

Inhoudsopgave

INHOUDSOPGAVE	1
WOORD VOORAF	3
1. DE SCHOOL	4
1.1 NAAM EN ADRES	4
1.2 VERENIGING	4
1.3 DE GRONDSLAG	4
1.4 DE LOCATIERAAD	4
1.5 SCHOOLGROOTTE EN VOEDINGSGBIED	5
2. DE IDENTITEIT VAN DE SCHOOL	6
2.1 UITGANGSPUNT	6
2.2 BETROKKENHEID VAN DE OUDERS	6
2.3 CHRISTELIJK ONDERWIJS EN LEERSTOFKEUZE	6
2.4 KLEDING	6
2.5 ONS LOGO	6
3. ONDERWIJS EN ORGANISATIE	8
3.1 DE ORGANISATIE VAN DE SCHOOL	8
3.2 WIE WERKEN ER IN DE SCHOOL?	8
3.3 ORGANISATIE VAN HET ONDERWIJS	9
3.4 WETTELIJK KADER	9
3.5 VRIJSTELLING	10
3.6 DE ACTIVITEITEN IN DE ONDERBOUW	10
3.8 SPECIALE VOORZIENINGEN IN HET SCHOOLGEBOUW	12
4. DE ZORG VOOR LEERLINGEN	13
4.1 DE ZORG VOOR HET JONGE KIND	13
4.2 HET VOLGEN VAN DE ONTWIKKELING VAN DE KINDEREN IN DE SCHOOL	13
4.3 CONTACTEN MET DE OUDERS	13
4.4 RAPPORTAGE	14
4.5 EXTRA ONDERSTEUNING VOOR LEERLINGEN MET SPECIFIEKE BEHOEFTEEN	14
4.6 PLAATSING EN VERWIJZING VAN LEERLINGEN MET SPECIFIEKE ONDERSTEUNINGSBEHOEFTEEN	15
4.8 ZORG VOOR RELATIE SCHOOL EN OMGEVING	20
4.9 DE VISIE VAN ONZE SCHOOL OP DE INTEGRATIE VAN LEERLINGEN MET EEN HANDICAP	20
4.10 PEDAGOGISCH KLIMAAT	21
4.11 SOCIALE EN FYSIEKE VEILIGHEID	21
4.12 BEGELEIDING EN OVERGANG VAN LEERLINGEN NAAR HET VOORTGEZET ONDERWIJS	21
4.13 BUITENSCHOOLSE ACTIVITEITEN	22
4.14 JEUGDGEZONDHEIDZORG VAN DE GGD ZUID-HOLLANDSE EILANDEN	22
4.15 SCHOOLMAATSCHAPPELIJK WERK	22
4.16 LOGOPEDIE	24
5. DE LEERKRACHTEN	24
5.1 ORGANISATIE BIJ ZIEKTE OF VERZUIM	24
5.2 BEGELEIDING EN INZET VAN STAGIAIRES	24
5.3 NASCHOLING LEERKRACHTEN	25
5.4 PERSONEELSBELEID	25
6. DE OUDERS	26
6.1 PROCEDURE VOOR TOELATING VAN LEERLINGEN	26
6.2 PROCEDURE VAN SCHORSING EN VERWIJDERING VAN LEERLINGEN	26
6.3 INFORMATIEVOORZIENING AAN OUDERS OVER HET ONDERWIJS IN DE SCHOOL	26

6.4 VIERINGEN.....	26
6.5 MEDEZEGGENSCHAPSRAAD	27
6.6 DE GEMEENSCHAPPELIJKE MEDEZEGGENSCHAPSRAAD	27
6.7 OUDERCOMMISSIE.....	27
6.8 DE SCHOOLVERENIGING	27
6.9 TUSSENSCHOOLSE OPVANG (TSO) EN NACHOOLSE OPVANG (NSO).....	28
6.10 OUDERBIJDAGEN	29
6.11 SPONSORING	29
6.12 SCHOOLVERZEKERING	29
7. KLACHTENREGELING.....	30
7.1 KLACHTENPROCEDURE	30
7.2 HET INDIENEN VAN EEN KLACHT	30
7.3 VERTROUWENSPERSOON	30
7.4 KLACHTENCOMMISSIE.....	30
7.5 KLACHTENREGELING	30
7.6 REIKWIJDTE VAN DE KLACHTENREGELING.....	30
7.7 KLACHTENTERMIJN	31
7.8 KLACHTENAFHANDELING.....	31
7.9 STRAFBAAR FEIT	31
8. DE ONTWIKKELING VAN HET ONDERWIJS	32
8.1 ACTIVITEITEN TER VERBETERING VAN HET ONDERWIJS IN DE SCHOOL	32
9. DE RESULTATEN VAN HET ONDERWIJS	33
9.1 INSTROOM	33
9.2 VERWIJZING SPECIAAL ONDERWIJS	33
9.3 TOETSUITSLAGEN GROEP 8.....	34
9.4 AANMELDING VOORTGEZET ONDERWIJS	34
10. REGELING SCHOOL- EN VAKANTIETIJDEN	36
10.1 SCHOOLTIJDEN.....	36
10.2 VAKANTIE EN VRIJE DAGEN	36
10.3 SCHOOLVERZUIM	36
10.4 ONGEORLOOFD SCHOOLVERZUIM.....	36
11. NAMEN EN ADRESSEN	FOUT! BLADWIJZER NIET GEDEFINIEERD.
11.1 DIRECTIE EN OVERIGE TEAMLEDEN VAN DE SCHOOL.....	FOUT! BLADWIJZER NIET GEDEFINIEERD.
11.3 LOCATIERAAD	FOUT! BLADWIJZER NIET GEDEFINIEERD.
11.4 MEDEZEGGENSCHAPSRAAD	FOUT! BLADWIJZER NIET GEDEFINIEERD.
11.5 OUDERCOMMISSIE.....	FOUT! BLADWIJZER NIET GEDEFINIEERD.
11.6 DIVERSEN	FOUT! BLADWIJZER NIET GEDEFINIEERD.
12. PRAKTISCHE INFORMATIE	38
12.1 ZENDING EN ADOPTIE.....	38
12.2 GYMNASIEK.....	38
12.3 HUISWERK	38
12.4 ONGELUKKEN.....	38
12.5 REGELS	38
12.6 SCHOOLMELK.....	38
12.7 PLEINWACHT.....	39
12.8 VERJAARDAGEN	39
12.9 TOT SLOT	39
AANTEKENINGEN/WIJZIGINGEN:	40

Woord vooraf

Goudswaard, augustus 2016

Aan de ouder(s)/verzorger(s),

Hierbij ontvangt u de schoolgids van onze school. In deze schoolgids informeren wij u over allerlei zaken die met de school en het onderwijs op school te maken hebben.

In het eerste hoofdstuk kunt u terecht voor algemene informatie. In het tweede hoofdstuk is te lezen waar wij als school voor staan. Hierin beschrijven we onze identiteit. U kunt daarin ook lezen wat de naam van onze school 'School met de Bijbel' voor ons betekent.

In de andere hoofdstukken kunt u informatie vinden over diverse aspecten van ons onderwijs en hoe we dat georganiseerd hebben. Aan de orde komen dan: de organisatie van het onderwijs, taken van de teamleden, een beknopte weergave van de leeractiviteiten van de kinderen, het gebruik van de lokaliteiten, de zorg voor kinderen met speciale behoeften en ook de activiteiten die buiten het normale leerprogramma vallen. Verder kunt u lezen hoe ouders bij het schoolleven betrokken worden en over activiteiten die deze betrokkenheid stimuleren.

Tenslotte krijgt u veel praktische informatie aangereikt, die u inzicht verschaft in de gang van zaken op school. Van tussentijdse wijzigingen of aanvullingen wordt u door middel van de schoolkrant en de nieuwsbrief op de hoogte gehouden.

Wij hopen dat deze schoolgids u een duidelijke indruk geeft van het schoolleven en u alle informatie biedt die voor u van belang is.

Met vriendelijke groeten,

Het team

1. De school

1.1 Naam en adres

School met de Bijbel
Kon. Julianastraat 25
3267 AK GOUDSWAARD
tel. 0186 692526
e-mail : info@smdbgoudswaard.nl
website: www.smdbgoudswaard.nl
Directeur: L.A.G. Ruijgrok

1.2 Vereniging

Onze school gaat uit van de Vereniging voor Christelijk Onderwijs op Reformatische Grondslag in de Hoeksche Waard. Deze vereniging is officieel opgericht op 1 januari 2012 en is een voortzetting van de afzonderlijke schoolverenigingen van de christelijke school te Goudswaard, namelijk de “Vereniging tot instandhouding van een School met de Bijbel op Gereformeerde Grondslag”, opgericht in 1907 en de schoolverenigingen van de reformatische scholen te Klaaswaal, Maasdam, Oud-Beijerland en Puttershoek.

Onze school is tot stand gekomen in 1909. Het huidige schoolgebouw dateert van 1984.

Het correspondentieadres voor de vereniging is Laningpad 3, 3262 JS Oud-Beijerland.

Het bestuur van de vereniging wordt gevormd door het dagelijks bestuur en door bestuursleden met een toezichthoudende functie. Gezamenlijk vormen zij het collectief bestuur.

De locatieraad (zie hoofdstuk 1.4) van onze school bestaat uit 5 leden, die behoren tot de plaatselijke kerken. Zij hebben “identiteit” in hun portefeuille.

1.3 De grondslag

In de statuten staat in artikel 2 de grondslag van de vereniging beschreven:

De vereniging heeft als grondslag de Heilige Schrift als het onfeilbaar Woord van God, zoals daarvan belijdenis wordt gedaan in de artikelen 2 tot en met 7 van de Nederlandse Geloofsbelijdenis.

Zij onderschrijft 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 vereniging maakt gebruik van de getrouwe overzetting van de Heilige Schrift uit de oorspronkelijke talen in de Nederlandse taal volgens het besluit van voornoemde Synode met uitsluiting van elke andere vertaling, zomede van de Psalmberijming van 1773, met uitsluiting van elke latere psalmberijming.

1.4 De locatieraad

Naast het bestuur heeft de School met de Bijbel ook een locatieraad. De locatieraad heeft taken die verbonden zijn aan de identiteit van de school.

Deze taken zijn velerlei. Leden van de raad leggen schoolbezoeken af, voeren gesprekken met teamleden, zien toe op de handhaving van de regels die samenhangen met de identiteit, zijn betrokken bij gesprekken met nieuwe personeelsleden en hebben een taak op de avond waarop groep 8 afscheid neemt. De locatieraad rapporteert aan het collectief bestuur.

Jaarlijks wordt er een Lokale Ledenvergadering (LVV) gehouden, waarop verslag wordt uitgebracht van bovenstaande werkzaamheden. Daarnaast worden er verkiezingen gehouden van de locatieraadleden die periodiek aftredend en al dan niet herkiesbaar zijn.

Zie voor de leden van de locatieraad hoofdstuk 11.3

1.5 Schoolgrootte en voedingsgebied

De school telt op de teldatum (1 oktober 2015) 87 leerlingen, die uit de gemeente Korendijk komen. De verwachting is dat dit aantal de komende jaren zal dalen. De leerlingen komen voor het merendeel uit de dorpskern van Goudswaard, verder ook uit de buitenwijken en de dorpskern van Piershil.



2. De identiteit van de school

2.1 Uitgangspunt

Onze school is een School met de Bijbel. Dit houdt in dat ons mensbeeld (dus ook dat van een kind) is gegrond op de uitspraken die we daarvoor in de Bijbel vinden. Daarin worden mens en kind getekend als verloren zondaren die alleen door Gods genade bekeerd en zalig kunnen worden.

Het onderwijs op onze school dient in overeenstemming te zijn met de richtlijnen die de Bijbel ons geeft. Zij die dit onderwijs geven zijn zondige en gebrekvolle mensen. Toch is het hun plicht dit onderwijs naar vermogen, een ieder met zijn eigen gaven en bekwaamheden, gestalte te geven.

Belangrijk is dat het onderwijs op school aansluit bij de opvoeding van de ouders en hen daarbij helpt. Daarbij mogen echter de Bijbelse richtlijnen nooit uit het oog verloren worden. Onze school heeft als taak om dit onderwijs uit te dragen in ons volksleven, dat hoe langer hoe minder met het Woord van God rekening houdt.

2.2 Betrokkenheid van de ouders

De opvoeding van kinderen is in de eerste plaats een taak voor de ouders. Wenselijk is dat de school aansluit bij de opvoeding van de ouders. Zo vormt de school een overgang van het gezin naar de maatschappij. De school heeft haar eigen grondslag en identiteit, die in het schoolleven tot uitdrukking moeten komen.

2.3 Christelijk onderwijs en leerstofkeuze

Bij een School met de Bijbel staat het dagelijks onderwijs uit de Bijbel centraal. Het hele onderwijs moet daarvan doortrokken zijn. Het zingen en aanleren van psalmverzen en het aanleren van Bijbelkennis wordt door ons belangrijk geacht voor het kind, ook voor zijn latere leven. Het is ook bedoeld als handreiking voor het deelnemen aan de kerkelijke eredienst. Aan de christelijke feestdagen wordt ruimschoots aandacht besteed. Bovendien worden christelijke en vaderlandse liederen aangeleerd. Gepaste vaderlandsliefde en verbondenheid met ons vorstenhuis worden in ons onderwijs voorgehouden.

Onze identiteit komt ook tot uiting in de keuze van de methodes voor de verschillende vakken.

