

# Handboek Werken op De Starter



Tevens te gebruiken als Dalton werkboek

Karin Dokter en Harja Zwaan

19-4-2010

# INHOUDSOPGAVE

<i>Inleiding</i>	5
<b>1 INDELING VAN DE KLAS</b>	<b>7</b>
1.1 groepsvorm	7
1.2 functie	7
1.3 Onderdelen	8
1.4 Klassenmap	10
<b>2 SCHOOLAFSPRAKEN</b>	<b>12</b>
2.1 In de klas	12
2.2 Algemene schoolafspraken:	14
2.3 De schooltijden voor de kinderen:	14
2.4 Gebouw	15
2.5 Buitenschools	16
2.6 Kennismaken	16
3.1 Personele zaken	18
3.2 Communicatie met en informatie naar team	19
3.3 Vergaderingen	19
3.4 Informatie naar ouders en ouderparticipatie	20
<b>4 OUDERGESPREKKEN, TOETSING EN RAPPORTAGE</b>	<b>21</b>
4.1 Oudergesprekken	21
4.2 Toetsing	21
4.3 Rapportage	21
<b>5 OVERGANG en KLASSENOVERDRACHT</b>	<b>23</b>
5.1 Overgang	23
5.2 Klassenoverdracht	23
<b>6 DIFFERENTIATIE/ZORG</b>	<b>25</b>
6.1 Puntenlijst leerlingenzorg:	25
6.2 GGD	27
6.3 Logopedie	27
<b>7 ALGEMENE ACTIVITEITEN EN LESSEN</b>	<b>28</b>

7.1	Schooltelevisie	28
7.2	Schoolreizen	28
7.3	Sportdag	28
7.4	Feesten	28
7.5	Klassenkrant	29
7.6	Huiswerk	29
7.7	Integratie van groepen	29
7.8	Vreedzame School	29
7.8.1.	Doelen	29
7.8.2.	Kind van de week	30
7.8.3.	Mediatoren	30
7.8.4.	De leerlingenraad	30
7.9	Bewegingsonderwijs	31
7.9.1.	Gymnastiek	31
7.9.2.	Gym en buitenspelen onderbouw	31
7.9.3.	Zwemmen	31
7.10	ckv (culturele en kunstzinnige vorming)	31
7.10.1	Presenteren werk	32
7.10.2	Culturele week	32
7.10.3	Voorstellingen	32
7.11	Story Line Approach	32
7.12	Computer en ICT	33
<b>8</b>	<b>OVERIGE VAKKEN EN METHODES</b>	<b>34</b>
8.1	Rekenen (Rekenrijk)	34
8.2	Stellen	35
8.3	Schrijven	36
8.4	Spelling, Taalactief	37
8.5	Taal, Taalactief	37
8.6	Lezen en boekpromotie	37
8.7	Lees maar door	38
8.8	Begrijpend lezen (Goed gelezen)	38
8.9	CKV	38
8.10	Muziek	39
8.11	De Grote Reis	39
8.12	Verkeer	39

8.13	Spreekbeurten _____	39
8.14	Werkstukken _____	40
8.14	Kringgesprek _____	41
<b>9</b>	<b>GROEPSSPECIFIEKE AFSPRAKEN _____</b>	<b>43</b>
9.1	afspraken specifiek voor de groepen 1 en 2 _____	43
9.2	Afspraken specifiek voor groep 3 _____	43
9.3	Afspraken specifiek voor de groepen 6 t/m 8 _____	44
<b>10</b>	<b>DALTON _____</b>	<b>45</b>
10.1	Verantwoordelijkheid, vrijheid en zelfstandigheid in het algemeen. _____	45
10.2	Taaktijd en taken _____	45
10.2.1	Passende taak _____	45
10.2.2	Eigen werk _____	46
10.2.3	Keuzewerk _____	47
10.2.4	De plusleerweg als onderdeel van eigen werk _____	48
10.3	Taakwerk _____	49
10.3.1	Werken met de taak _____	49
	<i>Groep 1 en 2</i> _____	49
	<i>Groep 3</i> _____	50
	<i>Groep 4</i> _____	51
	<i>Groep 5 en hoger</i> _____	51
10.3.2	Rol van de leerkracht tijdens werken _____	53
10.3.3	Wat staat er op de taak? _____	54
10.3.4	Wat staat er op het whiteboard? _____	54
10.4	Getrapte instructie _____	56
10.5	Instructietafel _____	56
10.6	Nakijken en verbeteren _____	57
10.7	Vrijheid van werkplek _____	59
10.8	Samenwerkend leren _____	60
10.8.1	Algemeen _____	60
10.8.2	In de lessen _____	60

## INLEIDING

ODS De Starter is een openbare school met ongeveer 450 leerlingen en zo'n 35 personeelsleden. De school heeft 2 locaties, maar streeft er nadrukkelijk naar een eenheid te blijven. Wij hechten grote waarde aan de doorgaande lijnen op beide locaties. ODS De Starter maakt deel uit van de Vensterschool Stadspark. Dit betekent dat er een intensieve samenwerking is met de partners binnen deze Vensterschool. In of vlakbij het schoolgebouw van de Starter bevinden zich onder andere de voor en naschoolse opvang, het buurthuis, de peuterspeelzaal en een groep van de van Lieflandschool, een school voor moeilijk lerende kinderen. Daarnaast vindt er onder andere samenwerking plaats met het Zernike Montessori (VO) en de bibliotheek.

In dit handboek, dat geschreven is voor de leerkrachten van De Starter, staan de in de afgelopen jaren gemaakte afspraken wat betreft de schoolorganisatie en het onderwijs in de klassen. In dit handboek wordt een beschrijving gegeven van de gang van zaken in alle groepen; de aanpak van lessen, de regels en afspraken. Het bestaat uit een algemeen deel een bouwspecifiek deel en een dalton deel.

De groepen zijn opgedeeld in verschillende bouwen die regelmatig met elkaar overleggen. Dit zijn de groepen 1 en 2, de groepen 3,4 en 5 en de groepen 6,7 en 8. We denken momenteel na of een andere indeling van de bouwen wenselijk is.

ODS De Starter is een school waar aan de hand van dalton principes gewerkt wordt. Deze principes zijn:

- het leren hanteren van vrijheid (het stimuleren van de eigen verantwoordelijkheid),
- het leren zelfstandig te werken,
- het leren samenwerken.

Als basis voor ons onderwijs en onze school zien wij bovendien de Vreedzame School. Deze methode voor sociaal emotionele ontwikkeling gaat uit van de school als democratische gemeenschap, waarbij alle partijen, leerkrachten, leerlingen en ouders, een stem hebben. Daarnaast

wordt er uitgegaan van conflictbeheersing door andere manieren dan met geweld.

De school hecht grote waarde aan doorgaande lijnen in opvoeding en didactiek. Dit leidt tot eenduidige afspraken op het gebied van leerstofinhoud en didactiek, omdat wij geloven dat dit goed onderwijs waarborgt.

Actuele informatie over de school is te vinden op de website van de school: [www.destarter.nl](http://www.destarter.nl). Op het leerkrachtendeel, intranet, van deze website tref je actuele berichten aan. Verder kun je er de originelen downloaden van de diverse formulieren die op school worden gebruikt en vind je onder informatief allerlei informatie over school aan. Er zijn aparte delen aan de zorg, ict en andere onderwerpen gewijd. Onder klassenwerk staan links naar interessante sites en lesideeën. Voor langdurige *inval* is er het account inval-lavni voor de betreffende leerkrachten aangemaakt. Invallers worden opgevangen door iemand uit de bouw waarin ze staan. De betreffende leerkrachten hebben dit in hun taakplan staan. Langdurige invallers en nieuwe leerkrachten worden daarnaast begeleid door Karin Douma of Greetje Smit.

## 1 INDELING VAN DE KLAS

### 1.1 GROEPSVORM

De tafels van de leerlingen zijn in principe in *tafelgroepen* geplaatst. Een speciale aanpak van een individuele leerling kan hierop een uitzondering zijn.

### 1.2 FUNCTIE

De vorming van groepen past in het kader van het samenwerken door leerlingen, een werkvorm die past bij Dalton en op onze school gestimuleerd wordt. Op bepaalde momenten wordt leerstof aangeboden waarbij de leerlingen dienen samen te werken, maar ook tijdens de taakuren heeft de groepsvorm een functie. Heeft een kind een probleem met betrekking tot de leerstof dan probeert het eerst zelf dit probleem op te lossen (bijvoorbeeld met behulp van de handelingswijzer). Is het probleem nog niet opgelost, dan mag de leerling tijdens de zgn. overlegmomenten in zijn of haar groep uitleg vragen. Brengt ook dit geen oplossing, dan mag de leerling uitleg gaan vragen aan de leerkracht, maar dan moet de leerkracht wel aangegeven hebben (d.m.v. het tonen van het groene verkeerslicht) dat er gelegenheid is tot het stellen van vragen. Het model dat gehanteerd wordt is dus:

1. eerst proberen zelf op te lossen;
2. lukt dat niet, vraag het een ander;
3. komen jullie er samen ook niet uit, vraag het de juf of meester.

De samenstelling van de groepen is niet gebaseerd op "vriendje-vriendinnetje" zijn; de groepen worden zo samengesteld dat de verwachting is dat leerlingen elkaar kunnen helpen of elkaar kunnen stimuleren; verschillende niveaus bij elkaar. Gedrag kan ook een indelingsfactor zijn. Het is mogelijk de tafelgroepen regelmatig van samenstelling te veranderen.

In de *onderbouw* bestaat de klas uit verschillende hoeken: huishoek, themahoek, bouwhoek, taal/schrijfhoek, computerhoek, leeshoek, verf-/krijtbord, ontwikkelingsmateriaal, kleur- en vormhoek, zand-/watertafel, crea-hoek enz. In de klas staan tafelgroepjes waaraan kan worden gewerkt. Elke groep heeft dagritmekaarten hangen om de indeling van die dag aan te geven. In de onderbouw is ook een taakwerkbord.

### 1.3 ONDERDELEN

Het *verkeerslicht* bevindt zich voor in de klas en is voor alle leerlingen goed te zien. Het bord is aan de ene kant rood en aan de andere kant groen. Rood voor betekent: de leerkracht mag niet gestoord worden (uitgestelde aandacht). Groen betekent: je kunt met je vragen bij de leerkracht terecht. De leerkracht kan ook voor een andere vorm kiezen om hetzelfde effect te bereiken. Zie ook dalton deel.

Materialen en kasten hebben binnen de klas een *vaste plaats*. De leerlingen kunnen zelf materiaal pakken als ze dat voor hun werk nodig hebben (schriften, woordenboek, rekenmachine, schaar, etc.). De kasten hebben labels waar het materiaal hoort te liggen.

In *open kasten* bevindt zich materiaal dat kinderen kunnen dan wel moeten gebruiken als eigen werk en keuzewerk. Dit staat bij iedere leerling op de taak, en maakt de taak passend voor iedere leerling. Zie verder dalton deel.

In de klas is ruimte gecreëerd voor de *instructietafel* (zie dalton deel)

In de onderbouw is ook een taakwerkbord. Deze bestaat uit twee delen: het planbord en het keuzebord. Op het planbord kiezen kinderen op welke dag van de week ze hun week- of keuzetaak willen doen. Reflectie van die taken vindt plaats d.m.v. smiley's. Op het keuzebord kiezen de kinderen dagelijks in welke hoek ze gaan spelen of werken.

Ook wordt er in de groepen 1/2 gewerkt met een instructiebord. Hierop staan de maatjes, dagen van de week, klassenregels en weektaken afgebeeld.

In de klas bevinden zich *computeraansluitingen* voor netwerk en elektriciteit. Tot en met groep 4 bevinden zich in de klas of de bijbehorende gang vaste computers. Vanaf de groepen vijf bevindt zich in de klas een laptopkast waar de laptops van de klas worden opgeladen.

De *handleidingen* bevinden in of op een kast in de klas. In ieder geval duidelijk zichtbaar en overzichtelijk geplaatst. Naslagwerken bevinden zich op de Concourslaan ook in de personeelskamer.

Bij de deur hangt informatie over wat te doen bij *calamiteiten*. Hier hangt ook een lijst met leerling-gegevens (aantal en namen) en de vluchtroute. Voor in de klas hangt een *pleinwachtrooster*, of dit is te vinden in een map in de klas.(intranet-> roosters)

In de gang of de klas bevinden zich de *leesboeken/prentenboeken* voor het stillezen, een activiteit die dagelijks plaats vindt. In groep drie is het lezen anders opgezet. Dit kan men vinden in de methode Veilig Leren Lezen. Daarnaast is er per bouw een bibliotheekpas waarop boeken gehaald worden. Op de bouwvergadering in het begin van het schooljaar wordt afgesproken welke groep wanneer boeken krijgt. In de groepen 1/2 worden er elke 8 weken nieuwe bibliotheekboeken gehaald die passen bij de thema's die op dat moment in de klas worden aangeboden

Buiten de klas bevindt zich vanaf groep 3 de *stille/overleghoek*. Dit zijn tafels waar leerlingen buiten de klas rustig kunnen werken, vooral aan opdrachten waarbij overleg nodig is. Dit is alleen voor leerlingen die goed zelfstandig kunnen werken. Leerlingen die dat moeilijk vinden, blijven juist in de klas. In de groepen 1/2 is er mogelijkheid om op de gang te spelen/werken.

Elke leerling heeft een *luizenzak* waar de jas in moet. Voor meer luizeninformatie zie intranet: informatie > hoofdluis.

Iedereen op de locatie Parkweg is in het bezit van een *smartboard*. Hierop kan tv gekeken worden. Tevens kunnen hier Cd's en Dvd's op afgespeeld worden. Op de locatie Concourslaan is een mobiel smartboard. Tevens zijn hier meerdere tv's.

Op de tafel of het bureau van de leerkracht bevindt zich de *klassenmap*. Hierin is de essentiële informatie met betrekking tot de klas, leerlingen en lesgeven terug te vinden.

Op het intranet (->downloads -> klassenmap) staat wat er in de klassenmap moet zitten. Voor de duidelijkheid staat het hieronder ook nog een keer:

## 1.4 KLASSENMAP

Klassenboekgegevens in drie mappen:

- klassenmap
- map met planning
- toetsmap met eventuele handelingsplannen.

In iedere map een duidelijke inhoudsopgave, zodat snel te vinden is wat waar staat.

