

Koningin Julianaschool

# Schoolgids 2021-2022





# Een woord vooraf

---



Deze schoolgids is bestemd voor alle ouder(s) en verzorger(s) van de leerlingen op de Koningin Julianaschool. De schoolgids heeft tevens een functie naar alle ouder(s) en verzorger(s) van toekomstige leerlingen. Voor hen geeft deze schoolgids een beschrijving van wat zij van de school mogen verwachten. Op grond hiervan kunnen zij een beslissing nemen of hun kind op onze school past.

In deze schoolgids schetsen wij u een beeld van de Koningin Julianaschool. In de eerste plaats betreft dat de identiteit van waaruit we het onderwijs geven, maar ook het pedagogisch klimaat op de school en de wijze waarop het onderwijs georganiseerd wordt. De school geeft niet alleen onderwijs, maar is ook opvoeder. In het verlengde van de opvoeding thuis willen wij ouders ondersteunen bij de opvoeding van de kinderen. Een pedagogisch klimaat van veiligheid en geborgenheid is voor ons een voorwaarde voor leerlingen om te komen tot leren.

Daarnaast biedt de schoolgids antwoord op vele praktische vragen zoals: Wanneer er vrije dagen en vakanties zijn, wanneer leerlingen verlof krijgen, hoe het overblijven geregeld is en op welke wijze u klachten over de school kunt indienen.

De schoolgids wordt uitgereikt aan ouders/verzorgers bij inschrijving van een nieuwe leerling en aan het eind van ieder cursusjaar. Heeft u vragen over het onderwijs op onze school, schroom dan niet hierover contact op te nemen met de directie van de school. Wij stellen het onderling contact zeer op prijs. Niet alleen uw meedenken wordt op prijs gesteld, maar eveneens uw meelevens in de vorm van aanwezigheid of assistentie.

Het zou onze dagelijkse bede moeten zijn, of de Heere het onderwijs op onze school zou willen zegenen. Op u als ouder en ons als personeel rust een grote verantwoordelijkheid in dezen.

De directeur,

T. de Waard

# Inhoudsopgave



<b>Een woord vooraf</b> .....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
<b>Inhoudsopgave</b> .....	<b>4</b>
<b>1. De School</b> .....	<b>6</b>
1.1 Naam en richting .....	6
1.2. Identiteitsbepalingen .....	6
1.3 Situering van de school.....	7
1.4 Schoolgrootte.....	7
<b>2. Waar de school voor staat</b> .....	<b>8</b>
2.1 Doel, uitgangspunten, missie en visie .....	8
2.2 Sociale veiligheid .....	9
2.3 Didactische en pedagogische uitgangspunten .....	10
2.4 Schoolplan en jaarverslag .....	11
2.5 Omgang met de (moderne) media.....	11
<b>3. De organisatie van het onderwijs</b> .....	<b>12</b>
3.1 De organisatie van de school.....	12
3.2 Nieuwe leerlingen in de school .....	12
3.3 Schorsing en verwijdering .....	13
3.4 Geschillencommissie .....	13
3.5 De samenstelling van het team .....	13
3.6 Wijze van vervanging bij ziekte, studieverlof of scholing .....	14
3.7 Stagiaires.....	14
3.8 Nascholing binnen het team.....	15
<b>4. Het onderwijs op school</b> .....	<b>16</b>
4.1 Godsdienstonderwijs.....	16
4.2 Activiteiten in de onderbouw .....	16
4.3 Vakken in de midden- en bovenbouw .....	18
4.4 Burgerschap.....	21
4.5 Cultuureducatie .....	21
4.6 Overige activiteiten.....	21
<b>5. De zorg voor leerlingen</b> .....	<b>23</b>
5.1 Leerlingen met specifieke behoeften .....	23
5.2 Het volgen van de ontwikkeling van de kinderen .....	24
5.3 De opslag van gegevens over leerlingen .....	24
5.4 Groeps- en leerlingbespreking .....	24
5.5 De vorderingen van de kinderen.....	25
5.6 Passend Onderwijs .....	25
<b>6. De resultaten van het onderwijs</b> .....	<b>28</b>
6.1 Schooleindresultaten .....	28
6.2 De verwijzingen naar het Voortgezet Onderwijs.....	28
6.3 Overige cijfermatige gegevens .....	28
<b>7. Praktische informatie</b> .....	<b>29</b>
7.1 Regels en afspraken .....	29
7.2 De betrokkenheid van ouder(s)/verzorger(s) bij de school .....	29
7.3 Informatievoorziening aan ouders over het onderwijs en de school .....	30
7.4 Informatievoorziening gescheiden ouders .....	30
7.5 Informatievoorziening schoolkeuze groep 8.....	30
7.6 Inspraak via de Medezeggenschapsraad .....	31
7.7 Verantwoordelijkheid/toezicht tijdens pauzes .....	31
7.8 Verantwoordelijkheid/toezicht tijdens pauzes .....	31

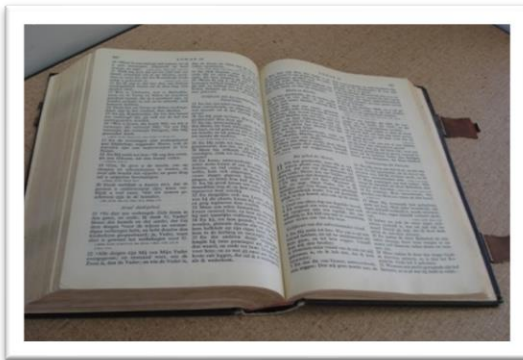
7.9	Klachtenregeling.....	31
7.10	Klachtenregeling bij mishandeling .....	34
7.11	Privacy .....	36
7.12	De GGD en uw kind.....	37
7.13	Schooltijden.....	37
7.14	Verlof .....	39
7.15	Schoolvakanties .....	41
7.16	Weekopening/-sluiting .....	41
7.17	Ontruimingsoefeningen/Arboplan .....	41
7.18	Bewegingsonderwijs.....	42
7.19	Overige praktische punten .....	42
<b>8.</b>	<b>Personalia .....</b>	<b>44</b>
8.1	Adressenlijst van de personeelsleden .....	44
8.2	Overige adressen .....	45
8.3	Groepsverdeling voor het cursusjaar 2021-2022 .....	46

# 1. De School



## 1.1 Naam en richting

Koningin Julianaschool  
Achterstraat 2A  
4675 BW Sint-Philipsland  
tel. 0167-573134  
e-mail: info@konjus.nl



Richting: Christelijke school op reformatische grondslag. 'De stichting heeft als grondslag de Heilige Schrift als het onfeilbare Woord van God, zoals daarvan belijdenis wordt gedaan in artikel 2 t/m 7 van de Nederlandse Geloofsbelijdenis.

Daarbij onderschrijft de stichting geheel en onvoorwaardelijk de Drie Formulieren van Enigheid, zoals deze zijn vastgesteld door de Nationale Synode, gehouden te Dordrecht in de jaren 1618 en 1619.' De school maakt gebruik van de Statenvertaling.

## 1.2 Identiteitsbepalingen

Bij het onderwijs wordt gebruik gemaakt van de Statenvertaling alsmede de Psalmberijming van Dathen en van 1773. Dientengevolge kunt u, als u niet in het bezit bent van een Bijbel en/of psalmboekje deze in bruikleen krijgen van de school.

Het bestuur en de schoolleiding zien er op toe dat er op de school van de Stichting niets wordt onderwezen, dat strijdig is met de grondslag van de Stichting. Het onderwijs omvat, naast de wettelijke voorgeschreven vakken, in elk geval Godsdienstonderwijs.

Elke toelating wordt geacht te geschieden onder voorwaarde dat de ouder(s) of de verzorger(s) en leerlingen zich onderwerpen en conformeren aan de bepalingen van de reglementen van de school. Ouders dienen ook kerkelijk meelevend te zijn. Ook verwachten we dat de ouder(s) of verzorger(s) de regels, betreffende de kledingvoorschriften welke gelden voor leerlingen, bij schoolse activiteiten, in acht nemen.

Indien door de ouder(s) of verzorger(s) van de leerling zelf wordt gehandeld in strijd met de voorwaarden waaronder toelating is geschied, is het bestuur bevoegd uit dien hoofde de leerling te verwijderen. Het gaat daartoe niet over, dan nadat de ouder(s) of verzorger(s) genoegzaam in de gelegenheid zijn gesteld te bewerkstelligen, dat alsnog aan de voorwaarden wordt voldaan.

In schoolverband dragen de meisjes een rok of jurk. De lengte hiervan mag niet aanstootgevend zijn. Bij de jongens eisen we fatsoenlijke haardracht. Het dragen van oorbellen wordt bij jongens niet getolereerd. Baseballpetjes, naveltruitjes, nagellak, lippenstift, hoofddoekjes en voetbalshirts zijn eveneens niet toegestaan. De school is een plaats waar een ieder behoorlijk gekleed en verzorgd dient te verschijnen. De schoolleiding kan ouders en leerlingen hierop aanspreken. In bepaalde (identiteits- of gevoelsgebonden) zaken kan de directeur een bindende beslissing nemen.

Elke week dienen de leerlingen van de groepen 3 t/m 6 een psalmvers te leren uit de psalmberijming van Datheen of 1773. De leerlingen van groep 7 en 8 leren elke week een vraag en antwoord uit de Heidelbergse Catechismus of het Kort Begrip.

Op grond van artikel 29 lid 1 Wet medezeggenschap is er de mogelijkheid om met betrekking tot bepaalde aspecten aan de medezeggenschapsraad in plaats van het instemmingsrecht een adviesrecht toe te kennen. We maken geen gebruik van deze ontheffingsbepaling.

### 1.3 Situering van de school

De Koningin Julianaschool gaat uit van de 'Stichting voor Basisonderwijs op Gereformeerde grondslag te Sint Philipsland'. De stichting gaat uit van de vier plaatselijke kerken, te weten de Oud Gereformeerde Gemeente in Nederland, de Oud Gereformeerde Gemeente in Nederland buiten verband, de Gereformeerde Gemeente en de Nederlands Hervormde Kerk (PKN).

Mede als gevolg van de invoering van de wet 'Bestuur en toezicht' per 1 augustus 2011, functioneert het bestuur als 'toezichhoudend bestuur'. Het bestuur geeft aan de verplichte scheiding van bestuur en toezicht invulling door de directie te belasten met het uitvoerende bestuurderschap, waarvan de bevoegdheden vastgelegd zijn in het managementstatuut. De directie is verantwoordelijk voor de uitvoering van het beleid op de school.

Het toezichhoudend schoolbestuur bestaat uit 5 leden, waarvan er statutair 2 behoren tot de Oud Gereformeerde Gemeente in Nederland, 1 van de Oud Gereformeerde Gemeente in Nederland buiten verband, 1 van de Gereformeerde Gemeente en 1 van de Protestantse Kerken in Nederland.

De school is van reformatorische denominatie en is als zodanig aangesloten bij de besturenorganisaties VGS en VBSO. Deze besturenorganisaties behartigen onze belangen bij het ministerie, de Tweede Kamer, de Inspectie van het Onderwijs en bij andere organisaties. Daarnaast verzorgt de VGS ook onze financiële-, personeels- en salarisadministratie.

Onze school is per 1 augustus 2020 aangesloten bij het Coöperatief Verband van Christelijke scholen op Gereformeerde Grondslag regio Zuid West Nederland W.A. Via deze coöperatie is het bovenschools management vormgegeven op 8 scholen in de regio Zuid-West Nederland. De directeur van de coöperatie is aangesteld als algemeen directeur op de aangesloten scholen.

Vanuit het schoolbestuur zijn twee leden afgevaardigd naar het coöperatiebestuur en één lid naar de Algemene Ledenvergadering van de coöperatie. Het coöperatiebestuur fungeert als werkgever van de algemeen directeur en stelt beleid vast op die beleidsterreinen, die de schoolbesturen aan het coöperatiebestuur hebben gemandateerd. Het schoolbestuur heeft dus directe (maar wel gedeelde) zeggenschap over het takenpakket en het functioneren van de algemeen directeur. De algemeen directeur houdt zich bezig met financiën, huisvesting, inkoop en management. Ook houdt hij zich bezig met nieuwe ontwikkelingen met betrekkingen tot onze scholen.

De vertegenwoordigers van het schoolbestuur richting de coöperatie zijn:

Algemene Ledenvergadering:            dhr. L.W. van Duuren

Coöperatiebestuur:                      dhr. P. Quist

    dhr. J.A. de Meyer

Het coöperatiebestuur wil, net zoals het schoolbestuur, werken volgens het bestuursconcept 'Beleidsvormend besturen'.

### 1.4 Schoolgrootte

De leerlingen die onze school bezoeken behoren tot de bevolking van ons dorp. Het leerlingenaantal van de school schommelt de laatste jaren rond de 130 leerlingen en zal de komende jaren stabiel blijven. Voor het komend schooljaar zijn de leerlingen verdeeld over 7 klassen.

## 2. Waar de school voor staat



### 2.1 Doel, uitgangspunten, missie en visie

#### Doel:

De grondslag en doelstelling van de Koningin Julianaschool te Sint Philipsland is vervat in artikel 2 en 3 van de statuten van de stichting. Het uitgangspunt is daarbij de Heilige Schrift als Gods onfeilbaar Woord en de Drie Formulieren van Enigheid die daarop zijn gegrond. Vanuit Schrift en Belijdenis willen we contouren aangeven voor ons schoolwerk en lijnen trekken naar identiteit, visie op mens, kind en opvoeding, school en opvoeding en school en maatschappelijke samenleving.

#### Uitgangspunten:

De eerste en uiteindelijke verantwoordelijkheid voor de opvoeding berust bij de ouders. Aangezien de samenleving in de loop der tijd een steeds gecompliceerder karakter kreeg, was het noodzakelijk dat de ouders het onderwijs moesten overdragen aan het instituut school. Ofschoon opvoeding en onderwijs één geheel vormen, is de opvoeding vooral een zaak van de ouders, terwijl de school een onderwijsinstituut is.

De opvoeding op school dient in het verlengde te liggen van de thuissituatie. Wij vinden dit verwoord in ons doopformulier waar immers gesproken wordt van doen, maar ook van te helpen onderwijzen. Vanuit de doopbelofte nemen we aan dat ouders bewust voor het reformatorisch onderwijs kiezen en dat de onderwijsgevenden zich bewust zijn van hun verantwoordelijkheid. Dat houdt in dat het onderwijs zijn normen vindt in de Bijbel en de belijdenisgeschriften (Drie formulieren van Enigheid), van waaruit de lijnen worden getrokken naar elke levenssituatie.

Het kind dient ten eerste beschouwd te worden als mens met een eigen verantwoordelijkheid ten opzichte van God en ten opzichte van de volwassene. Alle wezenskenmerken van de mens gelden voor het jonge kind, maar krijgen wel een specifieke invulling. Zo is de eenheid van handelen, denken en voelen bij het jonge kind duidelijk zichtbaar. In de schoolperiode wordt ook voor een belangrijk deel het geweten gevormd; een ontwakend besef van goed en kwaad en de poging om daarnaar te handelen. In de Bijbel wordt het jongere kind als meer afhankelijk beschreven dan het oudere. Het jonge kind heeft ook meer ontferming en geborgenheid. Deze kenmerkende ontvankelijkheid en afhankelijkheid is van grote pedagogische waarde voor het verdere leven. Spreuken 22 : 6 'Leer den jongen de eerste beginselen naar den eis zijns wegs; als hij ook oud zal geworden zijn, zal hij daarvan niet afwijken'.

De godsdienstige vorming is zo verweven met de totale karaktervorming van het kind, dat deze naast het Bijbelverhaal en het gesprek daarover bij alle activiteiten een gepaste plaats dient te krijgen. We willen op een zorgvuldige wijze omgaan met straf en vergeving; tevens willen we de Bijbelse elementen zoals: Ontferming, liefde, geborgenheid en trouw een plaats geven. De identiteit moet waar dat mogelijk is gestalte krijgen in de dagelijkse lespraktijk. Dit kan tot uitdrukking komen in de methodekeuze. Ook de houding van de man of vrouw voor de klas in dezen vinden wij zeer belangrijk. Gezien de leeftijd van onze leerlingen (4-12 jaar) zien wij het als onze taak om een zekere bescherming te bieden tegen de zondige invloeden die vanuit de samenleving op hen afkomen. Naarmate het kind ouder wordt, zal naast het bieden van bescherming een begeleide confrontatie met de hedendaagse samenleving niet mogen ontbreken.



### *Missie:*

De missie van onze school is als volgt:

*De kinderen opvoeden en onderwijzen tot zelfstandige, God dienende persoonlijkheden, geschikt en altijd bereid om hun unieke gaven te besteden tot eer van God en het heil van de naaste. Bestuur, directie en medewerkers hanteren onze grondslag als basis voor het handelen. Aan deze grondslag ontleen wij ons bestaansrecht en onze inspiratie.*

Gehoorzaamheid is in de Bijbel het centrale woord bij opvoeden. Efeze 6 : 1 'Gij kinderen, zijt uw ouders gehoorzaam in den Heere; want dat is recht'. Gehoorzaam aan ouderen en gehoorzaam met het oog op de positie in de maatschappij. In de Bijbel is gehoorzaamheid positief gekoppeld aan een relatie: 'Ik ben de Heere uw God'. Daarnaast belijden wij dat we in zonden ontvangen en geboren zijn en dat we vanuit onszelf geneigd zijn tot alle kwaad. Alleen door het bloed van Gods Zoon kunnen we wederom tot genade komen.

### *Visie:*

De school heeft haar visie als volgt geformuleerd: *'Goede relatie zorgt voor goede prestatie'.*

*Ons motto is daarbij: aandacht, respect en openheid, omgeven door vertrouwen en veiligheid!*

Op onze school streven we ernaar dat leerlingen zoveel mogelijk de kans krijgen hun persoonlijkheid en cognitieve mogelijkheden te ontwikkelen. Wij willen graag een 'vriendelijke school' zijn, waarbij de omgang met elkaar op een respectvolle wijze plaatsvindt. We dienen te zorgen voor een positief leer- en leefklimaat op onze school.

De leerkrachten moeten het kind leiden, begeleiden en helpen te leven naar Gods wil en leren verantwoordelijkheid te dragen. Belangrijk daarbij is de verhouding leerkracht-leerling, maar ook de verhouding tussen de leerlingen onderling.

