

# 2020 | 2021

# INFORMATIEGIDS

ervaringsgericht  
onderwijs 

OBS



Delftlanden









**Bezoekadres:**

Zandzoom 19  
7814 VH Emmen

**Telefoonnummer:**

0591-677705

**E-mail:**

[locatieleider@obs-delftlanden.nl](mailto:locatieleider@obs-delftlanden.nl)

**Website:**

[www.obs-delftlanden.nl](http://www.obs-delftlanden.nl)

**Locatiedirecteur:**

Lucinda Klasen

**Clusterdirecteur:**

Annelies Lubbers

**Bestuur:**

Openbaar Onderwijs Emmen  
Vreding 5  
7811 AZ Emmen

**Postadres:**

Gemeente Emmen  
Afdeling Openbaar Onderwijs  
Postbus 30001  
7800 RA Emmen

**Telefoonnummer:**

14 0591

**E-mail:**

[gemeente@emmen.nl](mailto:gemeente@emmen.nl)

**Internet:**

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

**Signatuur:**

De school is een openbare school  
voor Ervaringsgericht Onderwijs.

# Welkom op onze school!

*Welcome to our school!*



The background of the slide is a photograph of a microscope. The microscope's body is white and features a logo. The logo consists of the letters 'OBS' in a teal font, followed by a stylized green icon of a hand with fingers spread, and then the word 'Delftlanden' in a teal font. The microscope's eyepiece and objective lenses are visible in the foreground, slightly out of focus.

OBS

Delftlanden

# Voorwoord

De basisschool is een stukje van je leven. Voor de kinderen en voor u. Jarenlang is er diezelfde weg van huis naar school en weer terug. Wist u dat u in de loop van de jaren uw kind in totaal zo'n 8000 uur toevertrouwt aan de zorg van de basisschool? Dat is een belangrijk deel van een kinderleven. Een school kies je dan ook met zorg.

Scholen verschillen in manier van werken, in sfeer en resultaten. Ze verschillen in kwaliteit. Dat maakt het kiezen niet eenvoudig. OBS Delftlanden heeft voor u deze gids samengesteld om u te helpen bij het kiezen van een school voor uw kind. We willen u laten zien wat OBS Delftlanden voor de kinderen en hun ouders(s)/verzorger(s) kan betekenen. Natuurlijk is deze gids ook bedoeld voor ouders die nu kinderen op onze school hebben. Aan hen leggen we verantwoording af over onze manier van werken en voor de resultaten die we op Delftlanden halen. In deze gids kunt u antwoorden vinden op uw vragen.

De schoolgids bestaat uit twee delen:

- algemene schoolgids
- informatiegids

De informatiegids wordt jaarlijks geactualiseerd. De schoolgids wordt in de Medezeggenschapraad (MR) besproken en heeft de instemming van de MR. De inspectie toetst of de schoolgids voldoet aan de wettelijke voorschriften.

De algemene schoolgids en de informatiegids zijn via de website te downloaden. Jaarlijks wordt de papierenversie onder alle ouders verstrekt.

### Wat staat er in de schoolgids?

In de schoolgids vindt u uitgangspunten van het Ervaringsgericht onderwijs en het pedagogisch klimaat. In de schoolgids kunt u lezen waar de school voor staat, welke visie en uitgangspunten wij hanteren en hoe wij proberen de kwaliteit van ons onderwijs voortdurend te verbeteren. Er wordt ingegaan op de organisatie en inhoud van ons onderwijs. Er staat onder andere informatie in over de kwaliteitszorg, over de ondersteuning van kinderen met specifieke leerbehoeften, hoe de onderwijstijd is ingedeeld, de ouderbijdrage, de rechten en plichten van ouders en de wijze waarop de buitenschoolse opvang is geregeld.

### Wat staat er in de informatiegids?

In de informatiegids vindt u de meer praktische informatie als schooltijden, vakantieregeling, adressen etc. De gids wordt jaarlijks geactualiseerd.

Van wijzigingen en verdere actuele mededelingen gedurende de rest van het schooljaar worden de ouders geïnformeerd via SchouderCom. Tevens verschijnt de nieuwsbrief twee keer per maand. Deze nieuwsbrieven zijn terug te lezen op het ouderportaal SchouderCom van de school.

Algemene informatie over de school vindt u op onze site:

[www.obs-delftlanden.nl](http://www.obs-delftlanden.nl)

We hopen dat u onze school- en informatiegids met plezier leest. Wij wensen u en uw kinderen een plezierige en waardevolle tijd toe op OBS Delftlanden.

Namens het team,

*Lucinda Klasen*

Locatiedirecteur

## Inhoud

Wat staat er in de schoolgids?	7
Wat staat er in de informatiegids?	7

## OBS Delftlanden 13

Team OBS Delftlanden	13
De teamleden	14
Organisatie van de school	15
Groep	15
Maandag	15
Dinsdag	15
Woensdag	15
Donderdag	15
Vrijdag	15
Het nieuwe coronavirus	16
Continuurooster en schooltijden	16
Groep 1 t/m 4:	16
Groep 5 t/m 8:	16
Pauzetijden	16
Kleine pauze	16
Grote pauze	16
Visie op de lunch	17
Afspraken tijdens de lunch	17
Pleinwacht	17
Slecht weer programma	17
Rusttijden voor personeel	17
Brengen en halen van leerlingen	18
Gemiddelde tijdsbesteding	18
Toelichting tabel	19
Voorschool	19
Naschoolse opvang Kleinduimpje	20

Klein Duimpje	20
Vakantieregeling schooljaar 2020-2021	20
Aanvang schooljaar	20
Herfstvakantie	20
Kerstvakantie	20
Voorjaarsvakantie	20
Goede vrijdag	20
Paasmaandag	20
Meivakantie	20
Hemelvaart + extra vrije dag	20
Pinkstermaandag	20
Zomervakantie	20
Studiedagen schooljaar 2020-2021	21
Verlof	21

## Regels en afspraken 23

Schoolafspraken	23
Gedragsregels	24
Groepen 1 en 2	24
Groepen 3 t/m 8	24

## In de praktijk 27

Thematisch werken	27
Portfolio	27
Excursies en gastsprekers	27
Digitaal leermiddel “Snappet”	28
Meer- en hoogbegaafdheid	28
Groep 1 en 2 (de onderbouw)	28
Binnenkomst	28
Start van de dag	28
Werken en spelen	29



Fruit	29
Bewegingsonderwijs	29
Na de middagpauze	29
Verjaardagen	29
<b>Groep 3 t/m 8 (de midden- en bovenbouw)</b>	<b>29</b>
Dag-start	29
Werken	29
Pauze en buitenspelen	29
Na de middagpauze	30
Gymnastiek en gymtijden 2020-2021	30
Verjaardagen	30
Bovenbouw	30
De weg naar het voortgezet onderwijs	30
Eindtoets groep 8	30
Afsluiting groep 8	31
Voortgezet onderwijs	31
Leerlingenraad	31
<b>Opbrengsten</b>	<b>33</b>
Ontwikkelpunten voor 2020-2021	33
<b>Het ABC</b>	<b>35</b>
<b>Aandachtspunten voor rijdende ouders</b>	<b>35</b>
<b>Afwezigheid groepsleerkracht</b>	<b>35</b>
<b>Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)</b>	<b>36</b>
Toestemming	36
Hoe lang bewaart het OOE gegevens van de leerling en van u?	37
Recht op inzage en/of klachten over de afhandeling en verwerking van persoonsgegevens of naleving van uw rechten?	37
<b>Bibliotheek</b>	<b>37</b>
<b>Brede School</b>	<b>37</b>

<b>Brengen en halen van leerlingen</b>	<b>38</b>
<b>Burgerschap binnen de school</b>	<b>38</b>
<b>Contact met de leerkracht</b>	<b>38</b>
<b>Eerste schooldagen van onderbouwleerlingen</b>	<b>39</b>
<b>Foto's op website</b>	<b>39</b>
<b>Geplande contactmomenten met de leerkracht</b>	<b>39</b>
Het "omgekeerde" gesprek	39
De rapportgesprekken	39
Het portfoliogesprek	39
<b>Gevonden voorwerpen</b>	<b>40</b>
<b>Gezonde School</b>	<b>40</b>
De Gezonde School-pijlers	40
Fruitpauze	40
Gezonde traktatie	40
Daily Mile	41
Wat doet de GGD op school?	41
Vragen aan de JGZ	41
Contact met de JGZ	41
<b>Hoofdluisbestrijding</b>	<b>41</b>
<b>Infectieziekten</b>	<b>42</b>
<b>Kinderen met een allergie</b>	<b>43</b>
<b>Medisch handelen</b>	<b>43</b>
<b>Nieuwsbrieven</b>	<b>44</b>
<b>Schoolbenodigdheden voor midden- en bovenbouw</b>	<b>44</b>
<b>Schoolreizen</b>	<b>44</b>
<b>SchouderCom</b>	<b>45</b>
<b>Stagiaires</b>	<b>45</b>
<b>Ziekmelding</b>	<b>45</b>

## Ouderparticipatie 47

Medezeggenschap (MR) 47

Samenstelling MR 2019-2020 47

Ouderraad (OR) 48

Samenstelling OR 2019-2020 48

## Financiële kosten 51

Vrijwillige ouderbijdrage 51

Schoolreis 51

De participatiewebshop 51

Stichting Leergeld 51

## De schoolkalender van OBS Delftlanden









OBS Delftlanden



# OBS Delftlanden

## Team OBS Delftlanden

Het team van OBS Delftlanden bestaat uit de clusterdirecteur, de locatiedirecteur, zes leerkrachten en een administratief medewerkster.

Naam	Functie	Aanwezigheid
Annelies Lubbers	Clusterdirecteur	Wisselend aanwezig
Lucinda Klasen	<b>Locatiedirecteur en leerkracht van groep 1-2 en 7-8</b> Maandag , dinsdag, woensdag, donderdag: directietaken. Vrijdagochtend: leerkracht van groep 1-2 Vrijdagmiddag: om de week leerkracht van groep 7-8	Gehele week aanwezig
Jolijn Withoff	<b>Leerkracht groep 1-2</b>	Aanwezig op maandag, dinsdag, woensdag en donderdag
Monique Hessels	<b>Leerkracht groep 3-4</b>	Aanwezig op maandag, dinsdag en woensdag
Chantal Wilting	<b>Leerkracht groep 3-4, intern begeleider en taalcoördinator</b> Donderdag en vrijdagochtend: leerkracht groep 3-4 Woensdag en vrijdagmiddag: IB taken	Aanwezig op woensdag, donderdag en vrijdag
Maria Vree Egberts	<b>Leerkracht groep 5-6 en meer- en hoogbegaafdheidscoördinator.</b> Maandag en dinsdag: leerkracht van groep 5-6. Vrijdagochtend: om de week leerkracht groep 5-6, om de week meer- en hoogbegaafdheidscoördinator Vrijdagmiddag: leerkracht van groep 5/6	Aanwezig op maandag, dinsdag en vrijdag
Suzanne Leistra	<b>Leerkracht groep 5-6</b> Woensdag en donderdag: leerkracht van groep 5-6 Vrijdagochtend: om de week leerkracht van groep 5-6 Vrijdagmiddag: om de week leerkracht van groep 7-8	Aanwezig op woensdag, donderdag en vrijdag (om de week)
Michel Jeurink	<b>Leerkracht groep 7-8 ICT-er en rekencoördinator</b>	Aanwezig op maandag, dinsdag, woensdag, donderdag en vrijdagochtend
Linda Stroeve	<b>Pedagogische medewerker voorschool Delftlanden</b>	Aanwezig op maandag-, dinsdag- en donderdagochtend
Froukje Niemeijer	<b>Onderwijsassistent</b>	Wisselend aanwezig

## De teamleden



Lucinda Klasen



Monique Hessels



Chantal Wilting



Maria Vree-Egberts



Michel Jeurink



Froukje Niemeijer



Suzanne Leistra



Jolijn Withoff



Linda Stroeve



## Organisatie van de school

De leerlingen van OBS Delftlanden zijn verdeeld over 4 groepen:

Groep		Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag
1-2	ochtend	Juf Jolijn	Juf Jolijn	Juf Jolijn	Juf Jolijn	Juf Lucinda
	middag	Juf Jolijn	Juf Jolijn		Juf Jolijn	
3-4	ochtend	Juf Monique	Juf Monique	Juf Monique	Juf Chantal	Juf Chantal
	middag	Juf Monique	Juf Monique		Juf Chantal	
5-6	ochtend	Juf Maria	Juf Maria	Juf Suzanne	Juf Suzanne	Juf Maria/ Juf Suzanne
	middag	Juf Maria	Juf Maria		Juf Suzanne	Juf Maria
7-8	ochtend	Meester Michel	Meester Michel	Meester Michel	Meester Michel	Meester Michel
	middag	Meester Michel	Meester Michel		Meester Michel	Juf Suzanne/ Juf Lucinda

## Het nieuwe coronavirus

In navolging van de Rijksoverheid neemt OBS Delftlanden maatregelen om de verspreiding van het coronavirus tegen te gaan. We doen hierbij ons uiterste best om ervoor te zorgen dat het onderwijs op een juiste manier wordt aangeboden.