2.4 Kleding

Locatieraad en teamleden verzoeken de ouders er op toe te zien dat de kinderen, ook in de warmere maanden, netjes gekleed naar school komen. Moeders die assisteren op school, zoals overblijfmoeders, bibliotheekmoeders en leesmoeders, worden verzocht in jurk of rok naar school te komen.

2.5 Ons logo

Hiernaast ziet u het logo van de school. Dit logo geeft voor ons aan waar we vandaan komen, maar ook waar we voor staan. Het is opgebouwd uit vier elementen en twee kleuren.

Dit logo bevat meerdere lagen. Allereerst weerspiegelt het de identiteit van de school.

De onderste twee, langwerpige vormen verbeelden een opengeslagen Bijbel. De

bovenste twee, ronde vormen verbeelden mensen. Het kleine rondje staat voor het kind en het grote rondje voor de leerkracht. Samengevat kun je zeggen: de Bijbel is de basis van ons onderwijs. Vanuit die basis willen we als leerkrachten samen met de kinderen optrekken. Daarbij is Zijn Geest onmisbaar.



Daarnaast zijn we een school in Goudswaard. Ook dat willen we in het logo tot uitdrukking brengen. In de naam Goudswaard komt het woordje 'goud' voor. Het tweede gedeelte van de naam Goudswaard bestaat uit het woordje 'waard'. Een waard is een stuk vlak land in een rivierengebied. Daarom hebben we het logo twee kleuren gegeven. De goudgele kleur voor het eerste gedeelte van de plaatsnaam Goudswaard en de groene kleur voor het tweede gedeelte van de naam Goudswaard. Goudswaard wordt ook wel de Korendijk genoemd. Je kunt het logo ook zien als een korenaar. Ook daarin kunnen we de twee kleuren terugzien. Het koren dat goudgeel van kleur is en de met gras begroeide, groene dijk.

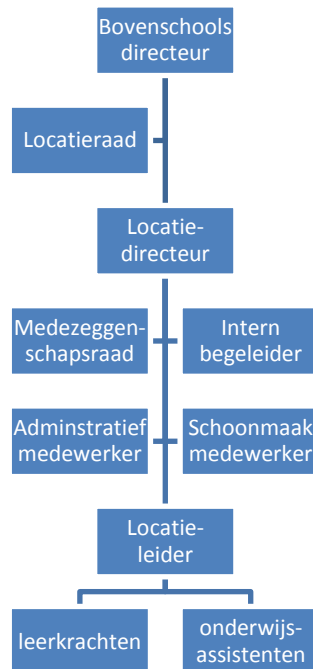
Als laatste hebben we gekozen voor een open logo. Hiermee willen we laten zien dat we vanuit onze Bijbelse identiteit open willen zijn naar de kinderen, de ouders, het dorp en de verdere omgeving. De Bijbelse boodschap is er niet alleen voor kerkelijke kinderen, maar voor iedereen.



3. Onderwijs en organisatie

3.1 De organisatie van de school

De organisatie van onze school ziet er schematisch als volgt uit:



3.2 Wie werken er in de school?

De **locatiedirecteur** is belast met de leiding van de school. Hij is verantwoordelijk voor de uitvoering van het door het bestuur vastgestelde onderwijskundig en personeelsbeleid.

De directeur heeft geen eigen groep. Hij voert directietaken uit en maakt deel uit van een aantal bovenschoolse organisaties. Hij stuurt ook de bouwcoördinatoren aan.

De **locatieleider** heeft gedelegeerde verantwoordelijkheden, bevoegdheden en taken die worden uitgevoerd. Hierbij moet gedacht worden aan bijvoorbeeld het leiden van teamvergaderingen, advisering bij sollicitatieprocedures, bezoeken en begeleiden van (nieuwe) leerkrachten, zorgdragen voor coaching van collega's, evalueren van gebruik van (nieuwe) methodes, enz. Voor de locatie Goudswaard is dat juf. Samen met de directeur vormt de locatieleider het zogenaamde Management Team (MT).

De **groepsleerkracht** is verantwoordelijk voor het onderwijsleerproces in de groep. Zij/hij creëert een veilig en uitdagend pedagogisch klimaat in de groep. De groepsleerkracht geeft vorm aan het onderwijsprogramma, houdt de resultaten van de vorderingen bij, rapporteert intern aan de interne begeleiders en de directie en extern aan de ouders. De groepsleerkracht is het eerste aanspreekpunt voor de ouders als het over het onderwijs aan hun kind gaat. Ook is de leerkracht verantwoordelijk voor de vormgeving van de groepsplannen en individuele plannen binnen en buiten de groep. Hiervoor onderhoudt de leerkracht contact met de onderwijsassistenten en leesmoeders.

De **intern begeleider** is belast met de coördinatie van het afnemen van toetsen in het kader van het leerlingvolgsysteem. Zij ondersteunt de leerkrachten bij het uitvoeren van de ondersteuningsstructuur. De intern begeleider is in overleg met de leerkracht aanwezig bij de gesprekken met ouders van zorgleerlingen. Contacten op met externe deskundigen, zoals een schoolbegeleider, een

orthopedagoog of dergelijke worden door haar gecoördineerd. Waar mogelijk worden opgestarte contacten overgedragen naar de leerkracht om de zorglijn zo kort mogelijk te houden. Door middel van gesprekken en bezoeken in de klassen houdt zij ook oog op de voortgang van het onderwijs in de groepen.

De **onderwijsassistente** assisteert op verschillende niveaus. Onder toezicht van de groepsleerkrachten helpt zij leerlingen die extra zorg behoeven doormiddel van pré-teaching of remedial teaching. Daarnaast verricht zij activiteiten die de goede gang van het onderwijs bevorderen. Tenslotte besteedt zij tijd aan het geven van hulp aan kinderen die een speciale indicatie hebben. Aan onze school zijn twee onderwijsassistenten verbonden. Ook biedt onze school aan studenten van het Hoornbeeck College (opleiding Onderwijs Assistente) de mogelijkheid op onze school stage te lopen.

De **directiesecretaresse** is er ter ondersteuning van de directeur. Ze bewaakt zijn agenda, bereidt vergaderingen voor en voert een groot aantal voorkomende administratieve taken uit. Hierbij valt te denken aan binnenkomend telefoonverkeer en de post. Daarnaast is zij verantwoordelijk voor een belangrijk deel van de personeelsadministratie.

Voor de **medezeggenschapsraad** zie hoofdstuk 6.5.

3.3 Organisatie van het onderwijs

De School met de Bijbel te Goudswaard is een basisschool met een gematigd leerstofjaarklassensysteem. Dat betekent dat de leerlingen in principe met leerlingen van ongeveer dezelfde leeftijd in een groep zitten en min of meer gelijktijdig hetzelfde aangeboden krijgen. In de groepen 1 en 2 wordt thematisch gewerkt. De leerstof is verwerkt in thema's. Op deze wijze wordt de ontwikkeling vanuit een thema spelenderwijs gestimuleerd. Binnen de school wordt er gewerkt in combinatiegroepen. De groepsformatie voor het nieuwe cursusjaar wordt jaarlijks in overleg met het team vastgesteld, waarna deze voor goedkeuring aan de MR wordt voorgelegd. De eindbeslissing voor de groepsformatie ligt bij de directeur.

Het is een feit dat kinderen onderling sterk verschillen in kennis en mogelijkheden. Daar houden we bij het geven van onderwijs nadrukkelijk rekening mee. In de praktijk houdt dat in dat niet alle leerlingen dezelfde en evenveel instructie krijgen en dat ook niet alle kinderen dezelfde stof maken. In groep 2 en 3 wordt bij het leren lezen rekening gehouden met de verschillen in ontwikkelingstempo. Niet alle leerlingen doen steeds op hetzelfde moment dezelfde dingen. Vanaf groep 4 werken we w.b. leerstof en instructie bij de hoofdvakken (technisch lezen, spelling, begrijpend lezen en rekenen) in niveaugroepen. We onderscheiden de niveaus minimumstof, basisstof en extra stof.

De ontwikkeling van de leerlingen op onze school wordt nauwgezet gevolgd. Alleen door hun ontwikkeling goed te volgen kan worden ingestaan voor een ononderbroken ontwikkeling door de jaren heen. Naast de gegevens die de groepsleerkrachten opdoen tijdens het dagelijks werk wordt er ook gepland gevolgd.

3.4 Wettelijk kader

Het onderwijs op onze basisschool is gebonden aan de wettelijk voorgeschreven vakgebieden: Nederlandse taal, Engelse taal, rekenen en wiskunde, een aantal kennisgebieden (aardrijkskunde, geschiedenis, natuur, waaronder biologie), sociale redzaamheid (waaronder gedrag in het verkeer en gezond gedrag). Vervolgens: maatschappelijke verhoudingen, geestelijke stromingen, lichamelijke oefening, tekenen en handvaardigheid, muziek, spel en beweging. De doelstellingen van deze vakgebieden zijn geformuleerd in het schoolplan en zijn ontleend aan de kerndoelen voor het

reformatorisch basisonderwijs. Deze zijn in overstemming met de WPO (wet op het primair onderwijs), art.13.1a.

De in de wet op het basisonderwijs genoemde vakgebieden, zoals sociale redzaamheid, burgerschapskunde en integratie, spel en bevordering van het taalgebruik komen in alle groepen aan de orde. Geestelijke stromingen en staatsinrichting zijn geïntegreerd in het aardrijkskunde - en geschiedenisonderwijs. De algemeen vormende doelen worden nagestreefd in de dagelijkse praktijk van het schoolleven. Het godsdienstonderwijs wordt dagelijks gegeven, per dag een halfuur, per week 2½ uur en per jaar 100 uur. De benutting van de verplichte onderwijstijd is in overeenstemming met de WPO art.13.1d.

3.5 Vrijstelling

Op onze school is geen vrijstelling van bepaalde onderwijsactiviteiten gevraagd. Op medische gronden kan ontheffing worden verleend voor het deelnemen met name aan gymnastieklessen. Daarvoor dient een medische verklaring te worden overlegd. De omschrijving van de rechten en plichten van de ouders, leerlingen en het bevoegd gezag is beschreven in de WPO art.13.1f.

3.6 De activiteiten in de onderbouw

In de onderbouw wordt het onderwijs vorm gegeven vanuit de volgende ontwikkelingsgebieden: sociaal-emotionele ontwikkeling, speel- en werkgedrag, motoriek, zintuiglijke waarneming, ruimtelijke oriëntatie, mondelinge taalwondwikkeling en symboolverkenning.

Het uitgangspunt voor het onderwijs is het registratiemodel KIJK!, dat opgebouwd is op basis van deze ontwikkelingsgebieden.

Een aantal elementen van de ontwikkelingsgebieden worden ondergebracht in de werkles. Andere zaken komen bij andere lessen, als bewegingsonderwijs e.d., aan de orde. De bewuste taalontwikkeling komt tijdens de kringactiviteiten aan de orde. Voorbereidend lezen en voorbereidend rekenen komen zowel tijdens de kringactiviteiten als in de werkles naar voren.

De dagactiviteiten zijn in grote lijnen als volgt: ontvangstgesprek, Bijbelverhaal, kringactiviteit (taal of rekenen), werken en spelen in de hoeken, melk drinken, bewegingsonderwijs (gym of buitenspel), middagpauze, spelen in de hoeken, kringactiviteit (sociale vaardigheden of muziek) en bewegingsonderwijs (buitenspel).

Observatie-instrument:

KIJK!-registratiemodel groep 1/2

Bronnenboeken:

Meer en meer praten

Wat zeg je?

Taalfontein

Wereld in getallen (incl. software)

Ik ben Bas (Bas, ga je mee?; Bas, waar ga je heen?)

Bas spreekt een woordje mee

My name is Tom

3.7 Activiteiten in de midden- en bovenbouw

Godsdienstonderwijs

Centraal in het Bijbelonderwijs staat de Bijbelvertelling.

In de groepen 1 en 2 wordt, behalve het vertellen uit de Bijbel, beurtelings een psalm of een geestelijk lied aangeleerd. In de groepen 3 t/m 8 wordt eenmaal per week een psalm aangeleerd. Ook worden in de groepen 5 t/m 8 wordt, een aantal Bijbelteksten en –feiten aangeleerd. De leerlingen van groep 7 en 8 hebben een eigen Bijbel op school. Deze wordt regelmatig gebruikt voor het klassikaal Bijbellesen. Verder wordt er in de groepen 7 en 8 een aantal vragen van de Catechismus besproken. Daarnaast wordt aandacht besteed aan de wereldgodsdiensten. Ook in de Bijbellessen, bij wereldoriëntatie en taal komt dit regelmatig aan de orde.

Methode voor verwerving van

Bijbelkennis: Hoor het Woord

Basisvaardigheden (lezen, schrijven, taal en rekenen)

Nadat in de groepen 1 en 2 gewerkt is aan de voorbereiding van de basisvaardigheden, wordt in groep 3 begonnen met leren lezen, schrijven, taal en rekenen. Deze basisvaardigheden hebben een centrale plaats in het onderwijs op onze school.

Methode voor taal, spelling en

begrijpend lezen: Taalfontein

Methode voor lezen: Leesfontein

Methode voor rekenen: De wereld in getallen (nieuwste versie)

Methode voor schrijven: Schrijffontein

Wereldoriënterende vakken

De wereldoriënterende vakken komen in de groepen 1 t/m 4 in een geïntegreerd geheel aan de orde. Vanaf groep 5 worden de vakken afzonderlijk aangeboden. Naast de vakken aardrijkskunde en biologie is er ook aandacht voor milieueducatie en techniek. Een belangrijke plaats neemt het geschiedenisonderwijs in. Daarbij wordt de kerkgeschiedenis geïntegreerd in de (Vaderlandse) geschiedenis. In groep 8 wordt ook aandacht gegeven aan staatsinrichting.

