven.

## **6.5 De Oudervereniging, ouderraad en medezeggenschapsraad (OV, OR, MR en GMR)**

Alle ouders en verzorgers van de kinderen van de Bonkelaar zijn automatisch lid van de oudervereniging. De ouderraad (OR) vormt de vertegenwoordiging van deze vereniging. De ouderraad (OR) en medezeggenschapsraad (MR) van onze school hebben als doel om de samenwerking tussen de school en ouders te bevorderen. Het is dus mogelijk om via de OR of de MR vragen, opmerkingen e.d. door te spelen. Deze zullen in de vergaderingen (ongeveer 8 per jaar) besproken en evt. doorspeeld worden. Van deze vergaderingen worden notulen gemaakt.

Een belangrijke taak van de OR is het verzorgen van de diverse activiteiten die op school worden georganiseerd.

De MR is een bij wet geregeld orgaan binnen onze school, bestaande uit ouders en personeelsleden. De MR heeft wettelijk inspraak in het beleid dat het schoolbestuur op de diverse terreinen uitstippelt en dat door de schoolleiding uitgevoerd wordt. Daarnaast kan de MR gevraagd en ongevraagd advies uitbrengen en moet de MR zijn instemming geven bij bepaalde schoolbesluiten.

Op de jaarvergadering in oktober wordt de OR en de oudergeleding van de MR gekozen.

In de OR hebben nu zitting:

Paul Balstra, Aimee Krikke, Sonja Jaarsma, Joris Jaarsma, Akgül Nergiz, Arthur van Stuivenberg, Carien Grothues, Inge Elsinga, Mariska Visser, Nurül Temel, Ercan Sahil, Gerina de Graaf, Judith Körmeling en Zeynep Yayla .

In de oudergeleding van de MR hebben nu zitting:

Miriam Kemerink, Rob Mossel, vacature en Mehmet Yelegen.

In de personeelsgeleding hebben nu zitting:

Britt Oolderink, Esther Nobbenhuis, Nicole Kissing, en Joyce van Rootseler.

Als gevolg van het samengaan van alle openbare scholen onder één bestuur is er een Gemeenschappelijke MR (GMR), die de belangen op meer bovenschools- en bestuursniveau behartigt.

## **6.6 De juiste weg van een klacht binnen de school**

### **Klachtenregeling OPOA**

Als u een klacht heeft over de gang van zaken op school, kunt u die het beste (indien mogelijk) eerst bespreken met degene tegen wie de klacht gericht is. Bij het behandelen van een klacht volgt stichting OPOA de regels ter bescherming van de privacy, conform de Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp). De volledige Klachtenregeling stichting OPOA is in te zien bij de directie en staat op de website [www.opoa.nl](http://www.opoa.nl).

#### **I. Wie kan een klacht indienen**

Alle personen die op één of andere wijze bij de school zijn betrokken hebben het recht om een klacht in te dienen.

#### **II. Aard van de klachten**

De klachten kunnen bijvoorbeeld gaan over de begeleiding van leerlingen, toepassing van strafmaatregelen, beoordeling van leerlingen, de inrichting van de schoolorganisatie, seksuele intimidatie, discriminerend gedrag, agressie, geweld en pesten.

Binnen OPOA wordt een gedragscode inclusief pestprotocol en incidentenregistratie gehanteerd. Deze code is van toepassing op leerlingen, ouders en personeel. Deze gedragscode is bij de directie in te zien en staat op de website [www.opoa.nl](http://www.opoa.nl).

#### **III. Oplossen van klachten**

Als u een klacht heeft over de gang van zaken op school, kunt u die het beste (indien mogelijk) eerst bespreken met degene tegen wie de klacht gericht is en als dat niet voldoet met de directie. Meestal worden klachten over de dagelijkse gang van zaken in goed overleg

tussen de betrokken partijen opgelost. Bent u echter van mening dat de klacht niet naar tevredenheid is afgehandeld dan kunt u zich wenden tot de schoolcontactpersoon. Voor onze school zijn als schoolcontactpersonen aangesteld: Paulien Grooten en Esther Nobbenhuis.

Zij zullen u op een adequate manier doorverwijzen naar de vertrouwenspersoon. De vertrouwenspersoon gaat na of de klacht door bemiddeling tot een oplossing kan worden gebracht, danwel aanleiding geeft tot het indienen van een klacht hetzij bij het bevoegd gezag stichting OPOA hetzij bij de klachtencommissie. De vertrouwenspersoon kan u helpen bij het indienen van uw klacht.