Uw kind brengt een groot gedeelte van de dag bij ons op school door. We willen in onze school een klimaat scheppen waarin de leerlingen zich 'thuis' kunnen voelen. Er moet een sfeer zijn van vertrouwen, veiligheid en geborgenheid. De sfeer op school bepaalt of het daar fijn is om te leren en te leven (leefklimaat). De school heeft een pedagogische en didactische opdracht. De leerkracht begeleidt uw kind in het leren (didactiek) en in de opvoeding (pedagogiek). Een goed pedagogisch leefklimaat is nodig om goed te kunnen leren.

bestuur moeten nadenken over de identiteitsverklaring voor leerkrachten. Dit is binnen de Coöperatie al geregeld, maar op onze school nog niet. Nadat het toezichthoudend bestuur de identiteitsverklaring voor het personeel heeft vastgesteld, kan deze voorgelegd worden aan de personeelsleden om te tekenen.

## **2.2 Sociale veiligheid**

Vanuit onze visie heeft de sociale veiligheid veel aandacht binnen onze school. We zien het als een Bijbelse opdracht God lief te hebben boven alles en de naaste als onszelf. Als school hebben wij de volgende omschrijving van het begrip sociale veiligheid, vanuit christelijk perspectief:

*Een sociaal veilige school is een school waarin iedereen wordt beschouwd en behandeld als een waardevol schepsel van God en als een gerespecteerd lid van de leer- en werkgemeenschap van leerlingen, ouders en personeelsleden, die door Gods leiding in de school zijn samengebracht. De veiligheid van de ander wordt niet aangetast, maar bevordert op een manier die past binnen de kaders van de grondslag van de school.*

Sociale veiligheid zien wij als een voorwaarde voor kwalitatief goed onderwijs. Een leerling die zich veilig voelt op school en zelfvertrouwen heeft, staat meer open voor de lesstof. Personeelsleden moeten zich veilig voelen om de juiste leeromgeving te kunnen bieden. Vanzelfsprekend voelt de school zich verantwoordelijk dat leerlingen respectvol leren omgaan met anderen en dat iedereen zich veilig voelt op school. Niet alleen omdat de overheid dat verwacht, maar bovenal uit christelijke bewogenheid met

betrokkenen. De school ziet sociale veiligheid als een Bijbelse opdracht. In onze school wordt gedrag dat niet naar Gods bedoelingen is openlijk benoemd en afgewezen. Elk mens wordt met liefde en respect benaderd. Onze christelijke houding is die van mens naast mens, zondaar naast zondaar.

De school is een leer- en oefenplaats voor sociaal gedrag. We bevorderen het zelfvertrouwen van de leerlingen en leren hen op een verantwoordelijke, Bijbelse manier omgaan met zichzelf, de ander en de maatschappij. Dit doortrekt het hele onderwijs.

In de groepen 1 en 2 volgen we de sociaal-emotionele ontwikkeling via het observatiesysteem KIIK! In de groepen 3 tot en met 8 gebruiken we het leerlingvolgsysteem ZIEN!. Met de leerkracht- en leerlingvragenlijst van ZIEN! brengen we het sociaal-emotioneel functioneren van de kinderen systematisch in kaart. ZIEN! geeft inzicht in de ondersteuningsvragen op het gebied van het sociaal-emotioneel functioneren. Het helpt de leerkracht om het gedrag van het kind te begrijpen. Kinderen, die op bepaalde gebieden uitvallen, kunnen hiervoor (externe) hulp krijgen.

Ondanks alle inzet, kan het voorkomen dat er gepest wordt. Het is belangrijk om hier open en eerlijk over te spreken. In de eerste instantie is dat met de eigen groepsleerkracht. Daarnaast is meester De Groen als sociale veiligheidscoördinator, verantwoordelijk voor de sociale veiligheid op school. Op onze school werken we met een pestprotocol, wat in voorkomende situaties als leidraad kan dienen. Ook is er voor leerlingen en ouders de mogelijkheid om naar de vertrouwenspersoon te gaan. Juf Liesbeth vervult deze rol bij ons op school. Haar gegevens vindt u achter in de schoolgids. In z'n algemeenheid kunnen we zeggen dat we van kinderen verwachten dat ze met anderen omgaan, zoals ze zouden willen dat anderen met hen zouden omgaan.

De hoofdregel hierbij is: *'Er zijn voor de ander, het gaat om De Ander'*. Dit is de jaarregel, die we regelmatig laten terugkomen. Voor het aanleren van sociale vaardigheden wordt op school de methode 'Kwink' gebruikt.

### 2.3 Didactische en pedagogische uitgangspunten

De school heeft onderwijskundig gezien het doel de leerlingen zodanig op te leiden, zodat ze in het vervolgonderwijs hun leerweg kunnen vervolgen. De Nederlandse overheid heeft kerndoelen vastgesteld, waaraan het onderwijs op school moet voldoen. Voor de school geldt de eis dat zij tenminste de kerndoelen bij haar onderwijsactiviteiten als aan het eind van het basisonderwijs te bereiken doelstellingen hanteert. Waar dit noodzakelijk of gewenst is zal de school het onderwijs aanpassen en/of methoden vervangen. Naast de hierboven genoemde kerndoelen stellen wij als school o.a. de volgende eisen aan ons onderwijs:

- Het onderwijs gebeurt vanuit en overeenkomstig Gods Woord.
- Het onderwijs geeft een ononderbroken ontwikkelingsproces, zodat een leerling in principe de school in acht jaar kan doorlopen.
- Het onderwijs moet kinderen tot zelfstandigheid brengen.
- Het onderwijs wekt belangstelling voor de maatschappij en cultuur.
- Het onderwijs moet de kinderen inzicht laten verwerven.

Een paar belangrijke punten voor het onderwijs zijn: doorzettingsvermogen, verantwoordelijkheid, aanpassingsvermogen, nauwkeurigheid, ontwikkelen van de motoriek, enz.

De school moet de Christelijke levensbeschouwing verweven met het aanreiken van kennis en het aanleren van vaardigheden. Juist op dit punt onderscheidt zich de school met de andere plaatselijke school.

Kinderen worden met zulk onderwijs niet alleen 'uitgerust', maar ook 'toegerust'. Ze ontvangen niet alleen bagage voor onderweg, maar ze leren ook het kompas, de Bijbel als Gods onfeilbaar Woord, te hanteren voor het vinden van de juiste richting in het leven.

Een kind gaat naar school om te leren. Dat is vanzelfsprekend, maar wat een kind leert is afhankelijk van het plezier waarmee het kind kan werken. Een kind leert makkelijker wanneer het met plezier naar school gaat en zich veilig voelt op school. Dat betekent voor onze school het werken in een goede sfeer, met een positieve instelling ten opzichte van het kind en de ouder.

Wij streven op onze school naar een inspirerend leerklimaat waarin veel aandacht is voor de basisvaardigheden. Het aanleren van de basisvaardigheden denken wij goed te kunnen bevorderen omdat:

- Er een fijne sfeer heerst op school.
- Er moderne leer- en hulpmiddelen worden gebruikt.
- De inhoud van de lessen begrijpelijk is en aansluit bij de wereld van de kinderen.
- Er goed naar de kinderen wordt gekeken.
- We proberen aan te sluiten bij het niveau van de individuele leerling.
- Er veel ruimte is om kinderen (individueel en/of in groepjes) extra hulp te bieden.
- Het team nauw samenwerkt.

## *2.4 Schoolplan en jaarverslag*

In het schoolplan kunt u lezen wat de identiteit van de school is en hoe het team denkt over opvoeding en onderwijs. In dit document staat ook wat er precies geleerd wordt bij rekenen, taal en alle andere vakken. Het is een document waarin de school verantwoording aflegt over allerlei zaken betreffende het onderwijs. Het Schoolplan is een beleidsdocument dat één keer in de vier jaar wordt vastgesteld door het bestuur. U kunt dit document op school inzien, maar het staat ook op de website van de school. Jaarlijks wordt de stand van zaken vastgesteld en verwoord in het jaarverslag.

## *2.5 Omgang met de (moderne) media*

We zien moderne media enerzijds als een gegeven dat in de leefwereld van leerlingen een belangrijke rol speelt. Anderzijds onderkennen we dat niet alles wat de moderne media te bieden heeft acceptabel is, gezien de waarden en normen waar de school voor staat. Op school willen we de leerlingen leren om op een goede en verantwoorde manier om te kunnen gaan met moderne media, maar ook erop wijzen dat gebruik van bepaalde media onverantwoord is gezien de schadelijke invloed daarvan. Op school wordt gebruik gemaakt van computers, ter ondersteuning van ons onderwijs. Bovendien zijn de leslokalen uitgerust met een digitaal schoolbord. Voor deze digiborden wordt gebruik gemaakt van speciale lesmethodieken. We onderschrijven de mogelijkheden van de computer binnen onze samenleving. Daarom willen we het onderwijs met behulp van de computer verantwoord verder uitbouwen. Gebruik van internet door zowel personeel als leerlingen vindt gefilterd plaats.

# 3. De organisatie van het onderwijs



## 3.1 De organisatie van de school

De leerstof wordt aangeboden via het traditionele leerstofjaarklassensysteem. Dit wil zeggen dat elk leerjaar een afgesproken leerstofpakket door de kinderen geleerd moet worden. We kiezen voor het leerstofjaarklassensysteem, omdat het doorbreken van jaargroepen en leerstofeenheden geen werkbaar situatie oplevert voor de leerlingen en leerkrachten. Het klassikaal onderwijs geeft ordelijkheid, rust en overzicht.

Alleen als blijkt dat een kind de leerstof werkelijk niet onder de knie heeft en aangenomen wordt dat zittenblijven vruchten af zal werpen, wordt er in een teambespreking en na overleg met de ouders besloten tot zittenblijven.

Omgaan met verschillen is duidelijk bedoeld om aan te sluiten bij de individuele ontwikkeling van het kind. Zo proberen we vorm te geven aan het thematisch/ontwikkelingsgericht onderwijs in de groepen 0, 1 en 2. Een groot deel van het activiteitenaanbod is verbonden aan een thema dat gedurende langere tijd (meerdere weken vaak) in de aandacht staat. Alle activiteiten zijn betekenisvol. Ook in groep 3 wordt nog gewerkt rond verschillende thema's.

Ook in de groepen 3 t/m 8 proberen de leerkrachten bij de basisvakken op een praktische manier om te gaan met de verschillen tussen de leerlingen. Tijdens de reken- en taallessen starten de leerlingen gezamenlijk met een basisverkenning en –instructie. Aan de leerlingen wordt uitgelegd wat zij die les zullen gaan leren en met elkaar worden nieuwe strategieën en basisvaardigheden geoefend. Aansluitend wordt zelfstandig gewerkt aan de leerstof, waarbij de opdrachten op niveaus worden aangegeven.

Door de krimp van de school vanwege het leerlingenaantal komen er combinatieklassen voor. Dit is niet de meest ideale oplossing, maar de kinderen in deze groepen kunnen over het algemeen al vrij zelfstandig werken. De groepsleerkracht houdt zodoende toch nog tijd over om de kinderen individueel te helpen en te begeleiden waar dat nodig is.

## 3.2 Nieuwe leerlingen in de school

De contactpersoon voor de eerste opvang van nieuwe leerlingen is de onderbouwcoördinator. Kinderen kunnen op onze school worden toegelaten als ze de leeftijd van vier jaar hebben bereikt. Als de ouders het wensen kunnen de kinderen, om alvast te wennen gedurende ten hoogste 2 dagen en 2 morgens op school komen kijken. (Deze dagen hoeven niet aaneengesloten te zijn, maar mogen niet opgedeeld worden in perioden van bijv. tien halve dagen). De groepsleerkracht zal over de mogelijkheden daarvoor contact met u opnemen.

De leerlingen van ouders die lid zijn van één van de plaatselijke kerkgenootschappen worden toegelaten na het ondertekenen van de grondslag van de school zoals die in de statuten is vastgelegd én na het ondertekenen van een formulier met de daarin vastgestelde schoolregels. Wanneer men niet aan de toelatingsnormen voldoet, volgt er een gesprek met ouders en de directeur. Daarna neemt het bevoegd gezag een beslissing over het al of niet toelaten van een leerling. Bij aanmelding ontvangt u een intakeformulier. Hierdoor kunnen we aan het begin van de schoolloopbaan al rekening houden met het niveau van uw kind. De nieuwe kleuters krijgen een fotoboekje met informatie over de kleutergroepen.

### 3.3 Schorsing en verwijdering

Met inachtneming van de wettelijke regels is de directeur bevoegd, na de betrokken groepsleerkracht gehoord te hebben, een leerling te schorsen. Indien dit voorkomt worden zowel de ouders als het bestuur onmiddellijk op de hoogte gesteld. Bij voortdurend wangedrag kan het bevoegd gezag besluiten om een leerling definitief te verwijderen. Leerlingen kunnen maximaal 5 dagen worden geschorst. Dit schorsingsbesluit moet schriftelijk gemotiveerd aan de ouders worden medegedeeld. Als de schorsing langer dan een dag duurt, moet de school ook de inspectie van het onderwijs schriftelijk informeren.

In relatie tot de identiteit neemt de school de inspanningsverplichting op zich, om leerlingen die eenmaal op school geplaatst zijn, zo goed mogelijk te begeleiden. Toch kan een situatie ontstaan die ertoe leidt dat het bevoegd gezag op wettelijke gronden uiteindelijk besluit tot verwijdering van een leerling, bijvoorbeeld als door wangedrag van de leerling de rust of de veiligheid op school ernstig wordt verstoord. Leerlingen mogen niet definitief worden verwijderd totdat er een nieuwe school is gevonden die de leerlingen wil aannemen

Bij verwijdering wordt een vastgestelde procedure gevolgd, die in hoofdlijnen als volgt luidt:

- Er vindt een gesprek plaats tussen de betrokken groepsleerkracht en de ouders van de leerling.
- Wanneer het gesprek geen oplossing biedt, wordt het bestuur door de directie ingelicht.
- Het bestuur hoort de groepsleerkracht, directeur en ouders.
- Bij het uitblijven van een oplossing besluit het bestuur tot verwijderen, met inachtneming van het wettelijk bepaalde.
- In combinatie met het besluit tot definitieve verwijdering kan het bestuur gebruikmaken van de mogelijkheid de leerling te schorsen.
- De ouders kunnen schriftelijk bezwaar maken tegen het bestuursbesluit.
- Het bestuur beslist binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift.

### 3.4 Geschillencommissie

Er is een onafhankelijke Geschillencommissie Passend Onderwijs ingesteld, waarbij onze school wettelijk verplicht is aangesloten. Deze geschillencommissie behandelt de conflicten tussen ouders en scholen over onder meer:

- (De weigering van) toelating van leerlingen die extra ondersteuning behoeven.
- De verwijdering van leerlingen (ongeacht of ze een ondersteuningsbehoefte hebben).

De uitspraak van de geschillencommissie wordt openbaar gemaakt, maar is niet bindend. Als de school van het advies afwijkt, moet ze gemotiveerd aangeven waarom. De ouders kunnen vervolgens naar de rechter stappen als ze het daar niet mee eens zijn. Op de website [www.berseba.nl](http://www.berseba.nl) kunt u hier meer informatie over vinden.

### 3.5 De samenstelling van het team

**Directie/bestuur** dhr. B.W. de Leeuw en dhr. T. de Waard

De directie is belast met de dagelijkse leiding van de school, maar tevens met de uitvoering van bestuurlijke taken en bevoegdheden voor zover dat is vastgelegd in het managementstatuut en de daarin opgenomen volmacht-(of mandaat)regeling. Verder is de directie belast met de beleidsvoorbereiding en beleidsuitvoering ten behoeve van het toezichthoudend bestuur. De schooldirecteur is voorzitter van het managementteam.

**Bouwcoördinatoren** mevr. I. Molenaar en mevr. E.A. Roozemon

De bouwcoördinatoren zijn verantwoordelijk voor de onderwijskundige en organisatorische zaken in de betreffende bouw. Zij geven leiding aan deze processen en zitten de bouwvergaderingen voor. Daarnaast zijn zij samen met de directeur en de intern begeleider lid van het managementteam.

**Intern begeleider** mevr. P. Goedegebuure

De intern begeleider is belast met de coördinatie van de leerlingenzorg. De intern begeleider coördineert deze zorg en onderhoudt zo nodig contacten met externe deskundigen, zoals een jeugdverpleegkundige of orthopedagoog. Haar taak kenmerkt zich door het informeren van collega's, het geven van adviezen en het bewaken van de kwaliteit van de leerlingenzorg. Daarnaast heeft de intern begeleider ook een coachende rol richting collega's. Samen met de directeur en de bouwcoördinatoren is de intern begeleider lid van het managementteam.

**Groepsleerkracht**

De groepsleerkracht is de verantwoordelijke voor het onderwijsleerproces in de groep. De groepsleerkracht geeft vorm aan het onderwijsprogramma, houdt de resultaten van de leervorderingen bij en rapporteert intern aan de directie en extern aan de ouders. Ook zorgt de groepsleerkracht voor een goed pedagogisch leefklimaat in de klas. De groepsleerkracht is het eerste aanspreekpunt voor de ouders als het over het onderwijs en welbevinden van hun kind gaat.

**Interieurverzorgsters** mevr. J.P. Vlasveld en mevr. W.M. Noorthoek

De interieurverzorgster zorgt ervoor dat de leerlingen en leerkrachten dagelijks hun werk in een schone school kunnen doen. De schoonmaakwerkzaamheden worden volgens een vast schema gedaan.

**Preventiemedewerker / sociale veiligheidcoördinator** dhr. M. de Groen

De preventiemedewerker zorgt voor toezicht op de uitvoering van het ARBO-beleid op school. Hij zorgt voor de EHBO, ontruimingsplan enz. Ook zorgt hij als gedragsspecialist voor het zorgen van voorwaarden die nodig zijn voor een goed sociaal veilig klimaat.

**Onderwijsassistenten**

De onderwijsassistente biedt hulp aan individuele leerlingen of kleine groepjes leerlingen. Ook is het mogelijk dat een leerkracht en onderwijsassistent tijdelijk wisselen van werkplek, zodat de leerkracht zelf de extra begeleiding geeft.