Methode voor geschiedenisonderwijs: Venster op Nederland (groep 5 t/m 8)

Methode voor aardrijkskunde: Geobas (groep 5 t/m 8)

Methode voor natuur: Wondering the World (groep 5 t/m 8)

Engels

In het schooljaar 2014/2015 zijn we gestart met een nieuwe methode Engels: My name is Tom. De kinderen krijgen d.m.v. deze methode vanaf groep 1 tot en met groep 8 Engels.

Methode voor Engels: My name is Tom

Expressieactiviteiten

Bij de expressieactiviteiten willen we de creativiteit van de leerlingen bevorderen en ontwikkelen. Vanuit deze invalshoek zijn we bezig met onderscheiden technieken en materialen.

Methode voor handvaardigheid en

tekenen: Uit de kunst

Methode voor muziekonderwijs: Meer met muziek

Lichamelijke opvoeding

Bij het bewegingsonderwijs valt een belangrijk accent op het “werken in groepen”. Zowel bij de spellessen als de bewegingslessen wordt benadrukt dat het niet zozeer gaat om spelen tegen elkaar, maar het spelen met elkaar.

Methode voor lichamelijke opvoeding: Basislessen Bewegingsonderwijs
Basislessen Spel

Verkeer

In alle groepen wordt aandacht besteed aan veiligheid in het verkeer. Dit onderwijs wordt in groep 8 afgesloten met een theoretisch en praktisch verkeersexamen.

Methode voor verkeersonderwijs: gr. 1 t/m 3 “Rondje verkeer”

gr. 4 “Stap vooruit”

gr. 5 en 6 “Op voeten en fietsen”

gr. 7 en 8 “JeugdVerkeersKrant” en “Oefeningen voor het schoolverkeersexamen” van het VVN.

ICT

ICT krijgt een steeds grotere plaats binnen ons onderwijs. We maken gebruik van software bij diverse methodes. Ook voor RT wordt er veel gebruikt gemaakt van de computer, waarbij voornamelijk de programma's Ambrasoft en Goed Spel worden ingezet.

In het lokaal van groep 5/6 wordt gebruik gemaakt van een ProWise-bord. Ieder lokaal heeft computers die ingezet worden bij de hoofdvakken (herhaling en verdieping) en zaakvakken (het toepassen van geleerde kennis, bijvoorbeeld door het maken van een werkstuk).

We hebben een website: www.smdbgoudswaard.nl. Deze website dient o.a. om de betrokkenheid tussen school en ouders nog meer gestalte te geven.

Het gebruik van moderne media (internet, e-mail en DVD) is geregeld in een protocol (op te vragen bij de directie).

Er is een nieuw ICT-beleidsplan (2015-2019). Ook dit plan is op te vragen bij de directie.

3.8 Speciale voorzieningen in het schoolgebouw

In het schoolgebouw zijn de volgende ruimten in gebruik:

Voor de kleuters is er een werk-/speellokaal.

Voor de groepen 3 t/m 8 zijn 4 werklokalen in gebruik. In één van de ruimtes zijn de computers geplaatst (zie hoofdstuk 3.7).

Midden in het gebouw is een gemeenschapsruimte die in gebruik is als speel-/leerruimte, ruimte voor de weekopening en –sluiting en andere bijeenkomsten. Bij bijzondere gelegenheden, zoals schoolavonden en kerstfeest, is deze ruimte door middel van schuifwanden uit te breiden.

Ten behoeve van extra hulp aan leerlingen is een lokaal beschikbaar, waarin ook de leer- en hulpmiddelen voor deze extra hulp zijn ondergebracht. In dit lokaal vindt ook de tussenschoolse opvang plaats.

Er is een directiekamer en een personeelskamer. Voor handvaardigheid is ook een aparte ruimte beschikbaar.

De sporthal waar de lessen bewegingsonderwijs plaatsvinden is eigendom van de gemeente. Het gebouw bevindt zich op de hoek Van Cralingenstraat / Van Almondestraat.

4. De zorg voor leerlingen

4.1 De zorg voor het jonge kind

Ten behoeve van de zorg voor de jonge leerling in de groepen 1 t/m 4 zijn de volgende maatregelen i.v.m. kwaliteitsverbetering genomen:

- De leerkrachten in de onderbouw maken gebruik van nascholings- en begeleidingsprogramma's.
- Er wordt een leerlingvolgsysteem gehanteerd (KIJK!-registratiemodel, Parnassys en ZIEN!) t.b.v. resp. ontwikkelingsgebieden, toetsresultaten Cito, en sociaal-emotionele ontwikkeling
- In de onderbouw is ICT in gebruik bij rekenen & wiskunde (Bas telt mee, Wereld in Getallen en Ambrasoft), taal (Bas gaat digi-taal) en Engels (My name is Tom).
- Voor de 4- en 5-jarigen vinden taal-, reken- en wiskundeactiviteiten plaats. Dit gebeurt zowel in de kring als in de werkhoeven.
- Voor taal maken we o.a. gebruik van de Ik ben Bas-boeken/posters/software/spelkist.
- Ten behoeve van kinderen met een achterstand (op grond van afgenomen toetsen en observaties) wordt er in overleg met de IB-er een hulplan opgesteld.

4.2 Het volgen van de ontwikkeling van de kinderen in de school

Het dagelijks werk van de leerlingen wordt gewaardeerd. Dit vindt onder meer plaats door middel van cijfers en omschrijvingen. Deze worden verzameld in het digitaal rapport. Naast de dagelijkse beoordelingen worden regelmatig methodegebonden toetsen afgenomen. Ook worden er landelijk genormeerde toetsen afgenomen, de zgn. niet-methodetoetsen, meest van CITO.

Toetsinstrument	
<i>AVI</i>	Leesvaardigheid
<i>CITO DMT</i>	Leesvaardigheid
<i>CITO Leestechiek en Leestempo</i>	Leesvaardigheid
<i>CITO leeswoordenschat</i>	Leeswoordenschat
<i>CITO Spelling + Spelling 3.0</i>	Spelling
<i>CITO Begrijpend Lezen +Begrijpend Lezen 3.0</i>	Begrijpend Lezen
<i>CITO Rekenen & Wiskunde 2006 +Rekenen & Wiskunde 3.0</i>	Rekenen
<i>CITO Rekenen voor Kleuters</i>	Rekenen
<i>CITO Taal voor kleuters</i>	Taal
<i>CITO Engels</i>	
<i>CITO Centrale Eindtoets PO</i>	Hele curriculum

De resultaten van alle toetsen worden verzameld en bewaard. Van elke leerling is een leerlingdossier aanwezig op school. De uitslagen van de bovenvermelde toetsen worden in een digitaal leerlingvolgsysteem (Parnassys) opgeslagen. De vorderingen van de leerlingen worden met de groepsleerkrachten en de IB-er besproken in de groepsbesprekingen. Deze groepsbesprekingen vinden vier keer per jaar plaats. Daarnaast worden de resultaten van de Cito-toetsen ook in een teamvergadering besproken in het kader van opbrengstgericht werken. Hiermee wordt tevens de doorgaande lijn geborgd.

4.3 Contacten met de ouders

Aan het begin van elk schooljaar wordt gestart met een luistergesprek. Tijdens dit gesprek delen de ouders de stimulerende en belemmerende factoren van hun kind. Ze vertellen de nieuwe leerkracht

welke ondersteuning de leerling nodig heeft in de groep. De ouders worden op de hoogte gehouden van de vorderingen van hun kind door middel van een rapport (zie 4.4). Een aantal keer per jaar wordt een inloopmiddag georganiseerd. Van 15.15-16.00 uur kunnen ouders vrij inlopen. Spreken ze de leerkracht liever onder vier ogen, dan kan voorafgaande aan deze middag een gesprek gepland worden na 16.00 uur. Als ouders zorgen of vragen hebben, kunnen ze eerst contact opnemen met de betreffende leerkracht. Als dat niet tot een bevredigende oplossing leidt, kunnen ze contact opnemen met de Intern Begeleider of bouwcoördinator. De contacten met ouders worden vastgelegd in Parnassys (zie ook hoofdstuk 6.3).

4.4 Rapportage

De rapporten worden in groep 1 t/m 8 drie keer per jaar uitgereikt. Op de rapporten staan de leervorderingen met betrekking tot het reguliere schoolwerk. Gerapporteerd wordt met cijfers, waarderingen en kleuren.

In het kleuterrapport worden de ontwikkelingsleeftijden per ontwikkelingsgebied aangegeven. Deze worden gewaardeerd in vergelijking met de kalenderleeftijd van de leerling. Ook wordt de gemiddelde ontwikkelingsleeftijd van de groep vermeld.

Daarnaast worden de vorderingen zichtbaar door een curve met de Cito-toetsen van de betreffende leerling.

Op het laatste rapport staat aangegeven of de leerling bevordert of niet bevordert wordt naar een volgende groep. In enkele gevallen wordt een leerling voorwaardelijk bevordert.

Op de rapporten is ruimte voor opmerkingen. Hier wordt ook vermeld of de leerling werkt met een eigen of speciaal programma.

Van iedere leerling die de school verlaat wordt een digitaal overdrachtdossier (DOD) samengesteld ten behoeve van de ontvangende school. Voor het opstellen van een onderwijskundig rapport voor het Loket (zie hoofdstuk 4.6) vindt overleg plaats met de ouders.

4.5 Extra ondersteuning voor leerlingen met specifieke behoeften

Er zijn leerlingen die 'als vanzelf' de periode op de basisschool doorlopen. Dat geldt echter niet voor alle leerlingen. Sommige leerlingen hebben extra ondersteuning nodig om zo goed mogelijk te kunnen ontwikkelen. Dat zijn bijvoorbeeld leerlingen die:

- op basis van de KJK-lijnen in de kleuterbouw een ontwikkelingsachterstand van 6-12 maanden laten zien en/of,
- op basis van de KJK-lijnen in de kleuterbouw een ontwikkelingsvoorsprong van 6-12 maanden laten zien en/of,
- een D of E halen op de Cito-toetsen voor de hoofdvakken Technisch lezen, Begrijpend lezen, Spelling en Rekenen en/of;
- die na het afnemen van de observatielijst van *ZIEN!* opvallen wat betreft welbevinden en betrokkenheid en/of;
- die een handicap of beperking hebben en/of;
- meer- of hoogbegaafd zijn.

Er vinden regelmatig groepsbesprekingen plaats tussen de leerkrachten en de intern begeleider. Daar wordt onder andere gesproken over de leerlingen met een extra ondersteuningsbehoefte in de groep. We bespreken de voortgang in ontwikkeling en/of gedrag en denken na over vervolgstappen. Als vervolg hierop vinden gesprekken plaats met de ouders van deze leerlingen. Vanuit deze gesprekken worden de leerlingen met extra ondersteuningsbehoefte gesignaleerd, begeleid en gevolgd in hun ontwikkeling. We vinden het erg fijn als u vroegtijdig aan de bel trekt als u merkt dat het thuis of op school niet goed gaat met uw kind. Bijvoorbeeld als u vragen hebt over de leerprestaties of het gedrag (zowel in de thuissituatie als op school).

Hoe verloopt de extra ondersteuning?

Als een leerling opvalt door één of meerdere van de bovenstaande punten, gaan we als volgt aan de slag.

De intern begeleider en de leerkracht bespreken alle leerlingen tijdens de groepsbespreking. Er wordt gekeken op welke manier er hulp geboden kan worden, hetzij door hulp binnen de groep of buiten de groep in de vorm van pré-teaching of remedial teaching. Als de hulp buiten de groep plaatsvindt, wordt er een hulpplan opgesteld om planmatig te werken aan de zorgen rondom deze leerling. Ook zal het pedagogisch leerlingvolgsysteem *ZIEN!* worden ingevuld om meer zicht te krijgen op het welbevinden en de betrokkenheid van de leerling. De ouders/verzorgers worden door de leerkracht voorafgaand aan de hulp ingelicht over het plan. Dit kan zijn op de contactavond, tijdens een ouderbezoek of op een ander moment. De ouders tekenen voor akkoord. De intern begeleider zal indien nodig bij de gesprekken aanwezig zijn om zo de doorgaande lijn in de ontwikkeling te kunnen vasthouden, van het ene schooljaar naar het andere schooljaar.

Als de aanpak die volgt vanuit deze gesprekken niet tot het gewenste resultaat leidt, wordt een leerling aangemeld voor de leerlingbespreking. Bij deze bespreking zijn zowel de ouders, als de leerkracht en intern begeleider aanwezig. De geboden hulp wordt geëvalueerd en er wordt een plan van aanpak opgesteld voor de komende periode. Onderdeel van dit plan kan zijn, dat er externe hulp gezocht wordt bij een orthopedagoog van Driestar Educatief (dit noemen we 'geplande consultatie'). De orthopedagoog spreekt met de ouders, leerkracht en intern begeleider. Indien nodig verwijst ze door voor verder onderzoek. Het is ook mogelijk om te kiezen voor ambulante begeleiding vanuit het speciaal basisonderwijs. Ouders kunnen ook vragen om begeleiding vanuit schoolmaatschappelijk werk of het Jeugdteam.

Welke ondersteuning wordt in de groep geboden?