#### **IV. Vertrouwenspersoon/Klachtencommissie/Vertrouwensinspectie**

Het bevoegd gezag van de stichting OPOA heeft een onafhankelijke vertrouwenspersoon aangesteld die nagaat of de klacht door goed overleg kan worden opgelost. Is dat niet het geval dan kan de klacht worden voorgelegd aan de landelijke klachtencommissie. Deze commissie handelt volledig onafhankelijk van de betrokken partijen. De directie, de contactpersoon en de vertrouwenspersoon beschikken over het actuele adres van de commissie. Meer informatie over de genoemde klachtencommissie, diens reglement en procedure is te vinden op de website van de commissie ([www.onderwijsgeschillen.nl](http://www.onderwijsgeschillen.nl)).

Bij klachten rond seksueel misbruik en seksuele intimidatie is het bestuur verplicht contact op te nemen met de Vertrouwensinspecteur. Deze heeft een adviserende en ondersteunende taak bij klachten rond seksueel misbruik en seksuele intimidatie en zal in overleg met de klager komen tot afspraken over de verdere afhandeling van de klacht en de stappen die worden genomen.

#### **V. Officiële afhandeling klacht**

De klacht wordt door de klager ingediend bij de landelijke klachtencommissie. Deze onafhankelijke klachtencommissie onderzoekt de klacht en adviseert het bevoegd gezag hierover.

Binnen vier weken na ontvangst van het advies van de klachtencommissie zal het bevoegd gezag het besluit hierop kenbaar maken aan: klager, aangeklaagde, klachtencommissie, schooldirecteur, MR van de school, schoolcontactpersoon en vertrouwenspersoon.

Adressen:

##### Vertrouwenspersoon OPOA:

Mw. Anne Overbeek

Telefoon:

06-30642568

e-mail:

[anne@burooverbeek.nl](mailto:anne@burooverbeek.nl)

##### Meldpunt Vertrouwensinspecteurs:

Tel. 0900 – 111 3 111

(Op werkdagen van 08.00 tot 17.00 uur)

##### Landelijke Klachtencommissie voor het openbaar onderwijs

Postbus 85191

3508 AD Utrecht

Telefoon:

030-280 95

90

e-mail:

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

website:

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

#### **VI. Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling**

Binnen OPOA passen wij de wettelijk verplichte meldcode toe om, bij zorgen over de veiligheid of welzijn van de leerling, zorgvuldig te kunnen signaleren en handelen. Binnen OPOA streven wij ernaar dat alle kinderen vertrouwen in zichzelf kunnen hebben en zich

veilig voelen in de wereld om hen heen. De meldcode gaat over alle vormen van kindermishandeling. Scholen zijn niet verplicht om te melden, maar wel om de meldcode actief te hanteren. Binnen onze zorgstructuur wordt de meldcode ingepast. Signalen van kindermishandeling en huiselijk geweld worden in kaart gebracht en afgehandeld conform het stappenplan behorend bij deze meldcode.

## **VII. Overzicht documenten m.b.t. de Meldcode**

Iedere school heeft de beschikking over:

- 1) Meldcode bij signalen van huiselijk geweld en kindermishandeling inclusief stappenplan (zoals geaccordeerd door de GMR)
- 2) Boekje 'Ik maak mij zorgen'
- 3) NJI.nl signaleringslijst voor kinderen van 4-12 jaar
- 4) Formulieren t.b.v. verslaglegging

### **6.7 Sociale veiligheid**

Per 1 augustus 2015 is de Wet sociale veiligheid in werking getreden. In deze wet is opgenomen dat de school voor iedere leerling een sociaal veilige leeromgeving moet waarborgen. Voor de schoolbesturen gelden de volgende verplichtingen:

- het voeren van sociaal veiligheidsbeleid;
- het beleggen van de volgende taken bij één persoon: coördineren van het beleid ten aanzien van het pesten en fungeren als

aanspreekpunt in het kader van pesten;

- de monitoring van de sociale veiligheid van leerlingen, zodanig dat het een actueel en representatief beeld geeft. Hieronder valt ook het welbevinden van kinderen.

Bij sociale veiligheid gaat het om tegengaan van grensoverschrijdend gedrag (zoals het tegengaan van agressie en geweld, het tegengaan van discriminatie, het tegengaan van pesten) en het bevorderen van pro-sociaal gedrag zoals positieve interactie, omgang en communicatie tussen alle bij de organisatie betrokken personen. Naast sociale veiligheid dragen ook fysieke veiligheid en arbeidsomstandigheden bij aan een pedagogisch veilig schoolklimaat.