In deze informatiegids zijn we uitgegaan van de “normale” situatie. Daarom kan de informatie uit de gids verschillen met de werkelijkheid. Ook de activiteiten op de kalender kunnen daardoor op een andere dag plaatsvinden en in het uiterste geval niet doorgaan. Wij volgen hierin de richtlijnen van het RIVM.

Bepaalde (sport)activiteiten staan niet op de kalender, omdat verenigingen nog geen concrete datum hebben vastgelegd. Wanneer dit bekend is, wordt het in de nieuwsbrief vermeld.

## Continuurooster en schooltijden

Op onze school hanteren wij een continuurooster. Dit betekent dat alle kinderen de lunch op school nuttigen. De lestijd begint om 08.30 uur en is om 14.30 uur afgelopen. Woensdagmiddag is een vrije middag. De groepen 1 t/m 4 zijn ook op de vrijdagmiddag vrij.

### Groep 1 t/m 4:

Maandag	08.30-14.30 uur
Dinsdag	08.30-14.30 uur
Woensdag	08.30-12.15 uur
Donderdag	08.30-14.30 uur
Vrijdag	08.30-12.00 uur

### Groep 5 t/m 8:

Maandag	08.30-14.30 uur
Dinsdag	08.30-14.30 uur
Woensdag	08.30-12.15 uur
Donderdag	08.30-14.30 uur
Vrijdag	08.30-14.30 uur

## Pausetijden

Hoewel spannende en ontspannende lessen tijdens de dag zoveel mogelijk worden afgewisseld, hebben ook kinderen wettelijk recht op pauze. Tijdens de pauze worden geen verplichte activiteiten aangeboden, zodat kinderen voor een bepaalde tijd hun eigen gang kunnen gaan. We kennen een kleine pauze van 15 minuten en een grote pauze van 30 minuten.

### Kleine pauze

De kinderen van groep 3 t/m 8 hebben 's ochtends om 10.00 uur een kleine pauze van 15 minuten. Voorafgaande aan deze pauze krijgen de kinderen de gelegenheid een tussendoortje te nuttigen. In groep 3 t/m 8 spelen de kinderen buiten en houden de leerkrachten toezicht.

In groep 1 en 2 nuttigen de kinderen hun tussendoortje rond 10.15 uur en valt het dagelijks buitenspelen niet onder de pauzetijd, maar onder bewegingsonderwijs.

### Grote pauze

Voor de lunch staat 15 minuten en voor de pauze 30 minuten. In groep 1 en 2 kan meer tijd voor de lunch worden ingeroosterd, maar dan is de pauze ook iets korter. Voor de kinderen van groep 1 en 2 kan de pauze echter eventueel worden verlengd met uren bewegingsonderwijs (buitenspelen).

Bij goed weer zijn de kinderen buiten en bij slecht weer blijven we in school.

	Lunch	Speelpauze
Groep 1 t/m 4	11.45 uur	12.00 - 12.30 uur
Groep 5 t/m 8	12.15 uur	12.30 - 13.00 uur



## Visie op de lunch

De lunch is géén pauze, maar valt onder lestijd. In de klas wordt onder toezicht van de eigen leerkracht gegeten en gedronken gedurende 15 minuten. Omdat kinderen in de onderbouw vaak meer tijd nodig hebben, om te lunchen, wordt hier soepeler mee omgegaan. Deze kinderen kunnen iets langer eten wanneer dit nodig is. De kinderen nemen hun eigen eten en drinken mee van thuis. Er staan koelkasten op school waar de kinderen hun lunchpakketje in kunnen zetten.

Tijdens het eten wordt gezorgd voor een informele sfeer en een gezellig klimaat. Rust en gezelligheid tijdens de lunch hebben een groot effect op een positief groepsklimaat. Het is niet de bedoeling dat de lunch snel wordt opgegeten, om vervolgens zo gauw mogelijk aan de pauze te beginnen. De kinderen starten de maaltijd samen en wachten tot iedereen is uitgegeten. De leerkracht heeft voldoende pedagogische bagage om dit goed te begeleiden.

## Afspraken tijdens de lunch

Bij het nuttigen van de lunch hoort een aantal regels of manieren die de leerkrachten en kinderen consequent toepassen. Denk hierbij aan:

- handen wassen voor het eten;
- geen schoolspullen (schriften/boeken) op tafel;
- een gezonde lunch nuttigen;
- netjes eten en drinken;
- geen eten onderling ruilen;
- blijven zitten onder het eten en drinken;
- rustig praten tijdens het eten en drinken;
- wachten totdat iedereen klaar is met eten;
- netjes opruimen als je klaar bent;
- overgebleven eten en drinken niet weggooien, maar weer mee naar huis nemen.

## Pleinwacht

Tijdens de ochtendpauze staan er leerkrachten op het plein om toezicht houden. In de middagpauze is er toezicht door 2 pleinwachten (overblijfkrachten).

## Slecht weer programma

Bij slecht weer blijven de kinderen binnen. Omdat de pauze vrije tijd is, mogen de kinderen eigen keuzes maken voor hun vrijetijdsbesteding. Er wordt door de leerkrachten van tevoren afgesproken wat de opties zijn. De leerkracht stuurt dit aan voordat hij/zij aan de eigen pauze begint. De overblijfkrachten zijn dan ieder in een lokaal aanwezig.

We leren de kinderen dat we aan het eind van de pauze alles met elkaar opruimen.

## Rusttijden voor personeel

Volgens de CAO voor het Primair Onderwijs mogen leerkrachten maximaal 5,5 uur achter elkaar werken, waarna er een half uur pauze moet volgen. Het is wettelijk ook toegestaan dit in 2x 15 minuten op te nemen. Het team van de Delftlanden hecht veel waarde aan haar pauze. Het uitgangspunt is om iedere leerkracht zoveel mogelijk 30 minuten pauze te geven. Wanneer dit een keer niet mogelijk is, zal personeel met niet lesgevende taken, deze taak samen met de overblijfkrachten uitvoeren.

## Brengen en halen van leerlingen

Vanaf 08.15 uur staan er leerkrachten op het plein, zodat er toezicht is wanneer de kinderen op het plein spelen. De ouder(s) van kinderen van de groepen 1 en 2 mogen de kinderen vanaf 08.15 uur naar binnen brengen. Kinderen van groep 2 mogen tot de meivakantie nog naar binnen gebracht worden. Vanaf de meivakantie mogen de kinderen van groep 2 zelfstandig naar binnen om alvast te oefenen voor wanneer ze in groep 3 zitten.

Om 08.25 uur gaat de eerste bel. De kinderen van groep 3 t/m 8 gaan dan in rijen staan en worden door de groepsleerkracht opgehaald. We starten om 08.30 uur met de lessen.

Wanneer de school uit gaat, kunnen ouders hun kinderen komen halen. De kinderen lopen samen met de groepsleerkracht naar buiten. De ouders wachten de kinderen buiten op.

## Gemiddelde tijdsbesteding

Op OBS Delftlanden houden wij de volgende gemiddelde tijdsbesteding per vakgebied aan:

Urentabel							
Schooljaar 2020 – 2021	Gr. 1/2	Gr. 3	Gr. 4	Gr. 5	Gr. 6	Gr. 7	Gr. 8
Lichamelijke oefening	5;30	1;30	1;30	1;30	1;30	1;30	1;30
Taal/spelling	4;35	10;15	6;30	6;05	5;50	5;50	5;50
Technisch lezen			3;20	2;20	2;20	2;20	2;20
Begrijpend lezen			0;45	1;55	1;55	1;45	1;45
Schrijven		1;40	0;50	0;30	0;30	0;30	0;30
Rekenen en wiskunde	3;30	4;30	5	4;55	4;55	5	5
Engelse taal	1	1	1	1	1	1	1
Wereldoriëntatie	0;30	0;30	0;30	2;40	2;55	2;40	2;40
Sociale vaardigheden	0;30	0;30	0;30	0;40	0;40	0;45	0;45
Verkeerseducatie	0;30	0;30	0;30	0;30	0;30	0;30	0;30
Bevordering gezond gedrag	0;45	0;20	0;20	0;55	0;55	0;55	0;55
Expressie		1;45	1;45	1;30	1;30	1;45	1;45
Expressie en werken	6:55						
Pauze		1;15	1;15	1;15	1;15	1;15	1;15
<b>Totaal aantal uren per week</b>	<b>23;45</b>	<b>23;45</b>	<b>23;45</b>	<b>25;45</b>	<b>25;45</b>	<b>25;45</b>	<b>25;45</b>

### Toelichting tabel

- bij de groepen 1 en 2 is ook taal- en rekentijd ondergebracht bij expressie/ werken en is wereldoriëntatie ondergebracht bij taal/rekenen;
- bij groep 3 valt technisch lezen onder taal/spelling;
- onder wereldoriëntatie vallen de vakken; natuur, biologie, techniek, verkeer, levensbeschouwelijke vorming, aardrijkskunde en geschiedenis;
- tijdens gezond gedrag wordt er aandacht besteed aan actief burgerschap en techniek;
- onder expressie vallen muziek, tekenen, handvaardigheid, drama en dansante vorming;
- tijdens het zelfstandig werken wordt er werk af gemaakt van taal, rekenen, begrijpend lezen, Engels, schrijven en wereldoriëntatie.

### Voorschool

Op de voorschool worden de peuters spelenderwijs voorbereid op de basisschool. Het belangrijkste verschil met een peuterspeelzaal en de reguliere kinderopvang is dat een voorschool onderdeel is van de basisschool. Daarmee ontstaat er een doorgaande leerlijn vanaf 2,5 jaar. Deze kinderen maken sneller een inhaalslag als zij straks samen mogen leren met leeftijdsgenootjes.

Op de voorschool werken we met het programma: “Voor- en Vroegschoolse Educatie” (VVE). Met dit programma stimuleren we de ontwikkeling van het kind door extra taalaanbod en taalondersteuning.