In alle groepen worden de leerlingen per vakgebied verdeeld over drie clustergroepen: instructieonafhankelijk (plus; blauw), instructiegevoelig (basis; groen) en instructieafhankelijk (zorg; oranje). De uitslag van de methode gebonden en niet-methode gebonden toetsen en de werkhouding van de leerling bepaalt het niveau waarin hij/zij werkt. Elke clustergroep heeft eigen doelen. Dit kunnen vakinhoudelijke doelen zijn, maar ook doelen op het gebied van bijv. werkaanbod, instructiebehoefte of werkhouding. Voorafgaande aan elke groepsbespreking worden de doelen geëvalueerd. De leerkracht past de clustergroepen zo nodig aan en voorziet deze van nieuwe doelen.

Wat is de gang van zaken rond remedial teaching?

Wanneer een leerling nog moet ontwikkelen op doelen die in de groep niet of nauwelijks meer aanbod komen, krijgt deze leerling remedial teaching te geven. Die hulp wordt gegeven door een onderwijsassistente onder verantwoordelijkheid van de leerkracht. Na tien weken wordt de hulp geëvalueerd en besloten wat de vervolgstappen zijn. Tijdens groepsbespreking met de leerkracht worden de hulpplannen met de intern begeleider besproken. Indien nodig kunnen de leerkrachten tussentijds een afspraak maken met de intern begeleider om de voortgang te bespreken.

Welke ondersteuning kunnen we leerlingen bieden die meer- of hoogbegaafdheid zijn?

Leerlingen die meer- of hoogbegaafd zijn, krijgen in de groep extra uitdagend werk aangeboden. Daarnaast komen zij ook in aanmerking voor de plusgroep waar gewerkt wordt aan het leren leren, zoals bijv. doorzettingsvermogen, verhogen van de concentratie, het maken van plannings (wie, wat, waar) en samenvattingen. Vanaf het cursusjaar 2013/2014 vindt het werken in deze plusgroepen buiten de groep plaats onder leiding van de plusgroep-leerkracht. Met de scholen van de vereniging werd de afgelopen twee jaar gewerkt aan een beleidsplan voor meer- of hoogbegaafde leerlingen.

4.6 Plaatsing en verwijzing van leerlingen met specifieke ondersteuningsbehoeften

De school heeft een centrale rol in het tegemoetkomen aan de ondersteuningsbehoeften van leerlingen. Om dit vorm te geven werkt de school vanuit de uitgangspunten van HandelingsGericht

Werken (HGW). Als een leerling extra ondersteuning nodig heeft, wordt niet in de eerste plaats gekeken naar wat het kind heeft, maar naar wat het kind nodig heeft.

Als school willen we u als ouders zoveel mogelijk betrekken het bespreken van de ontwikkeling van uw kind en het maken van plannen.

Soms kunnen we als school niet voldoende ondersteuning bieden. Onze school maakt deel uit van het reformatorisch samenwerkingsverband Berséba regio Randstad. Dit samenwerkingsverband heeft een Loket. Daar kan de school om extra ondersteuning vragen om de leerling binnen in het basisonderwijs verder te helpen. Deze extra ondersteuning kan bijvoorbeeld bestaan uit het geven van adviezen aan de leerkracht, het uitvoeren van observaties of het bieden van hulp bij het opstellen van een handelingsplan. Deze hulp wordt geboden door een ambulante begeleider van één van de speciale scholen voor basisonderwijs (SBO). Om tot een goede keuze van de extra ondersteuning te komen, is er soms ook een psychologisch en/of didactisch onderzoek nodig. De school zal in zo'n situatie met u bespreken op welke wijze dit zal gebeuren.

Wanneer alle hulp en ondersteuning onvoldoende resultaat heeft, kan een volgende stap gezet worden. Het Loket kan dan, liefst met toestemming van de ouders, de toelaatbaarheid van uw kind tot de speciale school voor basisonderwijs (SBO) bepalen.

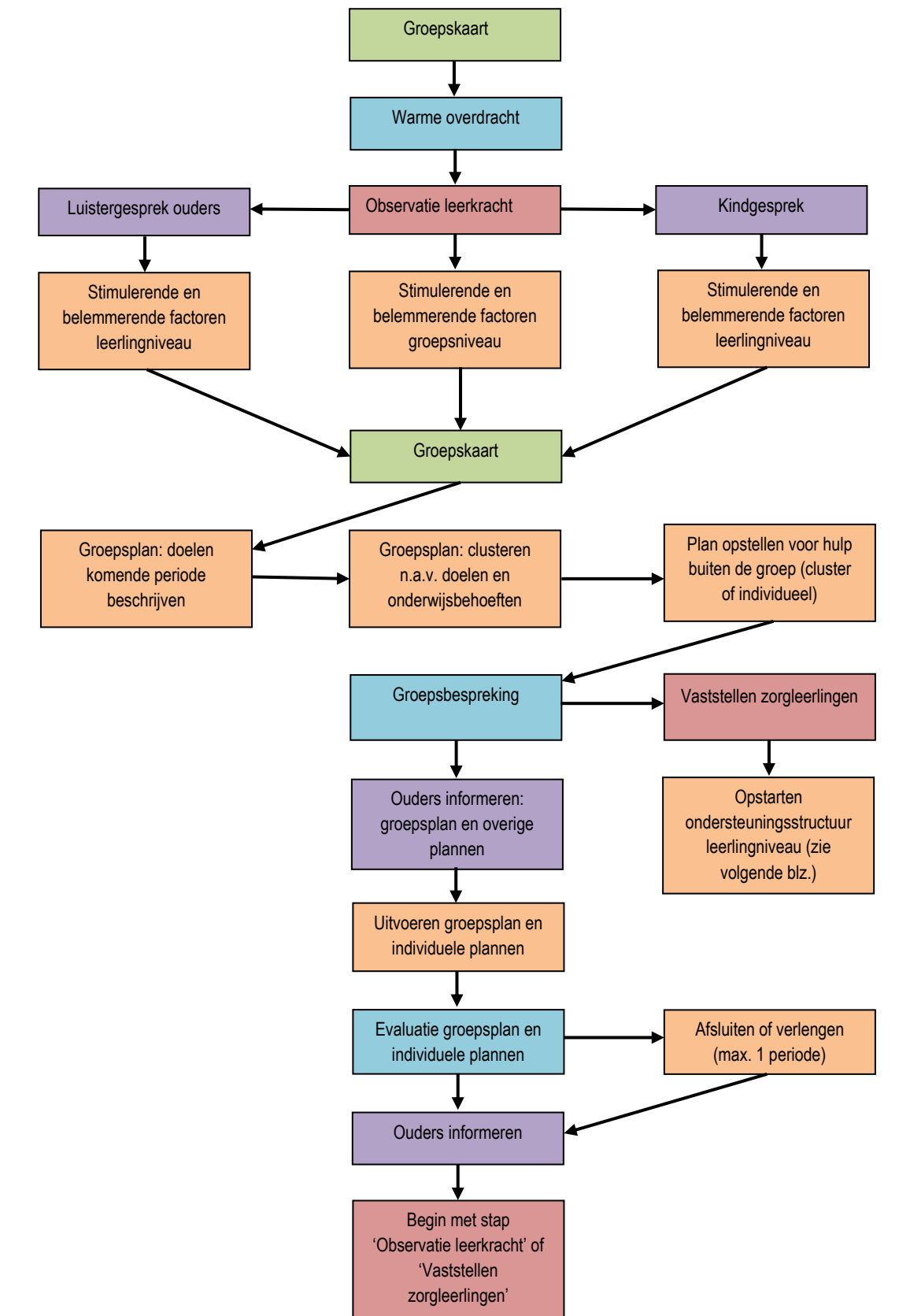
Wanneer u als ouders vindt dat er voor uw kind meer hulp nodig is, of dat uw kind aangewezen is op het SBO, kunt u dit met ons als school bespreken. School en ouders hebben een gezamenlijke verantwoordelijkheid om eensgezind het beste voor uw kind te zoeken. Sinds 2015 vragen niet meer de ouders een toelaatbaarheidsverklaring voor het SBO aan, maar de school.

Vindt u dat u bij ons als school onvoldoende gehoor vindt, dan kunt u zich ook zelf tot het Loket wenden. De secretaris van deze commissie is drs. C.J. van der Beek. Hij is bereikbaar via tel nr. 0180-442617 of per e-mail via loketrandstad@ref-passendonderwijs.nl. U kunt via hem ook een folder aanvragen betreffende de werkwijze van het Zorgloket.

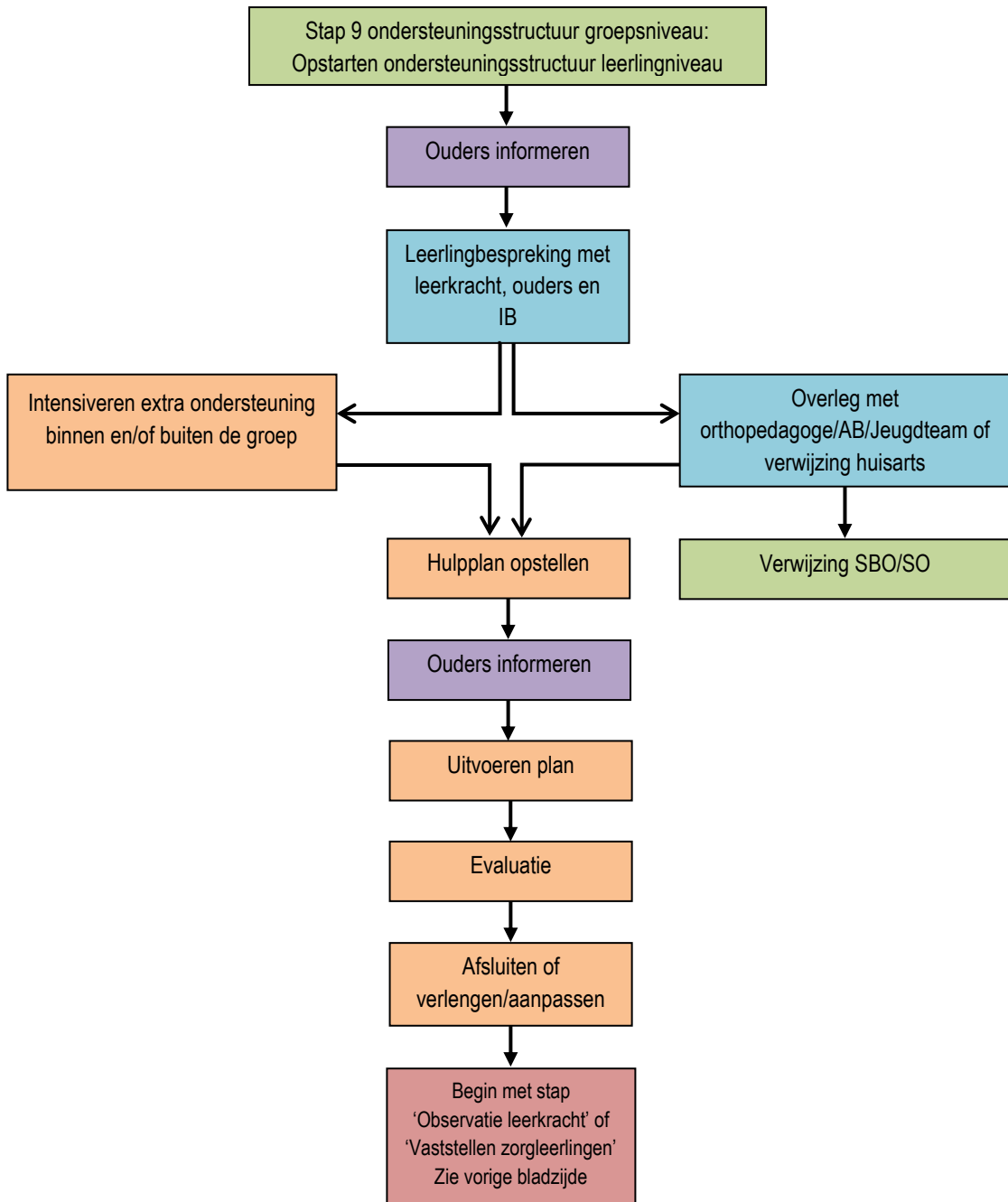
Op de volgende pagina ziet u een schema van onze ondersteuningsstructuur op groepsniveau. Daarin staan alle stappen beschreven die we nemen om elke leerling in de groep passende ondersteuning te bieden. Deze cyclus wordt vier keer per jaar doorlopen. De warme overdracht, de luistergesprekken, kindgesprekken en het in kaart brengen van de stimulerende en belemmerende factoren (stap 1 t/m 4) vinden plaats in de periode van schoolweek 35 t/m schoolweek 5 van het nieuwe cursusjaar. De volgende stappen (5 t/m 14) worden herhaald in de periode van schoolweek 5 tot 15, 15 tot 25 en 25 tot 35.

Op de daaropvolgende pagina vindt u het schema van onze ondersteuningsstructuur op leerlingniveau. Deze structuur wordt ingezet wanneer een leerling extra ondersteuning nodig heeft die niet binnen de ondersteuning van de groep valt. Hierbij valt te denken aan leerlingen zoals genoemd aan het begin van punt 4.5.

Schematisch overzicht ondersteuningsstructuur op groepsniveau
School met de Bijbel te Goudswaard



Schematisch overzicht ondersteuningsstructuur op leerlingniveau
School met de Bijbel te Goudswaard



4.7 Passend Onderwijs

Vanaf 1 augustus 2014 hebben alle basisscholen de wettelijke taak om passend onderwijs te geven. Omdat scholen dit niet alleen kunnen, zijn alle scholen aangesloten bij een samenwerkingsverband. Onze school is aangesloten bij het samenwerkingsverband Berséba voor reformatische basisscholen en speciale scholen. Het samenwerkingsverband is opgesplitst in vier regio's. Onze school ligt in de regio Randstad.