In de notitie Sociaal Veiligheidsbeleid OPOA staat aangegeven op welke wijze stichting OPOA uitvoering geeft aan de Wet sociale veiligheid. De beleidsnotitie is te vinden op [www.opoa.nl](http://www.opoa.nl)

Jaarlijks wordt door middel van een tevredenheidsonderzoek onder leerlingen ook de sociale veiligheid onderzocht. Onze school is trots op het hoge cijfer dat onze leerlingen uit de groepen 6, 7 en 8 hiervoor geven, een gemiddelde van 8,6! Meer informatie kunt u vinden op de website Vensters PO, waar de opbrengst van het onderzoek gepubliceerd is.

### **Visie stichting OPOA**

Stichting OPOA heeft de volgende visie op veiligheid:

- Sociale veiligheid is noodzakelijk zodat alle leerlingen en medewerkers zich optimaal kunnen ontwikkelen;
- Het bieden van een veilig schoolklimaat behoort tot de basiskwaliteit van de OPOA scholen en is onderdeel van de pedagogische taak en het schoolbeleid.

Onze school onderschrijft de visie van stichting OPOA.

### **Schooldoel**

Dit brengt ons tot de volgende doelomschrijving van het veiligheidsbeleid van onze school:

- Het scheppen van een goed pedagogisch klimaat, waarbinnen alle betrokkenen zich prettig en veilig voelen;
- Het op juiste wijze uitvoeren van de zorgplicht, zijnde de verantwoordelijkheid om elk kind een goede onderwijsplek te bieden;

- Het bevorderen en bewaken van veiligheids-, gezondheids- en welzijnsaspecten voor alle mensen aan het werk op onze school;
- Het creëren van een aanspreekcultuur alsmede een leer- en verbetercultuur.

### **Coördinator sociale veiligheid**

Onderdeel van ons sociaal veiligheidsbeleid is het benoemen van een eigen coördinator sociale veiligheid. Op onze school zijn Paulien Grooten en Esther Nobbenhuis de coördinatoren sociale veiligheid. Zij zijn het aanspreekpunt voor leerlingen die worden gepest, voor hen die willen praten over een situatie waarin ze gepest worden en voor ouders die vragen hebben over pesten. Ook coördineren zij samen met de schoolleiding en de trainers van Rots en Water het anti-pestbeleid voor onze school.

De coördinator sociale veiligheid zijn aanspreekbaar per mail:

p.grooten@bonkelaaropoa.nl

e.nobbenhuis@bonkelaaropoa.nl

### **6.8 Ouderbijdrage**

Niet alle extra activiteiten binnen onze school vallen onder bekostiging van de overheid. Toch vindt de ouderraad het belangrijk dat er extra aandacht besteed wordt aan bepaalde activiteiten, waaronder Sinterklaas, Kerst, Pasen, natuuractiviteiten, sport, schoolreisje en de laatste schooldag. Om deze activiteiten te kunnen bekostigen wordt u gevraagd een ouderbijdrage te betalen. Deze ouderbijdrage is vrijwillig maar u begrijpt dat zonder uw bijdrage bepaalde activiteiten niet kunnen doorgaan. Omdat deze bijdrage vrijwillig is, belemmert het de toelating op de Bonkelaar niet.

De MR stelt jaarlijks tijdens de jaarvergadering de hoogte van de ouderbijdrage vast. De oudergeleding van de medezeggenschapsraad moet dan instemmen met de hoogte van het bedrag. De bijdrage is vastgesteld op €50,- en als volgt samengesteld: ouderbijdrage €17,50 en schoolreisbijdrage €32,50. Dit bedrag wordt middels een automatische incasso jaarlijks in twee termijnen geïnd. Hiervoor wordt u gevraagd een overeenkomst te tekenen. Voor het kamp in groep 8 wordt daarnaast nog een extra bijdrage van de ouders gevraagd. Deze zal circa €70 bedragen.

Voor kinderen die na 1 januari 2020 op school komen, wordt een evenredige bijdrage gevraagd van de ouderbijdrage. De schoolreisbijdrage blijft echter wel het gehele bedrag. Mocht de betaling een probleem zijn, dan kunt u contact opnemen met de directie.

### **6.9 Sponsoring**

De Bonkelaar hanteert het convenant 'sponsoring in het primair onderwijs'. Deze is te vinden op de site van de stichting OPOA.