**Secretaresse** mevr. D.C. van Dijke

De secretaresse verzorgt de correspondentie en voert werkzaamheden uit ter ondersteuning van de directie/bestuur en het toezichthoudend bestuur.

### *3.6 Wijze van vervanging bij ziekte, studieverlof of scholing*

Elke groep heeft een leerkracht als eindverantwoordelijke. Deze geeft het meest les in de groep. Bij verlof wordt deze zoveel mogelijk door steeds dezelfde leerkracht vervangen. Dit wordt ook geprobeerd bij ziekte van de leerkracht. U zult begrijpen dat dit echter niet altijd mogelijk is. Bij ziekte of afwezigheid, waarbij het niet lukt een vervanger te krijgen, zal de groep worden verdeeld over de andere groepen als dat mogelijk is. Als er geen andere mogelijkheid is, krijgen de leerlingen vrij.

### *3.7 Stagiaires*

Onze school is stageschool voor studenten van Pabo 'De Driestar' te Gouda en opleidingen van het 'Hoornbeek College' in Goes en Rotterdam. Dat betekent dat een Pabo-stagiaire in een klas activiteiten verricht om het lesgeven te leren. Dit gebeurt onder toezicht van de leerkracht. Leerkrachten die voor het eerste jaar werken krijgen in principe geen stagiaire. De studenten van het laatste studiejaar aan de Pabo komen een bepaalde periode de hele week lesgeven, de LIO-stage (Leraar in Opleiding). Hierbij is het de bedoeling zelfstandig leiding te leren geven aan de klas. Om die reden zal de leerkracht in die situatie wat langer buiten het klaslokaal verblijven en andere taken binnen de school verrichten. Het Hoornbeek College biedt een opleiding tot onderwijsassistent. Studenten die deze opleiding volgen moeten stage lopen. Indien mogelijk proberen wij deze stagiaires een plaats te bieden. Op onze school

kunnen tevens studenten van andere instellingen worden toegelaten. Deze studeren voor bijvoorbeeld onderwijs- of klassenassistent. Onze school is door Calibris gecertificeerd tot erkend leerbedrijf voor niveau 2, 3 en 4.

Daarnaast is er de mogelijkheid om een snuffelstage te doen. Bij stages wordt er vooraf altijd contact opgenomen met de directeur.

### *3.8 Nascholing binnen het team*

De kwaliteit van het onderwijs staat of valt met de kwaliteit van de leerkracht. Het onderwijs is voortdurend in beweging en daar moet op ingespeeld worden. Door maatschappelijke en onderwijskundige ontwikkelingen is het van belang dat leerkrachten zich niet alleen bezig houden met het primaire proces van lesgeven, maar actief meewerken aan het schoolontwikkelingsproces. Dit vraagt een lerende houding. We bouwen aan een professionele cultuur. Het managementteam van de school geeft richting aan het gedrag en inspireert anderen om gezamenlijk het gestelde doel te bereiken.

Op teambijeenkomsten komt het thema 'versterking van het leren' regelmatig aan de orde. Daarnaast volgen sommige leerkrachten ook individueel bepaalde scholing. Dit kan uit een eigen behoefte voortkomen of vanuit een vraag van de school.

## 4. Het onderwijs op school



### 4.1 Godsdienstonderwijs

Als reformatorische school staat het Bijbelonderwijs centraal aan het begin van de dag en daar waar nodig gedurende de gehele dag. Het doortrekt het hele onderwijs van begin tot het eind. Elke dag wordt er begonnen met gebed, zingen en een vertelling of verwerking van de vertellingen. In de groepen 0, 1 en 2 worden de psalmen klassikaal aangeleerd. Vanaf groep 3 tot en met groep 6 wordt er iedere week een psalm aangeleerd en overhoord. Vanaf dit jaar hebben wij er voor gekozen om de berijming van 1773 en Datheen om en om te overhoren. Op het psalmrooster kunt u zien welke berijming voor welke week op de planning staat. De kinderen in groep 7 en 8 leren iedere week een vraag en antwoord uit de Heidelbergse Catechismus. Daarnaast vindt u deze roosters ook op de website van de school. Ons onderwijs is niet neutraal. Als reformatorische school respecteren we andersdenkenden als mens, maar geven hen geen ruimte om hun normen en waarden uit te dragen.

### 4.2 Activiteiten in de onderbouw

Het onderwijs van groep 0, 1 en 2 heeft als uitgangspunt de ontwikkeling van de kleuter en onderscheidt zich daardoor van het onderwijs in de overige groepen. Niet de vakken staan centraal, maar de activiteiten, die ten dienste staan van de totale ontwikkeling van het kind.

Spel is erg belangrijk. Juist door spel is veel te leren! Door spel krijgen kinderen inzicht in sociale verbanden. Ze leren gevoelens uiten en herkennen ( sociaal-emotionele ontwikkeling), ze leren vormen en kleuren herkennen en ervaren, maar ook tellen, meten, verwoorden van dingen (cognitieve ontwikkeling), klimmen, springen, vallen en weer opstaan (motorische ontwikkeling). Het spel stimuleert al deze ontwikkelingsgebieden. Kinderen worden gestimuleerd om met elkaar te praten en mee te denken. Kinderen leren door spel in de hoeken en door het werken met ontwikkelingsmateriaal. Kinderen leren vooral door te doen. Zij leren veel van elkaar en met elkaar. We zien spel duidelijk als leermiddel. Het aanleren van allerlei vaardigheden op verschillende ontwikkelingsgebieden gebeurt door middel van het spel. Spel is de leidende activiteit in de kleuterklassen. Behalve dat spel een belangrijke factor is in de algehele ontwikkeling van een kind, ontwikkelt een kind dus ook zelfvertrouwen door te spelen en kan het zijn of haar persoonlijkheid verder vormen.

In de groepen 0, 1 en 2 wordt bij het onderwijs gewerkt vanuit leer- en ontwikkelingslijnen die alle vak- en vormingsgebieden omvatten. Een paar ontwikkelingsgebieden zijn: zintuiglijke, auditieve, taal-, reken-, expressieve, motorische en sociale ontwikkeling.

Ook de inrichting van de lokalen en de manier van werken in groep 0, 1 en 2 is verschillend van het werken in de overige groepen. Het werken in groep 0, 1 en 2 gebeurt vanuit de kring. In de kring begint de schooldag en hier keren de kinderen ook steeds weer terug. Het spelen en werken gebeurt aan tafels, in hoeken, in het speellokaal en op het plein. De dagactiviteiten zijn in grote lijnen als volgt: ontvangstgesprek, Bijbelverhaal, werken met ontwikkelingsmateriaal, fruit eten, bewegingsonderwijs, muziek, Engels, rekenen, taal en spelen in hoeken. De meeste vakken komen in samenhang aan de orde aan de hand van een bepaald thema. Het onderwijs in de groepen 0, 1 en 2 biedt in veel opzichten een doorgaande lijn naar de andere groepen. In de eerst twee jaren is er duidelijk sprake van ontwikkeling ten aanzien van de speel- en werkhouding. En deze houding is een belangrijke leervoorwaarde voor het onderwijs in groep 3.



In groep 2 wordt er veel aandacht besteed aan het voorbereidend lezen, rekenen en taal. Er wordt gebruik gemaakt van ideeën uit methodes.

In de kleuterperiode wordt veel aandacht besteed aan geletterdheid, dat is de mondelinge taalvaardigheid en woordenschat. Door interactief voor te lezen in kleine groepen, door samen prentenboeken te bekijken en te lezen, een goede boekenhoek en thematafels in te richten en door gesprekken in een kleine kring te houden, kan de taalontwikkeling van kinderen gestimuleerd worden. Herhaling hierbij is van groot belang. Uit onderzoek blijkt dat de letterkennis een belangrijke voorspeller is voor het leessucces. Aan deze vaardigheden besteden we in de kleutergroepen veel aandacht, wat gunstig kan zijn voor de leesstart van kinderen. We streven ernaar dat aan het eind van groep 2 de kinderen een aantal letters ( 15 letters) (her-)kennen.

We vinden het belangrijk om zo vroeg mogelijk te beginnen met vreemdetalenonderwijs. Jonge kinderen pikken heel gemakkelijk een tweede taal op en bovendien is gebleken dat er geen nadelige gevolgen zijn voor het verwerven van de moedertaal. Integendeel: het op jonge leeftijd leren van een vreemde taal stimuleert juist de moedertaalverwerving. Onder vreemdetalenonderwijs wordt verstaan: het aanbieden van een vreemde taal (Engels) vanaf de eerste groepen van het basisonderwijs.

Om de overgang van groep 2 naar groep 3 minder groot te laten zijn, werken de kinderen in groep 3 ook minimaal 4 keer in de week in hoeken. In deze hoeken zijn de kinderen vooral bezig met taal en rekenen. Denk bijv. aan het in elkaar zetten van een knutselwerkje wat ze moeten gaan doen aan de hand van een beschrijving. Dit doet een begrip op de leesvaardigheid en het leesbegrip van het kind.

### **Signalering kinderen met ontwikkelingsvoorsprong/meerbegaafdheid**

Het is van groot belang om al vroeg een ontwikkelingsvoorsprong bij kinderen te (h)erkennen en het kind die uitdagingen te bieden waardoor het zich kan ontwikkelen. We maken gebruik van een standaard procedure voor alle 4-jarigen die op de basisschool komen i.v.m. het vroegtijdige signaleren van kinderen met een ontwikkelingsvoorsprong. Om het kind in beeld te krijgen gebruiken we de volgende instrumenten: het overdrachtsformulier van peuter naar kleuter, het observatieformulier voor leerkrachten en de menstekening.

Op deze manier verzamelen we informatie en maken we kennis met het kind en de ouders. Ook krijgen we een eerste indicatie over de ontwikkeling van een kind: normale ontwikkeling, vertraagde ontwikkeling of een ontwikkelingsvoorsprong. Tevens zorgen we voor een goede en uitgebreide basis van het zorgsysteem, zodat problemen en/of andere bijzonderheden vroeg gesignaleerd en herkend kunnen worden.

### **Versnellen of vertragen:**

Veel kleuters zitten gewoon twee jaar in de kleutergroepen. Er zijn er echter ook die ruim tweeënhalf jaar in de kleutergroepen zitten. Dit is afhankelijk van het tijdstip waarop kinderen jarig zijn en het hangt ook af van hun ontwikkeling. Vanouds werd de 1 oktobergrens aangehouden. Kinderen die voor 1 oktober jarig waren gingen door naar groep 2. De kinderen die na 1 oktober jarig waren bleven in groep 1. Onze ervaring is dat de grens van 1 oktober, mede gezien de emotionele ontwikkeling van kinderen en hun verdere schoolloopbaan, een goed markerpunt is. Maar elk jaar wordt er speciaal gekeken naar de najaarskinderen; dat zijn kinderen die geboren zijn in oktober, november of december. Een deel van deze kinderen gaat na tweeënhalf jaar kleuteren naar groep 3, een ander deel stroomt na ruim anderhalf jaar door naar groep 3. Omdat we willen dat ons onderwijs aansluit bij de leer- en ontwikkelingsbehoeften van de kinderen, kijken we vooral naar de mogelijkheden van het kind. In het algemeen zijn we terughoudend om najaarskinderen eerder naar een volgende groep te laten gaan. Vooral omdat wij binnen alle groepen mogelijkheden hebben om binnen of buiten de groep kinderen extra stof te geven, zodat ze voldoende uitdaging krijgen.

### 4.3 Vakken in de midden- en bovenbouw

#### **Lezen**

In groep 3 wordt er met het aanvankelijk lezen begonnen. Er wordt gewerkt met de methode Taal Oceaan. Met deze methode kunnen de kinderen ongeveer in januari eenvoudige teksten lezen. De kinderen worden dan ook getest en er wordt gekeken of ze alle letters kennen en eenvoudige woorden kunnen lezen. Zwakke lezers hebben vooral meer tijd voor extra instructie en extra oefening nodig. Hierbij is ook herhaling van dezelfde tekst zeer belangrijk.

In de groepen 4 - 8 blijft onderwijs in technisch lezen noodzakelijk in de vorm van instructie en lees oefeningen. Dit gebeurt d.m.v. klassikaal lezen, vrij lezen en niveaulezen. Hierbij is woordherkenning zeer belangrijk om de steeds moeilijker teksten met begrip te kunnen lezen. De klassenbibliotheek bevat verschillende soorten boeken om op deze manier rekening te kunnen houden met de leesvoorkeuren van de kinderen. Want naast de beheersing van de leesteknik is het ook belangrijk dat kinderen plezier beleven aan lezen. We proberen de zwakke lezers verschillende keren per week extra leestijd en extra instructie aan te bieden. Hierbij maken we gebruik van de methode 'Leesfontein'.

#### **Schrijven**

In groep 0, 1 en 2 is de motorische ontwikkeling van het kind belangrijk. In deze groepen zijn de kinderen bezig met een verfijning van hun motoriek. Er wordt gewerkt aan de 'grove' patronen. Dit is belangrijk om later goed te kunnen schrijven. In de groepen 3 en 4 wordt volgens een vaste structuur het handschrift aangeleerd en verfijnd. We gebruiken hiervoor de methode 'Schrijffontein'. Naast het leren schrijven van letters komen in groep 3 het schrijven van schrijfpatronen en het schrijven van cijfers en rekentekens aan bod. In groep 4 worden de hoofdletters aangeleerd. Ook het schrijven van de kleine letters en de verbindingen krijgen ruimschoots de aandacht. In de groepen 5 en 6 wordt aandacht besteed aan verschillende facetten van het schrijven. Naast het technisch schrijven en de zit-schrijfhouding krijgen creatieve opdrachten, temposchrijven, schrijfverrijking en handschrift-ontwikkeling ruimschoots de aandacht.

#### **Nederlandse taal**

Voor deze basisvaardigheid gebruiken we in de groepen 4 - 8 de methode 'Taalactief'. Dit is een veelomvattende methode voor het taalgebied: uitbreiding woordenschat, taalbegrip, spelling, werken met teksten, stellen, spreken en luisteren. Begrijpend lezen gebeurt aan de hand van de methode 'Nieuwsbegrip'.

#### **Engels**

In de groepen 1-8 werken we met de methode 'My name is Tom'. Aan de hand van deze methode zijn in de afgelopen jaren grote stappen gezet op het gebied van kwaliteit. Naast deze methode wordt er vanaf de middenbouw ook gewerkt met 'Holmwoods', om zo diverse vaardigheden te ontwikkelen bij de leerlingen op het gebied van luisteren en spreken.

#### **Rekenen en wiskunde**

Op onze school wordt voor het vak rekenen en wiskunde de methode 'Wereld in Getallen' gebruikt. Dit is een zogenaamde realistische methode. Dit betekent dat de methode zoveel mogelijk uitgaat van het dagelijkse leven en heeft veel variatie in oefenvormen. Er worden niet meer louter rijtjes sommen aangeboden. Wel wordt er regelmatig geoefend om bijvoorbeeld de tafels van 1 – 10 te automatiseren.

#### **Wereldoriënterende vakken**

Op heel veel momenten wordt er gesproken over de wereld om ons heen en brengen we kinderen kennis bij over het heden en het verleden. In de onderbouw wordt geen aparte methode gebruikt, wereldoriëntatie is daar verweven met heel het onderwijs. De kinderen zijn constant bezig hun wereld te ontdekken, o.a. door het werken met thema's.

Voor de verschillende vakken maken we gebruik van de volgende methodes:

Biologie:	(EHBO boekje A), Wonderlijk gemaakt, Wondering the world
Aardrijkskunde:	Geobas, Traveling the world
Geschiedenis:	Vensters op Nederland
Verkeer:	Wegwijs

Verkeerseducatie richt zich op het bevorderen van veiligheidsbewustzijn en het versterken van op veiligheid gericht gedrag in het verkeer. Om dat te bereiken besteden we op onze school veel aandacht voor bewustzijn, kennis en inzicht, vaardigheden en gedrag.

Bij verkeerseducatie maken we ook gebruik van praktischelementen zoals o.a dode hoek lessen, het aanbieden van praktijklessen voor veilig fietsen en het gebruik van leskisten. Als school zijn we in het bezit van het Zeeuwse verkeerslabel.

### **Expressie activiteiten**

De creatieve vakken brengen evenwicht in het lesprogramma. Niet alleen het leren heeft nadruk, maar ook de creatieve vorming. Toch worden deze vakken niet louter als ontspanning gezien. Ook hier wordt les gegeven en streven we naar kwaliteit. De leerkracht richt zich op het leren gebruiken van bepaalde technieken en materialen. Ook de creativiteit van de kinderen proberen we te bevorderen. In de groepen 1 en 2 is de creatieve vorming geheel verweven met het totale lesprogramma. In de groepen 3 tot en met 8 worden voor de verschillende vakken de volgende methodes gebruikt.

Muziek: Meer met muziek, Luisterland

Handvaardigheid en tekenen: Uit de kunst, eigen lessen

### **Lichamelijke opvoeding of bewegingsonderwijs**

Lichamelijke opvoeding is breder dan alleen de gymles. Bij de lichamelijke opvoeding richt men zich op gezondheid, houdings- en bewegingsvorm, uitdrukkings- en prestatievermogen. Lichamelijke opvoeding moet gezien worden als één van de middelen tot ontwikkeling en ontplooiing van de gehele persoonlijkheid. De kleuters ontvangen dagelijks bewegingsonderwijs, om tegemoet te komen aan hun motorische- en sociaal-emotionele ontwikkeling. We onderscheiden dit bewegingsonderwijs in buitenspel op het plein en binnenspel in ons speellokaal. Spel zien wij als de motor van de ontwikkeling! Vanaf groep 3 krijgen de kinderen bewegingsonderwijs via de methode Basislessen Bewegingsonderwijs en Sportenspel XL.

### **Huiswerk**

Onder huiswerk verstaan we alles wat de leerlingen buiten de schoolmuren voor school doen. Bijvoorbeeld Psalm, Kort Begrip, het leren van repetities voor allerlei vakgebieden, een boekje lezen, afmaken of maken van werk, woorden oefenen, materialen zoeken, presentaties voorbereiden, Word opdrachten op de computer, PowerPoint presentatie maken etc.