De voorschool werkt met de methode Uk & Puk, speciaal voor kinderen vanaf 2,5 jaar tot 4 jaar. Het gaat altijd over herkenbare thema's zoals: ziek zijn, een broertje/zusje krijgen of jarig zijn. Bij elk thema horen activiteiten, prentenboeken, liedjes en spelletjes. De peuter leert spelenderwijs nieuwe woordjes, maar er zijn ook spelletjes waarbij ze oefenen met beginnend rekenen en/of sociale vaardigheden. Deze activiteiten doen ze onder leiding van gekwalificeerd personeel en in nauwe aansluiting op de lesmethodes en programma's van het basisonderwijs.

Ouders zijn niet verplicht hun peuter op een voorschool te plaatsen. Dit gebeurt op vrijwillige basis. De maandelijkse bijdrage van ouders is inkomen gerelateerd. De houder van de voorschoolse voorziening dient zowel aan de wettelijke als aan de aanvullend door de gemeente gestelde, geldende VVE-certificeringseisen te voldoen. De hoogte van de gemeentelijke subsidie wordt bepaald door de relatie tussen het gezamenlijke ouderinkomen, de eventuele kinderopvangtoeslag en de mogelijke indicering door het consultatiebureau.

Gedetailleerde informatie kunt u vinden op de site:  
[www.stichtingpeuterwerk.nl](http://www.stichtingpeuterwerk.nl), kies locatie Emmen, kies aanmelden.

Voor informatie over de openingstijden kunt u contact opnemen met de locatiedirecteur of Stichting Peuterwerk:  
[www.stichtingpeuterwerk.nl](http://www.stichtingpeuterwerk.nl)





## Naschoolse opvang Kleinduimpje

Vanaf 1 augustus 2007 is elke school verplicht om buitenschoolse opvang aan ouders te bieden. Op onze school wordt de buitenschoolse opvang geboden door Kleinduimpje.

Kinderopvang Kleinduimpje vangt kinderen op in de leeftijd van 0-12 jaar en doet dat met een team van enthousiaste gediplomeerde pedagogische medewerkers en stagiaires.

Kinderopvang Kleinduimpje is gevestigd in Emmen en heeft twee vestigingen. Eén vestiging in de wijk Rietlanden, in school "Het Anker" en één vestiging in de wijk Delftlanden, in MFA "Het Venster". Kleinduimpje is van maandag t/m vrijdag geopend van 07.00 tot 19.00 uur. Ouders worden in gelegenheid gesteld om flexibele uren af te nemen.



### Kleinduimpje

Zandzoom 19

7814 VH Emmen

Tel: 06-13213898

e-mail: [info@kinderopvang-kleinduimpje.nl](mailto:info@kinderopvang-kleinduimpje.nl)

## Vakantieregeling schooljaar 2020-2021

### Aanvang schooljaar

17 augustus 2020

### Herfstvakantie

10 t/m 18 oktober 2020

### Kerstvakantie

19 december 2020 t/m 3 januari 2021

De Kerstvakantie start op 18 december voor alle groepen om 12.00 uur

### Voorjaarsvakantie

20 februari t/m 28 februari 2021

### Goede vrijdag

2 april 2021

### Paasmaandag

5 april 2021

### Koningsdag

27 april

### Meivakantie (incl. Hemelvaart)

1 t/m 16 mei 2021

### Pinkstermaandag

24 mei 2021

### Zomervakantie

10 juli t/m 22 augustus 2021

Afsluiting schooljaar

De zomervakantie start op 9 juli voor alle groepen om 12.00 uur.

## Studiedagen schooljaar 2020-2021

Op de volgende dagdelen hebben de kinderen vrij omdat de leerkrachten een studiedag hebben:

- donderdag 1 oktober 2020 (leerlingen vanaf 12.00 uur vrij)
- dinsdagmiddag 2 februari 2021 (leerlingen vanaf 12.00 uur vrij)
- donderdagmiddag 8 april 2021 (leerlingen vanaf 12.00 uur vrij)

## Verlof

Ouder(s)/verzorger(s) die door bepaalde omstandigheden hun vakantie niet binnen de schoolvakanties kunnen plannen en voor hun kinderen van bovenstaande vakantieregeling willen afwijken, moeten dit aanvragen bij de locatiedirecteur. We houden ons aan de verlofregeling van ons bestuur.



WELKOM  
O.B.S.  
Delftlanden

Regels en afspraken



# Regels en afspraken

## Schoolafspraken

Op school gelden regels waar leerlingen, ouders, leerkrachten en bezoekers zich aan dienen te houden. We hanteren de volgende schoolafspraken:

- op het schoolplein lopen we met de fiets aan de hand;
- in de gangen wordt rustig gelopen;
- indien er op de gang door leerlingen en leerkrachten gewerkt wordt, verwachten we dat ouders rustig binnenkomen, zodat het lesprogramma niet verstoord wordt;
- jassen hangen in de luizencape en tassen hangen aan het haakje achter de luizencape;
- graag de naam van uw zoon en/of dochter in jassen, laarzen, gymkleren, etc. vermelden. Hierdoor raken minder snel voorwerpen verloren;
- wij adviseren om aan de kinderen een gezonde snack (bv. fruit) mee te geven. Dit geldt ook voor traktaties op verjaardagen;
- kinderen mogen op hun verjaardag trakteren in de eigen klas. Tevens mogen ze, met een vriendje of vriendinnetje, de klassen rond om de leerkrachten iets op hun verjaardagskaart te laten schrijven;
- indien het team onrechtmatigheden constateert, zijn leerkrachten gerechtigd in de tassen c.q. jassen van leerlingen te kijken. Voor alle leerlingen moet de school een veilige omgeving zijn;
- telefoons, MP 3 spelers etc. zijn voor de leerlingen verboden onder schooltijd. Indien de leerling dergelijke zaken toch meeneemt naar school, is dat voor eigen risico. Deze spullen worden onder schooltijd op een vaste plek (telefoonmand/bak) in de klas bewaard;
- gelieve in de deuropening 's ochtends geen ouder-leerkracht gesprekken voeren, hooguit korte mededelingen. Wanneer ouders een langer gesprek willen, kunnen ze een afspraak met de leerkracht maken. Een gesprek is vaak dezelfde dag al mogelijk;
- e-mailadressen van leerkrachten en SchouderCom worden alleen gebruikt voor korte mededelingen en het maken van een afspraak. Inhoudelijke zaken worden in een gesprek besproken.

Heeft u vragen over uw kind of andere zaken die de school aangaan, loop dan gerust binnen en praat erover met de locatiedirecteur. Na schooltijd is er altijd gelegenheid om bepaalde zaken betreffende uw kind met de leerkracht en/ of de intern begeleider te bespreken.

## En tot slot.....

- Wilt u de door u gemaakte foto's en filmpjes op school niet op het internet plaatsen? Niet alle ouder(s)/verzorger(s) stellen dit op prijs.
- Wij kunnen tijdens bijzondere activiteiten afwijken van de reguliere schooltijden. Eventuele wijzigingen dient u eventueel zelf te regelen met de kinderopvang.



## Gedragsregels

Wij hanteren de volgende gedragsregels op onze school:

- er is sprake van wederzijds respect in het onderlinge contact en respect voor de persoonlijke levenssfeer van de ander;
- er wordt niet gediscrimineerd of uiting gegeven aan racistische opvattingen;
- er is geen sprake van bedreiging of pestgedrag;
- niemand wordt aangesproken op uiterlijk of seksuele geaardheid;
- eigendommen van een ander worden gerespecteerd;
- meningsverschillen worden in een gesprek opgelost op een voor de betrokkenen geschikt moment;
- schoolafspraken gelden niet alleen voor kinderen, maar ook voor de volwassenen in de school.



### Met de kinderen uit de groepen 1 en 2 hebben we de volgende afspraken/ regels gemaakt:

- Kun je het even niet alleen, dan zijn er anderen om je heen.
- Hand en hand is oké. Slaan, schoppen en duwen daar doen we niet aan mee.
- Zegt een ander iets, dan zeg ik even niets.
- Spullen van jou, spullen van mij, zorg er goed voor, dan blijven we blij.
- Zegt een ander NEE, dan stop ik er mee.
- Ruzie maken is niet fijn, wij willen allemaal vriendjes zijn.

### Met de kinderen uit de groepen 3 t/m 8 hebben we de volgende afspraken/ regels gemaakt:

- We zijn aardig voor elkaar.
- We helpen elkaar.
- Wij luisteren naar elkaar.
- We gaan goed met elkaars spullen om.
- Komen we er samen niet uit, dan vragen we de juf of meester om raad.
- In de gang en op het plein houden we rekening met elkaar.
- Waar ik werk maak ik geen rommel en stoort ik anderen niet.

Deze afspraken worden aan het begin van elk schooljaar uitgebreid behandeld en vervolgens plaatsen de kinderen hier hun “handtekening” onder. Daarnaast is het mogelijk dat een klas nog een aantal extra gedragsregels opstelt. Deze worden dan bijgevoegd. Na enkele weken wordt het hanteren van deze regels met de kinderen geëvalueerd.

In de eerste zes lesweken van het nieuwe schooljaar werken we uit de methode “De Gouden Weken”. Deze methode heeft als doel: een goede sociale groepsvorming, een goed pedagogisch klimaat en een veilige leeromgeving creëren, waarbinnen kinderen zichzelf kunnen zijn en met respect met een ander omgaan. Na de eerste zes lesweken starten we met de methode Kinderen en hun sociale talenten. De methode Kinderen en hun sociale talenten wordt in de klas en voor de individuele leerling gehanteerd zodat we kinderen kunnen stimuleren in de ontwikkeling van hun sociale competentie en daarmee hun ontwikkeling op andere terreinen ook bevorderen.





# OBS Delftlanden in de praktijk



# In de praktijk

## Thematisch werken

Aan het eind van ieder thema worden de ouder(s)/verzorger(s) en belangstellenden uitgenodigd om naar het werk van de leerlingen te komen kijken. Leerlingen kunnen op deze momenten trots laten zien wat ze allemaal hebben gedaan en geleerd over het thema.

Ieder jaar wordt er bij de thema-afsluiting extra uitgepakt bij één thema. De afsluiting is dan extra groot en spectaculair. Hiervoor wordt tijdens het thema ook rekening gehouden met het middagprogramma zodat de leerlingen zich hierop kunnen voorbereiden. Wat de uitwerking van deze grootse afsluiting is, staat niet van tevoren vast, maar wordt aan het begin van het thema bedacht.

We hebben dit schooljaar nieuwe thema's samengesteld. Het thema zal door de hele school zichtbaar zijn en wordt in de jaarklassen op niveau afgestemd.

Om zoveel mogelijk mensen in de gelegenheid te stellen om gebruik te maken van deze kijkmomenten hebben we gekozen voor verschillende dagen van de week.

### Thema 1: De bodem vertelt een verhaal (van 24 augustus tot 8 oktober)

Afsluiting thema 1: donderdag 8 oktober van 14.00 tot 14.30 uur

### Thema 2: Lichtjes, slingers en verhalen (van 19 oktober tot 8 december)

Afsluiting thema 2: dinsdag 8 december van 14.00 tot 14.30 uur

### Thema 3: #Hierkomikweg (van 4 januari tot 18 februari)

Afsluiting thema 3: donderdag 18 februari van 14.00 tot 14.30 uur

### Thema 4: Reis om de wereld in 80 dagen (van 1 maart tot 14 april)

GROTE afsluiting thema 4: woensdag 14 april van 18.00 tot 19.00 uur

### Thema 5: Delftlandse spelen (van 17 mei tot 15 juni)

Afsluiting thema 5: dinsdag 15 juni van 14.00 tot 14.30 uur

## Portfolio

Al het werk dat gemaakt is binnen een thema wordt bewaard in een portfolio. Op deze manier kan de leerling zijn/haar werk bundelen in een overzichtelijk en toegankelijk document. Het leerproces van de leerling staat hierbij voorop. Het portfolio is voor de leerling een impuls voor motivatie en om meer verantwoordelijkheid voor het eigen leerproces te nemen.