### **6.10 Schoolverzekering voor leerlingen**

Veel ouders denken, dat hun kind(eren) automatisch via school verzekerd zijn. Dat is niet het geval!

Wel sluit de school een verzekering af bij excursies, schoolreisjes e.d.

### **6.11 Beschadiging leermiddelen**

Het kan gebeuren dat er leerlingen zijn, die niet zo "netjes" met de hen toevertrouwde leermiddelen omgaan.

Meestal is er dan helemaal geen opzet in het spel en is het een ongelukje. Toch kan er soms wel degelijk sprake zijn van opzet. Wanneer een leerling met opzet of door oneigenlijk gebruik bepaalde leermiddelen vernielt, ontvangen zijn/haar ouders een bericht over de aangebrachte schade met het verzoek de kosten hiervan te vergoeden.

## 6.12 Preventie hoofdluis

Hoofdluis is een regelmatig terugkerend probleem. Op plaatsen waar veel mensen bij elkaar komen, kan deze besmetting gemakkelijk van de een naar de ander overgebracht worden. De school is, ongewild, zo'n plaats.

Wij zijn van mening dat zowel school als ouders verantwoordelijkheid dragen met betrekking tot de bestrijding van hoofdluis. Het is de verantwoordelijkheid van de school een aantal voorzorgsmaatregelen te nemen, waardoor de verspreiding van hoofdluis zoveel mogelijk wordt beperkt. Het is de verantwoordelijkheid van de ouders om de kinderen thuis regelmatig te controleren op hoofdluis en zo nodig te behandelen.

Om het hoofdluisprobleem onder controle te houden hebben wij gekozen voor een systematische aanpak. Dit houdt in dat er een ouderwerkgroep bestaat, ondersteund door de GGD. Deze werkgroep heeft als taak om na elke vakantie alle leerlingen op school te controleren op hoofdluis. Wanneer er hoofdluis bij een kind geconstateerd wordt dan krijgt u hier persoonlijk bericht van en wordt u gevraagd uw kind direct op te halen en thuis te behandelen. Tevens kan de werkgroep extra ingeschakeld worden in periodes dat het hoofdluisprobleem weer wat groter is.

Alle ouders worden van te voren middels een herinnering op de hoogte gebracht wanneer de controle zal plaatsvinden.

## 6.13 Buitenschoolse opvang = BSO

Ons schoolbestuur heeft een convenant getekend met een aantal kinderopvangorganisaties. Voor een overzicht zie hieronder.

Al deze kinderopvangorganisaties voldoen aan de eisen die de Wet Kinderopvang stelt aan de opvang van kinderen. De Wet Kinderopvang waarborgt de kwaliteit van de opvang en het toezicht daarop.

### Ouders kiezen

Indien u opvang voor uw kind(eren) behoeft voor of na schooltijd, tijdens studiedagen of schoolvakanties, dan kunt u:

- zelf de keuze maken voor een kinderopvangorganisatie
- zelf een contract afsluiten met deze opvangaanbieder;  
u als ouder bent verantwoordelijk voor het tijdig betalen van de kosten van de opvang. Onder bepaalde voorwaarden kunt u een tegemoetkoming in de kosten krijgen via de belastingdienst. De opvangorganisatie kan u daarover informeren.

Ons schoolbestuur heeft convenanten getekend met de volgende organisaties:

### **Kinderopvang Humankind**

Twentepoort Oost 10

7600 AH Almelo

Tel: 0546-545070

Email: [klantenservice@kovdecirkel.nl](mailto:klantenservice@kovdecirkel.nl)

Internet: [www.kovdecirkel.nl](http://www.kovdecirkel.nl)

### **Kinderopvang Smallsteps Carroussel**

Leemhorst 11

7609 LA Almelo

Tel: 0546-825311

Email : [info@smallsteps.nl](mailto:info@smallsteps.nl)

Internet : [www.smallsteps.nl](http://www.smallsteps.nl)



## **7. ZORG VOOR DE RELATIE SCHOOL EN OMGEVING**

### **7.1 Integraal Kind Centrum (IKC)**

Een Integraal Kind Centrum (IKC) is een voorziening waarin organisaties als onderwijs, kinderdagverblijf, buitenschoolse opvang, peuteropvang en kindgerichte welzijnsactiviteiten, met elkaar samenwerken vanuit één visie, één plan en in sommige gevallen vanuit één team. Centraal staat overal: de doorgaande, brede ontwikkeling van het kind.

Als Bonkelaar participeren wij in twee IKC's, namelijk IKC Rotsduif en IKC Ossenkoppelerhoek.