#### *Waarom huiswerk?*

We vinden het belangrijk dat kinderen 'leren leren'. Kinderen krijgen zo betere studievoordigheden. Uiteraard mag het leren/maken niet ten koste gaan van de vrije tijd. Goed huiswerk ligt in het verlengde van het leerproces dat in de klas gestart is.

Door het leren/maken van huiswerk leren we de leerlingen buiten de klas hun werk te plannen. Wat moet ik doen? Hoe lang mag ik er aan werken? Wanneer moet ik beginnen? Ook leren ze zelfstandig te werken door zelf doelen te stellen, een geschikte strategie te kiezen, zelf problemen op te lossen.

Door dit proces stap voor stap op te bouwen zal de overgang naar het VO soepeler verlopen.

In de bovenbouw zal het verwachte niveau van de leerlingen bepalen welk huiswerk hij/zij mee krijgt. Huiswerk dient als brug tussen school en thuis. U als ouder krijgt meer zicht op wat uw kind op school leert.

In de onderstaande tabel kunt u zien dat er een duidelijke opbouw zit in de groepen. De tijd die aangegeven staat is echt een maximum per dag. Als uw kind meer tijd besteed aan zijn/haar huiswerk is het noodzakelijk om aan de bel te trekken. Het is beter om elke dag kort te oefenen dan 1 keer heel lang. U bent medeverantwoordelijk voor dit leerproces.

<b>Groep</b>	<b>Tijd</b>	<b>Vakgebied</b>
1	5 min.	Psalm leren Geestelijk lied leren
2	5 min.	Psalm leren Geestelijk lied leren
3	15 min.	Psalm leren Havenboeken Voorlezen (prenten-)boek (vrijblijvend)
4	15 min.	Psalm leren Leesboekje Automatiseren Woordclusters Minipresentatie taalvaardigheid
5	20 min.	Psalm leren Leesboekje Automatiseren Repetitie Bijbelse Geschiedenis Repetities topografie Presentatie taalvaardigheid Woordclusters Boekbespreking presenteren (vrijblijvend) Holmwoods (vrijblijvend)
6	20 min.	Psalm leren Leesboekje Automatiseren Repetitie Bijbelse Geschiedenis Repetities zaakvakken (topografie, natuur, geschiedenis) Repetitie Engels Woordclusters Boekbespreking presenteren Holmwoods Miniwerkstuk maken
7	30 min.	Kort Begrip leren Leesboekje Automatiseren Repetitie Bijbelse Geschiedenis Repetities zaakvakken (topografie, natuur, geschiedenis) Repetitie Engels Boekbespreking presenteren + schriftelijk verslag inleveren Holmwoods Werkstuk maken Power Point presentatie maken Verkeer(examen)
8	30 min.	Kort Begrip leren Leesboekje Automatiseren Repetitie Bijbelse Geschiedenis Repetities zaakvakken (topografie, natuur, geschiedenis) Repetitie Engels Boekbespreking presenteren + schriftelijk verslag inleveren Holmwoods Werkstuk maken

#### 4.4 Burgerschap

Burgerschap is een door de overheid nieuw benoemd gebied. Vanwege zorgen over de gevolgen van afnemend normbesef en voortgaande discriminatie, ziet de overheid een taak voor de scholen weggelegd om leerlingen op te voeden tot verantwoordelijke burgers. We zien in dit vormingsgebied een duidelijke rol voor onze school weggelegd. Onze kinderen groeien op in een multiculturele samenleving. De gemeenschap waarin zij opgroeien noemen we weleens een beschermd milieu. Zodra de kinderen naar het voortgezet onderwijs gaan treden ze buiten dit milieu. Het is dan van groot belang dat wij onze kinderen thuis en op school hebben aangeleerd hoe ze moeten staan als actief christelijk burger in de samenleving.

We hebben ervoor gekozen om burgerschap een zo natuurlijk mogelijke plaats te geven in ons onderwijsaanbod. Dat betekent dat het niet als apart gebied in het weekrooster is terug te vinden. Voorbeelden van burgerschapsonderwijs zijn: Het samen de natuur schoonmaken, pannenkoeken bakken voor oudere mensen, kaarten versturen, etc.

#### 4.5 Cultuureducatie

De Bijbel leert ons dat de wereld door God geschapen is, maar dat door de mens de zonde in de wereld is gekomen. Deze zonde trekt zijn sporen in de wereld, maar door Gods algemene genade is er in de wereld nog Gods zorg en bemoediging. Daarnaast is er de opdracht die de mens kreeg: de aarde bouwen en bewaren. Dit is de zgn. cultuuropdracht. Bij die cultuuropdracht zijn de normen van de Bijbel leidend. Voor onze school is van belang dat veel kinderen van huis uit niet zo in aanraking komen met expliciete uitingen van kunst. Wij zien daarom een taak om de kinderen vanuit de normen van de Bijbel, kennis te laten maken met cultuuruitingen die een verrijking kunnen zijn voor hun leven, die tot verwondering en waardering leiden en die hen kunnen helpen hun eigen cultuuropdracht beter te vervullen. We hebben er voor gekozen om cultuureducatie een zo natuurlijk mogelijke plaats te geven in het onderwijsaanbod. Dit betekent dat het niet als apart gebied in het weekrooster is terug te vinden.

#### 4.6 Overige activiteiten

Naast alle genoemde vakken en leergebieden willen we ook nog een aantal overige activiteiten noemen:  
*Buitenschoolse activiteiten voor kinderen*

De kinderen van groep 8 gaan als voorbereiding voor het voortgezet onderwijs naar de open dagen van het Calvijn College in Tholen, de Prins Maurittscholengemeenschap en Edudelta in Middelharnis.

##### *Excursies*

Tegen het einde van het schooljaar worden voor alle groepen de jaarlijkse schoolreisjes georganiseerd. Deze excursies hebben een vormende waarde, maar er is ook aandacht voor het ontspannende element. Veiligheid en principiële aanvaardbaarheid zijn belangrijke kaders hierbij.

##### *Buitenlessen en gastlessen*

Het is mogelijk dat in de loop van het schooljaar n.a.v. gegeven lessen of een thema excursies naar bedrijven, musea, instellingen e.d. plaatsvinden. Een en ander hangt af van financiële en/of organisatorische mogelijkheden. Ook is het mogelijk dat externe sprekers op school een les komen verzorgen.

##### *EHBO*

In groep 7 en 8 krijgen de kinderen jeugd-EHBO. De kinderen leren eenvoudige verbanden aan te leggen en een paar levensreddende handelingen te verrichten. De lessen worden afgesloten met een EHBO-examen.

### *Verkeersdiploma*

In groep 7/8 vindt het verkeersexamen plaats. Dit examen bestaat uit een theoretisch gedeelte, waarin de leerlingen vragen over verkeersregels en verkeerssituaties moeten beantwoorden, en uit een praktisch gedeelte, waarin de leerlingen een bepaalde route moeten fietsen en waarin ze zich moeten houden aan de juiste verkeersregels. EHBO en het verkeersexamen wordt om en om gegeven. Het ene jaar hebben de kinderen dan een EHBO-examen en het andere jaar het verkeersexamen.

## 5. De zorg voor leerlingen



### 5.1 Leerlingen met specifieke behoeften

Onder zorgverbreding verstaan we de mate waarin en de wijze waarop de school mogelijkheden biedt om kinderen met uiteenlopende ontwikkelingsniveaus en verschillende gedragskenmerken zinvol pedagogisch en didactisch onderwijs te bieden.

Zorgverbreding is de uitbreiding en versterking van maatregelen en activiteiten (vooral op school- en groepsniveau) ten behoeve van een zo intensief mogelijke zorg voor leerlingen. Dit is in het bijzonder voor hen die specifieke pedagogisch-didactische behoeften tonen, zodat zij de te bepalen doelen en tussendoelen bereiken. Dit geldt ook voor meer begaafde leerlingen. Zorg betekent: Goed onderwijs voor alle leerlingen. Bij zorg gaat het vooral om aandacht geven aan de ontwikkeling van alle leerlingen. De visie op zorg voor leerlingen is beschreven in het schoolondersteuningsprofiel. Door het samenwerkingsverband van de reformatorische scholen in Zeeland is deze visie op de zorg voor leerlingen weergegeven in het zorgplan.

Indien er leerlingen zijn die stilstand of teruggang vertonen op de Cito-toetsen, methodetoetsen of op het gebied van werkhouding en sociaal-emotionele ontwikkeling, dan hebben zij specifieke onderwijsbehoeften. De leerkracht zal dan een passend onderwijsaanbod moeten geven aan deze kinderen. Omdat in dit niveau sprake is van een vorm van extra zorg/aandacht binnen de groep, bestaat voor de leerkracht de mogelijkheid advies te vragen aan collega's. Tijdens de groepsbespreking en leerlingbespreking met de Intern Begeleider wordt er gesproken over verdere mogelijkheden van begeleiding. Het initiatief en de uitvoering hiervan ligt bij de leerkracht. De leerkracht is verantwoordelijk voor de tijdige communicatie van de onderkende zorgbehoefte aan de ouders. Ook legt de leerkracht haar/zijn handelen vast in het groepsplan.

Leerlingen die extra zorg nodig hebben worden door de leerkracht gesignaleerd. Extra zorg kan zich voordoen op het gebied van leren, de werkhouding, het sociaal emotioneel functioneren of de thuissituatie van het kind. De leerkracht neemt toetsen af, observeert de leerling en voert gesprekken met leerling en ouders.

Zo nodig wordt er binnen de school extra hulp geboden. Soms is het noodzakelijk dat zorgleerlingen de klas uitgaan om geholpen te worden door de onderwijsassistente (RT-er). Ook komt het voor dat de onderwijsassistente in de klas (dus tijdens de les) assisteert bij een individuele leerling of bij een groepje kinderen. Wanneer een kind door de RT-er wordt geholpen, worden de ouders hiervan op de hoogte gebracht.

Bij complexere problemen en/of wanneer de begeleidingsdienst bij het onderzoek is betrokken, worden de ouders voor een gesprek op school uitgenodigd. Er worden dan afspraken gemaakt tussen school en ouders over hoe om te gaan met het probleem van het kind.

Wanneer er sprake is van sociaal-emotionele problematiek in combinatie met gedragsproblematiek en/of problematiek in de thuissituatie wordt deze besproken in het Ondersteuningsteam. Het kan gebeuren dat de school tegen haar grenzen aanloopt. De gevraagde zorgbehoefte is dan niet op school aanwezig. In het geval dat binnen het schoolverband geen toereikende hulp kan worden geboden aan leerlingen, zien wij het als onze taak de hulp in te roepen van de schoolbegeleidingsdienst Driestar Educatief. In samenspraak tussen de Intern begeleider, leerkracht en ouders wordt dan besloten de leerling aan te melden voor extern onderzoek. Voor sommige leerlingen gaat het tempo van de groep veel te snel of veel te langzaam. Voor deze leerlingen maken wij een uitzondering: Zij kunnen een aangepaste leerlijn gaan volgen. Een eigen leerlijn volgen gebeurt bij hoge uitzondering. Dit kan dus

zowel voor leerlingen die moeite hebben met de leerstof als ook voor hoogbegaafde leerlingen. Het volgen van een eigen leerlijn beschrijven wij in het Ontwikkelingsperspectief. We gaan als beginsituatie uit van analyses van zowel Cito-toetsen en methodetoetsen. We gebruiken onderzoeksverslagen met gemeten intelligentie als uitgangspunt om het einddoel te bepalen. Intern gebruiken we als school een tussentest om de intelligentie globaal te bepalen. Uit dat onderzoek volgt dan het advies om op het eigen leertempo door te leren.

Het is onze bedoeling dat zoveel mogelijk kinderen die op onze school zitten hun hele basisschoolloopbaan bij ons op school kunnen blijven. Naar school gaan in je eigen dorp, met andere kinderen waar je na schooltijd mee speelt, vinden we belangrijk. Het verwijzingspercentage willen we zo laag mogelijk houden.

## *5.2 Het volgen van de ontwikkeling van de kinderen*

Om de ontwikkelingen en de leervorderingen van uw kind te volgen, wordt op school gebruik gemaakt van een observatie- en toetsstelsel (LVS) die gedurende de hele basisschoolperiode met de groep meegaat.

De observatielijsten van KIJK worden bij de kleuters intensief gebruikt. Voor KIJK is gekozen, omdat we het belangrijk vinden kinderen in hun ontwikkeling te volgen. Ook kunnen we hiermee tijdig achterstanden te signaleren en kinderen met een ontwikkelingsvoorsprong opmerken. Zo zijn we in staat om het onderwijsaanbod af te stemmen op de leerlingen. KIJK werkt met ontwikkelingslijnen. In deze lijnen wordt aangegeven, waar een kind op een bepaalde leeftijd in zijn ontwikkeling zou moeten zitten. Er zijn in totaal 17 ontwikkelingslijnen, waar wij er 8 voor groep 0, 14 voor groep 1 en 15 voor groep 2 van hebben uitgekozen. Deze uitgekozen lijnen worden bij elk kind 2 x per jaar geobserveerd. Op deze manier ontstaat er inzicht in het ontwikkelingsverloop van het kind. Naar aanleiding van groepsoverzichten worden er hulpplannen opgesteld voor leerlingen die uitvallen op bepaalde ontwikkelingslijnen.

In de groepen 3 t/m 8 worden de leerlingen gevolgd door observatie, het dagelijks werk en de methodegebonden toetsen. Daarnaast is er een Cito LOVS (leerlingvolgsysteem) waarbij elke leerling van groep 3 t/m 8 twee maal per jaar objectieve toetsen maakt om de vorderingen voor lezen (technisch- en begrijpend lezen), taal (woordenschat en spelling) en rekenen/wiskunde vast te leggen. In de groepen 7 en 8 wordt ook een Cito-toets voor het vak Engels afgenomen bij de leerlingen. Ook deze gegevens geven aanwijzingen over het verloop van de vorderingen en geven aanwijzingen op welke onderdelen speciale aandacht gegeven moet worden. Door deze objectieve toetsen zien wij direct waar knelpunten in de ontwikkeling zitten. Ook geeft het LVS een beeld van de groep, waardoor de leerkracht eigen accenten in het onderwijs kan gaan leggen.

Naast het meten van de cognitieve ontwikkeling bij de kinderen, is er ook een leerlingvolgsysteem voor de sociaal-emotionele ontwikkeling: Zien!. Leerkrachten en leerlingen vullen hierbij jaarlijks vragenlijsten in, om zicht te krijgen op de behoeften op dit gebied.

## *5.3 De opslag van gegevens over leerlingen*

Van elk kind is een leerlingdossier aanwezig. In het dossier worden die zaken opgenomen die in de verdere schoolloopbaan van het kind van belang kunnen zijn. Dit betreffen soms toetsuitslagen. Verslagen van onderzoeken door de intern begeleider, hulp- en handelingsplannen e.d.. Dit dossier is alleen voor de leerkrachten toegankelijk. Ouders van het kind hebben het recht inzage in het dossier te vragen. De privacywetgeving op dit gebied vinden we erg belangrijk.

## *5.4 Groeps- en leerlingbespreking*

De groepsbesprekingen van de leerkracht met de IB-er zijn belangrijke momenten. Met het evalueren van het groepsplan, ronden we een cyclus af. Tegelijkertijd starten we een nieuwe cyclus, waarin de leerkracht een nieuw groepsplan opstelt. Er zijn drie groepsbesprekingen per jaar.



De zorgleerlingen worden besproken tijdens teamvergaderingen. Tijdens deze vergaderingen worden afspraken gecheckt en nieuwe leerlingen worden besproken. Wanneer tijdens de vergadering de problematiek van de leerling te veel omvattend is, maakt de intern begeleider gebruik van de deskundigheid van Driestar Educatief. Mocht verder onderzoek nodig zijn dan wordt dit met de ouders besproken.

## 5.5 De vorderingen van de kinderen

Wij hechten eraan de ouders te betrekken bij het besteden van zorg aan de leerlingen. We zien de ouders daarbij niet als partij, maar als partner. De school praat met de ouders in plaats van over en tegen hen. De ouders hebben belang bij een goede zorg. Prioriteit is de inzet van ouders als partner bij de zorgleerlingen. De wettelijke bepalingen in het kader van ouderbetrokkenheid worden in acht genomen. Daarnaast is verplicht de ouders als eerste gesprekspartners in te lichten als er zorgen zijn en de ouders vooraf in kennis te stellen van speciale zorg. Met de komst van het passend onderwijs wordt de samenwerking tussen ouders en school nog eens extra belangrijk. Veel aandacht is er voor de relatie met de ouders van zorgleerlingen. Zeker wanneer kinderen extra zorg nodig hebben, is het belangrijk dat ouders en school goed samenwerken en van elkaar leren, om zo ook deze kinderen optimaal ontwikkelingskansen te geven. De leerkracht gaat in gesprek met ouders en geeft informatie over de ondersteuningsroute.

In de groepen 0, 1 en 2 wordt er gewerkt met het observatie-instrument KIJK, wat werkt met ontwikkelingslijnen. In het begin van het schooljaar beginnen de groepsleerkrachten met het invullen van de basiskenmerken en de betrokkenheid. In oktober t/m januari worden de gekozen ontwikkelingslijnen geobserveerd. In februari t/m mei is er verdere observatie van de gekozen ontwikkelingslijnen. Rond de herfstvakantie zijn er avonden, waarop er 'luistergesprekken' gehouden worden. In deze gesprekken gaan ouder(s)/verzorger(s) met de leerkracht in gesprek over hun kind. De sociaal emotionele ontwikkeling staat centraal tijdens deze gesprekken.

De kinderen van de groepen 1 t/m 8 krijgen 2 keer per jaar een rapport mee naar huis. Dit rapport laat niet alleen de cijfers zien voor de verschillende vakken, maar ook informatie over zaken als werktempo, zelfstandigheid, omgang met de leerkracht en andere kinderen, enz. Het uitreiken van het rapport (in februari) is gekoppeld aan contactavonden. Voor elke ouder wordt 10 minuten spreektijd gereserveerd. Na het tweede rapport voor de zomervakantie is er alleen contact tussen de leerkracht en de ouders als daar nog behoefte aan is.

De leerlingen worden thuis bezocht als daar aanleiding toe is, zoals ziekte, leer/ gedragsmoeilijkheden. Tijdens het ouderbezoek is het fijn als de leerkracht alleen met de ouders kan spreken.