- Lijst met namen
- Adressen en telefoonnummers
- Absentielijst
- Belangrijke telefoonnummers
- Jaarplanning
- Klassenregels
- Pleinregels
- Het handboek "Werken op de Starter" (intranet->downloads->handleidingen)
- Formulieren voor gebruik in de betreffende groep
- Weekplanning inclusief instructierooster
- Actuele weektaak
- Themalijst (onderbouw)
- Takenlijst (onderbouw)
- Originele taken
- Originele kopieerbladen voor boekverslagen spreekbeurten en werkstukken
- Oudergespreksbriefjes
- Informatie met betrekking tot de ouderinformatieavond en het intern rapportageformulier
- Plattegrond van de klas
- Verdeling van groepjes bij ziekte
- Informatie ten behoeve van invalleeërkracht
- Informatie ckv/planning
- Gymnastiekprogramma/rooster
- Rooster buitenspelen (onderbouw)
- Opmerkingen individuele leerlingen (als dat nodig is)
- Het officiële lesrooster
- Gemaakte afspraken over bepaalde lessen anders dan de methode
- Calamiteitenplan
- Informatie over computergebruik

- Vergaderschema (intranet->roosters->)
- Zorgoverleg en zorgschema (tijden) (intranet-> zorg->overlegroosters)
- Toetskalender (intranet->zorg en/of roosters ->toetskalender)
- Vorderingen leerlingen bij alle vakken
- Ingevulde handelingsplannen

In een daarvoor bestemde *toetsmap* worden de vorderingen van de leerlingen in de diverse leergebieden bijgehouden. In de map zijn ook de uitslagen van de CITO – en methodegebonden toetsen terug te vinden. Ook opmerkingen ten aanzien van gedrag, werkhouding e.d. worden ten behoeve van rapportage naar ouders en volgende leerkracht in deze map genoteerd.

### ***Logboek en kinderdagboek voor de onderbouw***

Het logboek is een combinatie van het rooster/ de dagplanning en de reflectie van de dag. Voor elke dag vult de leerkracht de planning in en aan het einde van iedere dag reflecteert hij/zij.

### ***Kinderdagboek/observatiemap van de onderbouw***

Het kinderdagboek is voor de gehele kleuterperiode. Bij elk kind noteer je wie het heeft ingevuld. Bij elke observatie schrijf je de maand en het jaar. Het invullen gebeurt in chronologische volgorde. Wij maken een extra blad voor sociaal emotionele ontwikkeling ( daaronder valt ook taakgerichtheid en werkhouding) en lichamelijke ontwikkeling. Elk kind wordt per kernactiviteit een keer geobserveerd per kwartaal. Dit geldt alleen voor groep 2 leerlingen. Zorg er bij het invullen voor dat je zo objectief mogelijk bent en veel citaten noteert. Vermijd woorden als vaak, regelmatig en soms.

## 2 SCHOOLAFSPRAKEN

### 2.1 IN DE KLAS

Op onze school gaan we uit van het principe van het stimuleren en een beroep doen op de *eigen verantwoordelijkheid* van de leerlingen. De leerlingen werken zelfstandig aan hun weektaak, bepalen zelf of ze een nadere instructie nodig hebben. Voor verdere informatie verwijzen we naar het Daltondeel van dit handboek.

Toch vinden we het voor de schoolorganisatie nodig dat er duidelijke regels op onze school zijn.

Er worden geen *stickers* op stoelen en/of tafels geplakt.

Er wordt in de klas niet *gesnoept* behalve bij traktaties van jarige leerlingen.

Het rood-groene bordje voor in de klas bepaalt of de leerkracht met vragen met betrekking tot de leerstof gestoord mag worden of niet. (*uitgestelde aandacht*). Zie verder het dalton deel

Naar het *toilet* gaan maximaal 2 leerlingen tegelijk. De regeling is via een stopbord of iets dergelijks bij de deur rood/groen voor de leerlingen zichtbaar gemaakt. Bij de onderbouw zijn dit kettingen. In principe wordt pas na negen uur, een half uur na de pauze en 's middags na 13.30 uur gebruik gemaakt van de toiletten. Tijdens instructies wordt niet naar de wc gegaan. Mocht er iets bij de w.c. niet kloppen (verkwisting/vernieling e.d.), dan is de leerling verplicht dit te melden, omdat hij/zij er anders zelf voor aangezien kan worden.

Iedere dag moet de *absentielijst* bijgehouden worden in Esis. Is de absentie niet gemeld dan wordt dit de conciërge om 9 uur meegedeeld. Dit kan door een leerling met een briefje naar de conciërge te sturen. De conciërge zal contact opnemen met de ouders/verzorgers

*Gevonden voorwerpen* worden naar de conciërge gebracht. Zijn leerlingen iets kwijt dan kunnen ze hem vragen of kijken of het in een gemeenschappelijke ruimte in de daarvoor bestemde bak ligt

Vaste *sancties* voor snoepen, ruzie, verstoren van de lessen en te laat komen, hebben we niet. We proberen zoveel mogelijk via gesprekken op te lossen waarbij een beroep wordt gedaan op de eigen verantwoordelijkheid. Er kan met de betreffende leerlingen een contractje afgesloten worden.

Een *jarige* uit de andere klassen ontvangt een sticker met tekst op het blad dat het kind meeneemt. Voor een "eigen" jarige moet een blad gemaakt worden. Hierop wordt een kaartje geplakt. De kinderen mogen de klassen rond met 2 vriendjes/vriendinnetjes. Op de Parkweg vanaf tien uur tot kwart voor elf. Voor een *diploma* of dergelijke krijgen de kinderen een kaartje uit de eigen groep en gaan ze niet de klassen rond.

De school staat voor een goed en veilig sociaal klimaat. Dat betekent dat bij gezellige en feestelijke activiteiten altijd alle kinderen mee mogen doen. Daarom verzoeken wij aan leerlingen en ouders om *uitnodigingen* voor besloten feestjes en dergelijke, niet op school of op het plein uit te delen.

De leerkracht ziet er op toe dat ieder zich aan de schoolafspraken houdt. We hebben de volgende afspraken:

## 2.2 ALGEMENE SCHOOLAFSPRAKEN:

- We gaan met respect met elkaar om en met elkaars spullen.
- Samen zijn we verantwoordelijk
- In de school lopen en praten we rustig
- We helpen elkaar te leren.

Voor overige afspraken zie intranet: downloads > downloads overige > gemaakte afspraken.

### *Over het algemeen:*

- dient er op de netheid van de leerlingen gelet te worden
- moeten de diverse (spel)regels naar de leerlingen toe regelmatig herhaald worden.
- Gaan we zorgvuldig om met privacy gevoelige gegevens

In overleg met de van Liefland leerkrachten integreren in sommige groepen twee of drie *van Lieflandleerlingen* het hele jaar bij een aantal lessen. In welke groepen dat is wordt in het begin van het schooljaar vastgesteld. Zie ook het dalton deel

Op het *pleinrooster/buitenspeelrooster* is te zien wanneer de groep pauze heeft/buiten speelt. Op de locatie Parkweg gaat de ene helft van de school om kwart over tien naar buiten en komt om half elf weer binnen. Zij kunnen daarna tot kwart voor elf in de klas eten en drinken. Voor de andere helft is het precies andersom. In verband met de drukte in de gangen gaan zij echter pas om vijf over half elf naar buiten, tot tien voor elf. De groepen 3 eten en drinken van tien tot kwart over tien, en gaan daarna naar buiten. Ten aanzien van het eten en drinken zijn de volgende richtlijnen gegeven gesteld: geen frisdrank, geen snoep, geen zoetheid. Tijdens het fruit eten en drinken mogen de kinderen zelf bepalen waar ze zitten. Het is echter wel de bedoeling dat ze zitten.

Er ligt *buitenspeelgoed* bij de conciërge. De groepen 8 zijn verantwoordelijk voor de voetbaldoeltjes

## 2.3 DE SCHOOLTIDEN VOOR DE KINDEREN:

- maandag, dinsdag en donderdag van 8.30 tot 12.00 en van 13.00 tot 15.00 uur.
- op vrijdag en woensdag van 8.30 tot 12.00 uur. (dit geldt voor de groepen 1 t/m 4)
- de groepen 5 t/m 8 gaan op de woensdag van 8.30 uur tot 12.30 uur, en op de vrijdag ook van 13.00 tot 15.00 uur.

Voor ouders die kinderen op *beide locaties* hebben, is er op de Concourslaan een uitloop tijd tot 12.15 en 15.15 uur.

De kinderen zijn *vanaf 8.00 uur welkom* in de groep, er is sprake van een vrije ingang voor leerlingen en ouders in de school. De afspraak binnen de school is dat de leerkracht vanaf 8.15 *verantwoordelijk* is voor wat er in de groep gebeurt. De kinderen dienen naar de klas te gaan en zich daar rustig te gedragen. Eén keer in school betekent in de school blijven. Kunnen leerlingen zich voor half negen niet rustig gedragen, dan wordt de afspraak gemaakt dat zij tot half negen buiten op het plein blijven. Ouders mogen tot 8.30 in de klas blijven.

Bij *calamiteiten* worden de instructies en vluchtroute gevolgd die zich op papier voor in de klas bevinden. De klas is op de hoogte van taken (ramen en deur dicht), vluchtroute en verzamelplek. Deze informatie dient regelmatig in de klas ter sprake te komen.

## 2.4 GEBOUW

Iedereen is verantwoordelijk voor het *uiterlijk* van het gebouw. Hierover zijn afspraken gemaakt (zie taak presentatie en uiterlijk gebouw op intranet).

*Aan het eind van de dag* moeten de stoelen op de tafels worden geplaatst en dient het grove afval van de vloer geveegd te worden. Ook de stoelen in de gang moeten op de werktafels worden geplaatst. Jassen en tassen die achterblijven aan de kapstok hangen, zodat de schoonmaak er goed langs kan.

Aan het eind van de dag worden de gangen opgeruimd. Deze worden ook gedurende de dag netjes gehouden. Ook bij het vertrek van het gebouw de lichten uitdoen, de zonnewering omhoog van je eigen lokaal, maar ook van de betreffende gang. Ook moeten in de gang de stoelen op de tafels, spullen aan de kapstok, lichten uit en de deuren dicht, en op slot.

Als je als *laatste het gebouw* uitgaat, deuren op slot en alarm erop. Iedereen dient alert te zijn op zijn of haar spullen. De meest waardevolle spullen moet je bij je houden of in je kluisje doen. De klas moet bij het verlaten afgesloten worden. Zo kan diefstal zoveel mogelijk worden voorkomen.

Bij binnenkomst dien je op het *namenbord* aan te geven dat je in het gebouw bent. Bij vertrek het omgekeerde

## 2.5 BUITENSCHOOLS

*Tussen de middag* is er opvang voor de overblijvende leerlingen geregeld. Dit is van 12.00 tot 13.00 uur. De overblijfcoördinator is Jenny Tjaberings. Er is contact tussen de leerkracht en de overblijfkrachten m.b.t. gedrag van de leerlingen. De leerlingen mogen onder toezicht van de overblijfkrachten gebruik maken van alle materialen in de groep. De overblijf zorgt ervoor dat alles weer keurig wordt opgeruimd. In de groepen 1/2 wordt er tijdens de TMO niet met de materialen uit de klas gespeeld, maar is er voor alle leerlingen een overblijfkleurboek. De overblijfgeregels hangen zichtbaar in de klas en zijn voor de overblijfkrachten te vinden in hun eigen mapje. In verband met de grote aantallen kinderen speelt de helft van de groepen buiten van 12.00 tot 12.30 en de andere helft van 12.30 tot 13.00 uur. In de tijd dat er niet buiten wordt gespeeld eten de kinderen in de klas. De verdeling van wie wanneer buiten speelt kan wisselen. Zie hiervoor de mededelingen. Zie ook de site > TMO.

*Voor- en naschoolse opvang* wordt niet door de school geregeld. De kinderen van de Starter gaan grotendeels naar de Poolster, soms ook naar andere locaties. Kinderen die naar de BSO gaan worden door leid(st)ers van de BSO gebracht en/of opgehaald.

In het kader van het samenwerkingsverband dat we met diverse instellingen hebben onder de naam *Vensterschool Stadspark* vinden allerlei activiteiten plaats. Zie hiervoor de site->vensterschool.

## 2.6 KENNISMAKEN

Met alle ouders van potentiële leerlingen wordt een informatief *kennismakingsgesprek* gevoerd door een directielid. In sommige gevallen volgt een tweede gesprek met daarbij een intern begeleider. Dit is altijd het geval als een kind van een collega-school komt.

*Nieuwe leerlingen* die 4 jaar worden mogen 3 weken van te voren 2 ochtenden per week komen wennen. Dit is dus 6 keer wennen voordat het kind 4 jaar wordt. Zes weken voordat het kind jarig is, worden de ouders door de betreffende leerkracht gebeld om een afspraak hierover te maken. Adresgegevens en telefoonnummers kan de leerkracht vinden in Esis. De welkomstkaart en envelop met informatie voor de ouders (krijg je van de administratieve kracht) stuurt de leerkracht op voor de eerste wendag. Met nieuwe leerlingen die in andere klassen instromen worden

individueel door de leerkracht, in overleg met de ouders, afspraken gemaakt of en wanneer het kind komt wennen.

Alle leerlingen maken vlak voor de zomervakantie kennis met hun leerkracht van na de vakantie. De leerkracht vertelt ze op deze zogenaamde '*wisselochtend*' het een en ander over het leerjaar dat de leerlingen na de vakantie staat te wachten. Ook nieuwe leerlingen die in zullen stromen na de zomervakantie worden hier uitgenodigd.

## **3 PERSONELE ZAKEN, COMMUNICATIE EN INFORMATIE**

### **3.1 PERSONELE ZAKEN**

In het *omgaan met collega's* wordt verwacht dat men respect heeft voor verschillen en kan samenwerken. Er wordt vanuit gegaan dat men een beroep kan doen op de zelfstandigheid van de leerkracht. Wij verwijzen in dit verband naar de functieomschrijvingen op intranet: downloads > handleidingen.

*Ziekmelding* dient telefonisch (06-14359720) te gebeuren bij de directie(Gerry). Dit dien je te doen vóór 19.00 uur of 's morgens tussen 6.55 en 7.10 uur. Als je weer beter bent moet je je ook weer op tijd beter melden bij Gerry. Bij afwezigheid van Gerry dienen ziek- en betermeldingen telefonisch te worden gedaan bij Karin Dokter (06-25221881). *Verlof* dient aangevraagd te worden bij de directeur (Gerry) en daarna gemeld bij de administratie (Jenny). Zie intranet: downloads > downloads overige > gemaakte afspraken.

Wanneer er geen *invallers* zijn, treedt de vervangingsregeling in werking. Als Lio-stagiaires die inval regelen, met een collega-leerkracht als back-up, moet goed in de gaten worden gehouden dat zij niet alleen pleinwacht mogen doen en buiten het schoolterrein niet alleen met de klas mogen zijn

In het algemeen mogen inval leerkrachten op de Concourslaan niet met een hele klas de Paterswoldseweg oversteken. Dit in verband met de veiligheid.

Wie *pleinwacht* heeft op de locatie Parkweg is om 8.15, 10.15, 10.35 of 12.45 op het plein. Als het tijd is, moet je zelf bellen. Je dient elkaar op de hoogte te stellen als er zich iets heeft afgespeeld met een bepaalde leerling uit een groep. In de eerste week dat ze er zijn hoeven invallers geen pleindienst te doen.

Leerkrachten op De Starter dienen de *dalton principes* te onderschrijven en in het bezit te zijn van een getuigschrift als bewijs voor het volgen van een dalton cursus, of bereid zijn deze te volgen.