Tevens nemen wij deel aan het wijkoverleg van alle basisscholen in de Windmolenbroek en de Ossenkoppelerhoek.

### **7.2 Nederlandse Daltonvereniging**

Wij zijn als Daltonschoon aangesloten bij de Nederlandse Daltonvereniging. Deze vereniging ijvert voor Daltononderwijs in Nederland. U kunt voor informatie over het lidmaatschap terecht bij de schoolleiding.

## 8. REGELING SCHOOL- EN VAKANTIETIJDEN

### 8.1 Schooltijden

#### **Locatie Rotsduif:**

Groep 1 t/m 8

Iedere dag van: 8.15 - 13.45 uur

#### **Locatie Toorop:**

Groep 1 t/m 8

Iedere dag van: 8.30 - 14.00 uur

Voor vierjarigen die het nog niet de hele dag vol kunnen houden is er, na overleg met de leerkracht, altijd een oplossing voorhanden.

### 8.2 Ziekmelden

Wanneer uw kind wegens ziekte niet op school kan komen, verwachten wij hiervan bericht.

U kunt de afwezigheid van uw kind melden door vóór schooltijd even de school te bellen. Dit kan al vanaf 8.00 uur.

Locatie Rotsduif:

**538123**

Locatie Toorop:

**538200**

Uw kind kan namelijk ook onderweg iets overkomen zonder dat u of wij op de hoogte zijn.

Op school wordt dagelijks gecontroleerd wie afwezig is. Wanneer de reden onbekend is, wordt met u contact opgenomen.

Daarom is het van groot belang dat wij beschikken over uw juiste telefoonnummer.

### 8.3 Gymnastiektijden

De groepen 1 en 2 gymmen niet op vastgestelde uren. Bij goed weer wordt er zoveel mogelijk buiten gespeeld; bij slecht weer wordt er aan de kinderen in het speellokaal spel of gymnastiek gegeven.

De locatie Rotsduif maakt gebruik van de sporthal Windmolenbroek en de locatie Toorop van de IISPA.

De beide locaties sporten op de maandag en woensdag.

### 8.4 Gymnastiekkleding

De gymkleding voor groep 1 en 2 bestaat uit een paar schoentjes zonder veters met een "profielzool". Deze gymschoenen blijven op school.

Op school wordt verwacht dat de kinderen zich zoveel mogelijk zelf uit- en aankleden. Uiteraard helpen wij met moeilijke sluitingen, veters e.d. Wilt u thuis uw kind hierbij stimuleren het zelf te doen?

De kinderen van groep 3 t/m 8 dragen bij de gymnastiekles gymschoenen met een gypakje of een sportbroekje met shirt.

De kinderen van de groepen 5 t/m 8 krijgen gelegenheid om te douchen na de les. Dit heeft niet alleen een hygiënisch, maar ook een opvoedend karakter. Om te douchen nemen de kinderen een handdoek mee en indien gewenst ook slippers. Shampoo of douchegel niet, omdat dit te veel tijd kost dan wel veelal geknoei oplevert in de kleedkamers. Ga naar de leerkracht of de directie als u andere zaken omtrent het douchen van uw kind wilt bespreken.

## 8.5 Kleding en schoeisel

Slingerende jassen veroorzaken vaak veel last en soms verdriet als ze zoekraken. Ook is het onvoorstelbaar hoeveel kleding, bekers, bakjes e.d. op school blijven liggen. Veel narigheid kunt u zelf voorkomen door de kleding en voorwerpen te voorzien van een **merkteken of naametiket**.

In de herfst en winter hebben veel kinderen laarzen aan, maar in de klas mogen geen laarzen gedragen worden. Misschien is een paar extra sloffen op die dagen best fijn voor uw kind. Wilt u ook zorgen dat de laarzen gemerkt zijn?

Tevens willen wij op school geen kleding toestaan die voor anderen aanstootgevend kan zijn. Hoofddekseis zoals petten, hoofddoekjes en dergelijke zijn in de klas niet toegestaan.

## 8.6 Gevonden voorwerpen

Elke vrijdagmiddag worden de op de kapstokken achtergebleven kledingstukken, tassen e.d. verzameld en in een grote kist bij de hoofdingang opgeborgen.

Mist u een kledingstuk of iets dergelijks, dan kunt u altijd in deze kist kijken of het is gevonden.

Een aantal keren per jaar vestigen wij uw aandacht op de gevonden voorwerpen. Daarna gaat alles naar een goed doel.