## 5.6 Passend Onderwijs

Scholen hebben de wettelijke taak om aan leerlingen passend onderwijs te geven of voor leerlingen een passende onderwijsplek te vinden. Om deze taak te kunnen uitvoeren is het noodzakelijk, dat scholen samenwerken in een samenwerkingsverband. Onze school is aangesloten bij het samenwerkingsverband Berséba. Hierbij zijn alle reformatorische basisscholen en speciale (basis) scholen aangesloten. Het samenwerkingsverband is opgesplitst in vier regio's. Onze school ligt in de regio Zeeland.

### *Zorgplicht*

Een kernbegrip bij passend onderwijs is 'zorgplicht'. Zorgplicht betekent dat de school verplicht is om te zorgen voor een passende onderwijsplek voor iedere aangemelde of ingeschreven leerling. De school onderzoekt samen met de ouders welke ondersteuningsbehoeften een leerling heeft en hoe de school hieraan tegemoet kan komen.

Als op grond van objectieve argumenten blijkt dat dit niet mogelijk is, dan heeft de school de opdracht om samen met de ouders een passende plaats op een andere school te zoeken. Passend onderwijs is onderwijs dat aansluit op de ontwikkeling van de leerling, de mogelijkheden van het personeel en de

wensen van de ouders. Voor elk kind passend onderwijs, een passend onderwijsaanbod en passende zorg! Dit kan door het kind onderwijs te geven op de eigen school, of door een andere plaats te zoeken voor dat kind, waar het meer op zijn/haar plek zal zijn. Er mag geen kind meer 'tussen wal en schip vallen'.

### *Schoolondersteuningsprofiel*

Onze school heeft dus een centrale rol in het tegemoetkomen aan de ondersteuningsbehoeften van de kinderen. De school heeft een ondersteuningsprofiel geschreven. U kunt dit profiel op de website van de school vinden of op school inzien. In dit profiel is te lezen op welke wijze we de begeleiding aan leerlingen vormgeven en welke mogelijkheden voor extra ondersteuning onze school heeft. Bij het realiseren van de gewenste ondersteuning werkt de school vanuit de uitgangspunten van handelingsgericht werken. Dit betekent kort gezegd: Als een kind extra ondersteuning nodig heeft, wordt niet in de eerste plaats gekeken naar wat het kind heeft, maar naar wat het kind nodig heeft.

### *Ondersteuningsteam*

Heel vaak kan de ondersteuning door onze school zelf georganiseerd en gegeven worden. Op onze school is de leerkracht als eerste verantwoordelijk voor de begeleiding van de leerlingen. Als hij/zij er zelf niet uitkomt, wordt advies gevraagd aan collega's of de intern begeleider. Zo nodig voert de leerkracht een uitgebreid gesprek over de leerling met de intern begeleider.

Onze school heeft een ondersteuningsteam. Als de situatie rondom een leerling daar aanleiding toegeeft, zal de leerling in het ondersteuningsteam besproken worden. Het ondersteuningsteam wil in gesprek gaan met ouders/verzorgers om op deze wijze samen de zorg aan de kinderen te dragen en te zoeken naar wegen om zo nodig extra hulp te krijgen voor een kind, kinderen en/of de ouders. In een gesprek worden de onderwijs- en zorgbehoeften van het betreffende kind in kaart gebracht en wordt besproken hoe het meeste recht kan worden gedaan aan de onderwijs- en zorgbehoeften van uw kind. Het ondersteuningsteam bespreekt de vragen waarin raakvlakken tussen opvoed- en kindproblematiek aan de orde zijn. In samenspraak met de ouders wordt bepaald welke begeleiding een leerling nodig heeft en hoe dit het beste plaats kan vinden. Hierbij wil de school intensief samenwerken met Jeugdhulp. De school geeft aan op welke manier ze dit gaat doen. Als het voor de school niet (meer) mogelijk is om de juiste ondersteuning te geven, wordt met de ouders besproken welke school dan een passende plek kan bieden. Het ondersteuningsteam wil preventief werken en maakt onderdeel uit van de ondersteuningsstructuur van de school en wordt op school gehouden en dat maakt de drempel voor ouders lager. Afspraken lopen over minder schijven en acties kunnen gericht teruggekoppeld worden. Het ondersteuningsteam bestaat uit de intern begeleider van de school, de orthopedagoog, die de geplande consultaties op de school doet, en een jeugdverpleegkundige.

De orthopedagoog en de jeugdverpleegkundige zijn de sleutelfiguren naar resp. het onderwijsloket van Berséba en het Centrum voor Jeugd en Gezin.

### *Het Loket van Berséba regio Zeeland*

Soms komt het ondersteuningsteam tot de conclusie, dat het voor de ontwikkeling van een leerling beter is om naar een speciale (basis)school te gaan. In dat geval vraagt de school samen met de ouders bij het loket van Berseba regio Zeeland een toelaatbaarheidsverklaring voor zo'n school aan. Als dit Loket besluit om de toelaatbaarheidsverklaring toe te kennen, dan kan de leerling aangemeld worden bij een speciale (basis)-school. Bij dit Loket kunnen school en ouders ook met andere vragen terecht. De school kan advies vragen over allerlei zaken rondom leerlingenzorg. School en ouders kunnen samen een extra ondersteuningsarrangement aanvragen voor kinderen met specifieke ondersteuningsvragen (bijv. rondom zeer moeilijk leren, een lichamelijke handicap of langdurig ziekte, gedragsproblemen of hoogbegaafdheid). Ouders mogen ook zelf contact opnemen met het Loket als zij advies of informatie willen.

### *Ouderbetrokkenheid*

Onze school hecht eraan bij de ondersteuning aan leerlingen goed samen te werken met de ouders. Daarom vinden we het van belang dat ouders direct betrokken worden bij gesprekken als hun kind individueel besproken wordt. In sommige situaties zijn er niet alleen zorgen op school, maar ook thuis. Om tot een goede ondersteuning te komen vinden we het belangrijk om met de ouders daarover in alle openheid en vertrouwelijkheid te spreken. We beseffen hoe moeilijk dit soms kan zijn, maar in het belang van uw kind is dit wel nodig. Wanneer u als ouders vindt dat er voor uw kind meer hulp nodig is, of dat uw kind beter op zijn plaats is in een school voor speciaal-(basis) onderwijs, dient u zich uiteraard eerst tot ons als school te wenden. School en ouders hebben een gezamenlijke verantwoordelijkheid om eensgezind het beste voor uw kind en onze leerling te zoeken. Bent u van mening dat u bij ons als school onvoldoende gehoor vindt, dan kunt u zich ook zelf tot het Loket wenden. Graag wordt de school hiervan door u op de hoogte gesteld.

### *Contactgegevens loket Zeeland*

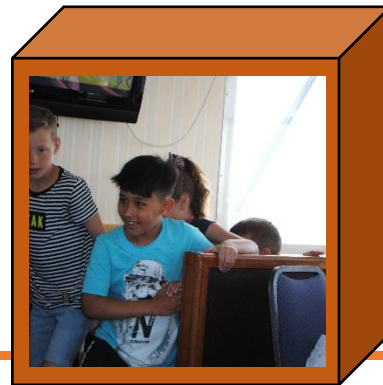
De zorgmakelaar van het Loket is Sandra van den Berge. Zij is bereikbaar via telefoonnummer 06-52581166 of per email via [c.a.vandenberge@berseba.nl](mailto:c.a.vandenberge@berseba.nl).

Op de website [www.berseba.nl](http://www.berseba.nl) kunt u meer informatie vinden over het samenwerkingsverband Berséba en de regio Zeeland.

### *Ambulante begeleiding*

Ambulante begeleiding vanuit het SBO (speciaal basisonderwijs) maakt al jaren een vast onderdeel uit van de bovenschoolse hulpstructuur in ons samenwerkingsverband. De ambulante begeleiders vanuit het SBO ondersteunen leerkrachten in het omgaan met zorgleerlingen, die problemen hebben of veroorzaken op het gebied van leren en/of werkhouding. Ook is er ondersteuning voor leerlingen met problemen op het gedrags- en sociaal-emotionele gebied. Het biedt de mogelijkheid tot een intensieve en praktijkgerichte begeleiding van leerkrachten. Er wordt gebruik gemaakt van de deskundigheid van het SBO. De dienst ambulante begeleiding maakt onderdeel uit van het SO/SBO in Kapelle. De ambulante begeleiders vanuit de ZML lichten op verzoek leerkrachten/interne begeleiders en ouders voor m.b.t. de plaatsing van een verstandelijk gehandicapte leerling op de basisschool. Preventieve ambulante begeleiding (PAB) krijgt steeds meer vorm.

## 6. De resultaten van het onderwijs



### 6.1 Schooleindresultaten

De onderwijsinspectie beoordeelt de resultaten van de Cito-eindtoets volgens vastgestelde criteria, waarbij rekening gehouden wordt met het gemiddeld leerlinggewicht. Dit leerlinggewicht is gebaseerd op gegevens van het Centraal Bureau voor de Statistiek. De onder- en bovengrens van de inspectie is afhankelijk van die gegevens voor onze school. De resultaten van een school zijn in orde als de score van de school op of boven de ondergrens ligt.

Hieronder vindt u de uitslagen van de laatste jaren:

De schoolscore Centrale Eindtoets groep 8 in 2018 bedroeg: 540,2. (landelijke norm: 534,9)

De schoolscore Centrale Eindtoets groep 8 in 2019 bedroeg: 538,1. (landelijke norm: 535,7)

In 2020 is er vanwege het coronavirus geen Centrale Eindtoets geweest

De schoolscore Centrale Eindtoets groep 8 in 2021 bedroeg: 540,7. (landelijke norm: 534,5)

### 6.2 De verwijzingen naar het Voortgezet Onderwijs

In de afgelopen jaren zijn in overleg met de ouders de schoolkeuzes als volgt bepaald:

In augustus 2018 gingen er 19 leerlingen naar het vervolgonderwijs.

- 2 leerlingen volgen de basis/kader opleiding
- 8 leerlingen volgen de theoretisch beroepsgerichte opleiding
- 7 leerlingen volgen de HAVO/VWO opleiding

In augustus 2019 gingen er 15 leerlingen naar het vervolgonderwijs.

- 1 leerling volgt de LWOO
- 5 leerlingen volgen de basis/kader opleiding
- 5 leerlingen volgen de theoretisch beroepsgerichte opleiding
- 4 leerlingen volgen de HAVO/VWO opleiding

In augustus 2020 gingen er 10 leerlingen naar het vervolgonderwijs.

- 2 leerlingen gaan de basis/kader opleiding volgen
- 4 leerlingen gaan de theoretisch beroepsgerichte opleiding volgen
- 4 leerlingen gaan de HAVO/VWO opleiding volgen

Bij leven en welzijn in september 2021 gaan er 11 leerlingen naar het vervolgonderwijs.

- 2 leerlingen gaan de basis/kader opleiding volgen
- 5 leerlingen gaan de theoretisch beroepsgerichte opleiding volgen
- 4 leerlingen gaan de HAVO/VWO opleiding volgen

### 6.3 Overige cijfermatige gegevens

In deze paragraaf beschrijven we nog een enkel resultaat van ons onderwijs. Het gaat om de verwijzingen naar het S(B)O. De ontwikkeling hiervan in de achterliggende jaren was als volgt:

In het afgelopen schooljaar 2020/2021 is er één leerling verwezen naar het Speciaal Onderwijs.

# 7. Praktische informatie



## 7.1 Regels en afspraken

Om op school alles in goede banen te leiden, is het belangrijk om duidelijke afspraken en regels te hebben. Hieronder staan een aantal algemene schoolregels:

1. Voor schooltijd mogen de kinderen niet naar binnen, tenzij het regent. (5 minuten voor aanvang van de les naar binnen)
2. De schoolbel laat om 8:27 uur en om 8:30 uur en ook om 13:12 uur en 13:15 uur een signaal horen. De kinderen gaan dan in de rij staan. De leerlingen worden dan door de leerkracht naar binnen gehaald. Als het tweede belsignaal klinkt, kunnen de lessen ook echt beginnen.
3. Uit veiligheidsoverwegingen gaat bij de 1e bel het hek op slot van de pleinen van groep 1 t/m 5. Het hek op het hoofdplein blijft wel geopend.
4. Kinderen mogen na schooltijd op het schoolplein spelen, zolang het schoolhek open is.
5. Op een vastgestelde tijd heeft een van de leerkrachten pleinwacht en houdt toezicht op de kinderen. De kinderen mogen in de pauze niet zonder toestemming naar binnen.
6. Toiletgebruik: bij goede introductie is dit vaak te beperken tot: voor en na schooltijd en in de pauze, en voor en na de les (tijdens het wisselen). Het is fijn als kleuters zelfstandig naar het toilet kunnen gaan.
7. In de lokalen wordt tijdens de les niet gesnoept. Ook kauwgom is niet toegestaan.
8. Op onze school geldt een rookverbod. Mobiele telefoons bij leerlingen zijn niet toegestaan.
9. Trakteren gebeurt alleen in de klas van de jarige. Wilt u er rekening mee houden dat er kinderen zijn met een bepaalde allergie? U kunt dit navragen bij de leerkracht.
10. Dingen die expres kapot zijn gemaakt, moeten vergoed worden. Dit geldt zowel bij schoolspullen, als ook bij de spullen van medeleerlingen.
11. Kledingstukken waar lijm- of vervlekken opzitten of kledingstukken die tijdens het spelen kapot gaan, worden door de school niet vergoed. Kinderen kunnen een verfschort meenemen. In groep 0 t/m 3 is er een verfschort van school. Op school kunt u ook lijmoplosser krijgen voor het verwijderen van lijm-vlekken uit de kleding van kinderen.
12. In het kader van de privacywetgeving mogen er geen digitale gegevens (foto's, filmpjes enz.) op internet/facebook gezet worden door ouders en/of leerlingen.

## 7.2 De betrokkenheid van ouder(s) /verzorger(s) bij de school

Voor het goede verloop van het onderwijs aan uw kind is uw betrokkenheid op het onderwijs aan uw kind van groot belang. Tenslotte brengt uw kind een groot deel van de tijd op school door en heeft de school invloed op de vorming van uw kind. Vraag regelmatig aan uw kind wat er op school gedaan wordt, hoe het gaat, of er huiswerk gemaakt moet worden, enz. Wij stellen het op prijs als u thuis met uw kind napraat over de vertelling uit de Bijbel en helpt bij het leren van de Psalm.

Het zou vanzelfsprekend moeten zijn niet negatief met uw kind over een leerkracht te spreken. Probeer uw spreken over de leerkracht zo vorm te geven dat dit niet ten koste gaat van de relatie kind - leerkracht. De school stelt een goede samenwerking tussen ouders en leraren erg op prijs.

Op school zijn er ook een aantal groepen moeders, die assisteren bij het onderwijs. Allereerst hebben we de oudercommissie. Zij helpen bij voorbeeld bij de sportdag, de viering van Koningsdag, excursies

en enkele schoonmaakwerkzaamheden in de school. We zijn als school erg blij met deze hulp. Naast de oudercommissie zijn er ook moeders, die de leerlingen controleren op luizen, die helpen bij het overblijven of die helpen met de computerles bij de kleuters.

#### *Natuurouder*

Kinderen leren met al hun zintuigen, niet alleen door te lezen en te luisteren, maar vooral door te voelen, te ruiken, te beleven en te doen. Wij vinden het daarom belangrijk dat kinderen niet alleen in de klas, maar juist ook buiten de klas, kennis kunnen maken met natuur en milieu. Om dit mogelijk te maken, maken we gebruik van de diensten van de oudercommissie. Kinderen kunnen uit de klas mee naar buiten genomen worden om hen te laten verbazen en verwonderen over al het moois dat in de natuur te vinden is.

### *7.3 Informatievoorziening aan ouders over het onderwijs en de school*

U krijgt uw informatie binnen via diverse kanalen. Denk hierbij vooral aan de informatie die uw kind u dagelijks aanlevert! Onze school kent echter nog meer vormen van contact. We streven ernaar om de ouders zo goed mogelijk in te lichten over het onderwijs aan hun kind. De school betreft de ouders op de volgende manieren bij het onderwijs:

#### *Persoonlijke contacten:*

We houden elk jaar een luisteravond waar ouders in de gelegenheid zijn om informatie over hun kind te geven. Daarnaast wordt er één keer per jaar oudergesprekken gevoerd n.a.v. de rapporten. Daarbij komen de volgende gegevens aan de orde: KIJK (groep 0, 1 en 2), ZIEN (gedragsvragenlijst), Cito-toetsen, de werkhouding en leerontwikkeling. Natuurlijk zijn er binnen de school meer communicatiemogelijkheden. Na schooltijd is het altijd mogelijk om persoonlijk, telefonisch of per mail contact op te nemen met een leerkracht.

#### *Schriftelijke contacten:*

Maandelijks komt de Nieuwsflits uit met informatie over de school en jaarlijks wordt de schoolgids aan de ouders uitgereikt. Ook worden er nieuwsbrieven voor de ouders aan de kinderen meegegeven met informatie over de klas. Daarnaast staat er belangrijke informatie op website van de school, zoals bijvoorbeeld de jaarplanning. Tevens krijgt u ieder jaar het jaarverslag van de stichting, waaronder de school valt.

#### *Oudertevredenheidsonderzoek*

Een ouderenquête wordt 1 keer in de 4 jaar afgenomen om o.a. te peilen of de school voldoet aan de verwachtingen die de ouders van de school hebben. Wij vinden het een belangrijk instrument om uw mening over diverse schoolzaken te horen. Echter is het ook altijd mogelijk om over algemene schoolzaken, de directeur aan te spreken.

### *7.4 Informatievoorziening gescheiden ouders*

Onze school heeft een protocol 'informatievoorziening aan gescheiden ouders'. Daarin staat beschreven hoe onze school omgaat met informatievoorziening in die situaties, waarin een kind te maken heeft met ouders die niet meer bij elkaar wonen. Het protocol bevat richtlijnen over bijvoorbeeld de informatievoorziening, wie een oudergesprek mag voeren, waar het thuisbezoek plaatsvindt en door wie van de ouders verlof kan worden aangevraagd. Het protocol is op te vragen bij de directeur.