Er wordt op gerekend dat de leerkrachten zich houden aan de diverse *afspraken* op school, de doorgaande lijnen, kortom de inhoud van dit handboek volgen. Voor de (verplichte) aanwezigheid/het werktijdenbesluit en communicatie zie intranet: downloads > downloads overige > gemaakte afspraken.

Voor het begin van het schooljaar worden via het *taakbeleid* de verschillende taken binnen de school verdeeld. In principe doet iemand niet langer dan 3 jaar een taak, tenzij er goede redenen voor zijn en het in overleg gebeurt. Op intranet(->informatie) kun je de verschillende taken, specialisaties en werkgroepen, en de inhoud en personele bezetting vinden.

### **3.2 COMMUNICATIE MET EN INFORMATIE NAAR TEAM**

Iedereen krijgt aan het begin van het schooljaar het *jaarrooster*, met daarin rooster presenteren en klassenkranten, *taakplan*, *pleinrooster* en *gym- en zwemrooster* gemaild. Deze roosters bevinden zich ook op intranet. (onder roosters en onder taken) Ook is er voor iedere leerkracht op intranet het *I.C.T-plan*, *zorgplan* en het *CKV-plan* (kunst en cultuurprogramma).

*Alle informatie* worden via de mail gestuurd, of via de interne mededelingen op de site gezet. Agenda's en notulen van vergaderingen worden naar de betreffende mensen, het managementteam en de administratie gestuurd. De administratie zorgt ervoor dat dit wordt gearchiveerd.

Ook worden er iedere week, meestal op woensdag, *mededelingen* voor het team op intranet gezet, onder het kopje mededelingen. Hierop staan alle *belangrijke zaken* die op dat moment een rol spelen. Heb je zelf iets voor de mededelingen dan kun je dit doorgeven aan de directie.(Karin) Korte mededelingen rondom actuele zaken kun je vinden en zelf plaatsen op intranet bij het kopje '*berichten*'.

### **3.3 VERGADERINGEN**

Er wordt in principe elke week, in verschillende samenstellingen, vergaderd. Gemiddeld is er een keer in de 5 weken een centraal overleg. Daarnaast zijn er thema bijeenkomsten voor het hele team. Deze staan in het teken van een vooraf aangekondigd inhoudelijk thema. De bouw overleggen zijn bedoeld om praktisch aan het werk te kunnen met collega's uit de bouw. In de jaarplanning staat wanneer er wordt vergaderd/overlegd (15.30-17.00). Bepaalde onderwerpen en themavergaderingen zullen op de woensdag plaatsvinden. De bouwen hebben een bouwcoördinator die de vergaderingen vaststelt en voorziet. Overige vergaderingen worden voorgezeten door een directielid. Afmelden voor de vergadering bij de bouwcoördinator of directie, tenminste 1 dag van tevoren en met reden omkleed. Zie voor

verplichtingen t.a.v. vergaderingen intranet > downloads > downloads overige > gemaakte afspraken.

De bouwcoördinatoren vormen met een Intern Begeleider, de projectleider innovatie, de adjunct-directeur en directeur samen het *Management Team (MT)*. Het MT komt wekelijks bijeen.

### **3.4 INFORMATIE NAAR OUDERS EN OUDERPARTICIPATIE**

Informatie richting de ouders gaat via het *Startsein*, dat tweewekelijks digitaal uitgaat. Heb je informatie voor ouders dan kun je dat doorgeven aan de persoon die de taak heeft het Startsein te maken, ook even het bericht naar de directie sturen. Wil je losse brieven meegeven, dan eerst de directie hiervan op de hoogte stellen.

Informatie over een groep of een activiteit die interessant is voor ouders kan ook op *onze site* worden geplaatst. Dit kan via intranet->berichten->bericht toevoegen en dan plaatsen op 'mededelingen'. We streven er naar zo volledig mogelijk te zijn in onze informatie naar ouders toe.

Iedere groep heeft 2 *klassenouders*. Zij fungeren als intermediair tussen de leerkracht en de rest van de ouders wat betreft praktische ouderhulp. Hierbij valt te denken aan hulp van ouders bij luizencontrole, feesten, Kinderboekenweek, schoolreizen, koffieochtenden etc. Zie voor verdere informatie intranet->downloads->klassenouders

## **4 OUDERGESPREKKEN, TOETSING EN RAPPORTAGE**

### **4.1 Oudergesprekken**

Drie keer per jaar worden de ouders uitgenodigd voor een kort gesprek over hun kind. Het eerste gesprek is een kennismakingsgesprek dat in een van de eerste schoolweken plaats vindt. Voor de onderbouwgroepen vindt dit alleen plaats als het een nieuwe leerkracht dan wel leerling betreft. De andere twee gesprekken gaan over de vorderingen van het kind. De leerkrachten zijn steeds bereid tot langere gesprekken over de leerlingen, het initiatief daarvoor ligt bij de ouders. Natuurlijk kan ook een leerkracht het initiatief nemen tot een gesprek tussendoor, als de situatie daartoe aanleiding geeft. Kinderen die in de loop van het jaar nieuwe op school komen, krijgen na een week of twee ook een kennismakingsgesprek. Voor deze gesprekken worden oudergespreksformulieren ingevuld. Dit zijn rapportageformulieren met daarop de vorderingen van het kind. Dit formulier is te vinden op intranet -> downloads->downloads. In groep 8 vindt in het kader van de overgang naar het voortgezet onderwijs in de maanden januari en maart een langere rapportage plaats.

### **4.2 TOETSING**

Gedurende het schooljaar worden methode gebonden toetsen en methode onafhankelijke toetsen afgenomen. Op intranet (roosters->toetskalender) is het toetsrooster te vinden voor wat betreft de methode onafhankelijke toetsen. Wij gebruiken het CITO volgsysteem. In iedere klas is een toetsmap aanwezig met instructies en toetsmateriaal. Bij onduidelijkheden kan altijd advies aan de intern begeleider of collega's worden gevraagd. Deze toetsresultaten worden door de leerkracht ingevoerd in Esis. Methode gebonden toetsen worden volgens de handleiding afgenomen en geregistreerd in een toetsmap. Op grond van de verrichtingen kan remediërend of verrijkend materiaal worden ingezet. *Toetsen* worden altijd door de leerkracht of klassenassistent *nagekeken*.

### **4.3 RAPPORTAGE**

Rapportage over de leerlingen wordt via speciale formulieren gedaan. Zo zijn er formulieren voor overgang:

- naar de volgende leerkracht
- naar een andere school (tussentijds school verlaten)
- naar een school voor het voortgezet onderwijs
- en voor oudergesprekken.

De formulieren tref je aan op intranet->zorg->zorgdownloads.

Rapportage naar een school voor het speciaal onderwijs dient via de intern begeleider te gebeuren.

### **Rapport**

In januari en aan het eind van het jaar gaan er rapporten met de kinderen mee naar huis. Groep 1 en 2 krijgen alleen in juni een rapport mee. Voor de kinderen uit groep 0 maakt de leerkracht een geschreven kaart als rapport. Het is de bedoeling dat de leerlingen deze rapporten zelf mee naar huis krijgen en twee weken later weer op school inleveren. We werken met digitale rapporten die down te loaden zijn op intranet. Leerlingen van groep 4 mogen het rapport aan het eind van het jaar houden en de leerlingen van groep 5 krijgen een nieuwe. Alle digitale rapporten moeten op de M schijf worden opgeslagen. De administratie zorgt ervoor dat er een back-up van deze rapporten wordt gemaakt. Op intranet kun je de informatie vinden m.b.t. het materiaal en de werkwijze van het digitale rapport. (informatie->handleiding rapporten)

Leerlingen die nog niet een hele periode in de groep zitten (leerlingen van een andere school) krijgen nog *geen rapport* mee naar huis. Een schooljaar bestaat uit drie periodes. (zomer- herfstvakantie, herfst-kerstvakantie en kerstvakantie tot het eind van het jaar.)

Leerlingen vullen samen met de leerkracht op school het *leerling-gedeelte* van het rapport in (*zelfreflectie*). Over het onderwerp van de tekening zijn afspraken gemaakt. Deze staan op intranet. Ook is er ruimte gemaakt voor ouders/verzorgers om iets over het kind op te schrijven. Deze formulieren zijn te downloaden van intranet. (downloads->rapporten)

## **5 OVERGANG EN KLASSENOVERDRACHT**

### **5.1 OVERGANG**

In januari moet er bij de leerkracht een duidelijk beeld zijn van leerlingen. Waar de leerkracht twijfelt over de overgang naar de volgende groep, kan hij/zij, voordat deze informatie naar ouders gaat, samen met de intern begeleider de situatie bekijken. Daarna wordt afgesproken welke stappen moeten worden genomen, zodat in februari/maart ook bij ouders bekend gemaakt kan worden dat het jaar *eventueel overgedaan* moet worden. Het blijft natuurlijk ons streven dat zoveel mogelijk leerlingen gewoon overgaan naar de volgende groep al dan niet met een eigen programma.

Voor de overgang van *groep 2 naar 3* is een aantal criteria. Deze zijn te vinden op intranet.(zorg->protocollen)

Vanaf de kerstvakantie gaan de leerlingen van groep 2 (de toekomstige groep 3 leerlingen) volgens een roulatie schema al een beetje meelopen met groep 3. Ze gaan dan in een week op 2 momenten naar groep 3. Ieder kind gaat ongeveer eens per 5 weken. Na de zomervakantie gaan de kinderen die dan in groep 3 zitten een aantal keren terug naar hun oude groep 2. Ook dit gebeurt via een rooster. De roosters worden door de leerkrachten van groep 2 en 3 in overleg gemaakt. Dit alles is om de overgang van groep 2 naar 3 soepeler te laten verlopen.

### **5.2 KLASSENOVERDRACHT**

De klassenoverdracht dient voor de vakantie te gebeuren. Dat betekent dus dat je de *overdrachtsmap* tijdig in orde moet maken en je er ook zelf voor zorgt een afspraak te maken voor de mondelinge toedracht.

Voor de *groepen drie moet een nieuwe ordner* gemaakt worden. In die map moet het volgende achter het tabblad van de leerling zitten:

- intern rapportageformulier overgang groep 2 naar 3 (te downloaden van intranet)
- oudergespreksgegevens
- CITO gegevens (op groepsoverzicht en dan felgekleurd voor betreffende leerlingen)
- kopie signaallijst risicokinderen, het origineel moet in het dossier van de leerlingen worden geplaatst, zodat het kopie bij de overgang van groep 3 naar 4 kan worden vernietigd
- eventueel telefoonnummers etc.

Bij de overgang van de leerlingen naar het de volgende leerjaren zorgt de leerkracht ervoor dat de zorgmap en de oudergespreksformulieren bij de nieuwe leerkracht komen in een ordner (overdrachtsmap) die vanaf de groepen 3 met de leerlingen meegaan.

De *overdrachtsmap* is een uitgezocht geheel met:

- citogegevens
- oudergespreksformulieren
- het interne rapportageformulier (down te loaden van intranet, dit formulier wordt alleen ingevuld voor de leerlingen voor wie dit nodig is en dan ook alleen op de onderdelen waarbij dit nodig is)
- van groep 3 naar groep 4 gaat ook het overzicht leerlingen dyslexie mee (deze kan een jaar later worden vernietigd)
- van groep 4 naar groep 5 gaat ook het overzicht leerlingen dyslexie mee (deze kan een jaar later worden vernietigd)

Het is verstandig om de andere toetsgegevens nog een jaar te bewaren en deze vervolgens te vernietigen. Echt bijzondere zaken worden bewaard in het archief bij de intern begeleider.

Verder gaan mee naar de volgende leerkracht de verhalenmap (als die er is), de verhalenchriften die nog niet vol zijn, de luizenzakken, de pennen met registratie met naam erop en de taakmapjes.

## **6 DIFFERENTIATIE/ZORG**

ODS De Starter wil de leerlingen in leeftijdsgroepen opvangen. Een leerling dient omringd te zijn met leerlingen van ongeveer dezelfde leeftijd. Dit betekent dat ten aanzien van het onderwijs naar uitvallers zowel naar boven als naar beneden in de leerstof adequate opvang dient te zijn. Dit kan zowel binnen als buiten de groep plaats vinden, met of zonder de hulp van de intern begeleiders. De leerkracht blijft altijd eindverantwoordelijk voor de leerlingen uit zijn/haar groep.

Voor (hoog)begaafde leerlingen wordt gekozen voor het aanbieden van pluswerk. (zie ook dalton deel). Criteria om te bekijken welke leerlingen hiervoor in aanmerking komen staan op intranet. De school heeft onlangs een subsidie gekregen voor excellentie. Daarom zal dit punt de komende jaren in ontwikkeling zijn. Bij de intern begeleider is bekend om welke leerlingen het per groep gaat. Natuurlijk wordt dit ook bij de klassenoverdracht besproken. De intern begeleider zorgt ook in samenwerking met de groepsleerkracht voor signalering van onderpresteerders.

### **6.1 PUNTENLIJST LEERLINGENZORG:**

1. Leerlingen die extra begeleiding buiten de groep krijgen werken met een handelingsplan. Dit handelingsplan wordt opgesteld door de intern begeleider. Vaak gebeurt dit n.a.v. een onderzoek dat heeft plaatsgevonden. De ouders krijgen het handelingsplan ter ondertekening. Het origineel ondertekende handelingsplan gaat naar de intern begeleider voor het archief, een exemplaar blijft in de groep.
2. Leerlingen die in de groep op een andere manier werken, of regelmatig extra instructie krijgen in instructiegroepjes werken ook aan de hand van een plan. Dit plan wordt door de leerkrachten zelf opgesteld. De intern begeleider kan hierbij ondersteuning bieden. Deze formulieren zijn te vinden op het intranet, onder het kopje handleidingen> downloads->zorg.
3. Vier keer per jaar vindt er een individueel zorgoverleg plaats. Het is de bedoeling dat de leerkrachten dit zorgoverleg voorbereiden. Dit gebeurt op een daarvoor gemaakt formulier, wat ook te vinden is bij de downloads van de zorg. Welke leerlingen wil je bespreken en wat zijn de problemen. Dit hoeven niet alleen problemen te zijn op cognitief gebied. Ook sociaal-emotioneel kunnen er problemen zijn. De formulieren over de leerlingen die je wilt bespreken en hun problematiek, dienen uiterlijk een week voor het overleg bij de

intern begeleider te zijn als de intern begeleider parttime werkt, en 2 werkdagen van te voren als de intern begeleider fulltime werkt. Het kan zijn dat er brandende vragen zijn en het nog even duurt voordat er een zorgoverleg plaats vindt. Je kunt dan tussendoor contact opnemen met de intern begeleider, via de e-mail of op afspraak.