Inmiddels wordt het portfolio steeds meer gedigitaliseerd. Middels een digitale leeromgeving worden kinderen uitgedaagd om doelen te stellen, taken te analyseren, te leren plannen en om een zelfevaluatie bij te houden. Al hetgeen ze hebben geleerd, wordt verzameld in dit digitale portfolio die aan het einde van het schooljaar in een kort gesprek met de ouders, leerling en leraar wordt besproken (het portfoliogesprek). De leerling geeft dan aan wat hij of zij gedaan heeft en wat er geleerd is.

## Excursies en gastsprekers

Bij elk thema wordt bekeken of het mogelijk is om op excursie te gaan en/of een gastspreker uit te nodigen.

## Digitaal leermiddel “Snappet”

Afgelopen schooljaar zijn we in de groepen 7 en 8 gestart met het digitaal leermiddel “Snappet”. Door de goede ervaringen met Snappet zijn we in het schooljaar 2020-2021 gestart met het aanbieden van Snappet in de groepen 4 t/m 8. De groepen 1 t/m 3 maken ook gebruik van Chromebooks, maar niet via het programma Snappet.

Het werken met Snappet betekent niet dat de kinderen alleen nog maar les krijgen via een Chromebook. Instructie wordt uiteraard nog steeds gegeven door de leerkracht. Ook zijn er lessen die echt op papier gemaakt moeten worden. Het is dus een combinatie van digitale middelen en boeken/schriften.

Het voordeel van Snappet is, dat leerlingen meer opgaven maken in minder tijd. Bij verwerking in schrift of werkboeken zien we soms pas bij het nakijken welke leerling extra aandacht en uitleg nodig had. Met Snappet is dit “live” en dus tijdens de les al te zien. Dit én de directe feedback die leerlingen zelf krijgen in Snappet, motiveert en versnelt het leerproces. Leerlingen zien tijdens de verwerking of ze een opgave goed of fout hebben. Deze directe feedback zorgt voor een effectiever leerproces. Daarnaast zien leerlingen zelf welke leerdoelen ze al beheersen en waar ze nog extra mee moeten oefenen. We merken dat dit inzicht zorgt voor extra gemotiveerde leerlingen. Door het oefenen op hun eigen niveau stijgt het welbevinden van de kinderen. Snappet zorgt er ook voor dat de kinderen adaptief aan het werk kunnen. Kinderen krijgen hierdoor oefeningen die bij hun niveau passen.

Wilt u meer informatie over Snappet dan kunt u deze link bekijken: <https://nl.snappet.org>

## Meer- en hoogbegaafdheid

Op onze school gebruiken we het programma “Levelwerk” voor leerlingen die excellent presteren en voor intelligente en (hoog)begaafde leerlingen met een goede werkhouding. Het biedt een totaalaanbod van verrijkende activiteiten op het gebied van taal/lezen en rekenen en heeft aandacht voor executieve

functies en metacognitieve vaardigheden met creatieve, technische en sociale en kunstzinnige opdrachten. Daarnaast biedt het de mogelijkheid om met zelf gekozen onderwerpen aan de slag te gaan. Doel van deze werkwijze is tweeledig: aansluiten bij de motivatie van de leerling en het oefenen van metacognitieve, maar ook sociaal-emotionele en creatieve vaardigheden. Voor de kleuters hebben we de slimme kleuterkit.

Aan de hand van de uitkomsten van het signaleringsinstrument SIDI 3 en in overleg met de IB-er mogen leerlingen werken met Levelwerk. Ouders worden geïnformeerd alvorens met Levelwerk gestart wordt.

Bij het aanbod van de moeilijke leerstof van levelwerk leren de kinderen wat het proces van leren inhoudt. Dit proces vraagt doorzetten, kunnen omgaan met tegenslagen, fouten durven maken en discipline. Allemaal vaardigheden die bij hele slimme kinderen niet vanzelfsprekend zijn.

Onze meer- en hoogbegaafdheidscoördinator Maria Vree Egberts zorgt voor een goede kwaliteit van ondersteuning op dit gebied en begeleidt wekelijks leerlingen en leerkrachten bij het maken van de planning van de taken en het organiseren van hulp.

## Groep 1 en 2 (de onderbouw)

### Binnenkomst

Vanaf 08.15 uur mogen de kinderen met hun ouder(s) binnenkomen. De kinderen doen hun jas uit en hangen de jas *zelf* op in hun luizencape. Hun hapje en (eventueel) de lunchtas doen ze in de daarvoor bestemde bakken.

### Start van de dag

Om 08.30 uur gaat de les beginnen en worden ouders verzocht afscheid te nemen en te vertrekken. Samen met de kinderen neemt de leerkracht eerst de dag door aan de hand van de dagritmekaarten. De kinderen kunnen daarop zien of het een lange of korte dag is en welke activiteiten die dag zal brengen. Ook wordt verteld welke dag het is, welke dag het gisteren was en welke dag

het morgen is. Daarna gaan de kinderen verschillende activiteiten (werkjes) doen.

### Werken en spelen

In de kleutergroepen kan er gespeeld/gewerkt worden in verschillende eilanden (bouweiland, wereldeiland, schilderen). De kleutergroepen werken gedurende meerdere momenten van de dag in de eilanden. De leerkracht stimuleert kinderen om in de verschillende eilanden te spelen/werken en dat ook met andere kinderen samen te doen. Als alle kinderen aan het werk zijn, geeft de leerkracht lesjes. Een lesje kan gegeven worden aan een kind, maar ook aan meerdere kinderen samen. Een dergelijke groepsactiviteit kan zijn: een taalspel, telspel of bijvoorbeeld een materiaalspel. De leerkracht gaat tijdens de werkronde langs alle kinderen en bewaakt op die manier de voortgang van het dagelijks onderwijs.

### Fruit

In de groepen 1 en 2 gaan de kinderen rond 10.15 uur een hapje eten en wat drinken. Wij stellen het op prijs dat u voor een zo gezond mogelijk hapje zorgt.

### Bewegingsonderwijs

De kinderen hebben elke dag bewegingsonderwijs ofwel buiten of in het speellokaal. Ouder(s) worden verzocht om voor hun kind een tas met gymkleding en gymschoenen op school te hangen. De leerkracht kan dan per dag bepalen of de kinderen naar buiten gaan of dat er wordt gegymd in het speellokaal.

### Na de middagpauze

Na de middagpauze beginnen de lessen weer om 12.30 uur. 's Middags wordt er werk af gemaakt of is er tijd voor een algemene les rondom een thema of voor een kleine kringactiviteit. Aan het eind van de dag wordt er gezamenlijk opgeruimd.

Ouders halen hun kinderen buiten bij het hek, zodat de leerkracht kan zien met wie het kind meegaat. De medewerkers van de naschoolse opvang halen de

kleuters bij de deur op.

### Verjaardagen

Het vieren van de verjaardag van een kind gebeurt in de groep. Er wordt een klein feestje in de kring gevierd waarna de jarige mag trakteren. Kinderen mogen in hun eigen groep trakteren (het liefst een gezonde traktatie) en kunnen daarna nog met twee klasgenoten de klassen rond.

## Groep 3 t/m 8 (de midden- en bovenbouw)

### Dag-start

Vanaf 08.15 uur staan er leerkrachten op het plein, zodat er toezicht is wanneer de kinderen op het plein spelen. Om 08.25 uur gaat de eerste bel. De kinderen van groep 3 t/m 8 gaan dan in rijen staan en worden door de groepsleerkracht opgehaald. We starten om 08.30 uur met de lessen. Samen met de kinderen neemt de leerkracht eerst de dag door met behulp van de dagplanning op het bord. Dit is een logisch vervolg op de dagritmekaarten in de onderbouw.

### Werken

Als de kinderen aan het werk zijn gegaan, geven de leerkrachten instructielessen aan een groep of zij maken hun rondes langs de kinderen om individuele lesjes te geven. Alle kinderen hebben een aandachtsblokje en kunnen, door het blokje op de tafel te leggen, aangeven hulp van de leerkracht nodig te zijn. Tijdens de rondgang ziet de leerkracht dan wie hulp nodig heeft.

### Pauze en buitenspelen

Voordat de kinderen naar buiten gaan, wordt het pauzehapje (het liefst zo gezond mogelijk) gegeten. Vaak wordt er tijdens het eten voorgelezen of wordt er gekeken naar het schooljeugdjournaal. Na het pauzehapje is het speelkwartier. Daarna werken ze verder en wordt de werkdag afgesloten.



### Na de middagpauze

Na de middagpauze wordt er werk af gemaakt en is er tijd voor het thematisch werken. Gedurende 6 tot 8 weken staat er een thema centraal.

De verslagen en het gemaakte themawerk die de leerlingen maken, worden verzameld in de digitale portfoliomap van de leerlingen.

Als de school uit gaat, kunnen ouders de kinderen bij het hek opwachten. De kinderen lopen samen met de groepsleerkracht naar buiten.

### Gymnastiek en gymtijden 2020-2021

De kinderen van groep 3 t/m 8 krijgen één keer per week een blokkur gym. De lessen worden verzorgd door hun eigen leerkracht. De groepen 5-6 hebben iedere dinsdagmiddag en de groepen 3-4 en 7-8 iedere donderdagmiddag gymnastiek in de gymzaal in Veenoord.

Gewenste gymkleding: graag aparte sportkleding en gymschoenen (geen zwarte zolen). Als kinderen door omstandigheden niet kunnen gymmen, moet dit schriftelijk of via SchouderCom door de ouders vooraf gemeld worden. Wanneer het mooi weer is, kan de leerkracht ervoor kiezen om buiten te gymmen. Ouders worden dan middels SchouderCom op de hoogte gesteld.

### Verjaardagen

Het vieren van de verjaardag van een kind gebeurt in de groep. Er wordt een klein feestje gevierd, waarna de jarige mag trakteren. Kinderen mogen in hun eigen groep trakteren (het liefst een gezonde traktatie) en kunnen daarna nog met twee klasgenoten de klassen rond.

### Bovenbouw

In de bovenbouw komt het voortgezet onderwijs dichterbij. Zelfstandig kunnen werken en het plannen van schoolwerk is belangrijk om straks met succes door te stromen naar het vervolgonderwijs, daarom ligt in deze bouw de nadruk op verder verzelfstandigen van de werkhouding en het aanleren van werken op tempo.

Daarnaast wordt ze ook geleerd hoe ze moeten plannen, samenwerken, problemen oplossen etc. Aspecten die van belang zijn in een kennissamenleving en bij het organiseren van het goed kunnen maken van huiswerk. Om alvast te wennen aan het hebben van huiswerk, krijgen de leerlingen van groep 7 en 8 zo nu en dan huiswerk mee.

### De weg naar het voortgezet onderwijs

Aan het eind van het schooljaar krijgen de leerlingen van groep 7 een voorlopig advies. Dit advies is gebaseerd op werkhouding, het Cito leerlingvolgsysteem en de Entreetoets van Cito. Met dit voorlopig advies kunnen de open dagen van het VO bezocht worden.

Eind februari volgt in groep 8 een definitief advies. Met dit advies kan de leerling ingeschreven worden op een school voor VO. Dit advies is gebaseerd op het Cito leerlingvolgsysteem t/m groep 8 en de werkhouding.

### Eindtoets groep 8

In april wordt de Cito eindtoets afgenomen. Deze toets wordt gezien als bevestiging van het advies.

Door een hogere score op de Cito Eindtoets bestaat de mogelijkheid om het advies te herzien en kan er eventueel hoger worden ingestroomd.