### *7.5 Informatievoorziening schoolkeuze groep 8*

De leerlingen van groep 8 bezoeken de open dagen van het voortgezet onderwijs in Tholen en Middelharnis. Op de contactavonden voor groep 8 wordt door de leerkracht met de ouders gesproken

over de schoolkeuze van de betreffende leerling. Daarbij spelen de ervaring van de groepsleerkrachten, de uitslagen van diverse LVS-toetsen, methode gebonden toetsen, de wens van de ouders en van de kinderen een rol. In februari wordt het schooladvies vastgesteld en het onderwijskundig rapport gemaakt over de keuze voor het vervolgonderwijs. De ouders van de leerlingen ontvangen een afschrift van het onderwijskundig rapport. De ouders melden hun kind aan bij het vervolgonderwijs. De toets gegevens worden, met het schooladvies betreffende de plaatsing, aan de school van voortgezet onderwijs verstrekt.

In april maken de leerlingen de Cito Eindtoets. Deze toets geeft een tweede, onafhankelijk advies. De toets is bedoeld om na te gaan of de school met het schooladvies goed zit.

Als uw kind de centrale eindtoets van Cito beter maakt dan de school op basis van het schooladvies verwacht, dan zal de school het advies heroverwegen in overleg met u. Het is mogelijk dat het advies dan wordt aangepast. Als uw kind de eindtoets slechter maakt dan verwacht, wordt het schooladvies niet aangepast. Het is voor het voortgezet onderwijs niet toegestaan om op basis van de score op de eindtoets een kind wel of niet toe te laten.

Na verwijzing blijft de basisschool op de hoogte van de vordering van hun voormalige leerlingen. De scholen voor voortgezet onderwijs sturen de rapportcijfers toe en 1 keer per jaar worden de resultaten van de leerlingen met de mentor op de basisschool doorgesproken. Op deze manier wordt er dan gekeken of het verwijzingsadvies juist was en of dit in de toekomst bijgesteld moet worden.

## *7.6 Inspraak via de Medezeggenschapsraad*

Er is een medezeggenschapsraad op onze school. Er zijn 2 vertegenwoordigers namens de ouders en 2 namens het personeel. In de medezeggenschapsraad bespreken ouders en personeelsleden beleidsmatige aangelegenheden van de school. De taken en verantwoordelijkheden van de medezeggenschapsraad zijn vastgelegd in een reglement.

## *7.7 Verantwoordelijkheid/toezicht tijdens pauzes*

Voor schooltijd is er op het schoolplein toezicht vanaf 8:15-8:30 uur. In de pauze van 10:15-10:30 uur is er pleinwacht en 's middags is er toezicht van 13:00 tot 13:15 uur.

Ook is er op school de mogelijkheid om tussen de middag te blijven eten. De organisatie hiervan is in handen van Dirmia Sturris. Tot 13:00 uur blijven de kinderen onder toezicht van overblijfmoeders. Daarna mogen ze naar hun eigen schoolplein. De ouders die het overblijven op school begeleiden, houden ook toezicht tijdens het buitenspelen na het eten. Veelal is dit van 12:30-13:00 uur. Om 13:00 uur wordt het toezichthouden overgenomen door de leerkracht die pleinwacht heeft. Het overeten kost 1 euro per keer. Kinderen van moeders die meehelpen met het overeten hoeven niets te betalen. Een overeetmoeder ontvangt een vergoeding van 4 euro per keer dat ze overeet op school.

## *7.8 Verantwoordelijkheid/toezicht tijdens pauzes*

Onze school kent een ouderbijdrage vanaf groep 1. Dit is een vrijwillige bijdrage en wij vragen deze voor de jaarlijkse schoolreis. Dit is een activiteit die niet tot het gewone lesprogramma behoort en die dus niet door het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen wordt betaald. Jaarlijks ontvangt u een betaalverzoek voor de schoolreis.

Het bestuur van de school heeft een verzekering voor Wettelijke Aansprakelijkheid afgesloten.

## *7.9 Klachtenregeling*

Het bestuur van de Koningin Julianaschool hanteert een klachtenregeling. Een klachtenregeling is gemaakt om te zorgen dat iedereen weet hoe te handelen als er een klacht wordt geuit. Dit is van belang voor ouders, personeel en bestuur. Zo'n regeling bevat een aantal bepalingen die voor onze

school gelden. Ze hebben betrekking op de procedure voor en tijdens de behandeling van de klacht en de afhandeling ervan.

In het onderstaande overzicht staan verschillende soorten klachten op een rijtje met daaronder de persoon / personen waar u terecht kunt. De ernst van de klacht bepaalt welke persoon er wordt benaderd.

<b>Klachten over schoolorganisatorische maatregelen / nalatigheid:</b>	<b>Klachten over onheuse bejegening:</b>	<b>Klachten over ongewenst gedrag op school:</b>	<b>Persoonlijke problemen of problemen in de thuissituatie</b>
Bijvoorbeeld: Roosters, schoolgebouw	Bijvoorbeeld: Toetsing, beoordeling, bestrafing	Bijvoorbeeld: Pesten, agressie, geweld, discriminatie, racisme, (homo)seksuele intimidatie	Bijvoorbeeld: Depressiviteit, eetstoornissen, misbruik, huiselijk geweld (via meldcode)
		Leerkracht	
		Vertrouwenspersoon intern	
	Leerkracht		Leerkracht
		Vertrouwenspersoon extern	IB'er SMW'er
Schooldirecteur	Schooldirecteur	Schooldirecteur	Schooldirecteur
Algemeen directeur	Algemeen directeur	Algemeen directeur	
Klachtencommissie	Klachtencommissie	Klachtencommissie Bij strafbare feiten: Politie / Justitie	Externe hulpverlening: CJG, Jeugdzorg, Veilig Thuis, Politie / Justitie

### *Afbakening*

Deze klachtenregeling bevat o.a. een regeling voor klachten van ouders (leerlingen). Deze klachtenregeling behelst geen procedure voor klachten inzake ongewenste intimiteiten. Zie hiervoor de klachtenregeling bij mishandeling.

### *Wat is een klacht?*

Een klacht is een schriftelijke of mondelinge uiting van onvrede over een behandeling, bejegening of besluit dat door de betrokkene als onjuist wordt ervaren. Er is sprake van een klacht als deze mondeling of schriftelijk op de juiste plaats kenbaar is gemaakt. De klacht dient zich te beperken tot die ergernissen die redelijkerwijze binnen het vermogen van de school liggen om op te lossen. Klachten kunnen in verschillende gradaties worden onderscheiden. Er kan sprake zijn van klein ongemak (een probleem in de klas), maar ook van een grove schending van het recht. Denk ook aan ongewenste intimiteiten. Een klacht kan maar eenmaal worden ingediend, tenzij zeer belangrijke wijzigingen van de omstandigheden hebben plaatsgevonden. Klachten van leerlingen moeten in eerste instantie te maken hebben met de schoolsituatie.



### *De klager*

Deze klachtenregeling geeft het recht aan de ouders om te klagen. Ouders dragen hiervoor verantwoordelijkheid ten aanzien van hun minderjarige kinderen. Onder ouders verstaan we ook toezienend voogden en verzorgers. In sommige gevallen hebben ook leerlingen het recht.

### *Uitleg van begrippen*

#### *a. Algemene beginselen*

Bij het zich voordoen en bij de behandeling van klachten dient gehandeld te worden overeenkomstig het zesde en negende gebod (zie ook Heidelbergse Catechismus, Zondag 40 en 43).

De klacht kan mondeling of schriftelijk worden ingediend. Anonieme klachten zijn geen klachten in de zin van deze regeling. Hoewel zij niet in behandeling worden genomen, wordt er zo nodig intern wel aandacht aan geschonken.

De volgorde van de klachtenprocedure moet zijn nagekomen, anders wordt de klacht niet ontvankelijk verklaard.

#### *b. De raadsman*

Er kan hulp worden ingewonnen bij een bestuurlijk-juridisch medewerker van de VBSO. Het kan ook bij een andere jurist. Uiteraard kan advies worden ingewonnen bij de vertrouwensinspecteur.

#### *c. De klachtencommissie*

Het bevoegd gezag heeft zich aangesloten bij de landelijke klachtencommissie, die is ingesteld voor de scholen die aangesloten zijn bij de besturenorganisatie VBSO. In deze commissie hebben vertegenwoordigers van de diverse geledingen van de scholen zitting. Deze vertegenwoordigers hebben geen directe binding met de betrokken partijen.

De klachtencommissie is bereikbaar onder tel. nr. 0318-517310.

### *De klachtenprocedure voor ouders*

In deze klachtenprocedure treft u stapsgewijs aan hoe u als ouder uw klacht binnen school bespreekbaar maakt. Dit is een bindende procedure.

*Stap 1:* Iemand met een klacht (zowel personeelsleden, ouders, als andere belanghebbenden), niet zijnde de schooldirecteur, wendt zich met een klacht tot de schooldirecteur of vertrouwenspersoon. Indien deze zich tot de vertrouwenspersoon wendt, treedt de regeling vertrouwenspersoon in werking uit de schoolgids.

*Stap 2:* De schooldirecteur vraagt de betrokken klager of het een klacht betreft ten aanzien van een personeelslid. Als dat het geval is, vraagt de directeur de klager of het desbetreffende personeelslid van de klacht en de melding ervan aan de schooldirecteur, op de hoogte is. Is dit laatste niet het geval, dan verwijst de directeur de klager naar het desbetreffende personeelslid of regelt hij een gesprek tussen klager en het betreffende personeelslid onder zijn begeleiding.

*Stap 3:* Is het desbetreffende personeelslid reeds door de klager op de hoogte gesteld van de klacht en de melding ervan aan de schooldirecteur, dan staat de schooldirecteur de klager te woord.

*Stap 4:* De schooldirecteur neemt het initiatief tot een vervolggесprek met de klager en het desbetreffende personeelslid teneinde tot overeenstemming of oplossing te komen.

*Stap 5:* Indien de directeur met hen niet tot overeenstemming of oplossing komen, wendt de klager of de schooldirecteur zich tot de algemeen directeur. Hiervan doet de klager mededeling aan de schooldirecteur en andersom en andere direct betrokkenen.

*Stap 6:* Betreft de klacht de schooldirecteur dan proberen de klager en de schooldirecteur tot overeenstemming of oplossing te komen.

Indien schooldirecteur en klager niet tot overeenstemming of oplossing komen, wendt de klager of de schooldirecteur zich tot de algemeen directeur. Hiervan doet de klager mededeling aan de schooldirecteur en andersom.

*Stap 7:* De algemeen directeur informeert of de klager met de schooldirecteur de klacht heeft besproken en of geprobeerd is tot overeenstemming of oplossing te komen. Indien dit niet zo is, verwijst de algemeen directeur de klager naar de schooldirecteur of regelt hij een gesprek tussen klager en de schooldirecteur onder zijn begeleiding. De algemeen directeur informeert het toezichthoudend schoolbestuur hierover.

*Stap 8:* Indien het gesprek tussen de klager en de schooldirecteur heeft plaatsgevonden, staat de algemeen directeur de klager alleen te woord. De algemeen directeur stelt de schooldirecteur op de hoogte van de inhoud van het gesprek met de klager en verzoekt de schooldirecteur om informatie aangaande de klacht.

*Stap 9:* De algemeen directeur neemt het initiatief tot een vervolggesprek met de schooldirecteur en met de klager teneinde tot overeenstemming of oplossing te komen. Dit dient uiterlijk binnen 6 weken na het indienen van de klacht plaats te vinden. De algemeen directeur informeert het toezichthoudend schoolbestuur over het aangaan en over de uitkomst van dit gesprek.

*Stap 10:* Indien de algemeen directeur, de schooldirecteur en de klager niet tot overeenstemming of oplossing komen, kan de klager zich tot de landelijke klachtencommissie van de VBSO wenden.

## *7.10 Klachtenregeling bij mishandeling*

### *Gedragcode*

Voor de omgang tussen personeelsleden en kinderen en tussen personeelsleden en kinderen onderling is een gedragscode opgesteld.

### *Regeling bij mishandeling*

Op school hanteren we een regeling bij mishandeling. Het gaat dan om bijvoorbeeld intimidatie en agressie naar personeel, huiselijk geweld, kindermishandeling en treiteren (pesten). Op school is een sociaal veiligheidsplan en een pestprotocol. Meester De Groen is aangesteld door het bestuur als coördinator 'Sociale Veiligheid'.

Onderstaande meldcode wordt gebruikt om mishandeling en huiselijk geweld te voorkomen en tegen te gaan. Onderstaand stappenplan wordt gebruikt als de school vermoedens heeft van mishandeling.

#### *Stap 1: Het in kaart brengen van signalen*

Als een leerkracht signalen opvangt van huiselijk geweld of kindermishandeling, brengt hij deze signalen in overleg met de IB'er of directeur in kaart. Hij legt de signalen vast in ParnasSys, evenals (de uitkomsten van) de gesprekken die gevoerd worden over de signalen, de stappen die gezet worden en de besluiten die genomen worden. Ook de gegevens die de signalen weerspreken worden vastgelegd.

#### *Stap 2: Overleg met de sociale veiligheidscoördinator en zo nodig raadplegen van Veilig Thuis of het Steunpunt Huiselijk Geweld*

De tweede stap is het overleg over de signalen. Om de signalen die in kaart zijn gebracht goed te kunnen duiden, is overleg met de sociale veiligheidscoördinator noodzakelijk. Overleg kan verder ook plaatsvinden met de aandacht functionaris huiselijk geweld of kindermishandeling binnen het ds. G.H.

Kerstencentrum of het Ondersteuningsteam van de school. Daarnaast kan op basis van anonieme cliëntgegevens ook Veilig Thuis of het Steunpunt Huiselijk Geweld worden geraadpleegd.

### *Stap 3: Een gesprek met de cliënt*

Na het overleg, en eventueel het adviesgesprek met een externe instantie, volgt een gesprek met de leerling of betrokkene. Omdat openheid een belangrijke grondhouding is, wordt zo snel mogelijk contact gezocht met de betrokkene (of met zijn ouders) om de signalen te bespreken. Soms zal het vermoeden door het gesprek worden weggenomen, dan zijn de volgende stappen van het stappenplan niet nodig. Worden de zorgen over de signalen door het gesprek niet weggenomen, dan worden ook de volgende stappen gezet.

In het gesprek met de betrokkene gaat het er om dat de leerkracht:

- Het doel van het gesprek uitlegt.
- De signalen, dit wil zeggen de feiten die zijn vastgesteld en de waarnemingen die zijn gedaan, bespreekt.
- De betrokkene uitnodigt om daarop te reageren.
- En pas na deze reactie, zo nodig, komt tot een interpretatie van wat is gezien en gehoord en wat hem in reactie daarop verteld is.

### *Geen gesprek met de cliënt*

Van een gesprek kan worden afgezien als door het voeren van het gesprek de veiligheid van een van de betrokkenen in het geding zou kunnen komen. Zo is het denkbaar dat een leerkracht besluit om zijn vermoeden van seksueel misbruik nog niet met de dader te bespreken, omdat hij het risico aanwezig acht dat de dader zich, na dit gesprek, op het slachtoffer af zal reageren. Ook kan worden afgezien van een gesprek als er goede redenen zijn om aan te nemen dat de betrokkene daardoor de contacten met de leerkracht zal verbreken, waardoor de betrokkene uit het zicht raakt.

Het is van belang dat de leerkracht het gesprek met de betrokkene aangaat, ondanks zijn mogelijk jonge leeftijd, tenzij dat een gesprek vanwege de leeftijd echt niet mogelijk of te belastend is. De leerkracht, beoordeelt samen met de IB-er, of een gesprek zinvol en mogelijk is, zo nodig in overleg met de schooldirecteur.

### *Gesprek met de ouder(s)*

Normaal gesproken zal er, omdat het om minderjarige betrokkenen gaat, ook een gesprek over de signalen worden gevoerd met de ouder(s)/verzorger(s). Dit is niet alleen van belang als de ouders/verzorgers mogelijkerwijs betrokken zijn bij het huiselijk geweld of de mishandeling, maar ook als dit niet aan de orde is. Want de ouders/verzorgers behoren, zeker als zij het gezag uitoefenen, als regel te worden geïnformeerd over wat er bij hun kind speelt.

Een gesprek met (een van) de ouders kan achterwege blijven in verband met de veiligheid van het kind of die van anderen. Bijvoorbeeld als de leerkracht redenen heeft om aan te nemen dat hij het kind dan uit het oog zal verliezen, omdat de ouders het kind van school zullen halen of dat het geweld zal escaleren.

### *Stap 4: Het wegen van het geweld of de kindermishandeling*

Na de eerste drie stappen beschikt de leerkracht al over redelijk veel informatie: de beschrijving van de signalen die hij heeft vastgelegd, de uitkomsten van het gesprek met de betrokkene en het advies van collega's en deskundigen. In stap 4 komt het er op aan dat de leerkracht deze informatie weegt. Deze stap vraagt van de leerkracht dat hij het risico op huiselijk geweld of kindermishandeling inschat, evenals de aard en de ernst van dit geweld. De leerkracht hoeft dit niet alleen te doen. Dit gebeurt in principe met het school gerelateerde OT-team. Vanzelfsprekend kan ook bij deze stap advies worden

ingewonnen bij deskundigen, zoals de aandacht functionaris, het Advies- en Meldpunt Kindermishandeling of het Steunpunt Huiselijk Geweld.

#### *Stap 5: De beslissing: hulp organiseren of melden*

Na de weging van stap 4 komt het school gerelateerde OT-team tot een besluit: zelf hulp organiseren of een melding doen. Waar het bij deze afweging om gaat, is dat de school beoordeelt of zichzelf, gelet op de interne competenties, haar verantwoordelijkheden en haar professionele grenzen, in voldoende mate effectieve hulp kan bieden of kan organiseren. In alle gevallen waarin zij meent dat dit niet of maar gedeeltelijk het geval is, doet de schooldirecteur een melding.

#### *Hulp organiseren en effecten volgen*

Meent de school dat zij de betrokkene voldoende kan beschermen tegen het risico op huiselijk geweld of op kindermishandeling, dan biedt of organiseert zij de hulp die daarvoor nodig is. Zij volgt de effecten van deze hulp en doet alsnog een melding als het geweld niet blijkt te stoppen of opnieuw oplaait.