4. In een aantal gevallen kan het nodig zijn om met een groepshandelingsplan te gaan werken. Dit vindt in overleg met de intern begeleider plaats. Het plan wordt dan door de intern begeleider samen met de groepsleerkracht opgesteld.
5. Zijn er problemen met een leerling dan is het de bedoeling dat de leerkracht zelf in eerste instantie het gesprek met de ouders aangaat. Verwacht je dat het moeilijk wordt dan kan de intern begeleider ingeschakeld worden. Voor die tijd moet er dan een overleg zijn geweest. Misschien dat het vervolg kan zijn dat de intern begeleider de gesprekken verder voert met de ouders of gezamenlijk. Dit hangt af van de aard van het probleem.
6. In het zorgcentrum zijn de dossiers van alle leerlingen. Je kunt deze als leerkracht altijd inzien. Het is de bedoeling dat je als leerkracht ook op de hoogte blijft van de vorderingen van de zorgleerlingen.
7. In januari moet er bij de leerkracht een duidelijk beeld zijn van leerlingen bij welke hij/zij twijfelt over de overgang naar de volgende groep. Dan kan de leerkracht, voordat deze informatie naar de ouders gaat, samen met de intern begeleider de situatie bekijken. Daarna wordt afgesproken welke stappen moeten worden ondernomen, zodat in februari/maart ook bij ouders bekend gemaakt kan worden dat het jaar *eventueel overgedaan* moet worden. Het blijft natuurlijk ons streven dat zoveel mogelijk leerlingen gewoon overgaan naar de volgende groep al dan niet met een eigen programma.
8. Het onderwijskundig rapport van nieuwe leerlingen wordt door de leerkracht en intern begeleider bekeken. Waar nodig wordt het onderwijs programma in overleg aangepast. Het onderwijskundig rapport moet in het dossier van de leerling bij de intern begeleider worden bewaard.

Op grond van de prestaties kunnen binnen een klas diverse groepen gevormd worden die met een aangepaste weektaak werken en aparte instructie ontvangen. Wij proberen deze leerlingen in ongeveer gelijke *niveaugroepen* onder te brengen. Het streven is om in verband met

efficiënt klassenmanagement niet meer dan drie niveaugroepen in de klas te hebben, min of meer gelijk aan de getrapte instructie (grofweg gezegd: pluskinderen, normaal en eenvoudig). Voor getrapte instructie: zie dalton deel.

## **6.2 GGD**

Kinderen van groep 2 en 7 krijgen in de loop van het jaar een brief mee van de GGD. De ouders kunnen hiermee toestemming geven, om hun kind door de GGD te laten onderzoeken. Het gaat om een fysiek onderzoek (meten, wegen, ogen en oren testen). Daarna vindt er een gesprek met de ouders en de verpleegkundige plaats. Er is een schoolverpleegkundige aan de school gekoppeld. Deze houdt ongeveer eens in de 8 weken een inloopspreekuur.

## **6.3 LOGOPEDIE**

In de herfst (oktober) moet er worden gekeken welke kinderen in de onderbouw in aanmerking komen voor logopedie. Het gaat hoofdzakelijk om groep 2 leerlingen, maar kinderen uit groep 1 waarbij duidelijk iets aan de hand is en die baat hebben bij logopedie, worden ook opgegeven. Per leerling wordt een signaleringslijst ingevuld en deze lijst wordt in het dossier gestopt. De leerlingen met problemen worden door de leerkracht met de logopediste besproken.

## **7 ALGEMENE ACTIVITEITEN EN LESSEN**

### **7.1 SCHOOLTELEVISIE**

In alle groepen wordt schooltelevisie gekeken. Dit kan op het smartboard. Op het smartboard kan het ook op een ander tijdstip via uitzending gemist. In de groepen 1 en 2 wordt één keer per week naar Koekeloere gekeken. De groepen 3 en 4 kijken Huisje, boompje beestje, 5 en 6 kijken Nieuws uit de natuur, en 7 en 8 kijken schooltv weekjournaal.

### **7.2 SCHOOLREIZEN**

Alle groepen gaan op schoolreis. Aan het eind van het schooljaar gaan de groepen 1 t/m 2 op schoolreis. Voor de kinderen van de groepen 0 geldt de leerkracht per kind in overleg bepaalt of het kind mee gaat. Aan de hand van een bepaald thema wordt de dag ingevuld met activiteiten. Ten aanzien van de groepen 3,4,5 en 6 is afgesproken dat de invulling educatief zal zijn; geen pretpark maar een verantwoord uitstapje De leerlingen van groep 7 (sciencekamp) en groep 8 hebben een meerdaagse schoolreis. Voor de invulling van de schoolreizen kan mede op grond van eerdere ervaringen voor een reis gekozen worden. De leerkracht(en) van de groep regelen zelf de schoolreis, uiteraard in overleg met de bouw.

### **7.3 SPORTDAG**

Voor alle groepen wordt een keer per jaar door de vakleerkracht gymnastiek in samenwerking met een paar leerkrachten (zie taakoverzicht) een sportdag georganiseerd. Voor de groepen 1 t/m 3 wordt er soms apart van de andere groepen een sportdag georganiseerd Zie jaarplanning voor de data.

### **7.4 FEESTEN**

Voor de feesten geldt dat er vanuit het taakplan een aantal mensen de taak krijgt om de festiviteiten te organiseren of mee te werken aan deze organisatie. Je kunt altijd vragen naar evaluaties en bewaarde documenten van de vorige keer dat een bepaald evenement is georganiseerd. Op intranet bij het taakplan is hier meer informatie over te vinden. De volgende feesten worden gevierd: Sint Maarten, Sinterklaas, kerstfeest, Pasen en het zogenaamde Jaarafsluitfeest. In groep vijf vieren leerlingen Sinterklaas voor het eerst met lootjes trekken De leerkracht legt dan uit dat Sinterklaas het te druk heeft om ook voor de hogere groepen cadeautjes te kopen. De prijs van de te kopen cadeautjes wordt jaarlijks vastgesteld in de bouwvergadering 5 t/m 8. In de groepen 1 t/m 4 zoeken de leerkrachten cadeautjes uit voor de leerlingen. Zij gebruiken

hiervoor een lijst die is samengesteld door de ouderraad. De ouderraad koopt/bestelt de cadeautjes.

### **7.5 KLASSENKRANT**

Elke groep heeft zijn eigen klassenkrant. Deze is te bekijken via de website van de school. De klassenkrant bestaat uit foto's of gescande werkjes en teksten van kinderen. De leerkrachten zorgen er voor dat minimaal 5 keer per jaar een klassenkrant verschijnt. In de jaarplanning staat wanneer welke groep geacht wordt een klassenkrant te hebben geplaatst.

### **7.6 HUISWERK**

Huiswerk wordt incidenteel meegegeven vanaf groep 5. In principe kan thuis worden gewerkt aan spreekbeurten, werkstukken en aan topografie. Mocht het voor kinderen onmogelijk of moeilijk zijn hier thuis aan te werken dan krijgen kinderen op school genoeg mogelijkheid en tijd hier aan te werken.

### **7.7 Integratie van groepen**

Het begin van het schooljaar wordt een aantal groepen (via de leerkrachten) aan elkaar gekoppeld. Deze koppeling wordt door de adjunct directeur aan iedereen gemaild. Het is de bedoeling dat deze groepen (meestal een onderbouw-, middenbouw- en bovenbouwgroep) een aantal keren per jaar, met een minimum van 5 keer, gezamenlijk activiteiten ondernemen. Hierbij valt te denken aan spelletjes doen, naar het park, knutselen, muziek maken, voorlezen, etc. Doel hiervan is de betrokkenheid van kinderen bij elkaar, op verschillende locaties, te bevorderen.

### **7.8 VREEDZAME SCHOOL**

Het centrale thema van de Vreedzame School is het oplossen van conflicten op een andere manier dan met geweld. De doelstelling van het programma is echter breder: de school ontwikkelt zich tot een democratische gemeenschap, waarin alle leden (leerlingen, leerkrachten en ouders) een stem hebben, zich gehoord en gezien voelen, zich positief gedragen tegenover elkaar, zelfstandig zijn, en zich verantwoordelijk voelen voor het geheel. Hierdoor ontstaat een beter leer- en werkklimaat. Bovendien bereiden we onze leerlingen voor op het leven in een democratische samenleving, en stimuleren actief burgerschap.

#### **7.8.1. DOELEN**

De doelen van het programma zijn:

- Verandering van de schoolcultuur in de richting van de school als een democratische gemeenschap. De leerling krijgt een stem, en iedereen heeft de kans om mee te denken en zich verantwoordelijk en betrokken te voelen.
- Vergroting van sociale competentie, en met name van vaardigheden in conflictoplossing, bij leerlingen, personeel en ouders.
- Verantwoordelijkheid van kinderen vergroten voor het klimaat in school en klas.
- Verbetering van het groepsklimaat; betere relaties binnen de groep, respect en waardering voor verschillen.

Voor de lessen in het kader van de Vreedzame School is per groep een map aanwezig met daarin een precieze omschrijving van het programma. Iedere groep start het jaar met blok 1. In groep 1 en 2 worden de 4 blokken over 2 jaar verdeeld: Het eerste jaar worden blok 1 en 2 behandeld, in het tweede jaar de blokken 2 en 3. In groep 3 doen we blok 1,2,3. In groep 4 worden blok 1,4,5 en 6 behandeld. In groep 5 blok 1 en naar enkele blokken naar keuze. In groep 6 blok 1,2,3, in groep 7 blok 1,4,5. In groep 8 blok 1 en 6.

### **7.8.2. KIND VAN DE WEEK**

In het kader van de Vreedzame School wordt gedurende het hele jaar regelmatig in iedere groep een kind van de week gekozen/aangewezen. Dit kind staat voor een periode van meestal een week centraal. In die week gaan alle kinderen van de klas leuke, positieve eigenschappen, dingen over dit kind opschrijven. Dit gebeurt in iedere groep op een andere manier. Door de voor de groep gekozen vorm is het mogelijk dat dit niet gekoppeld is aan een bepaalde week en er niet echt sprake is van kind van de week. Op intranet (→ informatie → kind van de week) kun je lezen hoe dat is afgesproken.

### **7.8.3. MEDIATOREN**

Mediatoren zijn leerlingen van groep 8, die conflicten helpen op te lossen tussen kinderen. Zij krijgen hiervoor een training in het begin van groep 8. Zij zijn op het plein van de Parkweg aanwezig van 10:15 tot 10:50 uur (dus tijdens de kleine pauze). Het rooster hiervoor wordt gemaakt door de leerkrachten van de groepen 8.

Als het probleem wordt opgelost, maken de mediators er een verslag van, wat in de bemiddelingsmap komt. Als een conflict niet opgelost kan worden, wordt de hulp van de groepsleerkracht ingeroepen.

### **7.8.4. DE LEERLINGENRAAD**

De leerlingenraad bestaat uit vertegenwoordigers uit de groepen 5 t/m 8. De leerlingenraad komt ongeveer eens per maand bij elkaar. Zie de jaarplanning voor de data. Vertegenwoordigers worden eens per jaar door de groepen gekozen. Er is een agenda en notulen voor elke bijeenkomst. Van de leerkrachten wordt verwacht dat zij een actieve rol spelen bij de begeleiding van de vertegenwoordigers, bijvoorbeeld met een voorbereiding van een bijeenkomst of het bespreken van een onderwerp met de rest van de groep.

## **7.9 BEWEGINGSONDERWIJS**

### **7.9.1. GYMNASTIEK**

Voor gymnastiek bestaat per jaargroep een vast programma. In de groepen 3 t/m 8 worden de lessen in principe gegeven door een vakleerkracht in het gymlokaal van het Noorderpoort college of de Vrije school. Voor het gebruik van het gymlokaal is een aparte sleutel nodig. Die hangt in de sleutelkast in de kamer van de conciërge. Ook dient een mobiele telefoon meegenomen te worden in verband met mogelijke ongevallen (alarmnummer of telefoonnummer van school: 5290267) als je alleen bent. In groep 1 en 2 verzorgt de groepsleerkracht de lessen.

### **7.9.2. GYM EN BUITENSPELEN ONDERBOUW**

Gym vindt plaats in het speellokaal van de Concourslaan en één keer in de week in de gymzaal van het hoofdgebouw. In het hoofdgebouw wordt groot materiaal klaargezet, in het speellokaal is een keer in de week een les met hanteringmateriaal. De methode '*Bewegingsonderwijs in het speellokaal*' gebruiken we hiervoor als bronnenboek. Op andere dagen worden er spellessen en bewegen op muziek gegeven. Elke dag is er gelegenheid om buiten te spelen. De roosters zitten in de klassenmap of hangen bij het bureau.

### **7.9.3. Zwemmen**

De groepen vier en vijf gaan op de door de gemeente vastgestelde tijdstippen naar zwembad. Zij gaan met de bus die op het afgesproken tijdstip voor de school staat en komen ook met de bus weer terug. De leerkracht dient tijdens de zwemlessen aanwezig te zijn direct naast het zwembad (niet boven).

## **7.10 CKV (CULTURELE EN KUNSTZINNIGE VORMING)**

CKV is onder te verdelen in 3 categorieën:

1. activiteiten volgens het cultuurmenu

2. de methode ('Muziek moet je doen' voor muzische vorming en 'Uit de kunst' voor beeldende vorming)
3. projecten/ voorstellingen

Voor overige info zie intranet > informatie > ckv.

### **7.10.1 PRESENTEREN WERK**

Gemaakt werk wordt regelmatig tentoongesteld op verschillende plaatsen. Naast het eigen lokaal en de gang zijn er expositieplaatsen in de centrale hal en de ruimte voor het science lokaal. In de jaarplanning staat aangegeven welke groepen werk presenteren in deze centrale ruimtes.

### **7.10.2 CULTURELE WEEK**

Eens in de 2 jaar wordt een culturele week georganiseerd. In de jaarplanning staat of en wanneer dat het geval is. Thema en organisatie worden door de cultuurcoördinator aan iedereen bekend gemaakt.

### **7.10.3 VOORSTELLINGEN**

Alle groepen geven 2 keer per jaar een *voorstelling en/of presentatie*, waarvan minstens één voorstelling. Indeling en data en tijden worden in het begin van het jaar in overleg vastgelegd en zijn terug te vinden op intranet ->roosters> voorstellingen. Tijdens de voorstelling treden de leerlingen van een bepaalde groep op voor de andere leerlingen van de bouw. Een optreden kan bestaan uit drama, dans, gedicht, verhaal, liedje, toneel, etc. In het CKV beleidsplan zijn de eisen die worden gesteld aan een voorstelling te vinden. (zie intranet->informatie> CKV)

Soms staat een voorstelling in het teken van een thema. Ouders van leerlingen die optreden worden uitgenodigd aanwezig te zijn bij de uitvoering. Daarnaast vinden er presentaties in de groep plaats als afsluiting van projecten, zoals de storylines.

### **7.11 STORY LINE APPROACH**

Ieder jaar wordt er door iedere groep minstens een keer een verhalend ontwerp gedaan, aan de hand van de Story Line Approach methode. Hierbij wordt via een verhaallijn op een projectmatige manier aan een bepaald thema gewerkt. Centrale uitgangspunten hierbij zijn de betrokkenheid van leerlingen en samenhang tussen de vakken.

De thema's kunnen per groep verschillen, de verhaallijnen zullen vrijwel zeker per groep verschillen en ook de tijdsperiode waarin de Story Line wordt gewerkt zal variëren, van enkele dagen tot enkele weken.