### Afsluiting groep 8

De leerlingen van groep 7 en 8 maken aan het einde van het jaar gezamenlijk een eindfilm of voeren een musical op. Deze eindfilm of musical dient voor groep 8 als afsluiting van hun loopbaan op de basisschool.

Het ene jaar voeren de kinderen een musical op en het andere jaar zal er een eindfilm gemaakt worden. Door deze wijze kunnen alle kinderen een keer deelnemen aan een eindfilm en een keer acteren in een musical.

Aan het einde van het schooljaar staat één dag in het teken van het afscheid. Deze dag is gevuld met allerlei tradities waarmee afscheid wordt genomen van de school die 8 jaar lang hun thuis was.

### Voortgezet onderwijs

Alle kinderen van groep 8 stromen door naar een reguliere vorm van voortgezet onderwijs. Regulier wil in dit verband zeggen geen ervaringsgericht voortgezet onderwijs.

Veel ouders kiezen voor een reguliere middelbare school in de regio. Een aantal uitgangspunten van ons onderwijs, zoals verantwoordelijkheid, planning en zelfstandigheid zijn terug te vinden in het voortgezet onderwijs (VO). Onze kinderen die in het VO zitten, zijn deze werkwijze al gewend omdat ze dat bij ons geleerd hebben. Daarnaast is de afgelopen jaren bij de terugkoppeling vanuit het VO gebleken dat de kinderen die afkomstig zijn van onze school een stevige basis hebben op het gebied van de Engelse taal. Al met al is de aansluiting vanuit OBS Delftlanden op het VO goed. Jaarlijks publiceren we onze uitstroomgegevens op de website en in de informatiegids.

Ouders van groep 8 worden door onze school uitgebreid geïnformeerd over de aanmeldings- en toelatingsprocedure voor het voortgezet onderwijs.

### Leerlingenraad

Leerlingen van de groepen 5 t/m 8 vaardigen per groep een leerling af naar de leerlingenraad. Op deze manier geven we de leerlingen een stem in de ontwikkeling van onze school. De leerlingenraad komt één keer in de zes weken bij elkaar om zaken die op school spelen te bespreken met de locatiedirecteur.

De leerlingenraad:

- brengt nieuwe ideeën in en doet voorstellen;
- legt aan andere leerlingen uit wat er is besproken;
- helpt om de school leuker, mooier en gezelliger te maken.





Opbrengsten van ons onderwijs

## Opbrengsten

Ons onderwijs is geen vrijblijvende aangelegenheid. We streven (zo hoog mogelijke) opbrengsten na m.b.t. met name taal, lezen, rekenen en de sociaal-emotionele ontwikkeling. We achten het van belang dat de leerlingen presteren naar hun mogelijkheden, en dat ze opbrengsten realiseren die leiden tot een evenwichtige persoonlijkheid en tot passend (succesvol) vervolgonderwijs. In de praktijk vertaalt voorgaande zich in de volgende punten:

- De resultaten van de leerlingen aan het eind van de basisschoolperiode liggen tenminste op het niveau dat op grond van de kenmerken van de leerlingpopulatie mag worden verwacht.
- De sociale vaardigheden van de leerlingen liggen op het niveau dat verwacht mag worden (op grond van hun kenmerken).
- Leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften ontwikkelen zich naar hun mogelijkheden.
- De leerlingen krijgen de juiste adviezen voor vervolgonderwijs.
- De leerlingen presteren naar verwachting in het vervolgonderwijs.

De Eind Cito resultaten van de afgelopen jaren, kunt u lezen in de schoolgids.



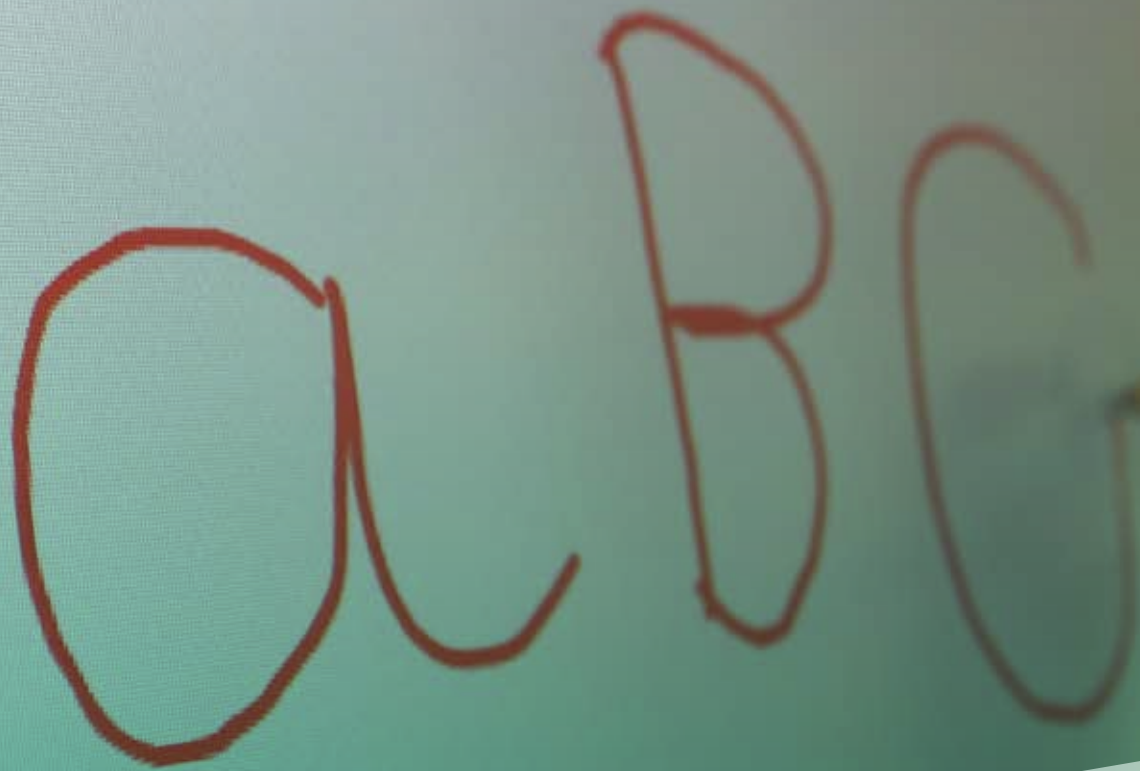
### Ontwikkelpunten voor 2020-2021

Een eigentijdse school is uiteraard steeds in ontwikkeling. Dit schooljaar richten we ons op een aantal belangrijke zaken, te weten:

- Er wordt door middel van EDI (Expliciete Directe Instructie) een doelgerichte, vlotte en goed afgestemde instructie en verwerking gegeven.
- Uitvoering van nieuwe thema's, waardoor we meer betrokkenheid hopen te creëren. Dit doen we door een rijke leeromgeving te scheppen die aansluit op de onderwijsbehoeften van de kinderen. Binnen de nieuwe thema's zullen de klassen beter op elkaar aansluiten, zodat het hoofdthema binnen de school centraal staat.
- Ouder- en leerlingenquête zal worden afgenomen. De successen gaan we vieren en de verbeterpunten verzamelen we voor het maken van een plan van aanpak. De interventies uit het plan van aanpak zullen in de komende jaren worden uitgevoerd.
- Leesonderwijs stimuleren door het organiseren van lees bevorderende activiteiten. Het activiteitenplan van de bibliotheek is meegenomen in onze jaarplanning.
- Snappet implementeren in de groepen 4 t/m 8. Er zal een beleidsplan worden opgesteld met daarin de afspraken over het gebruik van dit digitaal leermiddel binnen de diverse groepen.
- Het ontwikkelen van een nieuw leerlingenrapport voor de groepen 3 t/m 8.
- Het digitale kind portfolio verder ontwikkelen.
- Ouderbetrokkenheid vergroten door o.a. meer hulp tijdens de thematische middagen in te roepen.

Onze ontwikkelpunten staan uitvoerig beschreven in het schooljaarplan 2020-2021 (ligt op school ter inzage).



A hand-drawn illustration on a whiteboard. The letters 'a', 'B', and 'C' are written in a cursive, hand-drawn style using red marker. A hand holding a red marker is visible on the right side, having just finished writing the letter 'C'. The background is a plain white surface.

OBS Delftlanden van A tot Z

## Het ABC



### Aandachtspunten voor rijdende ouders

Hieronder volgen een aantal aandachtspunten voor de ouders die ons helpen met het vervoer van de kinderen naar allerlei activiteiten:

- iedere automobilist dient minimaal tegen Wettelijke Aansprakelijkheid verzekerd te zijn;
- het is verplicht om naast de WA-verzekering een inzittendenverzekering (voor de hoeveelheid personen die in de auto zitten) afgesloten te hebben;
- voor ieder kind moet een veiligheidsgordel aanwezig zijn en gebruikt worden;
- kinderen nemen plaats op de achterbank. Indien er verhoogde zitkussens aanwezig zijn, nemen de kinderen hierop plaats. Als een dergelijk verhoogd zitkussen ontbreekt, mag de driepuntsgordel op de achterbank gebruikt worden als heupgordel;
- alleen kinderen groter dan 150 cm kunnen plaats nemen op de voorbank;
- zorg dat de kinderen op een veilige plaats (trottoirzijde) in- en uitstappen.

Natuurlijk neemt de bestuurder de verkeersregels, zoals de voorgeschreven snelheid, in acht.

Wij zijn ons er terdege van bewust dat deze aandachtspunten nogal streng en niet-uitnodigend overkomen. Echter gezien het veiligheidsbelang dat ermee gediend wordt, vertrouwen wij erop dat u hiervoor begrip kunt opbrengen en dat het u niet weerhoudt om met uw auto voor schoolse activiteiten mee te rijden.

### Afwezigheid groepsleerkracht

Wanneer de groepsleerkracht afwezig is, zal de leerkracht zo mogelijk vervangen worden door een andere bevoegde (inval)leerkracht. De inzet van de invallers wordt bovenschools geregeld. Bij de vervanging wordt zoveel mogelijk gebruik gemaakt van dezelfde personen. Dit is echter niet altijd mogelijk.

Mocht er geen invaller beschikbaar zijn, dan zoekt de school naar andere opvangmogelijkheden op school. Hiervoor is er op alle openbare scholen in Emmen een protocol opgesteld.

Indien wij geen invalkracht kunnen krijgen geldt onderstaande procedure:

- een parttimer, werkzaam bij ons op school of op één van de andere scholen binnen OOE wordt gevraagd;
- de onderwijsassistent krijgt de taak de groep over te nemen onder auspiciën van een leerkracht;
- een PABO-student les laten geven onder auspiciën van een leerkracht;
- collega die CV of BAPO heeft wordt gevraagd;
- we bellen een ouder van school die bevoegd is;
- IB-er les laten geven;
- de locatiedirecteur les laten geven als hij op dat moment ambulant is;
- in uiterste nood wordt, in overleg met de afdelingsmanager onderwijs van OOE, de klas naar huis gestuurd.

## Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)

Met ingang van 25 mei 2018 is de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) in werking getreden. Dit betekent, dat er vanaf genoemde datum een eenduidige privacywetgeving geldt binnen de gehele Europese Unie. De AVG heeft de Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp) met ingang van bovengenoemde datum, vervangen. De nieuwe Europese wet- en regelgeving zorgt onder meer voor: versterking en uitbreiding van de privacy rechten van alle burgers, andere verantwoordelijkheden voor organisaties die persoonsgegevens verwerken en meer bevoegdheden aan alle privacy toezichthouders, waaronder het opleggen van een boete. Onder de Wbp gold al een informatieplicht over leerlingen en ouders/ verzorgers/voogd(en), verder genoemd wettelijke vertegenwoordiger(s), met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens. Onder de AVG geldt met ingang van 25 mei 2018 dezelfde informatieplicht.