## 8.7 Regels voor aanvang en einde schooltijd

De leerlingen mogen vanaf 10 minuten voor aanvang van de lessen naar binnen. Er is geen toezicht op het plein.

Elke leerkracht wil graag op tijd met de lessen beginnen. Wilt u ons daarbij helpen door uw kind op tijd naar school te brengen c.q. te sturen?

Het is bij ons gebruikelijk dat de ouders bij het ophalen van hun kind(eren) buiten wachten en niet in de hal.

## 8.8 Schoolingang(en)

Het gebouw aan De Rotsduif 26 heeft verschillende ingangen; een hoofdingang voor de middenbouw, een ingang rechts om het gebouw voor de groepen 6 t/m 8 en een aparte kleuteringang. Bij het naar binnen gaan dienen de ouders en de kinderen gebruik te maken van de ingang van hun groep. Bij het ophalen van de kinderen verzoeken wij u uitdrukkelijk buiten te wachten.

Het gebouw aan de J.Tooropstraat heeft een ingang voor de groepen 1 en 2, een ingang voor groep 3 en 4 en een ingang voor de groepen 5 t/m 8.

## 8.9 Vervoer

Wij vragen u de kinderen zoveel mogelijk lopend of op de fiets naar school te laten gaan. Is **autovervoer** echt noodzakelijk, dan verzoeken we u vriendelijk gebruik te maken van de bestaande parkeergelegenheden. Houdt u s.v.p. rekening met omwonenden, medeweggebruikers en kinderen die enthousiast de straat over kunnen steken.

**Blokkeer in geen geval de ingangen van de school en laat kruisingen en fietspaden vrij**

## 8.10 Het vakantierooster 2021-2022 en vrije dagen

### Vakanties en vrije dagen

Herfstvakantie	18-10-2021 t/m 22-10-2021
Kerstvakantie	27-12-2021 t/m 07-01-2022
Voorjaarsvakantie	21-02-2022 t/m 25-02-2022
Goede vrijdag	15-04-2022
Pasen	18-04-2022
Meivakantie	25-04-2022 t/m 06-05-2022
Hemelvaart	26-05-2022 en 27-05-2022
Pinksteren	06-06-2022
Zomervakantie	18-07-2022 t/m 26-08-2022

Studiedagen:	vrijdag 01-10-2021
	maandag 08-11-2021
	dinsdag 25-01-2022
	woensdag 16 februari 2022
	dinsdag 19 april 2022
	donderdag 30 juni 2022
	vrijdag 1 juli 2022

De laatste vrijdag van het schooljaar, 15 juli 2022, is voor de leerlingen een vrije dag.

**Buiten deze vakanties en extra vrije dagen is het zeer moeilijk uw kind(eren) vrijaf te geven, omdat van genoemde vakantieregeling slechts kan worden afgeweken, als daarvoor de dringende noodzaak kan worden aangetoond. Neemt u in dergelijke gevallen tijdig contact op met de schoolleiding.**

## 8.11 Leerplichtwet

Richtlijnen verlof buiten de schoolvakanties.

### 1. Algemeen uitgangspunt is:

Verlof buiten de schoolvakanties is niet mogelijk tenzij er sprake is van artikel 13a van de leerplichtwet 1969, waarin staat aangegeven dat het alleen wegens de specifieke aard van het beroep van een van de ouders slechts mogelijk is buiten de schoolvakanties op vakantie te gaan.

Een verzoek hiervoor dient u minimaal 2 maanden van tevoren bij de directeur van de school schriftelijk aan te vragen.

Tevens moet een werkgeversverklaring worden overlegd waaruit blijkt dat geen verlof binnen de officiële schoolvakanties mogelijk is.

Het verlof kan:

- slechts éénmaal per schooljaar worden verleend
- mag niet langer duren dan 10 schooldagen
- mag niet plaatsvinden in de eerste 2 weken van het schooljaar

Tegen de beslissing van de directeur is bezwaar/beroep mogelijk op grond van de Algemene Wet Bestuursrecht.

### 2. Gewichtige omstandigheden: 10 schooldagen per schooljaar of minder.

Dit kunnen plezierige, maar ook minder plezierige omstandigheden zijn.

Een verzoek om extra verlof in geval van gewichtige omstandigheden op grond van het gestelde in artikel 14, lid 1, van de leerplichtwet 1969, voor 10 schooldagen per schooljaar of minder, dient vooraf of binnen 2 dagen na ontstaan van de verhindering aan de directeur van de school te worden voorgelegd en door deze op basis van de wet te worden afgehandeld.