#### *Melden*

Meent de school dat zij niet in staat is om de betrokkene voldoende te beschermen tegen het risico op huiselijk geweld of kindermishandeling, dan doet de schooldirecteur een melding zodat de signalen nader kunnen worden onderzocht en acties in gang kunnen worden gezet die de betrokkene en zijn gezinsleden voldoende beschermen.

Bij een melding dient de melder zoveel mogelijk zijn signalen te melden, dit wil zeggen de feiten en gebeurtenissen die zijn waargenomen. Meldt de melder ook feiten en gebeurtenissen die anderen hebben gezien of gehoord, dan moet hij deze 'andere bron' duidelijk in de melding noemen.

Veilig Thuis doet na een melding onderzoek naar de signalen. Dit wil zeggen dat de medewerkers in gesprek gaan met de ouders en met leerkrachten die met het kind te maken hebben. Op basis van de resultaten van dit onderzoek besluit men wat er moet gebeuren. Vaak zal vrijwillige hulp in gang worden gezet, maar Veilig Thuis kan ook beslissen om een melding te doen bij de Raad voor de Kinderbescherming en/of om aangifte van mishandeling te doen bij de politie.

Het Steunpunt Huiselijk Geweld zal na een melding contact zoeken met de betrokkene om te beoordelen welke hulp noodzakelijk is, om vervolgens deze hulp voor het slachtoffer en de pleger (in het kader van Wet tijdelijk huisverbod) te organiseren en hen daarvoor zo nodig te motiveren.

## *7.11 Privacy*

Op school werken we met persoonsgegevens van en over kinderen. Dat gebeurt voor de administratie, maar ook in lessen en digitaal lesmateriaal. Zo krijgen onze leerlingen via Basispoort toegang tot online programma's en ook ons administratieprogramma ParnasSys is webbased en deelt, waar nodig, gegevens met aan dit programma gerelateerde instanties. E-mail en bestandsbeheer is in de cloud georganiseerd.

Op het aanmeldingsformulier kunnen ouders aangeven dat ze toestemming geven voor het afnemen van toetsen en testen voor gebruik binnen de school. Als externen betrokken worden bij de zorg voor kinderen, wordt hiervoor altijd apart toestemming gevraagd aan de ouders.

Ook wordt op het aanmeldingsformulier gevraagd of ouders wel of geen toestemming geven voor het plaatsen van foto's van hun kind in schoolkrant, schoolgids, nieuwsbrief en website.

Alle betrokkenen op onze school zijn op de hoogte van de juiste manier van werken met persoonsgegevens.

De school is juridisch verantwoordelijk voor het juiste gebruik van alle persoonsgegevens. Dit is onder meer geregeld in de AVG (Algemene verordening gegevensbescherming).

Als school zijn we verplicht een Functionaris Gegevensbescherming (FG) aan te stellen. Dit is iemand die binnen de organisatie toezicht houdt op de toepassing en naleving van de Algemene verordening

gegevensbescherming (AVG). Voor onze school is aangesteld mevrouw H.A. Dammers. Voor vragen kunt u mailen naar [ha.dammers@cooperatiezwn.nl](mailto:ha.dammers@cooperatiezwn.nl). Voor dringende zaken kunt u telefonisch contact opnemen: 06-28574857.

Bij het afscheid van groep 8 krijgen alle leerlingen een 'kopenkaart'. Indien ouders/verzorgers het toch niet op prijs stellen dat hun kind op foto's voorkomt, verzoeken wij hen dat aan de directie kenbaar te maken. Persoonsgegevens worden niet langer bewaard dan 5 jaar, nadat het kind de school heeft verlaten, behalve de NAW gegevens voor een eventueel later te verzorgen reünie.

## 7.12 De GGD en uw kind

De jeugdgezondheidszorg van GGD Zeeland volgt de groei en ontwikkeling van jeugdigen van 0-19 jaar. Dit doen zij op het consultatiebureau, de basisschool in groep 2 en groep 7 en op het voortgezet onderwijs. Omdat gezondheid een breed begrip is, zijn er ook veel verschillende factoren rondom het opgroeiende kind, waar de JGZ bij betrokken kan worden. Hierbij kunt u denken aan lichamelijke gezondheid, geestelijke gezondheid, de ontwikkeling en de sociale omgeving van het kind. Het team bestaat uit jeugdartsen en jeugdverpleegkundigen. De jeugdverpleegkundige ziet uw kind bij de vaste contactmomenten. Zij doet dan een kort onderzoek en bespreekt de door u ingevulde vragenlijst. Indien er vragen of twijfels zijn over de ontwikkeling en/of de gezondheid van uw kind, schakelt de jeugdverpleegkundige, in overleg met u, de jeugdarts in. Het consultatiebureau wordt op onze school gehouden.

### Contact

U kunt ook zelf contact opnemen met de jeugdverpleegkundige als u vragen of zorgen hebt over de gezondheid, ontwikkeling en opvoeding van uw kind. Hierbij kunt u denken aan eten, slapen, zindelijkheid, motoriek, vaccinaties en opvoedingsvragen. Elke werkdag van 9:00 uur-10:30 uur is er een telefonisch spreekuur waar u voor deze vragen ook naartoe kunt bellen: 088-0096.

### Ziekten

Het doormaken van een aantal veel voorkomende infectieziekten behoort tot de normale ontwikkeling van een kind. Deze ziekten zijn over het algemeen eenvoudig van mens op mens overdraagbaar. Op plaatsen waar veel kinderen samenkomen, zoals de school, is er daarom een grote kans op verspreiding van dergelijke veel voorkomende ziekten. Maar ook een aantal meer zeldzame en ernstige infectieziekten kunnen via de school verspreid worden. Op 1 april 1999 is in Nederland de nieuwe Infectieziektewet in werking getreden. Deze wet bepaalt onder meer dat de directeur van de school een ongewoon aantal ziekten onder de kinderen en de leerkrachten moet melden bij de GGD. Het gaat dan bijvoorbeeld om een ongewoon aantal ziekten met diarree, geelzucht, huidandoeningen of andere ernstige (mogelijk) besmettelijke aandoeningen. In het belang van de kinderen, maar ook van het personeel, kunnen dan in overleg met de GGD maatregelen genomen worden om verdere verspreiding van de ziekte te helpen voorkomen. Wanneer bij uw kind door de huisarts of specialist een besmettelijke aandoening is vastgesteld, stellen wij het op prijs dat u dit meldt aan de leerkracht of de directeur van de school. Deze informatie zal vanzelfsprekend door onze school vertrouwelijk worden behandeld.

## 7.13 Schooltijden

*Groep 1 en 2: aantal uur per week: 20:15 uur*  
Maandag, dinsdag en donderdag:  
Woensdag:

*aantal uur per jaar: 784,25 uur*  
8:30 uur - 12:00 uur en 13:15 - 15:15 uur  
8:30 - 12:15 uur.

*Groep 3 t/m 8: aantal uur per week: 25:45 uur*  
Maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag:  
Woensdag:

*aantal uur per jaar: 993,25 uur*  
8:30 - 12:00 uur en 13:15 - 15:15 uur  
8:30 - 12:15 uur

Ons onderwijs wordt zodanig ingericht dat de leerlingen gedurende de basisschooltijd tenminste 7520 uren onderwijs ontvangen, en in beginsel binnen een tijdvak van acht aaneensluitende jaren de school kunnen doorlopen.

In de onderstaande tabel ziet u de urenverdeling per groep:

	1	2	3	4	5	6	7	8
<b>Bewegingsonderwijs</b>								
Buitenspel/gymles	3.55	3.45	0.30	0.15	0.15	0.15	0.15	0.15
Zintuigelijke en lich. Oef	0.45	0.45	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
<b>Engels</b>								
Engelse taal	1.00	1.00	1.00	1.30	1.30	1.30	2.00	2.00
<b>Nederlands</b>								
Studievaardigheden						0.15	0.30	0.30
Lezen			2.30	2.30	1.30	1.30	1.15	1.15
Nederlandse taal	3.40	3.40	4.15	4.15	4.15	4.15	3.30	3.30
Spelling			1.00	1.15	1.15	1.15	1.15	1.15
Schrijven			1.15	1.00	0.30	0.15	0.15	0.15
<b>Soc. Em. Leren</b>	0.30	0.30	0.30	0.30	0.30	0.30	0.30	0.30
<b>Oriëntatie op jezelf en de wereld</b>								
Godsdienst	2.00	2.00	2.30	2.30	2.30	2.30	2.30	2.30
Aardrijkskunde					1.00	1.00	1.00	1.00
Biologie			0.45	1.00	0.45	0.45	0.45	0.45
Geschiedenis					0.45	0.45	1.00	1.00
Handvaardigheid			1.00	1.00	1.00	1.00	1.15	1.15
Tekenen			0.45	0.45	0.45	0.45	0.30	0.30
Muziek	0.25	0.25	0.30	0.30	0.30	0.30	0.30	0.30
Verkeer/EHBO			0.30	0.30	0.30	0.30	0.30	0.30
Werken met ontw. mat. (werkles en hoekenspel)	3.45	3.45	0.30					
<b>Rekenen/Wiskunde</b>	3.15	3.25	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00
<b>Pauze</b>	1.00	1.00	1.15	1.15	1.15	1.15	1.15	1.15
<b>Totaal</b>	<b>20.15</b>	<b>20.15</b>	<b>25:45</b>	<b>25:45</b>	<b>25:45</b>	<b>25:45</b>	<b>25:45</b>	<b>25:45</b>

### *Maatregelen preventie schoolverzuim*

Elk kind is leerplichtig met ingang van de maand die volgt op die waarin het kind 5 jaar is geworden. De school houdt het schoolverzuim van de leerlingen in de gaten. Het is namelijk van groot belang dat de leerlingen zo min mogelijk leerstof missen. Daarom moet er altijd schriftelijk of telefonisch een berichtje naar de school komen, wanneer een leerling ziek is, naar de dokter moet o.i.d. Telefonisch contact hierover vinden we fijn tussen 8:00 uur 8:30 uur. Op school wordt de afwezige leerling aangetekend in de absentielijst. Wanneer er op de dag zelf geen ziekmelding van de leerling is gekomen, zal de groepsleerkracht contact met de ouder(s)/verzorger(s) op nemen. Als uit dit gesprek blijkt dat het kind ongeoorloofd is thuisgebleven, zal de directeur contact opnemen met de ouder(s) en daarna dit melden bij de leerplichtambtenaar. Ongeoorloofd verzuim kan leiden tot een boete.

### *Thuiszitters*

Thuiszitters zijn kinderen en jongeren die thuis zitten zonder onderwijs te volgen. Hun situatie/problematiek maakt deelname in een reguliere-, dan wel speciale onderwijssetting onmogelijk. In gezamenlijkheid (school, ouders, gemeente en samenwerkingsverband) wordt er dan gewerkt aan een plan van aanpak. Een aangepast onderwijsprogramma voor de thuiszitter wordt door de school aangeboden. In het Ondersteuningsteam vindt er een bespreking plaats om binnen een maand een passende onderwijsplek te realiseren. Indien na 2 weken geen perspectief ontstaat dat binnen 1 maand na melding een passende onderwijsplek wordt gevonden, wordt de leerling besproken aan de overlegtafel thuiszitters van de betreffende gemeente of regio.

## 7.14 Verlof

In de Leerplichtwet staat dat uw kind de school moet bezoeken als er onderwijs wordt gegeven. Uw kind mag dus nooit zomaar van school wegblijven. In een aantal gevallen kunnen kinderen worden vrijgesteld van leerplicht. Dit noemen we verlof. Kinderen hoeven voor een dag of voor een beperkt aantal dagen dan niet naar school. Het is de verantwoordelijkheid van de ouders om terughoudend dit verlof aan te vragen. Vraag niet meer verlof aan dan echt noodzakelijk. In het algemeen is het niet in het belang van het kind de school te moeten missen!

### *Wel extra verlof mogelijk:*

- Huwelijk van bloed- of aanverwanten tot en met de derde graad van het kind: (maximaal 1 dag als het huwelijk binnen de woonplaats wordt gesloten en maximaal 2 dagen als het huwelijk buiten de woonplaats wordt gesloten)
- 12 ½- of 25-jarig huwelijksjubileum van ouders: 1 dag
- 12 ½, 25, 40, 50 of 60 jarig huwelijksjubileum van grootouders: 1 dag
- 25, 40 of 50 jarig ambtsjubileum van ouders of grootouders: 1 dag
- Ernstige ziekte van ouders, bloed- of aanverwanten tot en met de derde graad van het kind: duur in overleg met directeur, maar maximaal 2 weken
- Overlijden van bloed- of aanverwanten tot en met de vierde graad van het kind: duur in overleg met de directeur (ouders maximaal 4 dagen, broers/zussen en grootouders maximaal 2 dagen, ooms/tantes en neven en nichten maximaal 1 dag)
- Verhuizing van gezin: 1 dag
- Het voldoen aan een wettelijke verplichting of het nakomen van een medische afspraak voor zover dat niet buiten schooltijd kan

### Graden in verwantschap

1e graad: ouders

2e graad: grootouders, broers en zussen

3e graad: overgrootouders, ooms, tantes, neven en nichten (kinderen van broers en zussen)

4e graad: neven en nichten (kinderen van ooms en tantes), oudooms en oudtantes, achterneven en achternichten (kinderen van broers en zussen)?

### *Geen extra verlof mogelijk:*

De leerplichtwet kent geen snipperdagen. Jongeren hebben in een schooljaar voldoende vakantie. Voorbeelden waar geen extra verlof mogelijk voor mogelijk is:

- Activiteiten van verenigingen, zoals scouting- of voetbalkamp
- Vakantie buiten de vastgestelde schoolvakanties (ook in geval van speciale aanbiedingen in het laagseizoen)
- Een uitnodiging van familie of vrienden om buiten de normale schoolvakantie op vakantie te gaan
- Eerder vertrekken of later arriveren vanwege (verkeers-) drukte of familiebezoek in het buitenland
- Het argument: 'Mijn kind is nog jong'
- Het argument: 'Vlak voor de vakantie wordt er toch (bijna) geen les meer gegeven'
- Verlof voor uw kind, omdat uw andere kinderen (die op een andere school zitten) al wel vrij zijn

### *Vakantie onder schooltijd*

Tijdens schooltijd op vakantie gaan kan uitsluitend als het op grond van de specifieke aard van het beroep van een van de ouders niet mogelijk is om eenmaal per schooljaar tijdens een van de schoolvakanties een gezinsvakantie van twee weken te plannen. Uit de jurisprudentie is gebleken dat het moet gaan om beroepen in de agrarische- of toeristische sector of de horeca. Bij de aanvraag moet een werkgeversverklaring worden gevoegd waaruit de specifieke aard van het beroep en de

verlofperiode van de betrokken ouder blijkt. De ouder of verzorger dient aan te tonen dat hij/zij geen vervanging kan regelen in schoolvakanties. Het overleggen van alleen een werkgeversverklaring is geen geldige reden voor het verlenen van het verlof. Om aan te tonen dat men geen mogelijkheid heeft om tijdens reguliere schoolvakanties op vakantie te gaan dient men gegevens te overleggen waaruit onomstotelijk blijkt dat een gezinsvakantie in een van de reguliere schoolvakanties tot zeer ernstige bedrijfseconomische problemen leidt.

Het leiden van een eigen bedrijf c.q. winkel geeft niet automatisch recht op extra verlof. Ook personele problemen is geen reden voor extra verlof buiten de schoolvakanties. Een werkgever moet de werknemer jaarlijks in de gelegenheid stellen om in ieder geval de minimale vakantie (2 weken) op te nemen ook als het 'zo slecht uitkomt met het rooster'.

Verder moet met de volgende voorwaarden rekening worden gehouden:

- In verband met een eventuele bezwaarprocedure moet de aanvraag ten minste acht weken van te voren bij de directeur worden ingediend, tenzij u kunt aangeven waarom dat niet mogelijk was.
- De extra verlofperiode is nooit langer dan tien schooldagen.
- De verlofperiode mag niet in de eerste twee weken van het schooljaar vallen.
- In bovenstaande gevallen mag de directeur eenmaal per schooljaar een kind vrij geven, zodat er toch een gezinsvakantie kan plaats vinden.

#### *Ziek tijdens de vakantie*

Helaas komt het wel eens voor dat een leerling of een gezinslid tijdens een vakantie ziek wordt, waardoor de leerling pas later op school kan terugkomen. Het is van groot belang om dan een doktersverklaring uit het buitenland mee te nemen, waaruit de duur, de aard en de ernst van de ziekte blijken. Op die manier worden mogelijke misverstanden voorkomen.

#### *5-jarigen*

Een bijzondere regeling is er voor 5-jarigen. Zo mogen kinderen van 5 jaar vijf uur per week thuisblijven om overbelasting te voorkomen. Dit wordt geregeld in goed overleg met de schooldirecteur en de betreffende leerkracht(en). Is dit niet genoeg, dan mag het kind nog maximaal vijf uur per week extra thuisblijven. Zodra het kind 6 jaar is, geldt deze vrijstellingsmogelijkheid niet meer. De vrijstellingsmogelijkheid is niet bedoeld om, naar keuze van de ouder/verzorger, de 5-jarige leerling op willekeurige momenten thuis te houden.

#### *Verlof door overmacht*

Er zijn andere gewichtige omstandigheden denkbaar waaronder de leerling vrijgesteld moet (kunnen) zijn van de plicht tot schoolbezoek. Het gaat hierbij om eenmalige gezins- en familiesituaties die buiten de wil en de invloed van de ouders en/of de jongere liggen. Wanneer de vrijstelling om ten hoogste tien dagen in een schooljaar gaat, dan is de directeur van de school bevoegd om een besluit te nemen over een dergelijk verzoek van de ouders. Gaat het om meer dan tien dagen in een schooljaar dan is de leerplichtambtenaar bevoegd tot een besluit. De leerplichtambtenaar neemt pas een besluit als hij de directeur heeft gehoord. Bij een beslissing moeten de directeur van de school en/of de leerplichtambtenaar het algemeen onderwijsbelang afwegen tegen het persoonlijk belang van de leerling en zijn gezin. Uitgangspunt bij aanvragen van verzoeken om extra verlof op grond van andere gewichtige omstandigheden is dat dit verlof kan worden gegeven als hiermee een onredelijke situatie wordt voorkomen.