Zorgplicht

Een kernbegrip bij passend onderwijs is 'zorgplicht'. Zorgplicht betekent dat de school samen met de ouders onderzoekt op welke manier de basisschool aan een leerling de passende ondersteuning kan bieden. Als blijkt dat dit niet (meer) mogelijk is, dan heeft de school de opdracht om in overleg met de ouders een passende plaats te zoeken, bijvoorbeeld in het speciaal (basis)onderwijs.

Ondersteuningsprofiel

Onze school heeft dus een centrale rol in het tegemoetkomen aan de ontwikkelbehoeften van 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 (HGW). 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. Bij HGW is de samenwerking en afstemming met ouders en andere deskundigen een belangrijk aandachtspunt.

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 en ondersteuning van de leerlingen. Als hij/zij er zelf niet uitkomt, zal advies gevraagd worden 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. In dit ondersteuningsteam zitten de intern begeleider en de orthopedagoog van de school. Als de situatie rondom een leerling daar aanleiding toe geeft, zal de leerling in het ondersteuningsteam besproken worden. Soms is de situatie zo complex, dat in ons ondersteuningsteam ook iemand van het Centrum voor Jeugd en Gezin aanwezig zal zijn. In het ondersteuningsteam wordt in samenspraak met de ouders bepaald, welke ondersteuning een leerling nodig heeft en waar deze het beste plaats kan vinden.

Het Loket van regio Randstad

Als het ondersteuningsteam tot de conclusie komt, dat het voor de ontwikkeling van een leerling beter is om naar een speciale school te gaan, dan vraagt de school in samenspraak met de ouders een toelaatbaarheidsverklaring voor zo'n school aan. Dit doet de school bij het Loket van regio Randstad. Als dit Loket besluit om de toelaatbaarheidsverklaring toe te kennen, dan kan de leerling geplaatst worden in het speciaal (basis)onderwijs.

Bij dit Loket kunnen we ook met andere vragen terecht:

- het samen met ouders aanvragen van een extra ondersteuningsarrangement voor kinderen die zeer moeilijk leren, een lichamelijk handicap hebben of langdurig ziek zijn;
- het aanvragen van ambulante begeleiding, zodat de leerkracht beter af kan stemmen op de ondersteuningsbehoefte van een leerling of de groep;
- het inwinnen van advies en vragen van informatie, wanneer het ondersteuningsteam er zelf niet uitkomt.

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 dat dit soms moeilijk kan zijn, maar in het belang van uw kind is het wel nodig.

Blind of slechtziend, doof of slechthorend, taal-spraakproblemen

Het Loket mag niet voor alle vormen van speciaal onderwijs een toelaatbaarheidsverklaring afgeven of extra ondersteuning binnen de basisschool toekennen. Voor slechtziende en blinde kinderen, slechthorende en dove kinderen en voor kinderen met een taalontwikkelingsstoornis is het Loket daartoe niet bevoegd. Toch wil onze school zich ook inspannen om deze kinderen met extra ondersteuning op de basisschool te houden. De intern begeleider weet op welke manier die extra ondersteuning beschikbaar kan komen.

contactgegevens Loket Randstad

De zorgmakelaar van Loket Randstad is drs. C.J. van der Beek. Het Loket is 's morgens bereikbaar via telefoonnummer 0180-442617 of per e-mail via loket-randstad@berseba.nl. Berséba, regio Randstad is gevestigd aan de Kastanjelaan 12, 2982 CM Ridderkerk. Het postadres is Postbus 433, 2980 AK Ridderkerk.

Op de website www.berseba.nl/randstad kunt u meer informatie vinden over het samenwerkingsverband Berséba en de regio Randstad.

4.8 Zorg voor relatie school en omgeving

Binnen de gemeente Korendijk bestaat het OOGO, dit is een overlegvorm tussen de schoolbesturen en de burgerlijke gemeente.

Onze school is aangesloten bij de Federatie van Reformatorische Scholen in het Rijnmondgebied (FPO).

De directeuren en de IB-ers van de scholen in de Hoeksche Waard (VCOHW en Nieuw-Beijerland), hebben regelmatig overleg.

4.9 De visie van onze school op de integratie van leerlingen met een handicap

Op onze school zijn binnen het toelatingsbeleid in principe alle kinderen welkom die behoren tot het normale voedingsgebied van de school. Wel wordt bij aanmelding bekeken, of verwacht mag worden dat het team deze leerling kan begeleiden zonder dat de leerling of de andere leerlingen daardoor te kort komen. Plaatsing van kinderen met extra zorg en aandacht is immers alleen goed als dit voor alle betrokkenen verantwoord is en hangt dus af van de mogelijkheden die er op school zijn.

Leerlingen met extra zorg en aandacht vallen onder speciale leerlingbegeleiding. Dit houdt in, dat wij accepteren dat leerlingen niet op dezelfde manier en in hetzelfde tempo leren. We gaan uit van verschillen tussen leerlingen bij het kiezen van onze leerinhouden en -doelen, waarbij verschillen in differentiecapaciteiten van leraren ook een rol spelen.

Wanneer tot plaatsing wordt besloten, moet duidelijk zijn dat:

- de leraar waarbij deze leerling wordt geplaatst extra tijd beschikbaar krijgt voor zaken als bijscholing en contacten met ouders en andere instanties,
- er ambulante begeleiding vanuit een REC (Regionaal Expertise Centrum) of vanuit het Loket (De Akker of De Wijngaard) geboden wordt,
- de leraar extra steun krijgt van de teamgenoten,
- de extra formatie die wordt ontvangen voor deze leerling goed benut wordt,
- de ouders en de leraar elkaar van goede informatie voorzien,

- de ouders gevraagd zal worden om bij te springen indien nodig,
- de Intern Begeleider bij het overleg over de leerling betrokken is.

Tijdens elke groeps- en leerlingbespreking zal bekeken worden of er voor deze leerling nog voldoende mogelijkheden op school zijn. De leerling moet namelijk nog een zekere mate van ontwikkeling doormaken en zich veilig voelen binnen de school. Is dit niet meer of onvoldoende het geval, dan zal in overleg met de ouders verwijzing naar een school voor speciaal (basis)onderwijs overwogen worden.

4.10 Pedagogisch klimaat

De basis voor een goed pedagogisch klimaat is *vertrouwen*: vertrouwen tussen leerkracht en leerling, tussen kind en ouder, tussen ouder en leerkracht, tussen leerkrachten onderling en tussen leerlingen onderling.

Als pedagogisch leerlingvolgsysteem gebruiken we het programma ZIEN! De afgelopen jaren zijn we hier als leerkrachten intensief mee bezig geweest. Naar aanleiding van concrete casussen komen leerkrachten van ZIEN! tot zorgen, in eerste instantie op groepsniveau, in tweede instantie bij leerlingen bij wie de pedagogische basis onder druk staat.

We streven naar een doorgaande lijn in socialisering van leerlingen. Dit betekent concreet dat we niet slechts insteken op regels, maar ook op het aanbieden ervan, de wijze waarop leerlingen probleemeigenaar worden, etc.

Leerkrachten van de school werken voortdurend aan professionalisering. Zo zijn we sinds een aantal jaren aan het werk met Onderwijs vraagt Leiderschap (OVL), waarbij leerlingen leren om doelgericht te werken en verantwoordelijk te zijn voor eigen werk.

Bij OVL staan acht aspecten van leiderschap beschreven centraal: collectieve ambitie, inspireren, sturen op flow, communicatie, assertief zijn, feedback en attitude. Daarin werden acht aspecten van leiderschap beschreven, zoals collectieve ambitie, inspireren, sturen op flow en communicatie.

Omdat het boek 'Onderwijs vraagt leiderschap' op management- en leerkrachtniveau is geschreven, hebben we met het team een vertaling gemaakt naar leerlingniveau. Dit heeft geresulteerd in het prentenboek 'Goud', waarin alle acht aspecten belicht worden. In de groepen wordt met behulp van dit prentenboek gewerkt aan deze aspecten.

Vooraf in de goudweken, de weken voor de vakanties, zijn we in de groepen bezig met OVL. Ook plannen we in deze goudweken excursies, gericht op sociale en maatschappelijke competenties, zoals bezoek aan het Rijksmuseum, een excursie bij een boer in de omgeving (tour de boer), de kerstochtend van de ouderen in het dorp en een bezoek aan een natuurbezoekerscentrum.

4.11 Sociale en fysieke veiligheid

De sociale veiligheid van de kinderen is gewaarborgd in ons gedragsprotocol. We hebben een pestprotocol opgesteld. Dit gedeelte maakt deel uit van het gedragsprotocol. Zie ook hoofdstuk 6.2.

De fysieke veiligheid van kinderen wordt verwoord in ons BHV-plan.

4.12 Begeleiding en overgang van leerlingen naar het voortgezet onderwijs

In groep 8 wordt tweemaal per jaar een bespreking gehouden met de ouders over de keuze van het voortgezet onderwijs. Daarnaast worden de leerlingen gewezen op de mogelijkheid de open dagen te bezoeken van de diverse scholen.

De besprekingen met de ouders vinden plaats in oktober en februari/maart. Bij de laatste bespreking met de ouders wordt een beslissing genomen. De ouders kiezen zelf voor de vorm van het voortgezet onderwijs voor hun kind. De groepsleerkracht adviseert, evt. in overleg met de IB-er. Zijn advies wordt vastgesteld op grond van de inzet, leerresultaten en de uitslagen van de Cito-toetsen. Dit advies wordt samengevat in een onderwijskundig rapport, dat aan de scholen van het voortgezet onderwijs wordt aangeboden. Ook na plaatsing bij het voortgezet onderwijs wordt de basisschool ingelicht over de resultaten in het voortgezet onderwijs.

4.13 Buitenschoolse activiteiten

Voor de leerlingen houden we jaarlijks een schoolreis: het ene jaar voor de groepen 1 t/m 8, het andere jaar voor de groepen 1 t/m 6. De begeleiding wordt verzorgd door de teamleden, aangevuld naar behoefte met leden van de oudercommissie of andere ouders.

Het doel is zowel educatief als ontspannend. De activiteiten worden gekoppeld aan de Kerndoelen Primair Onderwijs. Om de twee jaar wordt er voor groep 7/8 een schoolkamp georganiseerd. Deze groepen gaan dan dat jaar niet mee op schoolreis.

In de goudweken gaan de groepen ook op excursie. Zie voor info hierover hoofdstuk 4.10.

Op Koningsdag doen we als school mee aan de aubade ter ere van de koning en de koningin. Voor het oude gemeentehuis zingen we dan een aantal vaderlandse liederen. Verder wordt als school, op uitnodiging van de gemeente, aandacht gegeven aan de jaarlijkse dodenherdenking in Piershil.

Concreet betekent dit dat de scholen in de Gemeente Korendijk beurtelings gedichten mogen voordragen tijdens de dodenherdenking. Afgelopen jaar hebben twee kinderen uit groep 8 van onze school dit gedaan.

De leerlingen van groep 8 krijgen gelegenheid tot het behalen van een jeugdverkeersdiploma van VVN. Het examen bestaat uit een theoretisch en praktisch gedeelte.

Ook krijgen de leerlingen van groep 8 wekelijks EHBO. De cursus wordt, na examen gedaan te hebben, afgerond met het verstrekken van een diploma.

Sinds een aantal jaren bieden we de kinderen de mogelijkheid aan om hun typediploma via school te halen. Om de twee jaar wordt, bij voldoende deelname, een typecursus georganiseerd. D.m.v. de nieuwsbrieven en weekbrieven zal u hierover geïnformeerd worden.

4.14 Jeugdgezondheidszorg van de GGD Zuid-Hollandse Eilanden

In de periode dat uw kind op de basisschool zit, wordt er twee keer een onderzoek door de GGD uitgevoerd.

1. De jeugdarts en de assistente onderzoeken uw kind uitgebreid in groep 2. U wordt schriftelijk uitgenodigd om bij dit onderzoek aanwezig te zijn. Ook krijgt u het verzoek om een lijst met vragen over de gezondheid en de ontwikkeling van uw kind in te vullen.
2. Als uw kind in groep 7 zit, wordt door de jeugdverpleegkundige een onderzoek uitgevoerd. Ze test de ogen, bekijkt de houding en meet lengte en gewicht. We kijken niet alleen naar de lichamelijke welzijn van uw kind. We stellen ook vragen over onder meer eetgewoontes, vriendjes en hobby's. De ouders kunnen bij dit onderzoek aanwezig zijn.

De GGD is te bereiken op het volgende adres:

Bezoekadres

Careyn Jeugd en Gezin
De Vriesstraat 2
3261 PC Oud Beijerland
0186-578400

Postadres

Postbus 742
3200 AR Spijkenisse
www.dienstgezondheidjeugd.nl

4.15 Schoolmaatschappelijk werk

Waar is het SchoolMaatschappelijk Werk (SMW) voor?

U kunt in verschillende situaties en met verschillende vragen bij het Schoolmaatschappelijk Werk

terecht.

Het Schoolmaatschappelijk Werk heeft als doel dat kinderen zich op school optimaal kunnen ontwikkelen. De schoolontwikkeling van kinderen wordt natuurlijk sterk beïnvloed door de thuissituatie en vrijetijdsbesteding. Dit betekent dat u ook met niet school-gerelateerde vragen bij het Schoolmaatschappelijk Werk terecht kunt.