Hiervoor gelden de volgende voorwaarden:

- a. voor het voldoen aan een wettelijke verplichting voor zover dit niet buiten de lesuren kan geschieden
- b. voor verhuizing van ten hoogste 1 dag
- c. voor het bijwonen van het huwelijk van bloed- en of aanverwanten t/m de 3<sup>e</sup> graad voor 1 of ten hoogste 2 dagen afhankelijk van de vraag of dit huwelijk wordt gesloten in of buiten de woonplaats van belanghebbende
- d. bij ernstige ziekte van ouders of bloed- of aanverwanten t/m de 3<sup>e</sup> graad, duur in overleg met de directeur van de school
- e. bij overlijden:
  - van bloed- of aanverwanten in de 1<sup>e</sup> graad voor ten hoogste 4 dagen
  - van bloed- of aanverwanten in de 2<sup>e</sup> graad voor ten hoogste 2 dagen
  - van bloed- of aanverwanten in de 3<sup>e</sup> of 4<sup>e</sup> graad voor ten hoogste 1dag
- f. bij 25-, 40- en 50-jarig ambtsjubileum en het 12½-, 25-, 40-, 50-, of 60-jarig huwelijksjubileum van ouders of grootouders voor 1 dag.

**3.** Indien er meer dan 10 schooldagen per schooljaar verlof wordt gevraagd wegens de onder punt 2 vermelde omstandigheden, dan dienen de meerdere dagen via de directeur van de school bij de leerplichtambtenaar van de woongemeente te worden aangevraagd.

Daarnaast hanteert de Bonkelaar het volgende protocol bij verzuim en ziekte:

- Bij de vijfde ziekmelding, in 1 schooljaar, is de school verplicht dit te melden bij de GGD
- Bij 5x te laat komen zal er een gesprek met ouders plaatsvinden
- Bij 10x te laat komen moet er een verplichte melding naar de leerplichtambtenaar gedaan worden

#### Waarschuwing:

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

Wanneer de directie van de school de wettelijke verplichtingen niet nakomt kan er uiteindelijk tegen de directie proces-verbaal worden opgemaakt.

Afdeling Onderwijs,

Bureau Leerlingzaken,

mw. I. Boerkamp

telefoon 541965

mw. N. Aalvink

telefoon 541976

## **8.12 Schorsing- en verwijderingbeleid**

In zijn algemeenheid kan worden gesteld dat de school en haar bevoegd gezag de noodzakelijke inspanningen zullen plegen om tot een goede en continue schoolsituatie voor alle betrokken leerlingen te komen. Van elke school mag verwacht worden dat de betrokken leerkrachten in staat zijn op zodanige wijze met een groep leerlingen om te gaan dat de veiligheid van alle leerlingen kan worden gewaarborgd en alle leerlingen de voor hen noodzakelijke aandacht kunnen krijgen.

Daar waar het gedrag van leerlingen zodanig is dat deze normale gang van zaken niet kan worden gewaarborgd, is het de taak van de school met de betrokken ouders in contact te treden en onderling tot een passende oplossing te komen. Daar waar na alle redelijk te verwachten initiatieven en inspanningen door de school niet het voor de leerlingen gewenste resultaat wordt bereikt, komt het traject van schorsing en verwijdering in beeld. Stichting OPOA hanteert hiervoor het 'Protocol Schorsing en verwijdering van leerlingen'. Het protocol is in te zien bij de directie en te vinden op de OPOA site ([www.opoa.nl](http://www.opoa.nl)).

Het protocol Schorsing en verwijdering van leerlingen treedt in werking als er sprake is van ernstig ongewenst gedrag door een leerling, waarbij psychisch en of lichamelijk letsel aan derden is toegebracht. Er worden drie vormen van maatregelen genomen: time-out, schorsing en verwijdering.

Bij het zich meermalen voordoen van een ernstig incident, dat ingrijpende gevolgen heeft voor de veiligheid en/of de onderwijskundige voortgang van de school, kan worden overgegaan tot verwijdering. Het begrip verwijdering is te onderscheiden in:

- a. Verwijdering omdat de school niet kan voldoen aan de zorgbehoefte van de leerling. Verwijdering is onderwijskundig en organisatorisch ingegeven.
- b. Verwijdering op andere gronden, zoals ernstig wangedrag van de leerling en/of de ouders. De verwijdering is in dit geval een sanctie.

De gevolgde procedures zijn overeenkomstig de voorschriften, zoals genoemd in de Wet op het Primair Onderwijs, Algemene wet bestuursrecht en de Leerplichtwet.