Door de inwerkingtreding van de AVG krijgt u als wettelijke vertegenwoordiger van leerlingen meer mogelijkheden om voor uw privacy rechten op te komen bij de verwerking van uw gegevens. Het Openbaar Onderwijs Emmen (OOE) valt ook onder de AVG want zij legt ook persoonsgegevens van leerlingen en van u als wettelijke vertegenwoordiger(s), vast.

### Toestemming

De AVG stelt, dat voor de verwerking van persoonsgegevens er toestemming moet worden gekregen van de persoon van wie gegevens bij het OOE worden verwerkt. Er is hierbij sprake van drie te onderscheiden categorieën voor verwerking persoonsgegevens van:

- leerlingen in een leeftijdscategorie onder de 16 jaar, daarvoor is toestemming nodig van de wettelijke vertegenwoordiger(s);
- personen / leerlingen in een leeftijdscategorie vanaf 16 jaar, daarvoor is toestemming nodig van de betreffende persoon;
- wettelijke vertegenwoordiger(s).

Het OOE moet enerzijds kunnen aantonen, dat er toestemming is verkregen voor het verwerken van persoonsgegevens en anderzijds met welk doel de gegevens worden verwerkt. Dit wordt vastgelegd in een verwerkingsregister. Het bijhouden van persoonsgegevens in het verwerkingsregister is van belang om:

- het onderwijs te monitoren;
- te evalueren; en
- de ontwikkeling en voortgang van leerlingen bij te houden.

Naast de bestaande rechten uit de Wbp, zoals het recht op inzage of aanpassing van persoonsgegevens, komen er in de AVG aanvullende rechten voor u bij zoals:

### Het recht op vergetelheid

Naast het bestaande recht om de school te vragen de betreffende persoonsgegevens te verwijderen, kan er ook worden gevraagd aan de school de verwijdering door te geven aan andere organisaties, die deze gegevens ook hebben verkregen.

### Het recht om gegevens over te dragen (recht op dataportabiliteit genoemd)

Het recht op dataportabiliteit houdt in, dat onder bepaalde voorwaarden, van de school kan worden gevraagd om de persoonsgegevens in een standaardformaat beschikbaar te maken. De gegevens kunnen dan worden doorgegeven aan een andere school of organisatie.



### Hoe lang bewaart het OOE gegevens van de leerling en van u?

De gegevens worden niet langer bewaard dan strikt noodzakelijk is. Een leerlingendossier wordt maximaal twee jaren bewaard nadat de leerling bij een school is uitgeschreven. Uitzonderingen hierop zijn:

- Gegevens over verzuim, afwezigheid en in- en uitschrijf gegevens van een leerling, deze blijven vijf jaren na uitschrijving bewaard.
- Cijferlijsten en het centraal examen worden minimaal zes maanden tot maximaal vierentwintig maanden bewaard.
- Gegevens van een leerling, die wordt doorverwezen naar speciaal onderwijs binnen het OOE, wordt drie jaren na uitschrijving bewaard.
- Gegevens van wettelijke vertegenwoordiger(s) mogen maximaal twee jaren worden bewaard en worden daarna definitief verwijderd.

### Recht op inzage en/of klachten over de afhandeling en verwerking van persoonsgegevens of naleving van uw rechten?

Conform de AVG heeft u recht op inzage van uw persoonsgegevens, die door het OOE van u zijn verwerkt. Heeft u het idee, dat de verwerking van uw persoonsgegevens onjuist is of niet volgens de AVG worden verwerkt en/of wilt u graag uw recht op inzage uitoefenen dan kunt u dit bespreekbaar maken met de directeur van de school. Als er aan uw rechten geen gehoor wordt gegeven of heeft u een klacht dan kunt u zich rechtstreeks wenden tot het schoolbestuur van het OOE.

Meer weten over de Algemene Verordening Gegevensbescherming? Wij verwijzen u naar de website van de Autoriteit Persoonsgegevens:

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

De Autoriteit Persoonsgegevens houdt toezicht op naleving van de AVG van alle instellingen en organisaties, die persoonsgegevens verwerken. Op de website wordt alle informatie beschreven over de Europese Privacywetgeving.



### Bibliotheek

Iedere dinsdagmiddag van 14.30 tot 15.10 uur komt de bibliobus bij onze MFA. Na schooltijd hebben de kinderen de mogelijkheid om boeken te lenen. Wij stimuleren het lezen en hopen dat veel kinderen veelvuldig gebruik van de bibliobus maken.

In alle groepen krijgen we per thema diverse leesboekkratten van de bibliotheek, zodat in alle groepen volop gelezen kan worden.

Voor de groepen 1 en 2 is er wekelijks een boeken uitleen. De kinderen mogen dan een boek uitkiezen om mee naar huis te nemen, zodat ze deze bijvoorbeeld samen met papa en mama kunnen lezen.

### Brede School

De brede school, een samenwerking van scholen met partners zoals de gemeente, kinderopvang, welzijnswerk, sportverenigingen en de bibliotheek, heeft als doel dat kinderen zich optimaal kunnen ontwikkelen; op school, maar ook daarbuiten.

Een Brede School is niet hetzelfde als een school of schoolgebouw. Een Brede school kan binnen één plek haar activiteiten aanbieden, maar soms ook bijvoorbeeld in een buurthuis of in een sporthal. Het aanbod van een Brede School is afhankelijk van wat de wijk of het dorp nodig heeft.

Scholen en de betrokken instellingen zorgen voor de uitvoering van de activiteiten, soms onder-, maar meestal na schooltijd, ondersteund door sport- en cultuurcoaches.

## Brengen en halen van leerlingen

Het is niet toegestaan op het schoolplein te fietsen, ook voor ouders. In verband met de hygiëne is het niet toegestaan honden mee naar binnen te nemen.

## Burgerschap binnen de school

Op onze school komen aspecten van burgerschap o.a. aan bod tijdens de vakken aardrijkskunde, geschiedenis en momenten waarop de focus ligt op de sociaal-emotionele ontwikkeling van onze leerlingen. Maar ook andere vakken zoals lichamelijke opvoeding of humanistisch vormingsonderwijs bieden mogelijkheden voor het ontwikkelen van sociale competenties, het omgaan met diversiteit, het adresseren van basiswaarden of het omgaan met conflicten.

De omgeving buiten school kan benut worden om leerdoelen te bereiken. De omgeving wordt dan naar binnen gehaald, bijvoorbeeld met gastlessen door professionals of ouders. Zo kunnen professionals uitleggen wat democratie inhoudt. Ouders kunnen laten zien hoe ze zich inzetten voor de samenleving. Leerlingen kunnen ook buiten de school leerervaringen opdoen door een bezoek te brengen aan een instantie, evenement of voorstelling over een onderwerp zoals diversiteit, discriminatie en tolerantie. Ook kan onderzoek worden gedaan in de omgeving van de school over de aanwezigheid van maatschappelijke instanties of het vragen aan bewoners naar opvattingen over de samenleving. Deze activiteiten zijn dan vaak gekoppeld aan een thema.

Het aan de orde stellen van burgerschapsonderwerpen zoals omgangsvormen, basiswaarden, diversiteit, identiteit en democratie heeft een relatie met een veilig schoolklimaat, dat de basis vormt voor het aan de orde stellen van onderwerpen waarover de meningen verdeeld kunnen zijn.

Onze school is als gemeenschap een oefenplaats voor leerlingen. Daarbij valt te denken aan discussie (en debat) over bijvoorbeeld discriminatie en uitsluiting

of het samenstellen van thematische werkgroepen over bijvoorbeeld de veiligheid op school.

Ook door de omgangsvormen, het omgaan met regels en afspraken, en schoolbrede activiteiten hebben wij als school een voorbeeldfunctie voor leerlingen. Het pedagogisch klimaat is een onderwerp waarbij ouderbetrokkenheid gewenst is, zodat opvoedingsdoelen besproken en op elkaar afgestemd kunnen worden.



## Contact met de leerkracht

De leerkracht is het eerste aanspreekpunt als het gaat om schoolse zaken. Wilt u met de leerkracht een gesprek over uw kind, dan kan dat altijd na het maken van een afspraak. 's Ochtends bij het verwelkomen van de leerling, voeren wij geen gesprekken. Wij staan dan klaar om het kind te ontvangen en aandacht te geven.

Een gesprek kan afgesproken worden op initiatief van de ouder, maar ook de leerkracht kan het initiatief voor een gesprek nemen.

Van ieder gesprek met de ouder wordt door de leerkracht een oudergespreksformulier ingevuld. Daarop staat de inhoud van het gesprek, de aanleiding en worden de conclusies en afspraken erop geschreven. De ouder die deelgenomen heeft aan het gesprek ondertekent het formulier, evenals de leerkracht. De ouder kan een kopie van het gespreksformulier ontvangen.

U kunt vragen en mededelingen via SchouderCom aan de leerkracht doorgeven. SchouderCom is niet bedoeld om inhoudelijke zaken te bespreken, dat doen we alleen in een persoonlijk gesprek.



### Eerste schooldagen van onderbouwleerlingen

De eerste schooldagen zijn voor een vierjarige vermoeiende dagen. Hij/zij wordt overspoeld met nieuwe ervaringen. Wij vinden het verstandig om het kind een rustige aanlooperperiode te geven. In overleg met de leerkracht zijn aanpassingen in hele en halve dagen mogelijk.

Zindelijk zijn is een voorwaarde om naar school te kunnen. Leerkrachten onderbouw kunnen geen luiers verschonen en mee gaan naar het toilet. Soms kan, door een medische oorzaak, het kind nog niet zindelijk zijn, neemt u in zo'n geval contact op met de leerkracht. Samen met ouders kunnen we zoeken naar een passende oplossing.



### Foto's op website

Op het formulier AVG kunnen ouders aangeven of zij toestemming geven voor het maken van foto's en/of video-opnamen, bijv. van schoolfeestjes en de plaatsing hiervan op onze website en/of Facebook.



### Geplande contactmomenten met de leerkracht

Vier keer per jaar vinden er geplande contactmomenten plaats. Tijdens deze gesprekken worden ouders door de leerkracht uitgenodigd.

#### Het "omgekeerde" gesprek

Aan het begin van het schooljaar voeren we de "omgekeerde" gesprekken tussen ouders en de leerkracht. In dit gesprek vertelt de ouder over het kind, zijn of haar hobby's, de thuissituatie en andere zaken die voor de leerkracht van belang zijn. Het gesprek gaat niet over de prestaties maar over de persoonlijkheid van het kind.

Om voor elk kind een zo goed mogelijke pedagogische omgeving te scheppen, is het voor ons belangrijk om te weten hoe uw kind thuis is. De school kan met deze informatie zoveel als mogelijk rekening houden met de mogelijkheden en behoeften van het kind.

#### De rapportgesprekken

In november en maart voeren wij de rapportgesprekken. Tijdens deze gesprekken worden o.a. de prestaties en het welbevinden van het kind gesproken. Ouders en leerkrachten kunnen elkaar vragen stellen en ervaringen uitwisselen.

#### Het portfoliogesprek

Aan het einde van het schooljaar vertelt de leerling, in een kort gesprek met ouders en leerkracht, wat hij of zij allemaal gedaan heeft tijdens het themawerk en wat er het afgelopen jaar geleerd is tijdens de middagen.

## Gevonden voorwerpen

Gevonden voorwerpen worden verzameld in een mand in de hal. U kunt bij de leerkracht informeren of er iets gevonden is. Wij juichen het toe, dat u de kleding van uw kind van een naam voorziet; dat geldt ook voor de bekers, bakjes en lunchdozen.