Enkele voorbeelden van problemen waarbij het Schoolmaatschappelijk Werk hulp kan bieden:

- vragen over het gedrag van uw kind
- opvoedingsvragen
- pesten en gepest worden
- moeite in het contact met leeftijdsgenootjes
- spanningen in de thuissituatie
- problemen op school
- echtscheidingsproblematiek van ouders
- (rouw)verwerking
- depressieve gevoelens
- een meningsverschil (met bijvoorbeeld de school)
- niet weten bij welke instantie u moet zijn

Ook kinderen kunnen terecht bij het Schoolmaatschappelijk Werk. Hiervoor is altijd wel eerst de toestemming van ouders nodig.

Daarnaast biedt het Schoolmaatschappelijk Werk ondersteuning aan de school en de leerkrachten, in de vorm van consultatie.

Werkwijze

Het Schoolmaatschappelijk Werk is een laagdrempelige en kortdurende vorm van hulpverlening. Na aanmelding vindt er altijd eerst een intakegesprek plaats met de ouders waarbij de schoolmaatschappelijk werkster samen met u de hulpvraag in kaart brengt. Er wordt gekeken of uw vraag door het Schoolmaatschappelijk Werk zelf beantwoord kan worden of dat er een doorverwijzing nodig is. Wanneer u bij een andere instantie moet zijn, zal de schoolmaatschappelijk werkster u begeleiden en doorverwijzen.

Wanneer uw vraag door het Schoolmaatschappelijk Werk zelf beantwoord kan worden, zal er een kortdurend hulpverleningstraject volgen. Vaak is er echter sprake van meerdere vragen. Dan is het mogelijk om zowel door te verwijzen als een individueel traject te doorlopen.

Volgend schooljaar hoopt mevrouw van Es onze SMW-er te zijn. Hieronder vertelt ze iets over haar werk.

Graag maak ik van de gelegenheid gebruik in deze schoolgids iets te vertellen over School Maatschappelijk Werk (SMW). Voorheen was Roseline Hak-Bos SMW'er in de Hoeksche Waard, na een inwerkperiode heb ik, Gerda van Es-Noorloos vanaf 1 maart 2016 haar werk overgenomen. Ik werk net als Roseline bij Stichting De Vluchtheuvel. Deze stichting biedt verschillende soorten hulpverlening, waaronder SMW. De verschillende gemeenten in de HW hebben bij Stichting De Vluchtheuvel SMW ingekocht, zodat de reformatorische scholen een SMW'er van 'eigen signatuur' hebben. SMW wil bijdragen aan het gezond en veilig opgroeien van kinderen, zodat ze alle kansen hebben zich te ontwikkelen, elke jongere met z'n eigen talenten en binnen het eigen vermogen.*

Als SMW'er heb ik de mogelijkheid kortdurende trajecten (4 à 5 gesprekken) met kinderen op school te doen en ook ouders en leerkrachten te informeren en te adviseren. Enkele

voorbeelden waarbij SMW hulp kan bieden: echtscheidingsproblematiek, verliesverwerking, beter leren omgaan met boosheid, gebrek aan zelfvertrouwen enz.

Er zijn verschillende routes om in contact te komen met SMW. U als ouder(s)/verzorger(s) kunt contact met mij opnemen, ook kan de school een voorstel doen SMW in te schakelen. U krijgt van school of van mij een aanmeldformulier. Tijdens een intakegesprek zal ik samen met u kijken of een SMW-traject is wat uw kind nodig heeft of dat er andere hulp nodig is. In dit laatste geval zal ik samen met u en/of de school welke hulp het best passend is. Als SMW'er werk ik samen met de verschillende jeugdteams binnen de Hoeksche Waard.

Ik vind het waardevol dat ik een stukje mee mag lopen met kinderen en hun ouder(s)/verzorger(s) op de levensreis. Vaak is het juist op dat stukje waar de weg vol kuilen is of bezaaid met stenen, samen zoeken hoe de weg te vervolgen, soms door kuilen, over keien of door een andere route kiezen. Dit alles aan Vaders Hand Die elk leven leidt en Die geen rustige vaart, maar wel een behouden Thuiskomst beloofd heeft aan hen die Hem zoeken.

Hartelijke groet,

Gerda van Es-Noorloos,

**Voor overige soorten hulpverlening zie www.stichtingdevluchtheuvel.nl*

Contact

U kunt een afspraak maken met de schoolmaatschappelijk werkster via de intern begeleider op onze school. Op school is bekend wanneer de schoolmaatschappelijk werkster precies aanwezig is.

Zie voor de adresgegevens van de schoolmaatschappelijk werkster hoofdstuk 11.6.

4.16 Logopedie

Voor logopedische behandeling is de school in het schooljaar 2012/2013 een samenwerking aangegaan met Educto (voorheen 12Learn). De logopediste van deze organisatie maakt gebruik van een ruimte in school om logopedische hulp aan leerlingen te kunnen bieden. De ouders worden betrokken bij deze hulp door één keer per maand aanwezig te zijn bij de behandeling en door de hulp te volgen via een online behandelingschrift.

5. De leerkrachten

5.1 Organisatie bij ziekte of verzuim

Bij ziekte of verzuim van teamleden vindt zo mogelijk vervanging plaats binnen het team. Als dit niet mogelijk is, wordt een beroep gedaan op een persoon met onderwijsbevoegdheid uit de omgeving.

5.2 Begeleiding en inzet van stagiaires.

Onze school is stageschool van de Pabo "De Driestar" in Gouda. Iedere cursus kunnen stagiaires een aantal weken hun taken, opgelegd door de Pabo, of opdrachten van de leerkracht van onze school, uitvoeren. De leerkrachten fungeren als mentor van de stagiaires. Eén van de leerkrachten (juf Provily) is contactpersoon tussen Pabo en stageschool. De veldopleider van de stagiaires woont ook regelmatig lessen bij.

Onze school laat ook stagiaires toe van het MBO, onder andere het Hoornbeekcollege, voor de opleidingen onderwijsassistente en klassenassistente. De derde groep stagiaires waarvan wij

regelmatig aanvragen voor stage krijgen zijn de leerlingen van het Voortgezet Onderwijs. Deze leerlingen komen dan in het kader van de beroepsoriënterende stage. Het is niet mogelijk om bij ons op school een maatschappelijke stage te lopen.

Voor onderwijsassistenten/klassenassistenten en leerlingen van het Voortgezet Onderwijs geldt het volgende beleid:

- ☞ De leerlingen schrijven een sollicitatiebrief gericht aan juf Provily
- ☞ In deze brief staan persoonsgegevens, opleiding, soort stage, voorkeur voor bepaalde doelgroep en de uit te voeren opdracht
- ☞ Deze brief moet (inclusief de door de opleiding meegeven folder) uiterlijk twee weken voor het begin van de stageperiode ingeleverd zijn
- ☞ Vervolgens kijken we of we de leerling kunnen plaatsen

Bij een positieve reactie ondertekent de stagiaire een 'verklaring identiteit en geheimhouding'.

5.3 Nascholing leerkrachten

Er worden jaarlijks nascholingscursussen georganiseerd. Deze cursussen worden in de regel gegeven buiten schooltijd.

De leerkrachten kunnen zich voor cursussen, die hun voorkeur hebben, laten inschrijven. Als team werken we gezamenlijk ook aan schoolontwikkeling (zie verder hoofdstuk 8.1).

5.4 Personeelsbeleid

Het streven van de locatieraad en het bestuur is erop gericht de samenstelling van het team in zekere verhouding te laten zijn tot de kerkelijke achtergrond van de locatieraad van de School met de Bijbel. Bij het werven van personeel staat dit echter niet op de eerste plaats. De kwaliteit en de principiële visie van sollicitanten krijgen meer gewicht. Bij gelijke geschiktheid wordt gekeken naar de kerkelijke gezindheid. Voor de sollicitatieprocedure wordt de sollicitatiecode van de besturenorganisatie waar we lid van zijn, de VGS, gehanteerd.

6. De ouders

6.1 Procedure voor toelating van leerlingen

In het eerste kwartaal van het nieuwe kalenderjaar houden we een inschrijfavond. Deze avond wordt aangekondigd in de diverse kerkbodes en Het Kompas. Op deze avond is er de mogelijkheid om het inschrijfformulier in te vullen. Op dit formulier kunnen ouders de gegevens van hun kind en hun gezin invullen. Ook verstrekken we informatiemateriaal (waaronder deze gids) over de school. Daarnaast is er de mogelijkheid om met de directie en/of onderbouwleerkracht in gesprek te gaan over hoe wij op school werken en wat de wederzijdse verwachtingen zijn. Bij de opgave van hun kind verklaren de ouders of verzorgers de grondslag en de doelstellingen van de school te onderschrijven of te respecteren.

6.2 Procedure van schorsing en verwijdering van leerlingen

Sinds het schooljaar 2008-2009 is er door het bestuur een protocol voor Time-out, schorsing en verwijdering vastgesteld. Daarin maken we onderscheid tussen regel-overtredend en grensoverschrijdend gedrag. Bij grensoverschrijdend gedrag, zoals schoppen, vloeken, pesten e.d. treedt het protocol in werking. Is er stelselmatig sprake van regel overtredend gedrag dan treedt het protocol ook in werking. Het protocol is op te vragen bij de directeur.

Naast voornoemd protocol hebben we ook een pestprotocol, waarin de procedures en handvatten staan om zowel de pester als de gepeste hulp te bieden en het pesten zoveel mogelijk terug te dringen.

6.3 Informatievoorziening aan ouders over het onderwijs in de school

De ouders hebben de mogelijkheid te **informer**en naar de vorderingen van hun kind. Bij eventuele problemen kunnen ze contact opnemen met de desbetreffende leerkracht. Als dat niet tot een bevredigende oplossing leidt, kunnen ze contact opnemen met de IB-er. Leerkrachten leggen, als ouders aangeven dat op prijs te stellen, ook wel ouderbezoeken af.

Aan het begin van het schooljaar houden we **luistergesprekken**. De focus ligt hierbij op de ouder(s)/verzorger(s) die over hun kind(eren) vertel(t)(len).

Verder wordt tweemaal per jaar voor de groepen 1 t/m 7 een **contactavond** gehouden, meestal in de maanden november en maart. Daarnaast wordt er eind groep 2 ook nog een contactavond ingepland. De ouders kunnen dan het werk van de leerlingen bekijken en daarover met de leerkracht spreken. Aan het einde van groep 2 wordt het kleuterrapport voor de laatste keer besproken met de ouders om zo de kleuterperiode af te sluiten.

Na het ontvangen van het derde rapport (een week voor de zomervakantie) krijgen de ouders ook nog de mogelijkheid om het rapport te bespreken.

Voor de leerlingen van groep 8 is er op twee avonden in het cursusjaar gelegenheid voor de ouders om met de leerkracht te spreken over de **keuze van het vervolgonderwijs**.

Daarnaast is er vier keer per jaar een **inloopmiddag**.

Driemaal per jaar, met de kerst-, paas-, en zomervakantie, verschijnt er een **schoolkrant**. Hierin staan mededelingen voor de ouders, van de locatieraad en het schoolteam, maar ook bijdragen van de leerlingen.

Elke twee weken verschijnt er een **nieuwsbrief** om de ouders op de hoogte te houden van activiteiten, ontwikkelingen enz.

Daarnaast wordt er wekelijks voor iedere groep een **weekbrief** gemaald.

6.4 Vieringen

De laatste morgen voor de kerstvakantie wordt in de gemeenschapsruimte gezamenlijk het **kerstfeest** herdacht. De ouders zijn daarbij ook welkom.

Jaarlijks wordt, meestal in het voorjaar, een **projectavond** rond een thema gehouden. Ouders en belangstellenden worden uitgenodigd om deze schoolavond bij te wonen.

Aan het eind van het schooljaar wordt er voor groep 8 een **afscheidsavond** gehouden. De ouders worden uitgenodigd deze avond bij te wonen. De leerlingen krijgen dan een Bijbel en een getuigschrift uitgereikt. Vooraf nemen de leerlingen deel aan een gezamenlijke maaltijd.

6.5 Medezeggenschapsraad

Eind 2006 is de Wet Medezeggenschap scholen (WMS) van kracht geworden.

In juli 2009 is als gevolg van deze wet de definitieve MR geïnstalleerd. Deze MR bestaat uit vier personen, twee personeelsleden en twee ouders. In het primair onderwijs is er nog geen leerlingenvertegenwoordiging. Alle ouders en personeelsleden hebben actief en passief kiesrecht om de leden van de MR te kiezen.

Zie voor namen en adressen van de MR hoofdstuk 11.4.

6.6 De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad

De GMR bestaat uit drie leden namens de ouders en drie leden namens de leerkrachten. Vervolgens is er ook een verdeling over de 5 scholen binnen de VCO HW, waarbij Oud-Beijerland 1 personeelslid en 1 ouder zitting mag laten nemen in de GMR.

Een lid van de GMR heeft zitting voor een periode van drie jaar. De GMR heeft een voorzitter, een secretaris en vier overige leden. Hierbij is de volgende taakverdeling overeengekomen:

- namens de ouders:

dhr. A.D. van der Wulp – voorzitter (namens Puttershoek)

mevr. H. Giljam – Simons – secretaris (namens Goudswaard)

dhr. J.A.L. Seip (namens Oud-Beijerland)

- namens de leerkrachten:

mevr. N.H. Roestenburg – Monster (namens Klaaswaal)

mevr. C.J. de Leeuw (namens Oud-Beijerland)

mevr. C. Beukers (namens Maasdam)

6.7 Oudercommissie

Op de school is ook een oudercommissie. Deze commissie bestaat uit vijf leden. Deze worden voorgedragen door de locatieraad voor verkiezing op de ledenvergadering. Gekozen kunnen worden, zij, die lid zijn van de Schoolvereniging en schriftelijk hun instemming betuigen met de grondslag van de school.