Eén van de kenmerken van Story Line Approach is dat er een afsluiting plaatsvindt, vaak in de vorm van een presentatie, waarvoor de kinderen zelf bedenken wie ze daarbij uitnodigen en hoe ze dat doen. Daarnaast is er in de groep een doorlopende 'voorstelling' over het onderwerp van waar de leerlingen. Denk hierbij aan tentoongesteld werk, zoals tekeningen, gedichten, muurkranten, en alle andere dingen waar de kinderen aan hebben gewerkt. Op de jaarplanning is aangegeven in welke periode er in ieder geval een Story Line dient plaats te vinden. Verdere informatie over Storyline approach en uitgewerkte voorbeelden vind je op intranet->downloads-> verhalend ontwerpen.

### 7.12 COMPUTER EN ICT

De computer wordt gebruikt om verschillende vakgebieden te oefenen. Spelenderwijs leren de kinderen ook met de computer en de muis omgaan. Elke groep beschikt over computerprogramma's die op het netwerk staan. Slechts *educatieve spellen* mogen op de computer worden geplaatst. Mochten er programma's toegevoegd of verwijderd worden, dan dient dit gemeld te worden bij de ict-coördinator.

De Starter kent een *doorgaande lijn* met betrekking tot het aanleren van ict-vaardigheden bij de kinderen. Op het intranet (ICT->downloads) zijn de originelen van de stuurkaarten en daarbij behorende lessen te vinden. Afspraken met betrekking tot het ICT-gebruik, het aanleren van ICT-vaardigheden (de indeling van stuurkaarten en lessen per groep) en het ICT-beleidsplan vind je onder ICT->ICT in de klas.

## **8 OVERIGE VAKKEN EN METHODES**

De *methodes* worden in principe volgens de instructies uit de handleiding gevolgd, behalve als er in een vergadering anders is afgesproken.

### **8.1 REKENEN (REKENRIJK)**

In de handleiding staat precies aangegeven hoe er gewerkt moet worden. Hieronder volgt een *samenvatting*.

Gemiddeld moeten er elke week 4 rekenlessen gedaan worden. Voor sommige leerlingen is het moeilijk om dit voor elkaar te krijgen. Anderen hebben behoefte aan meer verdiepende stof. Hier gaan we als volgt mee om:

#### *De klassikale instructieles*

Aan het hoofdrekengedeelte wordt niet meer dan 10 minuten besteed. De leerlingen hebben een apart hoofdrekenschrift waarin de antwoorden worden opgeschreven. Deze antwoorden worden na afloop gegeven en door de leerlingen zelf nagekeken.

Voor groep 4 t/m 8 geldt dat de gekleurde opdrachten klassikaal behandeld moeten worden. Het is dus niet nodig dit de leerlingen ook op te laten schrijven. De nadruk ligt hier op het bespreken en begrijpen van de lesstof. Hoort hier ook een oefening uit het werkboek bij dan wordt deze gezamenlijk ingevuld.

Voor groep 3 geldt het bespreken van de klassikale les en het gezamenlijk maken van het doe-blad die bij de sommen van de gekleurde balkjes horen.

De balkjes zonder kleur bij de klassikale les worden na een hele korte bespreking zelfstandig gemaakt. Vervolgens kan de leerkracht deze opdrachten met het instructiegroepje maken.

Tips voor het vlot maken van de sommen in het instructiegroepje zijn:

De verhaaltjessommen voor kinderen in het instructiegroepje alleen bespreken en laten begrijpen (vooral voor reken- en taalzwakke kinderen). Wel de som laten noteren zodat ze zien welke som erbij hoort. Rijtjessommen, de eerste twee rijtjes gezamenlijk om de beurt een kind laten uitrekenen (deze hoeven ook niet worden opgeschreven) en de laatste twee rijtjes zelfstandig aan de instructietafel laten maken.

Sommen die regelmatig herhaald worden mogen alleen de antwoorden opgeschreven worden, maar dat moet per opdracht bekeken

worden.

Steeds een rijtje wel en een rijtje niet laten maken bij langere opdrachten.

### *De Verwerkingsles*

De leerlingen die dat aankunnen gaan zonder instructie aan het werk. De overige krijgen een korte uitleg van ongeveer 10 minuten en kunnen ook aan het werk. De leerlingen van het instructiegroepje en de leerlingen die de les van de vorige dag niet goed hadden begrepen of nadere instructie willen kunnen aan de instructietafel een uitgebreide uitleg en hulp krijgen.

Plusleerlingen en goede zelfstandige rekenaars werken via het routeboek van Rekenrijk. Dit is te vinden in een van de mappen van het pluswerk. Zij werken in principe niet vooruit, maar gaan als ze klaar zijn met een les bezig met hun pluswerk. Verdere afspraken over het pluswerk zijn te vinden op intranet, en dit komt ook regelmatig terug op vergaderingen.

Aan de hand van de gemaakte toets wordt beslist of de leerlingen herhalingsbladen gaan maken (bij echte uitval bij de toets), 'weer' gaat maken, of 'meer'. De criteria hiervoor staan in de handleiding van Rekenrijk. Hier wordt meestal twee dagen aan besteed. De nadruk ligt hierbij op het goed maken van de sommen. Dit hoeft dus niet af te zijn.

Voor zwakke rekenaars hebben we een boekje gemaakt met de belangrijkste rekenstrategieën van groep 3, 4 en 5. Dit bevindt zich in de toetsmap van de methode. Deze leerlingen hebben dat boekje altijd in hun vakje. Hierin kunnen de leerlingen zien hoe zij een som ook al weer moeten uitrekenen.

In de klas zijn mappen aanwezig met daarin de kopieerbladen van de methode die voor het gehele jaar gekopieerd zijn. Aan de buitenkant van de map is duidelijk te zien wat er in zit.

## **8.2 STELLEN**

### *Groep 1 en 2 Vrije tekst/tekenboek*

In dit boek wordt één keer per maand een tekening gemaakt. In groep 1 wordt er begonnen met het bijschrijven van woordjes. Naarmate de leerling meer over de tekening vertelt, wordt er een verhaaltje bijgeschreven. Het stempelen van de eigen naam of een woordje uit het verhaal wordt geïntroduceerd wanneer de leerling er aan toe is. Op deze manier maken we een vloeiende overgang van tekening naar vrije tekst.

In groep 2 zijn alle leerlingen verplicht om minimaal 2 vrije teksten te maken.

### *Vanaf groep 3*

Doel van het onderdeel "stellen" is het stimuleren van de fantasie, het enthousiasmeren van leerlingen voor het schrijven van teksten/verhalen en verbetering van de schrijfstijl.

Met een frequentie van één keer per twee weken wordt stellen als onderdeel op de weektaak geplaatst vanaf groep 3.

Op de weektaak staat stellen vermeld. In principe is het onderwerp voor de tekst vrij. Toch kan de leerkracht beslissen om soms het schrijven te stimuleren door opdrachten en/of mogelijkheden aan te bieden. Dit zijn verhaalonderwerpen, maar ook schrijfopdrachten. Deze kunnen voortkomen uit de taalmethode, maar ook door actuele gebeurtenissen, zoals bv. Sinterklaas of een vakantie.

De teksten worden wel door de leerkracht gelezen, maar in principe niet verbeterd om het schrijven niet te frustreren. Wel is het raadzaam dat de leerkracht in zijn klassenboek (of vorderingenmap) een notitie maakt van veel voorkomende spellingfouten om de betreffende leerling(en) adequaat spellingsmateriaal te kunnen geven. Soms kan de leerkracht er voor kiezen klassikaal extra aandacht te besteden aan bepaalde spellingscategorieën, zoals bv interpunctie.

Aan het eind van de tekst kan een stimulerende opmerking geschreven worden, opdat de leerling weet dat zijn/haar tekst gelezen is.

Uitgangspunt is de leerlingen positieve aandacht te geven. Soms kan de leerkracht er voor kiezen verhalen niet in het schrift te laten schrijven, maar bv op de computer of op losse blaadjes. Deze verhalen kunnen dan gebundeld worden tot een klassenverhalenboek net bv illustraties erbij. Deze kunnen dan in de klassenbibliotheek staan. Deze verhalenboeken kunnen meegegeven worden naar de volgende leerkracht of ze gaan met de kinderen mee naar huis.

### **8.3 SCHRIJVEN**

Groep 2 begint na de kerstvakantie in een schrijfschrift te schrijven. Deze moet helemaal uit zijn voor de zomervakantie. Groep 3 en 4 schrijven grotendeels klassikaal. Groep 3 schrijft (vrijwel) dagelijks, groep 4 ongeveer 3 bladzijden per week. In groep 5 doen we een bladzijde per week klassikaal en 1 op de taak. Vanaf groep 6 is schrijven onderdeel van de taak.

#### **8.4 SPELLING, TAALACTIEF**

In de handleiding staat hoe er in het algemeen om moet worden gegaan met de methode.

De woordpakketten zijn op de *computer* aanwezig en kunnen dus ook hierop geoefend worden. Dit kan tijdens de taakuren geschieden en dient dan ook op de weektaak aangegeven te zijn. Na het maken van de lessen uit de methode, kunnen de kinderen een signaaldictee maken op de computer. Als ze dit voldoende gemaakt hebben, hoeven ze het controledictee niet meer te maken. Voor de andere kinderen wordt automatisch een oefenprogramma gestart. Tevens kan de leerkracht zelf oefenstof invoeren in het programma. Er is ook de mogelijkheid op de dictees schriftelijk af te nemen.

#### **8.5 TAAL, TAALACTIEF**

Er wordt goed naar de inhoud van de toetsen gekeken om te bepalen welke opdrachten minimaal gedaan moeten worden. Stelopdrachten: zie onderdeel stellen. De plusleerlingen doen de helft van de opdrachten, bv zin 1,3,5,7. Hierbij wel letten op een goede opdeling zodat alles aan bod komt. Ook bij instructietafel kinderen kan gekozen worden voor de helft van de stof.

#### **8.6 LEZEN EN BOEKPROMOTIE**

Boekpromotie wordt in alle groepen ieder geval gedaan door middel van voorlezen door de leerkracht. In principe gebeurt dat iedere dag.

In groep 3 wordt gelezen volgens de methode Veilig leren lezen.

Er wordt elke dag in groep 3 t/m 8 een moment gekozen waarop iedereen minstens 15 minuten stilleest. Vaak is dat het begin van de dag. Zwakke lezers (D-E-niveau) worden op de tijd die voor het stillezen wordt ingeruimd, geholpen door middel van niveaulezen bijvoorbeeld aan de instructietafel.

In de middenbouw wordt lezen op verschillende manieren gestimuleerd. In groep 3 is dit in de vorm van de leesstoel. In groep 4 wordt de boekpromotie gekoppeld aan het kind van de week. Het lievelingsboek wordt meegenomen, er wordt over verteld en een stukje uit voorgelezen. In groep 5 maken de kinderen boekverslagen en de plusleerlingen kunnen aan het eind van het jaar een boekbespreking doen.

Vanaf groep 6 doet iedereen een mondelinge boekbespreking. Ook dit is boekpromotie. Tijdens deze boekbespreking vertelt een leerling over een favoriet leesboek. Hij/zij vertelt iets over de schrijver en illustrator, geeft

in het kort de inhoud weer en leest vervolgens een deel van het boek voor. Het voorbereidingsformulier en beoordelingsformulier zijn te vinden op intranet→downloads→klassenmap bovenbouw

De leerkracht stelt aan het begin van het schooljaar een aantal *boekverslagen* vast die in de loop van het jaar door de leerlingen gemaakt moeten worden. Deze verslagen worden bewaard in hun multimap of opgeslagen op de server. Ze kunnen soms dienen bij boekpromotie. Op de leerling-site bevindt zich een digitaal boekverslag. (inloggen met bijvoorbeeld: groep6b/groep6b)

In de Kinderboekenweek wordt extra aandacht geschonken aan het leesboek.

### **8.7 LEES MAAR DOOR**

In de groepen 4,5 en 6 wordt ook uit de methode "*lees maar door*" gelezen. Deze methode geeft aandacht aan zwakke lezers door extra oefenbladen. Deze kunnen tijdens het lezen aan de instructietafel met de betreffende leerlingen worden besproken. De hele klas leest 1 keer in de week volgens deze methode. De zwakke leerlingen krijgen op een andere dag nog extra instructie via de oefenbladen van de methode. (Bijvoorbeeld dinsdags gezamenlijk en donderdag instructie voor leerlingen die dat nodig hebben en anderen die dan zelfstandig lezen.)

De vlotte lezers krijgen steeds de B-tekst en de normale lezers de A-tekst. Deze les kan heel goed met de rolkaarten van het samenwerkend leren in groepjes worden uitgevoerd. *Het gaat bij deze methode puur om de technische vaardigheden.* Alle opdrachten die te maken hebben met het begrijpend lezen mogen dan ook overgeslagen worden. Daarvoor hebben we de begrijpend lezen methode 'goed gelezen'. Het *toetsen* via Lees maar door is ook niet nodig omdat wij regelmatig D.M.T. afnemen. Bij het klassikaal lezen is de afspraak gemaakt dat de leerlingen op het moment dat de lezer een foutje maakt 1 keer op de tafel mogen kloppen. De lezer kan vervolgens zelf de fout herstellen.

### **8.8 BEGRIJPEND LEZEN (GOED GELEZEN)**

Wordt wekelijks gedaan volgens Samenwerkend leren. Boeklessen in viertallen, (intranet->informatie->samenwerkend leren), baklessen in tweetallen.

### **8.9 CKV**

We gebruiken de methode 'uit de kunst'. De lessen uit het groepsboek moeten gedaan worden. Er is een schema in de klassenmap in welke week

welke les gedaan wordt. De les geven we dan ook in die week i.v.m. bestellingen.

Het ideeënboek wordt gebruikt als bronnenboek voor overige lessen. In de groepen 1 en 2 is het de bedoeling dat de techniek gebruik wordt, ben je met een ander thema bezig kan je het onderwerp ombuigen naar je eigen thema.

### **8.10 MUZIEK**

De muziekmethode 'Muziek moet je doen' wordt gebruikt als bronnenboek. Muziek komt wekelijks aan de orde in de vorm van liedjes en het gebruik van instrumenten in de onderbouw. Vanaf groep 3 staat het 2 wekelijks op het rooster.

### **8.11 DE GROTE REIS**

Er bestaat per klas een lijst waarop aangegeven is bij welke lessen kan worden volstaan met een snelle summiere aanpak. Dit vind je voorin de handleiding van elk thema. Ook wordt in de methode van de grote reis aangegeven waar je door middel van 'samenwerkend leren' de lesstof kunt aanbieden. Het streven is een aantal thema's van de Grote Reis aan te bieden volgens verhalende ontwerpen, de Storyline Approach. Voorbeelden op intranet->downloads->verhalende ontwerpen

### **8.12 VERKEER**

De verkeersmethode 'Stoepie' wordt gebruikt als een bronnenboek in de groepen 1 en 2. Elk jaar wordt er een periode gepland om met het thema verkeer te werken. Voor de groepen 3 en 4 is er ook de verkeersmethode Stoepie. Er is een handleiding voor de leerkrachten aan de hand waarvan zij verschillende verkeerslessen kunnen geven. Vanaf groep vijf krijgt men verkeerskrantjes van 3VO. In groep 7 vindt in april het schriftelijk verkeersexamen plaats. In groep 8 wordt in mei of juni het praktische verkeersexamen afgenomen. De toetsing wordt geregeld door de persoon die Verkeer in het takenpakket heeft

### **8.13 SPREEKBEURTEN**

Bij het voorbereiden van spreekbeurten wordt het computergebruik gestimuleerd (Encarta, internet, word).