#### *Extra verlof aanvragen*

Extra verlof kunt u aanvragen bij de schooldirecteur of de leerplichtambtenaar. Hij beoordeelt elke aanvraag individueel. Om tijd te creëren voor overleg of een eventuele bezwaarprocedure, moet de verlofaanvraag minimaal 8 weken van tevoren bij de directeur van de school binnen zijn. Is de vakantie al besproken en zijn de koffers bij wijze van spreken al gepakt, dan is er geen sprake meer van open



overleg. Deze hoofdregel geldt niet voor verlof voor een religieuze feestdag of wanneer de termijn van 8 weken niet redelijk en of realistisch is door een bijzondere omstandigheid.

#### *Bezwaar en beroep*

Zowel de directeur als de leerplichtambtenaar is verplicht een besluit te nemen binnen een redelijke termijn. Moet hiervoor extern advies worden ingewonnen, dan wordt dit gemeld. U hebt recht om tegen dit besluit in beroep te gaan. De termijn voor het indienen van een bezwaarschrift is 6 weken. Een bezwaarschrift moet: ondertekend zijn, de naam van de afzender bevatten, een dagtekening bevatten, vermelden tegen welk besluit bezwaar gemaakt wordt en wat de gronden van het bezwaar zijn. Een bezwaar moet bij de juiste persoon ingediend worden. Is een beslissing door de directeur genomen dan wordt daar het bezwaarschrift naar gestuurd; is een beslissing door de leerplichtambtenaar genomen dan wordt het bezwaarschrift daar naar toe gestuurd.

#### *Geen toestemming, toch weg?*

Wanneer u geen toestemming hebt voor extra verlof voor uw kinderen en u houdt uw kinderen toch van school, dan is de directeur van de school verplicht dit te melden bij de leerplichtambtenaar van het RBL Oosterschelderegio. De leerplichtambtenaar zal u in dit geval oproepen en kan ertoe besluiten proces-verbaal op te maken. Het proces-verbaal zal toegezonden worden naar de Officier van Justitie, waarna uitspraak volgt. De straf bestaat meestal uit een geldboete.

### **7.15 Schoolvakanties**

De schoolvakanties in het cursusjaar 2021-2022 zijn als volgt:

Herfstvakantie	25 oktober t/m 29 oktober 2021
Dankdag	17 november 2021
Kerstvakantie	27 december 2021 t/m 7 januari 2022
Biddag:	23 februari 2022
Voorjaarsvakantie	28 februari t/m 4 maart 2022
Goede Vrijdag/Pasen	15 april t/m 18 april 2022
Meivakantie	25 april t/m 6 mei 2022
Hemelvaart	26 mei t/m 27 mei 2022
Pinkstervakantie	6 juni 2022
Zomervakantie	25 juli t/m 2 september 2022

### **7.16 Weekopening/-sluiting**

Op maandagmorgen voor aanvang van de lestijd, begint het personeel gezamenlijk de week met Bijbellezen en gebed om 8:00 uur. Op vrijdagmiddag na schooltijd om 15:30 uur eindigt het personeel gezamenlijk de week met Bijbellezen en gebed. Wilt u hier rekening mee houden? We kunnen dan geen telefoontjes beantwoorden. Na een vakantie houden we altijd met de leerlingen een gezamenlijke opening in de hal.

### **7.17 Ontruimingsoefeningen/Arboplan**

De overheid heeft ons wettelijk verplicht een Arboplan op te stellen. Daarin worden onveilige punten van het schoolgebouw en de directe omgeving opgesomd. Tevens is er een vlucht- en schuilplan, dat bij brand of alarmering via de sirene in werking treedt. Ook worden wij verplicht ongevallen die op school plaatsvinden te registreren.

Het kan gebeuren dat we de school moeten ontruimen. Ook daarvoor is een plan opgesteld. In dit geval is het hinderlijk als u uw kinderen van school op zou halen. In het kader van ons Arbobeleid, ten aanzien van de veiligheid op school, wordt er elk jaar een ontruimingsoefening gehouden.

Bij calamiteiten binnen de school worden de kinderen opgevangen in Dorpshuis 'De Wimpel'.

### 7.18 Bewegingsonderwijs

Het dragen van gymnastiekleding en gymschoenen tijdens de gymnastieklessen is verplicht voor de leerlingen van groep 3 t/m 8. De kinderen kunnen een sportbroekje en shirt dragen.

Met nadruk willen wij wijzen op het belang van de gymschoenen. Gymmen op de sokken is niet verantwoord. Op blote voeten meedoen is uit hygiënisch oogpunt sterk af te raden.

Het gymrooster voor het cursusjaar 2021-2022 is als volgt:

Groep 3:	dinsdagmiddag
Groep 4:	woensdagmorgen
Groep 5/6:	woensdagmorgen
Groep 7/8:	maandagmorgen

### 7.19 Overige praktische punten

#### *Zendingsgeld*

Elke maandag wordt zendingsgeld voor Woord en Daad opgehaald. Twee kinderen zijn financieel geadopteerd door onze school, zodat zij gevoed, gekleed en naar school kunnen. Ook kunnen ze horen uit het Woord van God.

#### *Kerstviering*

Ieder jaar vieren we net voor de kerstvakantie het Kerstfeest met de school. Het wordt in 'De Wimpel' gehouden met alle leerlingen van de school. Het programma bestaat uit samenzang, zang, vertelling en declamatie. De kinderen worden met hun ouder(s)/verzorger(s) uitgenodigd.

#### *Agenda*

In de bovenbouw wordt aandacht besteed aan het plannen en maken van huiswerk. Als hulpmiddel hiervoor ontvangen de leerlingen van groep 7 en 8 aan het begin van het schooljaar een agenda. Hierin wordt het opgegeven huiswerk genoteerd. Andere agenda's worden niet geaccepteerd. Wilt u erop letten dat uw kind iedere dag de agenda mee naar school neemt?

#### *Rugtas/Schoudertas*

Kinderen nemen naar school een rug- of schoudertas mee, zodat ze hun eten en drinken, huiswerk, agenda, etc. op een goede manier kunnen meenemen.

#### *Ouderportaal van ParnasSys*

Het is mogelijk om via het ouderportaal de behaalde resultaten van uw kind in te zien. Het betreft uitslagen van de Citotoetsen (die elk jaar afgenomen worden in januari/februari en juni). De cijfers van de methodetoetsen kunt u ook inzien via het ouderportaal. Dit kan met een inlogcode. Als u hier vragen over heeft, kunt u ze stellen aan onze secretaresse.

#### *Kraambezoek*

Bij de geboorte van een broertje of zusje van een leerling wil de school graag meeleven door het brengen van een kraambezoek. Namens de school ontvangen de ouders dan een kleine attentie. Wij stellen het op prijs om een geboortekaartje te ontvangen.

#### *Eten en drinken in de pauze*

We willen u vragen uw kind op dinsdag en donderdag fruit of iets anders gezonds mee te laten nemen. Dit doen we om de gezondheid bij de leerlingen te stimuleren. Op de andere dagen mag uw kind wel koek of iets anders meenemen.

### *Afscheid van de leerlingen van groep 8*

Aan het eind van het schooljaar nemen we afscheid van de kinderen uit groep 8. 's Morgens is er afscheid in de klas en 's middags gaan we met de kinderen uit. We eten 's avonds dan ook met de kinderen. In de avond is er de afscheidsavond. Door een bestuurslid wordt in het bijzijn van ouders een Bijbel, het rapport en een certificaat aan de leerlingen uitgereikt.

### *Overgang naar de nieuwe groep*

Aan het eind van het schooljaar gaan de (jonge) kinderen een half uurtje naar hun nieuwe groep. Ze kunnen dan alvast even wennen in de nieuwe groep bij de andere leerkracht.

### *Koningsdag*

Op Koningsdag worden er spelletjes georganiseerd en zingen we bij de vlag. We willen u er nog op wijzen dat koningsdag een schooldag is. Dat geldt dus ook voor de kleding van de leerlingen.

### *Fotograaf*

De schoolfotograaf komt ieder jaar. Het ene jaar portret- gezins- en groepsfoto's; het andere jaar alleen groepsfoto's. Voor groep 8 wordt er ter afscheid ook een foto gemaakt.

### *Controle op hoofdluis*

De hoofdluiscommissie bestaat uit ouders die na elke vakantie controleren op hoofdluis. In samenspraak met de GGD is het volgende afgesproken:

Na iedere vakantie worden alle kinderen op maandagmiddag gecontroleerd op hoofdluis. Op die dag is het wenselijk dat kinderen hun haardracht enigszins aanpassen. Ingewikkelde vlechten en staarten of teveel gel belemmeren de controles. Indien u geen bericht van school ontvangt, kunt u er vanuit gaan dat er op school geen hoofdluis is geconstateerd.

Als er bij een kind hoofdluis is geconstateerd, geven de controlerende ouders dit door aan de directeur van de school. De controlerende ouders doen dus geen mededelingen aan de kinderen en ouders over de hoofdluis! De directeur neemt vervolgens contact op met de ouders van de betreffende kinderen met het verzoek om de kinderen te behandelen. We willen zo op een discreet mogelijke manier te werk gaan.

## 8. Personalia



### 8.1 Adreslijst van de personeelsleden

#### *Directie / Uitvoerend Bestuur*

Dhr. B.W. de Leeuw

Blokweerweg 116, 2954 BM Alblisserdam  
06-11646925 [bw.deleeuw@cooperatiezwn.nl](mailto:bw.deleeuw@cooperatiezwn.nl)

Dhr. T. de Waard

De Heerenhof 58, 3343 EZ Hendrik-Ido-Ambacht  
06-11257473 [t.dewaard@konjusch.nl](mailto:t.dewaard@konjusch.nl)

#### *Managementteam*

Mevr. P. Goedegebuure-Van Gurp

Dorpsweg 8, 4697 HH Sint-Annaland  
[e.goedegebuure@konjusch.nl](mailto:e.goedegebuure@konjusch.nl)

Mevr. W.P. Molenaar-Koppenaar

Oudelandsedijk 1, 4691 RT Tholen  
[i.molenaar@konjusch.nl](mailto:i.molenaar@konjusch.nl)

Mevr. E.A. Roozmond-Koekoek

Eendrachtstraat 39, 4675 CR Sint Philipsland  
[l.roozmond@konjusch.nl](mailto:l.roozmond@konjusch.nl)

#### *Groepsleerkrachten*

Mevr. C.C. van de Bergh-Hoogesteger

Buurtweg 22, 4696 RV Stavenisse  
[c.vandenbergh@konjusch.nl](mailto:c.vandenbergh@konjusch.nl)

Mevr. I.L.R. van de Breevaart

Doelweg 16, 4691 CT Tholen  
[i.vandebreevaart@konjusch.nl](mailto:i.vandebreevaart@konjusch.nl)

Dhr. J.M. de Groen

Dilt 20, 4691 DT Tholen  
[m.degroen@konjusch.nl](mailto:m.degroen@konjusch.nl)

Mevr. A.M. Harmsen-Hoek

Hoenderweg 60, 4697 BL Sint-Annaland  
[a.harmsen@konjusch.nl](mailto:a.harmsen@konjusch.nl)

Mevr. P. Kunst-Reijngoudt

Schoolstraat 38, 4675 BM Sint Philipsland  
[p.kunst@konjusch.nl](mailto:p.kunst@konjusch.nl)

Mevr. J. Meijer

Veerweg 1, 3257 LR Ooltgensplaat  
[j.meijer@konjusch.nl](mailto:j.meijer@konjusch.nl)

Mevr. C.M. Muijt-Aarnoudse

Hofstede 28, 4691 DH Tholen  
[c.muijt@konjusch.nl](mailto:c.muijt@konjusch.nl)

Mevr. D.J.J. van Rossum

Juliana van Stolberglaan 1, 3241 GI Middelharnis  
[j.vanrossum@konjusch.nl](mailto:j.vanrossum@konjusch.nl)

Mevr. J.L. Slingerland-Dooge

Molenweg 60, 4307 AK Oosterland  
[j.slingerland@konjusch.nl](mailto:j.slingerland@konjusch.nl)

#### *Invalleerkracht*

Mevr. T.J. Kooistra-Van de Merbel

Molensingel 7, 4791 HJ Tholen  
[n.kooistra@konjusch.nl](mailto:n.kooistra@konjusch.nl)

### *Onderwijs Ondersteunend Personeel*

Mevr. E. Jansen Hansweertsestraatweg 39, 4416 ND Kruiningen  
[e.jansen@konjus.ch.nl](mailto:e.jansen@konjus.ch.nl)  
Mevr. S. Kosten Oostdijk 42, 4675 CE Sint Philipsland  
[s.kosten@konjus.ch.nl](mailto:s.kosten@konjus.ch.nl)  
Mevr. P.J. van der Reest-Dorst Wilhelminastraat 36, 4675 BT Sint Philipsland  
[e.vanderreest@konjus.ch.nl](mailto:e.vanderreest@konjus.ch.nl)

### *Secretaresse*

Mevr. D.C. van Dijke-Bolier Molenvlietsedijk 13a, 4691 HS Tholen  
[c.vandijke@konjus.ch.nl](mailto:c.vandijke@konjus.ch.nl)

### *Schoonmaaksters*

Mevr. J.P. Vlasveld Plataanstraat 24, 4675 AX Sint Philipsland  
Mevr. W.M. Noorthoek-De Vreugd 't Slaak 7, 4675 CX Sint-Philipsland

### *Conciërge*

Dhr. A.W. Burghout Zijpestraat 26, 4675 CV Sint Philipsland

## 8.2 Overige adressen

### *Toezichthoudend Bestuur*

Dhr. J.A. de Meyer (voorz.)	Voorstraat 5	4675 CA Sint Philipsland
Dhr. L.W. van Duuren (secr.)	Julianastraat 5	4675 CH Sint Philipsland
Dhr. E. Ottema	Voorstraat 13	4675 CA Sint Philipsland
Dhr. P. Quist (pen.meester)	Krammerstraat 3	4675 CP Sint Philipsland
Dhr. C.J. van Dijke	Eendrachtstraat 69	4675 CR Sint Philipsland

### *Medezeggenschapsraad*

Dhr. J. Bogert	Wilhelminastraat 67	4675 BS Sint Philipsland
Dhr. W. van der Male	Wilhelminastraat 35	4675 BS Sint Philipsland
Mw. A.M. Harmsen-Hoek	Hoenderweg 60	4697 BL Sint-Annaland
Dhr. J.M. de Groen (secr.)	Dilt 20	4691 DT Tholen

### *Oudercommissie*

Mevr. L. Andriesse	Krammerstraat 6	4675 CP Sint Philipsland
Mevr. P. Buijs	't Slaak 13	4675 CX Sint Philipsland
Mevr. A. van Dijke	Plataanstraat 33	4675 AW Sint Philipsland
Mevr. M. de Joode	Plataanstraat 23	4675 AW Sint Philipsland
Mevr. L. de Rooij	Gladiolenstraat 15	4675 BA Sint Philipsland
Mevr. A. Steijn	Eendrachtstraat 56	4675 CS Sint Philipsland
Mevr. M. Voorwinden	Plataanstraat 35	4675 AW Sint Philipsland

### *Coördinator van het overeten*

Mevr. D. Sturris Oudelandsestraat 5 4691 BJ Tholen, 06-27336860  
[dirripirrie@gmail.com](mailto:dirripirrie@gmail.com)

### *Contactpersoon*

Dhr. T. Walpot Eendrachtstraat 19 4675 CR Sint Philipsland, 06-50436748

#### *Vertrouwenspersonen*

Mevr. E.A. Roozmond-Koekoek (Interne vertrouwenspersoon)  
Eendrachtstraat 39, 4675 CR Sint Philipsland [l.roozmond@konjus.ch.nl](mailto:l.roozmond@konjus.ch.nl)

Mevr. B.C.A.M. van der Boom (Externe vertrouwenspersoon)  
Elstarstraat 1, 4421 DV Kapelle 0182-540333

#### *Inspectie van het onderwijs*

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

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

Vragen over onderwijs: 0800 – 8051 (gratis)

Vertrouwensinspecteur (Centraal Meldpunt) 0900 – 1113111

#### *Schoolbegeleidingsdienst*

Regiokantoor van 'Driestar Educatief'

Mevr. B.C.A.M. van der Boom

Elstarstraat 1, 4421 DV Kapelle

0182-540333

### *8.3 Groepsverdeling voor het cursusjaar 2021-2022*

#### *Groep 0/1:*

Maandag: Juf Ina Molenaar  
Dinsdag: Juf Ina Molenaar  
Woensdag: Juf Annemieke Harmsen  
Donderdag: Juf Annemieke Harmsen

#### *Groep 2:*

Maandag: Juf Petra Kunst  
Dinsdag: Juf Petra Kunst  
Woensdag: Juf Caroline Muijt  
Donderdag: Juf Caroline Muijt

#### *Groep 3:*

Maandag: Juf Judith van Rossum  
Dinsdag: Juf Christine van den Bergh  
Woensdag: Juf Judith van Rossum  
Donderdag: Juf Judith van Rossum  
Vrijdag: Juf Christine van den Bergh

#### *Groep 4:*

Maandag: Meester De Groen  
Dinsdag: Meester De Groen  
Woensdag: Meester De Groen  
Donderdag: Meester De Groen / Juf Christine van den Bergh  
Vrijdag: Meester De Groen

#### *Groep 5/6:*

Maandag: Juf Ida v.d. Breevaart  
Dinsdag: Juf Ida v.d. Breevaart  
Woensdag: Juf Ida v.d. Breevaart

Donderdag: Juf Ida v.d. Breevaart / Juf Jolanda Slingerland  
Vrijdag: Juf Ida v.d. Breevaart

*Groep 7:*

Maandag: Juf Jolien Meijer  
Dinsdag: Juf Jolien Meijer  
Woensdag: Juf Jolien Meijer  
Donderdag: Juf Jolien Meijer / Juf Jolanda Slingerland  
Vrijdag: Juf Jolien Meijer

*Groep 8:*

Maandag: Juf Elly Goedegebuure / Juf Liesbeth Roozmond  
Dinsdag: Juf Liesbeth Roozmond  
Woensdag: Juf Liesbeth Roozmond  
Donderdag: Juf Elly Goedegebuure  
Vrijdag: Juf Liesbeth Roozmond / Juf Elly Goedegebuure