## 9. DE RESULTATEN VAN HET ONDERWIJS

Alle reguliere basisscholen van de Stichting Openbaar Primair Onderwijs Almelo verantwoorden zich over de eindresultaten van het onderwijs dat aan uw kinderen is aangeboden door deel te nemen aan de Centrale Eindtoets. Vanaf schooljaar 2019 – 2020 is het verplicht voor alle leerlingen van de groep 8 in het regulier basisonderwijs om een eindtoets af te nemen. De overheid stelt hiervoor aan scholen de Centrale Eindtoets beschikbaar.

De Centrale eindtoets van het College voor Toetsen Examens is gebaseerd op de Eindtoets basisonderwijs van CITO en kan op twee niveaus worden afgenomen. Net als bij de CITO-eindtoets krijgt ook nu elke leerling een standaardscore tussen 501 en 550. Het totaal van de scores van de leerlingen van een school vormt voor de onderwijsinspectie de basis voor de beoordeling van de onderwijsresultaten van de school en wordt de *ongecorrigeerde onderwijsopbrengst* genoemd. De inspectie maakt in haar risicoanalyse voor alle scholen gebruik van de ongecorrigeerde schoolscore. De onder- en bovengrens zijn afhankelijk van het percentage gewogen leerlingen op de hele school. Deze grenzen zijn afgeleid van het landelijk gemiddelde voor scholen met hetzelfde percentage gewichtenleerlingen.

De eindresultaten van een bepaald schooljaar zijn:

Goed	Als de standaardscore op of boven de bovengrens ligt
Voldoende	Als de standaardscore op of boven de ondergrens en onder de bovengrens ligt
Onvoldoende	Als de standaardscore onder de ondergrens ligt

Elke school mag vervolgens de *ongecorrigeerde eindopbrengsten* corrigeren. Dat wil zeggen dat bepaalde leerlingen niet meegewogen hoeven te worden in de onderwijsopbrengsten. Dit betreft leerlingen die:

- \* Pas sinds groep 7 of groep 8 de school bezoeken
- \* Korter dan vier jaar in Nederland verblijven
- \* Een indicatie hebben voor het speciaal onderwijs of losgekoppeld zijn van het reguliere onderwijsaanbod en een eigen leerlijn voor taal en rekenen hebben
- \* toelaatbaar zijn tot het praktijkonderwijs of voortgezet speciaal onderwijs
- \* een IQ lager dan 80 hebben.

Het niet meewegen van deze leerlingen in de eindopbrengsten leidt tot de zogenoemde opgeschoonde score (score 2) en dat is de score waar het om gaat. Over de leerlingen die door de school op gecorrigeerde lijst zijn geplaatst is de school verantwoording schuldig aan zowel het bestuur van OPOA als aan de inspectie voor primair onderwijs.

## 10. NAMEN (EN EVENTUEEL ADRESSEN)

### 10.1 Van de school

De Bonkelaar  
o.b.s. voor Daltononderwijs  
De Rotsduif 26 7609 VK Almelo 0546-538123  
J.Tooropstraat 47 7606 JS Almelo 0546-538200

e-mail: [directie@bonkelaaropoa.nl](mailto:directie@bonkelaaropoa.nl)

website: [www.bonkelaar.nl](http://www.bonkelaar.nl)

#### Schoolbestuur

Openbaar Primair  
Sluiskade ZZ 187 7607 XT Almelo 0546-544700  
Onderwijs Almelo (OPOA)

website: [www.opoa.nl](http://www.opoa.nl)

#### Ouderraad

voorzitter:  
Jadey Jeurissen

#### Medezeggenschapsraad

voorzitter:  
Miriam Kemerink

#### Contactpersoon voor klachten

Paulien Grooten 0546-538200  
Esther Nobbenhuis 0546-538123

### 10.2 Van externe personen

**Rijksinspecteur** Hanzelaan 310 8017 JK Zwolle  
Postbus 10048 8000 GA Zwolle

#### Vertrouwensinspecteur

Deze is dagelijks tussen 8.00 uur en 17.00 uur te bereiken onder nummer 0900-1113111

#### Schoolarts

GGD Twente  
Nijverheidstraat 30 7511 JM Enschede  
053-4876930

#### HARDHEIDSCLAUSULE:

De directie behoudt zich het recht voor om, in overleg met de MR., in verband met organisatorische en pedagogische redenen af te wijken van het in deze gids vermelde informatie.