De oudercommissie verleent medewerking aan allerlei binnen- en buitenschoolse activiteiten.

Medewerking wordt gevraagd door de schoolleiding en de werkzaamheden vinden onder toezicht van de schoolleiding plaats.

Naast de werkzaamheden van de oudercommissie worden ook ouders ingeschakeld bij bijv. de tussenschoolse opvang en bij het leesonderwijs.

Zie hoofdstuk 11.5 voor namen en adressen.

6.8 De schoolvereniging

De school gaat uit van een vereniging (zie hoofdstuk 1.2) Met betrekking tot het lidmaatschap van de vereniging vermelden de statuten in artikel 5 het volgende:

Leden van de vereniging zijn alle natuurlijke personen die zich daartoe schriftelijk hebben aangemeld bij het Collectief Bestuur en als zodanig zijn toegelaten.

Tot het lidmaatschap kunnen alleen worden toegelaten zij, die:

- a) Schriftelijk instemming betuigen met de grondslag en het doel van de vereniging zoals omschreven in de artikelen 2 en 3 van deze statuten, mits door het bestuur redelijkerwijs kan worden aangenomen dat deze verklaring overeenstemt met de levensovertuiging van de belanghebbende;

- b) gezinshoofd zijn (derhalve primair mannelijke personen) en de leeftijd van achttien (18) jaar hebben bereikt;
- c) bereid zijn tot betaling van een contributie, waarvan het bedrag door de algemene ledenvergadering wordt vastgesteld.

Het Collectief Bestuur beslist binnen drie (3) maanden na aanmelding over de toelating.

Bij weigering kan de belanghebbende binnen dertig dagen nadat de beslissing van het Collectief Bestuur te zijner kennis is gebracht, schriftelijk in beroep komen bij de algemene vergadering, welke daarop in de eerstvolgende vergadering uitspraak doet. Hangende het beroep is de belanghebbende geen lid.

Indien u lid wilt worden van de vereniging kunt u op de school waar uw kind zit een aanmeldingsformulier opvragen. Uiteraard willen we u opwekken dat u zich aanmeldt als lid.

De algemene ledenvergadering van de schoolvereniging wordt gehouden in de eerste helft van het kalenderjaar. Voor deze vergadering ontvangen alle leden tijdig een schriftelijke uitnodiging. Op deze vergadering legt het bestuur verantwoording af over het gevoerde beleid. Dit gebeurt door middel van het jaarverslag van de secretaris en het financieel jaarverslag. Nadat er verslag is gedaan, legt het bestuur ook de begroting voor het nieuwe jaar aan de leden ter goedkeuring voor.

Een ander vast onderdeel van de vergadering is het kiezen van de leden van het bestuur.

Op de vergadering worden de leden ook in de gelegenheid gesteld vragen te stellen.

De schoolvereniging heft van haar leden een jaarlijkse contributie. Deze bedraagt voor € 12,50.

6.9 Tussenschoolse opvang (TSO) en nachoolse opvang (NSO)

De TSO, het overblijven tussen de middag, wordt onder verantwoordelijkheid van het schoolbestuur georganiseerd.

Op onze school wordt TSO geboden op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag.

Op deze dagen wordt er geluncht van 12.30 uur tot en met 13.00 uur. De tijd erna spelen de kinderen als het droog weer is buiten en als dat niet mogelijk is binnen.

In verband met het aantal kinderen tijdens de overblijf is er op maandag en vrijdag 1 overblijfkracht, op dinsdag en donderdag zijn er 2 overblijfkrachten.

De overblijfkrachten zijn ouders van de kinderen die naar school gaan.

De regels op school gelden ook voor het overblijven.

Om het overblijven te betalen, wordt er gewerkt met knippenkaarten.

Er zijn twee soorten:

- ☞ 10 knippenkaart van 5 euro voor de kinderen die iedere dag op school eten en waarvan een ouder overblijfkracht is.
- ☞ voor andere gevallen: 5 knippenkaart van 5 euro of 10 knippenkaart van 10 euro.

Als uw kind regelmatig gebruik maakt van de TSO moet u een aanmeldingsformulier inleveren. Dit formulier is op school verkrijgbaar.

Voor verdere informatie of vragen kunt u terecht bij de overblijfcoördinator. Ook het incidenteel overblijven op school moet daar geregeld worden.

Het aanspreekpunt voor het overblijven is mevrouw de Regt, Molendijk 96 te Goudswaard (tel. 0186 693563).

Incidenteel op school overblijven moet u ook melden bij mevrouw de Regt.

Sinds 1 augustus 2007 rust op de scholen de wettelijke verplichting om buitenschoolse opvang te regelen. Naschoolse opvang is door het bestuur uitbesteed aan de "Stichting Korelon". Voor informatie kunt u de website van Korelon raadplegen: www.korelon.nl

Dit bureau verzorgt christelijke gastouderopvang door heel Nederland. Deze organisatie is van ons besluit ook in kennis gesteld. Als schoolbestuur vinden we het belangrijk dat de identiteit van gezin,

school en opvang dezelfde is. Om die reden hebben we voor deze organisatie gekozen. Korelon biedt christelijke gastouderopvang voor kinderen vanaf 0 t/m 12 jaar. U kunt bij hen dus ook terecht wanneer u opvang nodig heeft voor kinderen jonger dan 4 jaar. Houdt u er rekening mee, dat een aanvraag voor opvang ongeveer 3 maanden in beslag neemt, doordat de procedure voor de kinderopvangtoeslag die u via de belasting kunt ontvangen, minimaal 2 maanden duurt. Onderneemt u daarom tijdig actie wanneer u opvang nodig heeft. U kunt in dat geval direct contact opnemen met Korelon. Het adres is:

Korelon
Lievershil 42
3332 RJ Zwijndrecht
078 6124165

Ook kunt u alle informatie bekijken op hun website: www.korelon.nl. Wij stellen het op prijs wanneer u de school in kennis stelt van uw aanvraag.

6.10 Ouderbijdragen

Jaarlijks wordt met een acceptgirokaart van de ouders een ouderbijdrage gevraagd. Over de hoogte van deze bijdrage wordt u per brief op de hoogte gebracht. De ouders zijn niet verplicht tot deze bijdrage. Over de doelen van deze bijdrage wordt u geïnformeerd middels de nieuwsbrief.

6.11 Sponsoring

Ons beleid met betrekking tot sponsoring is omschreven in een convenant, dat ondertekend is door o.a. onze besturenorganisatie VGS.

De drie belangrijkste uitgangspunten zijn:

- ☞ Sponsoring moet verenigbaar zijn met de grondslag van de school.
- ☞ Sponsoring mag niet de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van het onderwijs in gevaar brengen.
- ☞ Sponsoring mag niet de onderwijsinhoud en/of de continuïteit van het onderwijs beïnvloeden.

Als school hanteren wij bovenstaande criteria ook voor reclame en promotie door bedrijven en instanties via school.

6.12 Schoolverzekering

Er is voor school een WA-verzekering afgesloten.

7. Klachtenregeling

7.1 Klachtenprocedure

Klachten moeten op een goede wijze behandeld worden. Wij vinden in de Bijbel richtlijnen voor het afhandelen van klachten en wel in Matth. 18. Elke klacht dient in de eerste plaats met de aangeklaagde besproken te worden.

Indien dit niet tot resultaat of overeenstemming leidt, dan staat de weg open hiervoor de directeur te benaderen. Vervolgens kan het bevoegd gezag (het bestuur) of de vertrouwenspersoon benaderd worden. Hoewel het de klager vrijstaat om naar eigen keuze het bevoegd gezag, de directeur of de vertrouwenspersoon te benaderen, ligt het ons inziens voor de hand dat bijvoorbeeld klachten op onderwijskundig terrein bij de directeur aan de orde gesteld worden en klachten op bestuurlijk terrein bij het bevoegd gezag. In eerste instantie worden klachten langs deze weg afgehandeld. Leidt ook dit overleg niet tot resultaat of overeenstemming, dan staat de weg naar de klachtencommissie open. Het indienen van een klacht bij de klachtencommissie verloopt via de vertrouwenspersoon, de directeur of het bevoegd gezag.

7.2 Het indienen van een klacht

Een door de directeur, de vertrouwenspersoon of het bevoegd gezag ontvangen klacht wordt in principe door hen afgehandeld. Indien de klager dit terstond wenst of in de loop van de afhandeling de wens te kennen geeft, wordt de klacht doorgestuurd naar de klachtencommissie. Ook indien de klacht naar het oordeel van de directeur, de vertrouwenspersoon of het bevoegd gezag betrekking heeft op een vermoeden van schuld aan enig strafbaar feit wordt de klacht doorgezonden naar de klachtencommissie. Het doorzenden van de klacht geschiedt binnen uiterlijk twee weken na het indienen of het blijkt geven van de wens de klacht door te zenden.

7.3 Vertrouwenspersoon

Indien het niet mogelijk is de klacht met de betrokkenen te bespreken kunt u zich onder andere tot de vertrouwenspersoon wenden (zie hoofdstuk 11.6). U kunt uw klacht met hem bespreken waarbij gekeken wordt of hij de klacht probeert op te lossen of de klacht doorstuurt naar de klachtencommissie. De vertrouwenspersoon heeft een brugfunctie tussen u en de school en/of tussen u en de klachtencommissie. Contactpersoon op school is de directeur.

7.4 Klachtencommissie

De ingediende klachten worden behandeld door een klachtencommissie. Onze school is aangesloten bij de klachtencommissie, ingesteld door de Vereniging voor Gereformeerd Schoolonderwijs te Ridderkerk. Deze landelijke klachtencommissie werkt met verschillende kamers die in de regio functioneert (regio Zuid-Holland). Het adres van deze kamer van de klachtencommissie en haar samenstelling treft u achter in de schoolgids aan (hoofdstuk 11.6).

7.5 Klachtenregeling

De vertrouwenspersoon, de directeur en het bevoegd gezag en de klachtencommissie doen hun werk binnen de kaders van de klachtenregeling. De volledige klachtenregeling ligt ter inzage op school. U kunt via het bevoegd gezag, de directeur of de vertrouwenspersoon inzage krijgen in deze klachtenregeling.

7.6 Reikwijdte van de klachtenregeling

De klachtencommissie heeft op basis van de klachtenregeling de bevoegdheid een oordeel te geven over klachten betreffende gedragingen en/of beslissingen, waaronder discriminatie, dan wel over het nalaten van gedragingen en/of het niet nemen van beslissingen van het bevoegd gezag, de personeelsleden en de leerlingen.

7.7 Klachtentermijn

Klachten dienen zo spoedig mogelijk, maar (op een enkele uitzondering na) uiterlijk binnen een termijn van drie maanden, na de gedragingen en/of beslissingen of het niet nemen van een beslissing ingediend te worden. Enkele klachten kunnen ook na de termijn van drie maanden ingediend worden.

7.8 Klachtenafhandeling

Bij de behandeling van de klacht kan de klager zich op eigen kosten laten bijstaan door een raadsman. De klachtencommissie heeft het recht bestuursleden, personeelsleden en leerlingen te horen. De opgeroepen hebben de plicht aan de oproep gehoor te geven. De klachtencommissie brengt een schriftelijk oordeel uit aan het bevoegd gezag. Het bevoegd gezag heeft de plicht binnen vier weken na binnenkomst van het schriftelijk oordeel de klager, de aangeklaagde, de klachtencommissie, de directeur en de vertrouwenspersoon mee te delen of zij het oordeel over de gegrondheid van de klacht delen en welke maatregelen zij, indien nodig, zullen nemen.

7.9 Strafbaar feit

Indien de klacht betrekking heeft op een zedenmisdrif van een personeelslid ten opzichte van een leerling, dan is de meld-, overleg- en aangifteplicht van de onderwijswet van toepassing.

8. De ontwikkeling van het onderwijs

8.1 Activiteiten ter verbetering van het onderwijs in de school

In het cursusjaar 2016-2017 willen wij verder gaan met de vernieuwing van ons onderwijs aan de hand van de missie die we met elkaar opgesteld hebben: *‘Onze school werkt vanuit Gods Woord als basis aan een omgeving waarbinnen de leerkrachten - in samenwerking met ouders en de omgeving - leerlingen kunnen vormen, zodat ze in een sfeer van openheid, vertrouwen en veiligheid, in afhankelijkheid van Gods zegen, tot volledige ontplooiing komen, voor nu en in de toekomst.’*

De actiepunten voor dit schooljaar komen in een jaarplan te staan dat is op te vragen bij school.

9. De resultaten van het onderwijs

Het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen beveelt aan om in de schoolgids de opbrengsten van het onderwijs weer te geven. Gekozen is voor vier invalshoeken:

- a) instroom
- b) tussentijdse verwijzing naar het speciaal onderwijs
- c) toetsuitslagen groep 8
- d) aanmeldingen voor het voortgezet onderwijs

Verder geven de verslagen van de inspectiebezoeken relevante informatie. De laatste maal dat de inspectie onze school bezocht heeft, was in het kader van een PKO (Periodiek KwaliteitsOnderzoek). Het verslag van dit onderzoek ligt ter inzage bij de directie en is ook te raadplegen op de website van de inspectie: www.onderwijsinspectie.nl

9.1 Instroom

Het aantal leerlingen in groep 1 in het cursusjaar 2015-2016 was per 1 oktober 2015 (teldatum) 4 leerlingen.