## Gezonde School

Onze school heeft het certificaat “Gezonde School” gekregen op het gebied van bewegen en sport. De komende jaren mogen we ons dus gezonde school noemen.

### De Gezonde School-pijlers:

- Gezondheidseducatie: In de lessen is er structurele aandacht voor gezondheid. Bijvoorbeeld door op een thema een lespakket uit te voeren.
- Fysieke en sociale omgeving: Gezond gedrag stimuleren door aanpassingen in de fysieke en sociale omgeving.
- Signaleren: Gezondheidsproblemen wordenesignaleerd.
- Beleid: Alle maatregelen voor de gezondheid van kinderen en leraren zijn vastgelegd in het schoolbeleid.

### Fruitpauze

Elke ochtend is er in de klas gelegenheid om een stukje fruit te eten of komkommer, wortel, paprika's etc. Tijdens dit hapje bestaat ook de mogelijkheid om iets te drinken. We gaan in de eerste plaats uit van fruit of een verantwoorde koek. Het is niet de bedoeling dat dit hapje een maaltijd wordt, maar een rustpunt op de ochtend.



### Gezonde traktatie

Enkele tips voor gezonde traktaties vindt u via onderstaande link  
[https://issuu.com/voedingscentrum/docs/a4\\_traktatie-kaarten\\_1\\_2](https://issuu.com/voedingscentrum/docs/a4_traktatie-kaarten_1_2)





### Daily Mile

Met The Daily Mile krijgen onze leerlingen de kans om tussen de lessen door een frisse neus te halen en energie kwijt te kunnen. Ze gaan met hun meester of juf een aantal dagen per week 15 minuten naar buiten om te lopen of te rennen, ieder op een eigen tempo. Tijdens het rennen of lopen dragen de kinderen gewoon hun normale kleding en schoenen. Na afloop zijn kinderen weer fris en hebben ze meer energie en concentratie om verder te gaan met de les. Op de lange termijn kan het bijdragen aan de conditie van de kinderen, maar ook aan het concentratieniveau, stemming, gedrag en algehele welzijn.

### GGD Drenthe

Tot de leeftijd van vier jaar bezoekt u regelmatig met uw kind het consultatiebureau. Als een kind op de basisschool zit neemt het aantal bezoeken af, maar we blijven de groei en ontwikkeling volgen. De jeugdgezondheidszorg van GGD Drenthe geeft advies over gezondheid, ontwikkeling en opvoeding van kinderen van 0-18 jaar. U kunt altijd met uw kind bij ons terecht, of het nu gaat om alledaagse vragen of om grote zorgen.

### Wat doet de GGD op school?

Via ons ouderportaal ontvangt u het verzoek om een vragenlijst in te vullen. In dit ouderportaal, welke te benaderen is via [www.mijnkinddossier.nl](http://www.mijnkinddossier.nl), vindt u ook informatie over de gezondheid, ontwikkeling, groei en opvoeding van uw kind(eren) tot de leeftijd van 12 jaar.

Als GGD hebben wij ook zorg voor de spraak-taalontwikkeling. De logopedist voert de logopedische screening uit bij alle leerlingen in groep 1 en groep 2. De screening bestaat uit:

- het invullen van een vragenlijst via Mijn Kinddossier door ouders
- opvragen van gegevens over de spraak-taalontwikkeling bij de leerkracht
- indien u of de leerkracht zorgen heeft over de spraak-taalontwikkeling kan uw kind worden uitgenodigd voor onderzoek bij de logopedist

Daarnaast kunnen kinderen uit alle groepen aangemeld worden voor een logopedisch onderzoek.

### Vragen aan de JGZ

Heeft u vragen of zorgen over het opvoeden of opgroeien van uw kind? Blijf er niet mee rondlopen. Onze jeugdverpleegkundigen en -artsen denken graag met u mee. U kunt ons bellen voor een telefonisch advies of voor een afspraak op het spreekuur van de arts of jeugdverpleegkundige.

### Contact met de JGZ

Heeft u vragen of zorgen over de gezondheid of de ontwikkeling van uw kind? Mail dan naar [jgz@ggddrenthe.nl](mailto:jgz@ggddrenthe.nl) en vermeld de naam, geboortedatum en de school van uw kind. U kunt ook op werkdagen tussen 8.00 en 17.00 uur bellen naar 088-2460246.



### Hoofdluisbestrijding

Een lastig probleem, waar iedere school met regelmaat mee te maken krijgt, is hoofdluis. Volgens de richtlijnen en adviezen van de GGD, adviseren wij om uw kind(eren) regelmatig te controleren op neten/luizen.

Mocht u hoofdluis bij uw kind(eren) constateren dan verzoeken wij u dit door te geven aan de groepsleerkracht. De school stuurt dan een SchouderCom bericht waarin adviezen staan ter voorkoming van verdere uitbreiding en adviezen voor eventuele behandeling van kinderen waarbij hoofdluis reeds geconstateerd is.

Naast de luizencape die de school aan elke leerling verstrekt beschikt de school ook over een LOT (= luizen opsporingsteam). De leden van dit team (hulpouders) controleren, iedere week na een schoolvakantie, de kinderen op de aanwezigheid van hoofdluis. De LOT-ouders zijn geïnstrueerd door medewerkers van de GGD en kunnen eventueel op hulp van die organisatie rekenen.

De kinderen worden gecontroleerd buiten het eigen klaslokaal. Als er luizen en/of neten bij een leerling aangetroffen worden, dan wordt dit niet aan de leerling verteld. LOT-ouders hebben een soort geheimhoudingsplicht. De ouders van het kind met luizen en/of neten worden uiteraard ingelicht. Dit gebeurt door de groepsleerkracht. De luizen en/of neten worden door het LOT niet verwijderd, er wordt alleen gecontroleerd op aanwezigheid. De ouders dienen hun kind zelf te behandelen.

Na anderhalve week volgt op school een her controle door het LOT.

Mocht u bezwaar hebben tegen de luizencontrole, dan verzoeken wij u dit kenbaar te maken bij de groepsleerkracht. Als we geen bezwaar gemeld krijgen, dan worden de kinderen op de afgesproken data gecontroleerd.

Los van de controle op school is het van groot belang dat u thuis ook regelmatig uw kind(eren) controleert en bij aangetroffen luizen of neten de volgende actie onderneemt:

- leerkracht van uw kind informeren;
- overige gezinsleden controleren;
- melden aan de ouders van vriendjes en vriendinnetjes;
- direct de haren behandelen met een speciale shampoo (te verkrijgen bij apotheek of drogist);
- nabehandelen door 2 weken dagelijks te kammen met een luizenkam. Het beste resultaat wordt verkregen door eerst crèmespoeling in het haar te doen.



## Infectieziekten

Kinderen, zieken of ouderen zijn extra kwetsbaar voor infectieziekten. Sommige infectieziekten kunnen voor hen ernstige gevolgen hebben. Voor instellingen is het mogelijk een ongewoon aantal zieken snel op te merken. Op basis van artikel 26 van de Wet Publieke Gezondheid hebben instellingen waar kwetsbare groepen verblijven of samenkomen de wettelijke plicht om een ongewoon aantal zieken te melden bij de arts infectieziekten van de GGD.

Ook een basisschool heeft meldingsplicht en moet aandoeningen melden die (ook) door niet-medici kunnen worden vastgesteld: diarree, geelzucht, huidaandoeningen of andere ernstige aandoeningen van vermoedelijk infectieuze aard bij de kinderen of het personeel. De locatiedirecteur van de school dient een ongewoon aantal zieken binnen een werkdag per telefoon te melden aan de GGD. In overleg met de school kan de GGD nader onderzoek instellen en maatregelen adviseren om verdere verspreiding van de ziekte naar personen binnen en buiten de school tegen te gaan.

De GGD kan de school adviseren over het informeren van contacten, de noodzaak van wering en antwoord geven op allerlei vragen die zich bij een uitbraak van een infectieziekte kunnen voordoen. Meer informatie over de wettelijke achtergronden van de meldingsplicht is te vinden via deze link: <http://www.rivm.nl/cib/>



### Kinderen met een allergie

Kinderen met een allergie moeten zo veel mogelijk mee kunnen doen met de activiteiten op school. Als kinderen een allergie hebben, dan is de school bereid om hier rekening mee te houden. Voorwaarde is wel dat het onderwijsleerproces zo min mogelijk hinder ondervindt. Vaak gaat het om traktaties. Als de school op de hoogte is zal zij bij feestdagen een alternatieve traktatie voor kinderen met een allergie verzorgen. Bij de verjaardag traktaties in de klas dient de ouder zelf voor een vervangende traktatie te zorgen. Meestal zorgen de ouders voor een trommeltje met vervangende traktaties voor in de klas.

Het is de verantwoordelijkheid van de ouders om de school op de hoogte te stellen van de allergie van hun kind. De informatie van de ouders is cruciaal voor het uitvoeren van een goed allergiebeleid, zij zijn immers het best op de hoogte van de allergie van hun kind. Is het noodzakelijk dat er in geval van nood medisch gehandeld moet worden, dan zullen de ouders het formulier medisch handelen moeten ondertekenen.



### Medisch handelen

Medisch handelen valt officieel niet binnen de bevoegdheden van een leerkracht. Als een kind medicijnen nodig heeft gedurende het verblijf op school zullen de ouders hun zeggenschap over de toediening van de geneesmiddelen moeten overdragen aan de school. Om de gezondheid van de kinderen te waarborgen is het van groot belang dat de geneesmiddelen op de juiste wijze worden verstrekt. Het gaat hierbij veelal om medicijnen of andere middelen die een aantal malen per dag structureel door het kind ingenomen moeten worden, dus ook onder schooltijd. Te denken valt bijvoorbeeld aan pufjes voor astma, medicijnen bij gedrags- en/of concentratiestoornissen, antibiotica et cetera.

Omdat het hier gaat om het overdragen van de zeggenschap moet de toestemming van de ouders schriftelijk worden vastgelegd. In dit schrijven verklaren de ouders volledig verantwoordelijk en aansprakelijk te zijn en blijven voor eventuele nadelige gevolgen van de medicijnen voor het kind. Naast de verantwoordelijkheidsverklaring van de ouders verklaren zij zich ook akkoord met de regels door de school gesteld over de aanlevering van medicijnen.

Met een goede afstemming tussen school en ouders wordt een optimaal mogelijke zekerheid aan kind, ouders, leraar en schoolleiding gewaarborgd. Deze regels zijn tevens noodzakelijk om te waarborgen dat het onderwijsleerproces zo min mogelijk hinder ondervindt door de hulpverlening van de leerkracht bij de medicijnverstrekking. Indien het kind structureel medicijnen gebruikt vullen de ouders het toestemmingsformulier m.b.t. het verstrekken van medicijnen op verzoek in. Het formulier is op te vragen bij de administratie van de school. Er zijn strikte regels met betrekking tot het verstrekken van medicijnen onder schooltijd. Deze staan opgenomen in het protocol medisch handelen en is op te vragen bij de directie.



### Nieuwsbrieven

Alle mailing vanuit school gebeurt digitaal via ons ouderportaal SchouderCom. Twee keer per maand schrijft de locatiedirecteur de nieuwsbrief met daarin interessante informatie over de school.



### Schoolbenodigdheden voor midden- en bovenbouw

In principe krijgen de leerlingen de schrijfbenodigdheden van school.

In groep 4 stappen de kinderen over van het schrijven met potlood naar het schrijven met vulpen. De leerkracht geeft aan wanneer uw kind er aan toe is om met een vulpen te schrijven.