In de groepen 1 t/m 4 bestaan geen vaste afspraken over spreekbeurten. Kinderen die dat willen mogen een spreekbeurt houden. De leerkracht zal leerlingen altijd stimuleren iets te presenteren.

Vanaf groep 5 wordt de spreekbeurt volgens een vaste structuur aangeboden. De kinderen krijgen een aantal formulieren mee naar huis waar op staat hoe je een spreekbeurt kunt voorbereiden. Het is de bedoeling dat de kinderen hun spreekbeurt thuis voorbereiden. Het is echter de taak van de leerkracht om te controleren of dit gebeurt en daar waar nodig te helpen. Waar nodig kan er ook op school tijd en ruimte voor worden geboden. Leerlingen mogen op school achter de computer om informatie op te zoeken. Ook kunnen zij met vragen en problemen altijd bij de leerkracht terecht.

De leerling bereidt de spreekbeurt voor, neemt aanschouwelijk materiaal mee, heeft wellicht iets op het bord geschreven of getekend. Ook mag de leerling na de spreekbeurt de kennis van de leerlingen toetsen door middel van het stellen van vragen.

Na de spreekbeurt mogen de leerlingen de betreffende leerling vragen stellen over het onderwerp. Hierna wordt de spreekbeurt besproken. Leerlingen geven te kennen wat ze van de spreekbeurt vonden. Ze letten daarbij op voorbereiding, manier van spreken, houding, inhoud e.d. De leerkracht legt zijn bevindingen vast op een formulier (te downloaden van intranet).

Het voorbereidingsformulier en het beoordelingsformulier voor de leerkracht zijn te vinden via intranet→klassenmap middenbouw/bovenbouw

#### **8.14 WERKSTUKKEN**

Bij het maken van werkstukken en het voorbereiden van spreekbeurten wordt het computergebruik gestimuleerd (internet en word). De leerlingen kunnen gebruik maken van het zelfstandig leerprogramma. Zie ook intranet.

In de groepen 1 t/m 4 zijn geen vaste afspraken over werkstukken. Kinderen die dat willen mogen een werkstuk maken of op een andere manier iets presenteren. De leerkracht zal dat stimuleren.

In groep 6 maken de leerlingen een werkstuk over dieren volgens een vaste structuur. De kinderen krijgen een opdracht met daarbij al opgegeven de diverse hoofdstukken die met informatie gevuld dienen te worden. Dit stappenplan is te vinden op intranet→downloads→klassenmap bovenbouw. Tevens zijn hier de overige documenten te vinden die nodig zijn bij het maken van een werkstuk. In groep 7 wordt één werkstuk gemaakt met als onderwerp een land. De criteria zijn te vinden via intranet→klassenmap bovenbouw→werkstuk

groep 7. Hier vind je ook het beoordelingsformulier voor de leerkracht en leerling.

In groep 8 wordt een werkstuk gemaakt over gebouw, de criteria zijn te vinden via internet→klassenmap bovenbouw. Daarnaast maken de kinderen een werkstuk over een maatschappelijk onderwerp

### **8.14 KRINGGESPREK**

In de groepen 1 en 2 zijn er veel activiteiten die zich afspelen in de kring zoals:

- Vertelkring
- Verbredingsactiviteiten in de hoeken
- Reken- en taalspelletjes
- Muziek
- Vreedzame school
- Samenwerkend leren activiteiten
- Kind van de week
- Weektaak instructie

Met betrekking tot reageren in de kring hanteren we in de groepen 1 en 2 de volgende regels:

- vinger opsteken = beurt willen
- vuist naar voren = vraag stellen

Vanaf groep 3 zijn de afspraken:

- een naar voren gestoken vuist geeft aan dat iemand een opmerking over het betreffende onderwerp heeft.
- Twee naar voren gestoken vingers geven aan dat iemand een vraag wil stellen aan diegene die de beurt heeft.

Ten aanzien van de kringgesprekken vanaf groep 3 geldt dat ze niet vrijblijvend zijn, maar een bepaald thema moeten hebben. In de kringgesprekken zit een opbouw. Aan een verhaal worden eisen gesteld ten aanzien van opbouw en duidelijkheid. Op maandag wordt over het algemeen begonnen met de weekendkring.

Vanaf groep 4 wordt in de kring ook regelmatig over het nieuws gepraat, de nieuwskring. In de groepen 4,5 en 6 is dit vaak naar aanleiding van een krantenartikel. In de groepen 7 en 8 sluit het aan bij het schooltv-weekjournaal. Sommige vakken nemen het kringgesprek als uitgangspunt zoals Filosofie en de Vreedzame School. De hier gevraagde gespreksvormen kunnen ook buiten deze vakken bij het kringgesprek worden toegepast.

Uiteindelijk doel van het kringgesprek is dat er onder de leerlingen een uitwisseling van meningen (discussie) plaats vindt: precies onder woorden brengen van wat je wilt zeggen. Er wordt een variatie van gespreksvormen aangeboden. (bijvoorbeeld binnen- buitenkring – vergadervorm met kring als verslaggeving – tweegesprekken+verslaggeving ) Zie ook intranet>downloads>klassenmap bovenbouw

## **9 GROEPSSPECIFIEKE AFSPRAKEN**

### **9.1 afspraken specifiek voor de groepen 1 en 2**

#### **Dagboek**

De mogelijkheid bestaat om een dagboek te houden, waarin kort wordt opgeschreven wat er die dag is gedaan. Er worden eventueel werkjes bij geplakt. Het dagboek wordt in de gang gezet, zodat ouders het kunnen lezen wanneer ze hun kind komen halen.

#### **Schatkist**

Wij behandelen uit de nieuwe methode Schatkist twee thema's per schooljaar, zodat we alle kerndoelen een keer behandeld hebben. De thema's worden aan het begin van het jaar ingepland. De oude Schatkist gebruiken we als bronnenboek.

#### **Speelgoeddag**

Iedere vrijdag is het 'speelgoeddag'. Alleen op deze dag mag er eigen speelgoed mee naar school en mogen de kinderen hiermee spelen. Er mogen geen pistolen en zwaarden mee naar school

### **9.2 AFSPRAKEN SPECIFIEK VOOR GROEP 3**

Om aansluiting te houden met het ontwikkelingsgerichte werken in de onderbouw, doen we in de groepen drie hoekenwerk.

Er wordt 2 x per week ongeveer 45 minuten in hoeken gewerkt. De kinderen werken in hoeken, die zoveel mogelijk aansluiten bij de thema's en bij de ontwikkeling van de kinderen. Per keer kan er 1x van activiteit worden gewisseld, dit is afhankelijk van de opdracht. De leerkracht zorgt ervoor dat de kinderen gevarieerde keuzes maken.

Tijdens het hoekenwerk kunnen de kinderen werken in de volgende hoeken:

- rekenhoek
- stempelhoek
- taalhoek
- kijk- luisterhoek
- computerhoek
- constructie- bouwhoek

De materialen, die hiervoor gebruikt worden zijn in de klassen aanwezig. Per keer worden de opdrachten bijgesteld.

### 9.3 AFSPRAKEN SPECIFIEK VOOR DE GROEPEN 6 T/M 8

#### Topografie

Voor iedere groep is een topografie (kopieer)map aanwezig met daarin kaarten aan de hand waarvan de leerlingen hun topografie leren. Hiervoor jaargroepen de volgende indeling gemaakt:

Groep 6 – Nederland

Groep 7 – Europa

Groep 8 – de Wereld

#### Schooltuinen

Groep 6 brengt in het voorjaar een wekelijks bezoek aan de **schooltuinen** aan de Helperzoom. Het (tuinier)programma wordt in groep 7 voortgezet en voor de herfstvakantie afgerond

#### Weerbaarheid

In groep 8 wordt een weerbaarheidstraining gegeven. Hiervoor is een apart programma.

#### Hoekenwerk

Eén keer per week vindt er hoekenwerk plaats. De kinderen zijn verdeeld in vaste groepen die iedere week aan een andere activiteit deelnemen. Er is sprake van zes hoeken:

- Creatief taalgebruik
- ICT (o.a. keuzesites)
- (textiele) handvaardigheid
- Science (proefjes)
- Science (ontwerp/uitvoeren)
- Gezelschapsspelen.

Er wordt gebruik gemaakt van geplastificeerde stuur/opdrachtkaarten en in het geval van science soms van een ICT-stuurprogramma.

## 10 DALTON

Omdat dalton verweven is in onze hele manier van werken en omgaan met elkaar als school zijn veel van onze dalton afspraken al genoemd in de voorgaande hoofdstukken. In dit specifieke dalton stuk gaan we in op de pijlers van dalton, en hoe die in onze school worden vorm gegeven. Voor het dalton beleid verwijzen we naar ons dalton ontwikkel plan.

### 10.1 VERANTWOORDELIJKHEID, VRIJHEID EN ZELFSTANDIGHEID IN HET ALGEMEEN.

Vanuit onze dalton principes gaan wij in het algemeen uit van zoveel mogelijk verantwoordelijkheid aan de kinderen geven. Dat betekent dat leerkrachten niet iets doen wat leerlingen zelf ook kunnen, bijvoorbeeld het zelf laten *kopiëren* van bepaalde zaken door leerlingen. In de praktijk betekent dit dat een leerling de conciërge opzoekt en hem/haar vraagt te kopiëren. Hierbij is het wel belangrijk dat iedereen alert is op het gedrag van leerlingen en deze aanspreekt op zaken die niet kunnen. Daarnaast moet de leerkracht op de hoogte worden gesteld, zodat deze in staat is adequaat te reageren.

Verder zijn we met z'n allen verantwoordelijk voor de school en de klas. Iedere groep maakt in het begin van het jaar afspraken met elkaar, en ook worden de taken in de klas verdeeld. Hierbij valt te denken aan planten water geven, whiteboard schoonmaken, kasten controleren, boekenkast (gang) controleren, ramen openen (tijdens lessen) en sluiten (eind van de dag), computers opstarten en sluiten. In blok 1 van de lessen van de Vreedzame School komt dit ter sprake. In de eerste weken van school behandelen alle klassen dit blok.

### 10.2 TAAKTIJD EN TAKEN

Het *weektaakformulier* is down te loaden via intranet, downloads->klassenmap

#### 10.2.1 PASSENDE TAAK

In onze visie staat dat ieder kind een passende taak krijgt. Daarmee willen we onder andere bereiken dat ieder kind zich kan conformeren aan zijn/haar taak, en zich er eigenaar van voelt.

Onder passende taak verstaan we:

- Passend op niveau en inhoud
- Passend wat betreft hoeveelheid en tempo
- Passend op instructieafspraken

- Passend wat betreft eigen werk
- Passend op keuzewerk

De gedifferentieerde taak is algemeen toegepast op de Starter, taak op maat op basisstofgebied. Trapsgewijs instrueren is algemeen en in de hogere groepen komt men hierin het verst ook als we kijken hoe kinderen zelf hun werk voorbereidend inschatten en op grond daarvan kiezen of een instructie gewenst is. Wat we zien is dat sommige kinderen minder basiswerk doen en daardoor veel meer eigen werk hebben. Dus in principe is de taak zo afgesteld dat de leerling met genoeg uitdagende opdrachten aan het eind van de week de taak af heeft en de tijd ook om is. De uitdaging is wel om er voor te zorgen dat leerlingen zich er van bewust zijn dat het eigen werk een volwaardig onderdeel van de taak is.

Differentiatie is sowieso zichtbaar op de taak door het goed gebruik van de methode, V-bladen, spellingprogramma etc. Ook bepaalde individuele afspraken (bijvoorbeeld rijtje wel/niet) met leerlingen kunnen op de taak staan. Deze kunnen echter ook op de aftekenlijst van de leerkracht staan. Sociale doelen kunnen ook gesteld worden. Die horen echter bij de evaluatie van de taak en de werkhouding (bijvoorbeeld: Ik zorg dat ik alle zinnen netjes schrijf).

Onder het kopje "eigen werk" kan de leerkracht voor de leerling invullen wat hij/zij voor de taak moet doen of de leerling vult dit zelf in. Uiteraard in overleg met de leerkracht. Dit is weer afhankelijk van de zelfstandigheid van de leerling(en).

### **10.2.2 EIGEN WERK**

- Het is lesstof die aansluit op het niveau van de individuele leerling betreffende de leerlijn.
- Het is een verzamelaar voor al het werk dat er voor zorgt dat de taak voor de leerling passend is.
- Het is lesstof afhankelijk van wat de leerkracht nodig vindt voor de leerling en/of wat de leerling zelf wil.
- Zo zal de ene leerling veel eigen werk hebben en de andere leerling minimaal (misschien soms wel geen) eigen werk hebben.
- Sommige leerlingen hebben structureel hun basistaak snel af en moeten dus meer eigen werk (en hoge eisen aan dit eigen werk).
- Bij groep 1/2 kan een leerling iets presenteren, op wat voor manier dan ook, op het niveau van belangstelling. Zo begint hier het leren van doelstellingen formuleren. Natuurlijke nieuwsgierigheid wordt vertaald in een leervraag. Dit ter voorbereiding op het zelfstandig lerend proces.