Wanneer een kind ander schrijfmateriaal nodig heeft, omwille van het bevorderen van het schrijven, overlegt de leerkracht dit met de IB-er. In de bovenbouw wordt ook geoefend met een balpen. De Chromebooks die tijdens de lessen worden ingezet leent het kind van school.

### Schoolreizen

De schoolreizen zijn gepland in één van de laatste weken voor de zomervakantie. Alle groepen (met uitzondering van de groep 7 en 8) gaan één dag op schoolreis.

De groepen 7 en 8 gaan drie dagen op kamp. Vanwege het coronavirus gaan we niet in het begin van het schooljaar op schoolkamp, maar in het voorjaar van 2021.

Waar we op schoolreis en schoolkamp naar toe gaan, blijft nog een verrassing. De leerkracht vertelt het, een aantal weken voor vertrek, aan de kinderen.

Wanneer er begeleiding van schoolreizen nodig is, wordt dit door de leerkrachten gevraagd.





## SchouderCom

We maken gebruik van het ouderportaal SchouderCom. Dit is een gesloten internet omgeving waarin team en ouders met elkaar kunnen communiceren. Hierin vindt men bijvoorbeeld de jaarkalender, groepslijsten (met foto's), telefoonnummers van ouders en kinderen, blogs over de groep enzovoort. Via de button op onze homepage krijgt men rechtstreeks toegang tot de website van SchouderCom. Daar kunnen ouders met uw gebruikersnaam en wachtwoord inloggen. Ouders worden hiervoor uitgenodigd als hun kind bij ons op school komt.

## Stagiaires

Elk jaar biedt de school meerdere stageplaatsen aan voor studenten van de PABO (pedagogische academie voor basisonderwijs). Naast stages van enkele dagen of weken in een groep lesgeven, zijn er LIO stages, waarbij de student meerdere weken achter elkaar voor de groep staat. Deze zijn alleen voor studenten die in het laatste jaar van hun PABO-opleiding zitten. De stage vindt vlak voor het afstuderen plaats.

Verder proberen we elk schooljaar ook enkele MBO stagiaires van het Drenthe-college, het Noorderpoort-college of het Alfa-college een plek te bieden. Zij verrichten taken ter ondersteuning van de leerkracht en ondersteunen de leerkracht bij groepsactiviteiten.

De leerkracht blijft te allen tijde verantwoordelijk voor de groep en is voor u ook het aanspreekpunt.



## Ziekmelding

Is uw kind door ziekte of andere oorzaak niet in staat de school te bezoeken, dan kunt u dit via SchouderCom melden aan de leerkracht. Hiervoor gebruikt u de knop "afwezigheid melden" in SchouderCom.

Indien u ons telefonisch op de hoogte wilt stellen, dan het liefst vóór schooltijd op telefoonnummer:  
0591-677705

Bezoek aan arts, tandarts, orthodontist e.d. graag van te voren melden bij leerkracht. Probeer deze afspraken zoveel mogelijk na schooltijd te plannen.

Indien de leerling niet afgemeld is voor 9.00 uur, dan neemt de school contact met u op. De absentsen worden per dag genoteerd in een absentielijst.



Ouderparticipatie

# Ouderparticipatie

## Medezeggenschap (MR)

Openbaar onderwijs Emmen wil goed onderwijs geven aan kinderen in een veilige en goed ingerichte omgeving, door bekwame en betrokken medewerkers. Daartoe hebben alle scholen een Medezeggenschapsraad (MR) en op bovenschools niveau de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR) georganiseerd.

- De MR kan spreken over alle zaken die met de school te maken hebben en kan voorstellen doen aan het gemeentebestuur.
- De MR heeft in sommige gevallen een adviserende stem en in andere gevallen een meebeslissende stem in het schoolbeleid.
- De MR heeft plicht tot geheimhouding als het om vertrouwelijke zaken gaat.

De medezeggenschapsraad is het orgaan waarin de belangen van ouders en personeel worden vertegenwoordigd. De medezeggenschapsraad bestaat uit een oudergeleding (2 ouders) en uit een personeelsgeleding (2 personeelsleden).

De locatiedirecteur heeft geen zitting in de MR. Haar taak is meer die van overlegvoerder tussen het bevoegd gezag (= bestuur) en de MR geworden. Hiervoor krijgt zij van dat bestuur een aantal mandaten. Deze zijn vastgelegd in een managementstatuut.

Elke geleding heeft instemmings- en adviesrecht over zaken die voor haar van belang zijn, zoals:

- het schoolplan en schoolgids;
- formatieplan;
- arbeidsomstandigheden;
- financiën.

Het medezeggenschapsreglement ligt op school ter inzage.

De MR vergadert om de zes weken of vaker indien noodzakelijk. Deze vergaderingen zijn openbaar. Iedereen kan bij de voorzitter van de MR vragen indienen. De MR adviseert directie en team gevraagd en ongevraagd en heeft instemmingsrecht of adviesrecht bij bepaalde zaken die de school betreffen.

MR mailadres: [mr@obs-delftlanden.nl](mailto:mr@obs-delftlanden.nl)

Samenstelling MR 2020-2021:

Voorzitter:	mevr. M. Hessels (teamgeleding)
Lid:	dhr. B. Rodenburg (oudergeleding)
Lid:	mevr. C. Vugteveen (oudergeleding)
Lid:	mevr. C. Wilting (teamgeleding)

## Ouderraad (OR)

De hiervoor reeds genoemde Wet Medezeggenschap Onderwijs (WMO) geeft basisscholen de mogelijkheid naast een MR een ouderraad (OR) in te stellen.

De OR bestaat uit ouder(s)/verzorger(s) van kinderen van onze school. Een ouderraad is geen officieel overleg-instituut zoals de MR dat is, maar is een ondersteunend orgaan voor MR-leden en leerkrachten.

De ouderraad bestaat uit enthousiaste ouders die het team ondersteunen bij alle activiteiten die voor onze kinderen door school worden georganiseerd, met als doel dat alle kinderen straks met veel plezier terug kunnen kijken op een hele leuke, leerzame schoolperiode met bijzondere momenten. Dankzij allerlei hand- en spandiensten van de ouderraad is het voor het team mogelijk elk jaar een aantal bijzondere activiteiten te organiseren. Wanneer er nieuwe leden nodig zijn dan wordt dit schriftelijk kenbaar gemaakt.

De OR coördineert allerlei schoolactiviteiten die buiten het normale lesprogramma vallen. Onderwijsinhoudelijke zaken vallen hier buiten.

De oudercommissie vergadert zo'n 8 keer per jaar.

De samenstelling van de OR is terug te vinden in de jaarlijkse informatiegids.

Het centraal OR-emailadres luidt: [or@obs-delftlanden.nl](mailto:or@obs-delftlanden.nl)

## Samenstelling OR 2020-2021

Voorzitter	mevr. L. Horsman
Penningmeester	mevr. S. van Oosterhout en mevr. L. Hoving
Lid	mevr. E. Aarens
Lid	mevr. L. Havelaar
Lid	mevr. C. Kootstra
Lid	mevr. S. Oldewening

Bij iedere OR-vergadering is er een leerkracht van het team aanwezig.





1

De wasmachine is kapot.  
Het werk van een monteur  
kost € 48 per uur.

- 1 uur kost € 48 : 2 = € 24  
2 uur kost € 48 : 4 =  
3 uur kost € 48 : 6 =  
4 uur kost € 48 : 12 =

De monteur werkt onderhoud uit.  
Hoeveel kost zijn werk in totaal?



2 De auto is kapot.  
Reken met de rekentabel.

Het werk van een automonteur kost € 94 per uur.  
Hoeveel kost het als hij korter of langer bezig is?

aantal uur	1	2	3	4	5	6
€	94					

3

Wat wordt de som?

- a Er komt een monteur. De  
voorkosten zijn € 30. De monteur  
werkt 2 uur. Hij zet een nieuwe  
pomp in de wasmachine.  
Het werk van de monteur kost € 48  
per uur.  
De nieuwe pomp kost € 67,50.

- b Wat wordt de som als de monteur  
een half uur langer aan het werk is?

De kosten op een rijtje:  
voorkosten € 30  
pomp € 67,50  
loon € 96

$$\text{werkloon } 48 + 48 = € 96$$

$$€ 97,50 + € 96 =$$

$$€ 90 + € 30 = € 120$$

$$€ 7,50 + € 6 = € 13,50$$

$$€ 120 + € 13,50 = € 133,50$$

# Financiële kosten

# Financiële kosten

## Vrijwillige ouderbijdrage

Aan de ouders/verzorgers wordt een jaarlijkse (vrijwillige) ouderbijdrage gevraagd.

De vrijwillige ouderbijdrage is bedoeld voor het organiseren van veel activiteiten binnen de school en komt geheel ten goede aan de leerlingen. Activiteiten als Paas high tea, Sinterklaas festiviteiten en dergelijke.

Aan het totale ingezamelde bedrag van de ouderbijdrage worden ook gelden toegevoegd verkregen uit de door de ouderraad georganiseerde activiteiten als een sponsorloop, verkoop etc.

Bij sponsoring van de school hanteert de school de afspraken die zijn vastgelegd in een overeenkomst tussen het ministerie en diverse organisaties.

Er is sprake van sponsoring als de sponsor een tegenprestatie verlangt waarmee de leerlingen in schoolverband worden geconfronteerd, bijvoorbeeld advertenties in de nieuwsbrief. Een schenking is dus geen sponsoring.

Eventuele sponsoring mag volgens de afspraken niet de onafhankelijkheid van het onderwijs in gevaar brengen, de onderwijsinhoud beïnvloeden en moet verenigbaar zijn met de onderwijskundige en opvoedkundige taak van de school.

De vrijwillige bijdrage is voor het schooljaar 2020-2021 als volgt vastgesteld:

- Heeft u 1 kind, dan bedraagt de vrijwillig bijdrage € 30,-
- Heeft u 2 kinderen, dan bedraagt de vrijwillig bijdrage € 45,-
- Heeft u 3 of meer kinderen, dan bedraagt de vrijwillig bijdrage € 60,-

U kunt dit bedrag voor 9 november 2020 storten op rekeningnummer NL96 RABO 0152 6977 64 ten name van Stichting vrienden OBS Delftlanden, o.v.v. de naam van uw kind(eren) en groep.

## Schoolreis

Voor de schoolreizen en het schoolkamp worden de volgende vergoedingen gevraagd:

- Groep 1-2: 20 euro
- Groep 3 t/m 6: 30 euro
- Groep 7-8: 80 euro

De groepen 1 t/m 6 gaan één dag op schoolreis. De groepen 7-8 gaan twee nachten op kamp.

De kosten voor de schoolreis kunnen vervolgens worden overgemaakt op rekeningnummer: NL96 RABO 0152 6977 64 ten name van Stichting vrienden OBS Delftlanden, o.v.v. schoolreis + de naam van uw kind(eren) en groep.

Wij streven ernaar dat alle kinderen mee kunnen gaan met de schoolreis. Levert dit een financieel probleem op dan kunt u zich wenden tot:

## De participatiwebshop

Ouders hebben de mogelijkheid de ouderbijdrage en de schoolreizen te betalen via de participatiwebshop van de gemeente Emmen:

[www.participatiwebshop.emmen.nl](http://www.participatiwebshop.emmen.nl)

## Stichting Leergeld

Soms kan er bij betalingsproblemen voor schoolfonds, schoolreis of sportdeelname ook een beroep gedaan worden op:

Stichting Leergeld Emmen e.o.

Telefoon: 06-27289980

Mailadres: [leergeld Emmen@live.nl](mailto:leergeld Emmen@live.nl)



De schoolkalender van OBS Delftlanden  
kunt u ook vinden op SchouderCom.