- Het streven is, dat het eigen werk zo veel mogelijk zelfevaluerend is. Dit om te zorgen dat het voor de leerkracht werkbaar blijft.
- De registratie van eigen werk moet minimaal blijven (werkbaar voor leerkracht)

### **10.2.3 KEUZEWERK**

Daarnaast heeft iedere leerling 1 keer in de week minstens 30 minuten tijd voor keuzewerk. In de klassenorganisatie wordt hier in sommige groepen een vast moment voor genomen

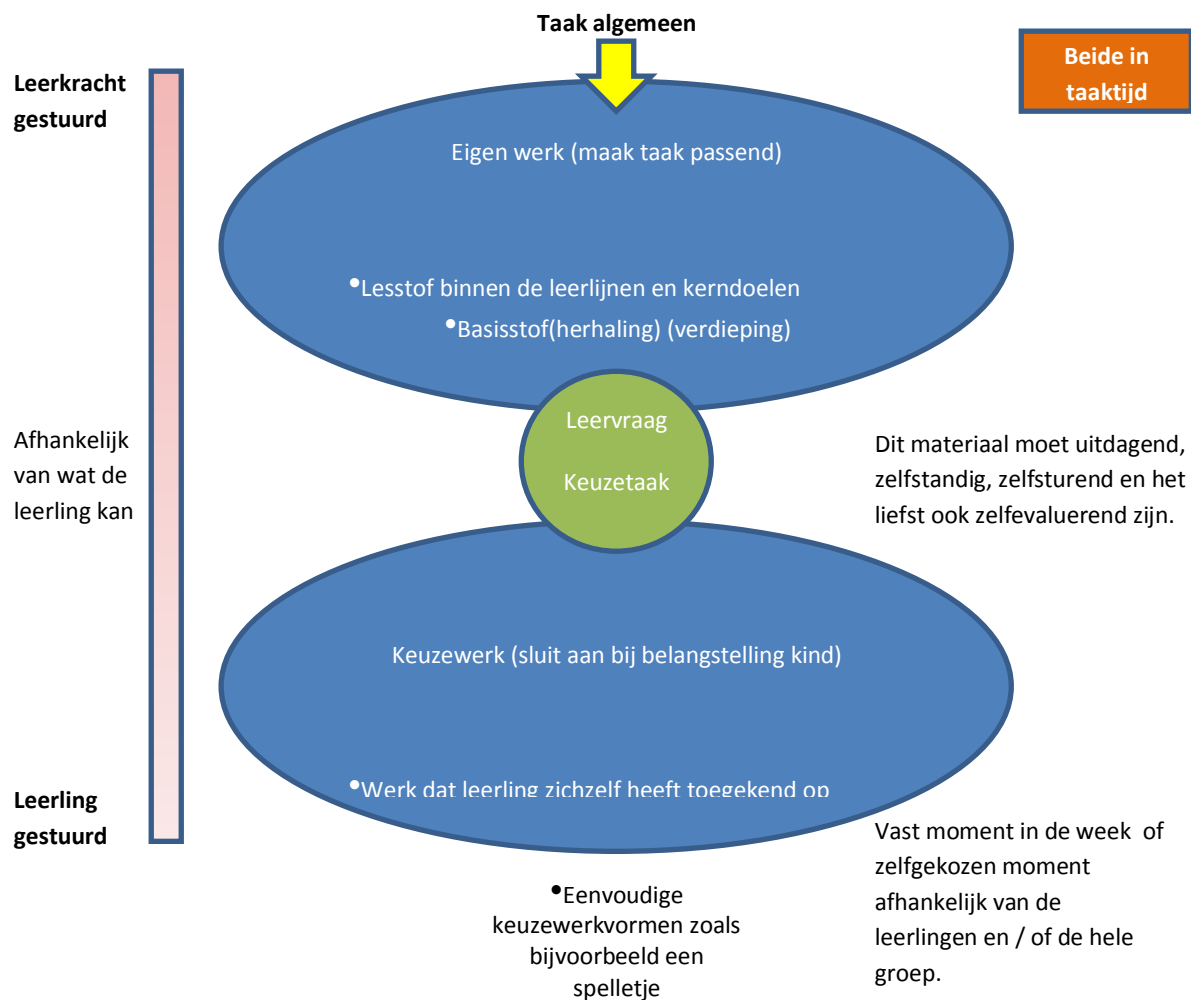
Keuzewerk is werk (keuzekaart, computeropdrachten, kistmateriaal etc.) dat door de leerlingen zelf wordt gekozen. Zij zijn helemaal vrij in het kiezen van hun eigen keuzewerkopdracht. Ook zijn ze er helemaal vrij in om te kiezen of ze dan samen of alleen willen werken. Op de achterkant van de taak staat een kopje waaronder de leerling zelf invult wat hij/zij die week voor keuzewerk gaat doen.

Keuzewerk sluit aan bij de belangstelling van het kind

- Het kind kiest zelf en stelt zichzelf een doel
- Er is waar mogelijk een bepaalde vorm van evaluatie (bijvoorbeeld een presentatie)
- Een leerling maakt het keuzewerk af mits de omstandigheden werkelijk zo zijn dat dit niet mogelijk is of het keuzewerk niet echt een einde kent (locoboekjes of iets dergelijks)
- Keuzewerk is voor alle leerlingen en iedereen heeft minimaal een half uur per week de gelegenheid

#### *Samenvattend:*

Eigen werk kan in keuzewerk vallen. Keuzewerk kan geen eigen werk zijn. Eigen werk zit in de taaktijd. Keuzewerk zit ook in taaktijd. Toch kan het organisatorisch zo zijn dat je een bepaald moment in de week kiest. Dit voor een aantal kinderen of voor de hele groep. Dat is weer afhankelijk van de leeftijd en het niveau van de groep. Eigen werk is leerling- en methodegebonden en de leerling weet wat het doel is. Keuzewerk is op basis van belangstelling. Bij eigen werk is er sprake van gedeelde sturing en keuzewerk is leerlinggestuurd. Dit kan dus betekenen dat er voor een bepaalde groep leerlingen een overlap is tussen keuzewerk en eigen werk. Een grijs gebied.



#### 10.2.4 DE PLUSLEERWEG ALS ONDERDEEL VAN EIGEN WERK

De plusleerweg is bedoeld voor leerlingen die meer dan gemiddeld presteren. De intern begeleider heeft per groep en per vak opgeslagen wie die leerlingen zijn. Selectie gebeurt aan de hand van vastgestelde criteria door de intern begeleider in overleg met de leerkracht.

Voor deze leerlingen geldt dat ze voor taal en/of rekenen een "halve weektaak" maken. Zo wordt tijd gecreëerd voor het maken van het eigen werk dat in dit geval dus pluswerk is. Dit gaat aan de hand van routeboekjes. Daarin staat vermeld welke leerstof voor deze leerlingen geschapt kan worden. Het plusmateriaal is geordend op de volgende gebieden:

- rekenen

- taal
- wereldoriëntatie
- ruimtelijk/creatief
- sociaal-emotioneel
- praktisch
- varia
- computer (w.o. het zelfstandig leerprogramma)

Op het intranet tref je een handleiding m.b.t. de plusleerweg aan. Hierin vind je ook de handleiding voor het zelfstandig lesprogramma en de digitale pluswerkwijzer. Daarnaast is er ook een papieren handleiding. Deze bevindt zich in iedere klas. De school heeft een subsidie gekregen voor hoogbegaafdheid waardoor er de komende 3 jaar uitgebreid zal worden gewerkt aan de manier van werken met hoogbegaafde en begaafde leerlingen.

### **10.3 TAAKWERK**

In onderstaand stuk wordt per groep omschreven hoe er wordt omgegaan met het werken met de taak. Dit betreft het hele proces, van plannen van de taak tot en met de evaluatie en reflectie.

#### **10.3.1 WERKEN MET DE TAAK**

##### **Groep 1 en 2**

In de onderbouw is een taakwerkbord. Deze bestaat uit twee delen: het planbord en het keuzebord. Op het planbord kiezen kinderen op welke dag van de week ze hun week- of keuzetaak willen doen. Reflectie van die taken vindt plaats d.m.v. smiley's. Op het keuzebord kiezen de kinderen dagelijks in welke hoek ze gaan spelen of werken.

Ook wordt er in de groepen 1/2 gewerkt met een instructiebord. Hierop staan de maatjes, dagen van de week, klassenregels en weektaken afgebeeld.

Het is voor de leerlingen in groep 1 verplicht om één taak in de week te maken. Voor groep 2 zijn dat 3 taken. Het taakwerk kan zeer divers zijn. Het kan bestaan uit activiteiten gericht op bijvoorbeeld de motorische ontwikkeling, taal, rekenen, spel en creatieve ontwikkeling.

De taken worden door de kinderen gepland op het takenbord. In groep 2 worden de taken vanaf de herfstvakantie gepland op een weektaakformulier. De kinderen vullen aan het begin van de week in wanneer ze de weektaak gaan maken door een kruis achter de weektaak te zetten in de juiste dag kleur.

Deze *kleuren* zijn door de hele school gelijk.

Maandag-rood,

dinsdag-blauw,

woensdag-geel,

donderdag-groen,

vrijdag-bruin.

Hebben ze de weektaak af dan *evalueren* de kinderen wat ze van de weektaak vonden ( leuk, gewoon, niet leuk) en plakken ze een sticker op het kruis. Dit is voor de leerkracht een uitgangspunt voor een reflectie gesprek met de leerling. Dit vindt regelmatig, zowel in de groep als met individuele leerlingen, plaats.

### **Groep 3**

In groep drie krijgen de kinderen op het bord door pictogrammen de dagtaak aangeboden.

De leerkracht vertelt de leerlingen wat ze die dag moeten doen en noteert dit naast de pictogrammen op het bord. Zo raken de leerlingen bekend met de pictogrammen en leren ze afkortingen, nummers van de bladzijden e.d.

Na de herfstvakantie wordt de taak, naast het bord, ook op papier aangeboden. Op de papieren taak wordt een overzicht gegeven voor een week en daarop wat ze per dag moeten doen. De leerlingen zijn dan echter wel al bekend met het systeem en de pictogrammen. Deze pictogrammen worden later op de taak ook weer gebruikt.

Als de leerlingen iets af hebben, mogen ze het afkleuren met de kleur van de dag). Dit gebeurt door het inkleuren van een smiley, zoals die ook gebruikt wordt in groep 2. Door het inkleuren van de verschillende smiley's wordt er ook gereflecteerd op het eigen werk. De leerkracht evalueert dit regelmatig op groepsniveau en op individueel niveau met de leerlingen.

Ook wordt op de taak aangegeven wat direct na de taakbespreking gemaakt mag worden of waar eerst nog gewacht moet worden op de uitleg. Dit kan je zien doordat deze lessen aangegeven worden met een sterretje.

Na de kerstvakantie wordt er alleen nog met een papieren taak gewerkt, de taak met pictogrammen op het bord, verdwijnt dan. De leerlingen krijgen een overzicht van alle dagen van de week. Er wordt echter per dag bekeken en besproken wat er voor die dag moet gebeuren.

Om de overstap naar de eigen taak niet te groot te maken wordt er in blokken instructie gegeven. Dat betekent dat er meerdere dingen tegelijk worden uitgelegd. Na de uitleg kunnen de leerlingen dan zelf bepalen met welk onderdeel zij beginnen. Er worden echter nooit meer dan twee of drie dingen tegelijk (bijvoorbeeld lezen, werkbladen taal en een kopieerblad) uitgelegd. Het schrijven in groep 3 gebeurt zeker in het begin van het jaar nog klassikaal. Bij het rekenprogramma wordt klassikaal gestart en daarna gaat de instructie trapsgewijs verder.

Naarmate het schooljaar vordert, wordt afhankelijk van wat de leerlingen individueel aankunnen, bepaald of een leerling de taak helemaal zelfstandig maakt of dat de lessen nog in blokken aangeboden worden.

#### **Groep 4**

Voor de dagtaak in groep 4 geldt in principe hetzelfde. De leerlingen krijgen hier een overzicht van alle dagen van de week. Er wordt echter per dag bekeken en besproken wat er voor die dag moet gebeuren. De kinderen bepalen voor zichzelf een volgorde maar hoeven deze planning niet op de taak aan te geven. Het streven is dat in de loop van groep 4 leerlingen die dat aankunnen de taken van meerdere dagen zelf in gaan plannen en maken. In groep 4 en 5 worden stuurkaarten gebruikt waarmee de leerlingen stap voor stap leren omgaan met taakwerk.

*Reflectie en evaluatie* gebeuren in groep 4 door het gebruik van de smiley's maar ook door het meerdere keren per week invullen van de achterkant van de taak. Dit wordt regelmatig door de leerkrachten geëvalueerd, zowel met de groep als met individuele leerlingen.

In groep drie en vier hebben de leerlingen, als alle vakken van de betreffende dag gekleurd zijn, het werk van die dag af.

De leerlingen zijn dus of zelfstandig aan het werk met hun taak (het kan zo zijn dat er dan kinderen aan de instructietafel zitten die extra uitleg nodig hebben) of ze doen een klassikale of instructieles met de leerkracht.

#### **Groep 5 en hoger**

Op een vast moment en in het begin (groep 5) wordt gezamenlijk de planning van de weektaak geregeld. Afhankelijk van het individu, heeft

het ene kind meer vrijheid om zelf te plannen dan het andere kind. Het is de bedoeling dat kinderen steeds meer zelf gaan plannen, en dat ze dat in groep 6 volledig zelfstandig kunnen. Op het whiteboard staan de onderdelen die via klassikale instructie worden aangeboden, en het moment waarop dat gebeurt. De leerkracht kan een sterretje zetten bij onderdelen die via klassikale instructie worden aangeboden. De leerkracht kan sommige kinderen ook verplichten een sterretje te zetten, als het raadzaam is voor deze leerling mee te doen met de instructie. Dit is in groep 5 ter beoordeling aan de leerkracht. Ook leerlingen kunnen er voor kiezen een sterretje te zetten bij een onderdeel waarvoor ze instructie willen hebben. Uiteraard kleuren de leerlingen die een sterretje moeten zetten bij een bepaald onderdeel het vakje op aangeven van de leerkracht. De leerlingen kleuren de betreffende vakjes met de dagkleuren. Dit zijn voor de maandag - rood, dinsdag - blauw, woensdag - geel, donderdag - groen, vrijdag - bruin. Volgens de aangegeven planning wordt vervolgens aan de weektaak gewerkt.

Het sterretje dat leerlingen op de taak bij een bepaald onderdeel kunnen plaatsen is een manier voor leerlingen om te onthouden dat ze dit onderdeel aan de instructietafel kunnen maken. Daarnaast is het sterretje dat de leerkracht op de taak heeft gezet een manier om te laten weten dat hier nog instructie over komt. Zo kunnen zij rekening houden met hun andere activiteiten. Willen zij toch proberen dit werk zelfstandig te maken dan is dat prima, zij weten echter wanneer er extra uitleg wordt geboden

De leerkracht heeft vaste momenten gecreëerd voor het uitleggen. De leerling weet dus van tevoren wanneer er aan de weektaak gewerkt kan worden en wanneer er klassikale lessen of extra instructie is. Deze vaste momenten staan aangegeven op het bord in de kleuren van de betreffende dag. De taak"tijden" zijn ingedeeld in *stilte- en overleg-"tijden"*. Een weektaaktijd kan ook opgedeeld zijn in een stilte- en overlegdeel. Tijdens de stiltemomenten mogen de leerlingen niet met elkaar overleggen. Dit zijn de momenten waar geconcentreerd en in stilte gewerkt kan worden. Leerlingen mogen met elkaar overleggen mits dit rustig en in principe binnen de eigen tafelgroep gebeurt. Voor echt overleg dient men samen naar de gang te gaan. Of er is een mogelijkheid waarin alle kinderen samenwerkend aan het werk zijn (bijvoorbeeld bij het samen maken van een bakles).

Volgens de aangegeven planning wordt vervolgens aan de weektaak gewerkt. De kinderen bepalen dus de volgorde van de

weektaakactiviteiten zelf. De leerlingen zijn dus of zelfstandig aan het werk met hun taak (het kan zo zijn dat er dan kinderen aan de instructietafel zitten die extra uitleg nodig hebben) of ze doen een klassikale of instructieles met de leerkracht.

Als de leerlingen een deel van de weektaak af hebben, geven ze dat door middel van de zelfde dalton dagkleuren aan. Is maandag taalles 3 afgemaakt, dan wordt het vakje achter taalles 3 gekleurd. Aan de hand van het vergelijken van de kleuren van de planning en de afronding krijgt de leerling inzicht in de vorderingen van de weektaak ("loop ik voor of achter?") Na het beëindigen van de weektaak wordt er een beroep gedaan op *zelfreflectie* (hoe moeilijk was de taak, heb ik goed gepland, heb ik goed doorgewerkt, ziet mijn werk er netjes uit?) door het invullen van de achterkant van de weektaak. De leerkracht bespreekt en *evalueert* dit regelmatig met alle leerlingen, zowel op groepsniveau als individueel. Daarnaast is er op de taken van 3 en 4 een leeg vakje, wat eventueel gebruikt kan gaan worden door de leerkracht om opmerkingen te plaatsen. In de taak van groep 5 t/m 8 kunnen opmerkingen van de leerkracht op de achterkant worden gezet.

### **10.3.2 ROL VAN DE LEERKRACHT TIJDENS WERKEN**

Uiteraard heeft de leerkracht een grote rol bij het werken met de taak. Hij houdt de weektaak in de gaten, begeleidt en stuurt de leerling bij waar nodig, en evalueert regelmatig.

Om de vorderingen van de leerlingen bij te houden houdt de leerkracht op de aftekenlijst het gemaakte en nagekeken werk van de leerlingen bij. Zo heeft de leerkracht een duidelijk overzicht over het werk dat de leerling af heeft en nog moet maken.

Notities/aanmerkingen over het gemaakte werk worden tijdens het corrigeren genoteerd in het *correctieschrift/of bij de weekplanning*. De volgende dag wordt aan de hand van die notities individueel of groepsgewijs het werk met de kinderen doorgenomen.

Als de dag- of weektaak *niet af* is, wordt allereerst de mogelijke reden met de leerling besproken en samen gezocht naar een oplossing. Hier geldt dat per leerling bekeken wordt hoe hier mee om gegaan dient te worden. Als een leerling de taak regelmatig niet af heeft wordt ook per leerling bekeken hoe hiermee omgegaan dient te worden. Eventueel wordt ook met de ouders overlegd. Mogelijke oplossingen zijn een aparte aangepaste taak, een samen met de leerkracht dagelijkse controle van de voortgang of een dagtaak geven.

### 10.3.3 WAT STAAT ER OP DE TAAK?

	Groep3	Groep4	Groep5	Groep6	Groep7	Groep8	
toets	X *	X*					
taal	X *	X*	*naar inzicht	X	X	X	
lezen	X*						
spelling		X*	*naar inzicht	X	X	X	
Begr. Lezen bakles		X*	*naar inzicht	X	X	X	
rekenen	X *	X*	*naar inzicht	X	X	X	
schrijven	X *	X*	*naar inzicht	X	X	X	
wereldverkenning			X	X	X	X	
Eigen werk(ingevuld door II of Ikr)	X *	X*	X	X	X	X	
Keuzewerk (ingevuld door II of Ikr)	X	X	X	X	X	X	

### 10.3.4 WAT STAAT ER OP HET WHITEBOARD?

	Groep 3	Groep4	Groep5	Groep6	Groep7	Groep8
toets	X	X	X	X	X	X
Vaste klassikale momenten	X	X	X	X	X	X
instructiemomenten	X	X	X	X	X	X
Begr. Lezen/technisch lezen	X	X	X	X	X	X
Rekenen klassikale instructiemomenten	X	X	X	X	X	X
Schrijven klassikaal	X	X				

## Samenvattend:

- X\*= wachten op instructie/komt nog instructie over
- In groep 3 en 4 kan een \* op de taak ook nog betekenen: samen met de leerkracht maken.
- In groep 5 is het de bedoeling dat er een omslag komt wat betreft het aangeven van de instructie op de taak. Na groep 5 zet een leerkracht geen \* meer op de taak en kunnen leerlingen zelf beslissen of ze op de taak bij een onderdeel een \* zetten. Dit doen ze tijdens de weektaakinstructie.
- Het heeft de voorkeur dat leerlingen zoveel mogelijk zelf de taak invullen.
- Wat is een instructiemoment? Een door de leerkracht gepland tijdstip in de week waarop leerlingen al dan niet instructie kunnen krijgen.
- Klassikale momenten zijn momenten waarop de hele klas verplicht meedoet met hetzelfde onderwerp/les. (bv muziek, boekles)
- Nakijken: Tijdens de weektaakinstructie kruisen de leerlingen zelf aan wat ze moeten nakijken.
- Dat geldt ook zo veel mogelijk voor het samen/alleen werken onderdeel op de taak.
- De leerkracht geeft de leerlingen op een vast moment de gelegenheid om te reflecteren.
- Alle taken worden op school bewaard in de takenmap.
- Taken zijn te vinden op intranet onder de downloads
- Iedereen heeft 30 minuten voor keuzewerk.
- Een leerling kleurt een onderdeel van de taak af wanneer hij/zij denkt dat het helemaal klaar is; op het moment dat het werk in de nakijkbak wordt gedaan.(dus gemaakt en zelf nagekeken)
- We hebben het over taakwerk en taaktijd.

#### 10.4 Getrapte instructie

Tijdens de uitleg van leerstof wordt gewerkt met een *getrapte instructie*. De uitleg geschiedt in drie delen.

*De eerste trede:*

Bij de start van de dagtaak of weektaak wordt de voor die dag of week ingedeelde leerstof snel besproken, opdat de leerlingen hun dag- of weektaak kunnen plannen. Ze weten nu de omvang van de diverse taakonderdelen. Er is een groep leerlingen die met deze instructie kan volstaan; zij kunnen zelfstandig hun taak maken en hebben geen verdere uitleg nodig.

*De tweede trede:*

De instructie is nu veel uitgebreider en alleen bedoeld voor die leerlingen die verdere uitleg nodig hebben. Andere leerlingen (zie trede één + leerlingen met een apart programma) werken gewoon door aan hun taak. De leerlingen voor wie dat geldt weten dat en hebben een sterretje bij de betreffende les gezet of daar al staan. Zij weten zo dat ze moeten wachten met die les tot zij meer instructie hebben gekregen. Deze instructiemomenten zijn bekend bij de leerlingen doordat ze op het whiteboard staan. Afhankelijk van de grootte van deze groep gebeurt dit met een ieder in zijn eigen groepje of al aan de instructietafel als dit mogelijk is. ( met het stoplicht op rood)

*De derde trede:*

Natuurlijk zijn er altijd leerlingen die nog nadere uitleg nodig hebben. Deze leerlingen worden in een groepje of individueel aan de instructietafel geholpen.

Ook wordt er tijd vrijgemaakt voor kinderen met een 'aparte' taak. De leerlingen weten zelf of zij al dan niet een sterretje moeten zetten bij betreffende onderdelen. Voor de andere kinderen geldt dat er sprake is van uitgestelde aandacht; het verkeerslicht staat op rood, ze mogen de leerkracht niet storen.

#### 10.5 INSTRUCTIETAFEL

De instructietafel bestaat uit een of meer tafels waar leerlingen en leerkracht zich rond groeperen en waar instructie met betrekking tot lesstof gegeven wordt. In de groepen 1/2 wordt er niet gesproken over instructietafel, maar over "kleine kring. De tafel wordt ingezet bij:

- De derde trede van de getrapte instructie (of de tweede als dat mogelijk is)

- Instructie aan (groepjes)leerlingen betreffende het deel 'eigen werk' op de taak
- Overleg met groepjes leerlingen wat betreft andere zaken

## **10.6 NAKIJKEN EN VERBETEREN**

In het kader van leerlingen verantwoordelijkheid geven en zelfstandigheid zijn wij van mening dat kinderen zoveel mogelijk zelf hun werk moeten en kunnen nakijken. In de onderbouwgroepen gebeurt dit al doordat er veel zelfcorrigerend materiaal wordt gebruikt. Vanaf groep 3 leren kinderen incidenteel hun eigen werk na te kijken. Dit kan bijvoorbeeld gebeuren bij gesloten opdrachten van lezen of rekenen. In groep 4 wordt dit verder uitgebreid, vooral bij begrijpend lezen en rekenen. Het streven is dat vanaf groep 5 kinderen hun begrijpend lezen en rekenen in principe zelf nakijken. Taal en spelling worden waar mogelijk ook door de leerling zelf nagekeken. Dit is aangegeven op de taak. In groep 4 en 5 worden stuurkaarten gehanteerd waarmee de kinderen leren op welke wijze er van ze verwacht wordt dat ze omgaan met nakijken.

Als kinderen een onderdeel van hun taak af hebben doen ze het werk in de nakijkbak. Af betekent dat het ook door henzelf is nagekeken als dat van ze wordt verwacht. Vervolgens bekijkt de leerkracht altijd nog even het gemaakte en eventueel nagekeken werk. Dit gebeurt altijd dezelfde dag dat het werk is ingeleverd, omdat wij het belangrijk vinden snel te reageren op geleverde prestaties.

Het hangt van het onderdeel en van de leerling af op welke manier de leerkracht dit doet. Bij een nieuw onderwerp zal de leerkracht er misschien voor kiezen alle schriften uitgebreid te bekijken. Daarnaast zal de leerkracht sommige leerlingen, waarvan bekend is dat ze bijvoorbeeld moeite hebben met nakijken of een bepaald onderwerp, goed in de gaten houden. De leerkracht houdt vervolgens in de klassenmap per onderdeel van de weektaak bij of de leerling het betreffende onderdeel heeft gemaakt en ingeleverd. Als de leerkracht nog niet tevreden is over de wijze waarop dat is gebeurd wordt dat de volgende dag met de leerling besproken en maakt de leerling het alsnog af. Daarna wordt dat dan ook weer door de leerkracht genoteerd.

Fouten worden aangegeven door een kruisje naast de fout te zetten of een streep eronder. De leerkracht zal vrijwel nooit de juiste oplossing er onmiddellijk bij schrijven. Ook leerlingen mogen dat uiteraard niet doen. Zie de stuurkaart nakijken.

Afspraken voor het verbeteren van werk door de leerlingen: verbeteren gebeurt bij de kinderen met een potlood naast de fout gemaakte opdracht. Taal: bij een letterfout, letter tussen haakjes en letter verbeteren. Bij meerdere fouten, hele woord tussen haakjes en helemaal over. Rekenen: fouten verbeteren (met een andere kleur), niet uitgummen, maar de som opnieuw ernaast opschrijven. Als het niet past hele som onder de laatste som opschrijven. Spelling: verbeteren van spellingswoorden in zowel werkboek als spellingsschrift een keer laten doen (een keer woord goed over laten schrijven). Soms laat een leerkracht een woord vaker overschrijven. Vanaf groep 5 wordt via de stuurkaart nakijken aangeleerd dat kinderen verbeteren met groene pen, naast de fout gemaakte opdracht. Algemeen kan er voor gekozen worden: Als je er na schooltijd achter komt dat een kind een aantal fouten heeft gemaakt (die het kind zelf kan verbeteren), het schrift op de tafel van het kind leggen, zodat hij/zij 's morgens bij binnenkomst direct kan verbeteren, of aan het begin van de taaktijd laten verbeteren. Natuurlijk kan er ook voor gekozen worden aan de instructietafel (samen) te bespreken en te verbeteren.

## 10.7 VRIJHEID VAN WERKPLEK

In de onderbouw hebben kinderen hun eigen stoel, die ze meenemen naar de plaats waar ze gaan werken. Vanaf groep 3 hebben kinderen hun eigen stoel, tafel en lade. Ze zitten in groepen, die regelmatig kunnen wisselen van samenstelling. Tijdens taaktijd kunnen kinderen in principe zelf kiezen op welke plek ze aan het werk gaan, afhankelijk van de manier waarop ze gaan werken. Dit kan zowel in het eigen lokaal, op de gangen of (vanaf groep 6) in de ICT ruimte zijn.

## **10.8 SAMENWERKEND LEREN**

### **10.8.1 ALGEMEEN**

Samenwerkend leren vindt op ODS de Starter op verschillende manieren plaats. Naast de samenwerkend leren didactiek binnen de groepsgebonden lessen, die hierna uitgebreid wordt beschreven, hechten wij ook grote waarde aan samenwerken van leerlingen uit verschillende groepen en van verschillende leeftijden. Bovendien vinden wij het belangrijk als school een geheel te blijven ondanks het feit dat wij 2 locaties hebben. Daarom hebben wij gekozen voor integratie momenten. (zie 7.7 op pagina 25) en kiezen wij ervoor tijdens de pauzes wisselende combinaties van groepen samen te laten spelen. Daarnaast worden leerlingen uit groep 8 regelmatig ingezet bij groep 3 voor het leesonderwijs, met name bij kinderen die al (deels) kunnen lezen. Ook onze samenwerking met de van Lieflandschool is een voorbeeld van samenwerking; deze groep moeilijk lerende kinderen integreert wekelijks een aantal momenten in een reguliere gastgroep van de Starter.

Ook de samenwerking tussen collega's wordt gestimuleerd, onder andere door de mogelijkheid van collegiale consultatie en de regelmatige werkoverleggen.

### **10.8.2 IN DE LESSEN**

Op ODS de Starter wordt gewerkt met de didactiek van het samenwerkend leren. Bij sommige klassikale lessen zoals de boekles van begrijpend lezen wordt dit aangeboden op een samenwerkend leren manier. Hiervoor zijn rolkaarten voor de leerlingen beschikbaar en is er een stappenplan voor deze les gemaakt. Het samenwerkend leren is ook bij de Grote reis en andere klassikale lessen duidelijk aanwezig. Per groep zijn een aantal vaardigheden vastgesteld waar dat leerjaar speciaal aandacht aan zal worden besteed. Dit is, samen met enkele voorbeeldlessen, te vinden op het intranet. Op school is een samenwerkend leren kast aanwezig waar materiaal en literatuur over deze manier van werken is te vinden.

Het samenwerkend leren heeft een vaste plaats binnen de instructielessen en het taakwerk. Op de weektaak staat aangegeven welk werk alleen en welk werk samen gemaakt kan worden. Het samenwerkend leren is een didactische manier van werken, waarbij een heldere en duidelijke structuur zichtbaar is van bijvoorbeeld wie met wie, wanneer, waar, welke regels er zijn en hoe het is georganiseerd. Maar ook welke afspraken er gelden t.a.v. het gebruik van materialen van het samenwerkend leren

zoals rolkaarten, T-kaarten, evaluatieformulieren voor samenwerking en kopieerbladen met werkvormen. In het gebouw is een samenwerkend lerenkast, waarin literatuur, materiaal en artikelen over samenwerkend leren is te vinden. Het beleid van samenwerkend leren is op intranet te vinden. Hier zijn ook voorbeeldlessen te vinden.(informatie->samenwerkend leren)

Een aantal klassikale lessen als de boekles van *begrijpend lezen* wordt van groep 4 t/m 8 aangeboden op een samenwerkend leren manier. Hiervoor zijn rolkaarten voor de leerlingen beschikbaar en is er een stappenplan voor deze les gemaakt. Het samenwerkend leren is ook bij de *Grote Reis* en andere klassikale lessen duidelijk aanwezig. Per groep zijn een aantal vaardigheden vastgesteld waar dat leerjaar speciaal aandacht aan zal worden besteed. In de bijlage volgen de vaardigheden die een leerling moet beheersen per jaar, en de werkvormen die daar bij kunnen horen.