Bij de instroom van nieuwe leerlingen dienen de ouders, naar de daarvoor vastgestelde procedure, een formulier in te vullen. Daarbij wordt gevraagd hun opleiding te vermelden. Dat is voorschrift van de overheid. Op deze wijze worden de leerlingen als het ware gewogen. Als beide ouders namelijk maximaal een diploma voor lager beroepsonderwijs hebben, krijgt het kind de wegingsfactor 0,30.

Allochtone kinderen o.a. krijgen wegingsfactor 1,2. De meeste andere kinderen tellen voor 0,00.

De overheid geeft met deze maatregel aan ervan uit te gaan dat kinderen van ouders met een lagere opleiding meer onderwijsbehoefte hebben in vergelijking met kinderen waarvan de ouders een hogere opleiding hebben.

<i>Jaartal (de teldatum is steeds 1 oktober)</i>	<i>Totaal aantal leer- lingen</i>	<i>Aantal leerlingen met wegings- factor 0,0</i>	<i>Percentage leerlingen met wegings- factor 0,0</i>	<i>Aantal leerlingen met wegings- factor 0,30</i>	<i>Percentage leerlingen met wegingsfact or 0,30</i>	<i>Aantal leerlingen met wegingsfact or 1,20</i>	<i>Percentage leerlingen met wegingsfact or 1,20</i>
2001	146	96	66%	50	34%	0	0%
2002	138	93	67%	45	33%	0	0%
2003	132	88	67%	43	32%	1	1%
2004	142	99	70%	42	29%	1	1%
2005	147	106	72%	40	27%	1	1%
2006	127	91	72%	36	28%	0	0%
2007	129	97	75%	31	24%	1	1%
2008	132	91	69%	40	30%	1	1%
2009	122	109	89%	13	11%	0	0%
2010	114	99	87%	15	13%	0	0%
2011	114	100	88%	14	12%	0	0%
2012	104	86	83%	18	17%	0	0%
2013	96	79	82%	17	18%	0	0%
2014	95	80	84%	13	14%	2	2%
2015	87	74	85%	12	14%	1	1%

9.2 Verwijzing Speciaal Onderwijs

Om verschillende redenen is het voor sommige kinderen beter om hun schoolloopbaan te vervolgen op een school voor speciaal basisonderwijs.

Uitstroom naar het speciaal onderwijs over de laatste 3 jaar:

2011-2012:	geen leerling
2012-2013:	geen leerling
2013-2014:	1 leerling
2014-2015:	geen leerling
2015-2016:	3 leerlingen

9.3 Toetsuitslagen groep 8

In groep 8 is de Cito-Eindtoets afgenomen. Alle leerlingen hebben daaraan meegedaan. De uitslagen daarvan zijn medebepalend voor het advies aan de ouders over de keuze van een school voor VO (Voortgezet Onderwijs).

De uitslagen voor de leergebieden taal, rekenen en informatieverwerking hebben de volgende gemiddelde scores opgeleverd

2003: score	533,5
2004: score	535,3
2005: score	537,7
2006: score	531,1
2007: score	533,3
2008: score	538,4
2009: score	533,7
2010: score	536,9
2011: score	535,8
2012: score	530,3
2013: score	535,6
2014: score	537,7
2015: score	536,4
2016: score	534,7

Het landelijk gemiddelde ligt, afhankelijk van jaar en schoolgroep ongeveer op 535.

9.4 Aanmelding Voortgezet Onderwijs

Aan het einde van cursusjaar 2015/2016 hebben 15 leerlingen onze school verlaten (naar het Voortgezet Onderwijs). Zij zijn gegaan naar:

Wartburg College (Rotterdam)

Locatie Guido de Bres, VWO (TTO)

- 1 leerling

Locatie Guido de Bres, HAVO/WVO

- 2 leerlingen

Locatie Guido de Bres, HAVO

- 2 leerlingen

Locatie Guido de Bres MAVO

- 3 leerlingen

Locatie De Swaef, VMBO-k

- 2 leerlingen

Locatie De Swaef, VMBO-b

- 1 leerling

Scholengemeenschap Willem van Oranje (Oud-Beijerland)

Locatie Poortwijk, MAVO

- 1 leerling

Christelijke Scholengemeenschap Prins Maurits (Middelharnis), VMBO-bk
- 1 leerling
Actief College (Oud-Beijerland), VMBO-bk
- 1 leerling
Hoeksche Lyceum (Oud-Beijerland), HAVO
- 1 leerling

10. Regeling school- en vakantietijden

10.1 Schooltijden

School-tijden	mamo	mami	dimo	dimi	womo	womi	domo	domi	vrmo	vrmi	pauze mo.	pauze mi.
Groep 1 en 2	8.45-12.15	13.15-15.15	8.45-12.15	13.15-15.15	8.30-12.30	vrij	8.45-12.15	13.15-15.15	8.45-12.15	vrij		12.15-13.15
Groep 3 en 4	8.45-12.15	13.15-15.15	8.45-12.15	13.15-15.15	8.30-12.30	vrij	8.45-12.15	13.15-15.15	8.45-12.15	vrij	10.30-10.45	12.15-13.15
Groep 5 t/m 7	8.45-12.15	13.15-15.15	8.45-12.15	13.15-15.15	8.30-12.30	vrij	8.45-12.15	13.15-15.15	8.45-12.15	13.15-15.15	10.30-10.45	12.15-13.15
Groep 8	8.45-12.15	13.15-15.15	8.30-12.15 (zie 12.4)	13.15-15.15	8.30-12.30	vrij	8.45-12.15	13.15-15.15	8.45-12.15	13.15-15.15	10.30-10.45	12.15-13.15

De leerlingen mogen niet voor 8.15 uur (wo.), 8.30 uur (ma, di, do en vr.) en 13.00 uur op school komen.

10.2 Vakantie en vrije dagen

herfstvakantie	17-10	21-10
kerstvakantie	26-12	06-01
voorjaarsvakantie	27-02	03-03
goede vrijdag	14-04	
tweede paasdag	17-04	
meivakantie	24-04	05-05
Hemelvaart	25-05	26-05
tweede pinksterdag	05-06	
zomervakantie	10-07	18-08

10.3 Schoolverzuim

Bij schoolverzuim houdt onze school zich aan de Leerplichtwet. Wettig schoolverzuim geldt bij ziekte van de kinderen. De directeur van de school dient zo spoedig mogelijk op de hoogte te worden gesteld. Verlof wordt verleend bij medische afspraken, verhuizing, bij huwelijk van bloedverwanten in de 1e en 2e graad, bij ernstige ziekte of overlijden van bloedverwanten, bij ambts- en huwelijksjubilea van bloedverwanten. Verlof kan worden verleend bij andere gewichtige omstandigheden ter beoordeling van de bouwcoördinatoren. Ook wordt verlof verleend bij het vervullen van godsdienstplichten. Dit moet vooraf aan de directie worden gemeld.

Vakantieverlof wordt niet gegeven buiten de voor ieder schooljaar afgesproken schoolvakanties.

Vakantieverlof mag volgens de leerplichtwet niet worden verleend voor wintersport, goedkope vakantietijden, reeds afgesproken vakantietijden, vermijden van verkeersdrukte enz. Voor meer informatie: www.leerplicht.net

10.4 Ongeoorloofd schoolverzuim

Wanneer ouders zich niet aan bovenvermelde regels houden, is de directeur verplicht dit ongeoorloofd schoolverzuim te melden bij de leerplichtambtenaar. Deze verwijst de overtreding van de leerplichtwet naar de rechter.

Inspectie van het onderwijs info@owinsp.nl
www.onderwijsinspectie.nl
Vragen over onderwijs: 0800 8051 (gratis)

Klachtmeldingen meldpunt vertrouwens-inspecteurs 0900 1113111
over seksuele intimidatie,
seksueel misbruik,
ernstig psychisch
of fysiek geweld

Jeugdarts Mevr. A. Zondag
De Vriesstraat 2
3261 PC
Oud-Beijerland
Tel. JGZ 0186-636570
zie hoofdstuk 4.13

**Klachten-
commissie
Reformatorisch
Onderwijs** (uiteraard lopen klachten via contact- en/of vertrouwens-persoon)

Ingediende klachten worden behandeld door een klachtencommissie. Onze school is aangesloten bij een klachtencommissie, ingesteld door de Vereniging voor Gereformeerd Schoolonderwijs te Ridderkerk. Deze landelijke klachtencommissie werkt met verschillende kamers die in een regio de klachten behandelen. Voor onze regio kunt u uw schrijven richten aan de secretaris van de klachtencommissie:
Mr. A. van der Veer
Diepenbrockstraat 2
3247 EJ Dirksland.

12. Praktische informatie

12.1 Zending en adoptie

Iedere maandag wordt in de groepen 1 t/m 8 het zendingsgeld opgehaald. Deze bijdrage is vrijwillig. Drie keer per jaar wordt een bedrag overgemaakt aan de volgende doelen: "Woord en Daad" (hulp aan kinderen in nood over de hele wereld), de stichting "Kom over en help" (hulp aan Oost-Europa), de G.Z.B. (Geref. Zendingsbond), Z.G.G. (Zending Geref. Gemeente), ZHHK (Zending Hersteld Hervormde Kerk) en de Mbuma zending (interkerkelijke zending in Afrika). Zij ontvangen ieder een gelijk deel van het zendingsgeld.

12.2 Gymnastiek

Maandagmorgen 11.15-12.15 uur groep 7/8

Maandagmiddag 13.15-14.15 uur groep 1/2

14.15-15.15 uur groep 5/6

Donderdagmorgen 08.45-09.45 uur groep 3/4

Voorgeschreven gymkleding is voor de jongens een gymbroekje met shirt, voor de meisjes een gypakje of shirt met broekje. Voor jongens en meisjes gymschoenen bij voorkeur de kleuters gymschoenen met klittenband (of instap).

12.3 Huiswerk

In de groepen 5 t/m 8 wordt huiswerk meegegeven. Nadat een hoofdstuk van de zaakvakken is afgerond, wordt dit d.m.v. een repetitie getoetst. De leerlingen krijgen thuis de gelegenheid om de stof te leren. In groep 8 wordt daarnaast extra huiswerk gegeven ter voorbereiding op het Voortgezet Onderwijs. Op dinsdagmorgen om 8.30 uur wordt dit huiswerk besproken.

12.4 Ongelukken

Wanneer op school ongelukjes gebeuren wordt door de leerkrachten eerste hulp verleend. Een aantal leerkrachten is BHV-er.

Zonodig wordt de dokter ingeschakeld en de ouders van het ongeluk op de hoogte gesteld.

Tweemaal per jaar oefenen we ook een ontruiming.

Voor de veiligheid op school wordt voldaan aan de eisen van de Arbowetgeving. We hebben de aantekening 'Veilige School' gekregen bij de laatste Risico-Inventarisatie.

12.5 Regels

Het meenemen en gebruiken van mobieltjes is op onze school niet toegestaan. Mochten er toch kinderen zijn die om één of andere reden een mobieltje nodig hebben, dan kunt u daarvoor een verzoek indienen bij juf Provily of meester Heistek.

Ook i-pods en dergelijken mogen de leerlingen niet mee naar school nemen.

Het is namelijk niet te controleren wat de leerlingen op school bekijken, luisteren en dergelijke.

Daarnaast is het luisteren en kijken vaak een individualistische bezigheid.

Wij maken als school beeldmateriaal (zoals video-opnames) voor eigen gebruik en in publicaties die school-gerelateerd zijn. Mocht u daar als ouder/verzorger moeite mee hebben, dan verwachten we van u dat u dit zelf op school aangeeft.

12.6 Schoolmelk

Voor de pauze is er voor de kinderen gelegenheid voor het drinken van schoolmelk. De levering geschiedt door Campina. De leerlingen hebben keuze uit volle melk, halfvolle melk, chocomel en drinkyoghurt.

De ouders kunnen zich via www.schoolmelk.nl opgeven voor de verstrekking van schoolmelk aan de kinderen. Tussentijdse wijziging van soort is mogelijk.

12.7 Pleinwacht

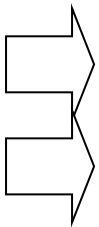
Voor het begin van de schooltijden (15 min.) en tijdens de pauzes vindt toezicht plaats op het schoolplein door de leerkrachten. Na schooltijd begeleidt iedere leerkracht zijn/haar groep naar buiten en houdt zo toezicht op het vertrek van de kinderen. Buiten deze tijd draagt de school geen verantwoording voor de leerlingen. Kinderen mogen niet langer op het schoolplein blijven spelen.

12.8 Verjaardagen

Ieder jaar is een juffen- en meesterdag om de verjaardagen van de juffen en meesters te vieren. Op deze dag wordt afgeweken van de gewone leeractiviteiten. Bij verjaardagen van de leerlingen is er gelegenheid de medeleerlingen en de teamleden te trakteren.

12.9 Tot slot

Ieder jaar wordt opnieuw de schoolgids samengesteld. De oudste leerling uit elk gezin dat een kind op school heeft, krijgt op de eerste schooldag van een nieuw cursusjaar een schoolgids. De schoolgids wordt ook uitgereikt aan nieuwe leerlingen die in het cursusjaar op school worden toegelaten.



Bij **calamiteiten** niet naar school bellen in verband met overbezetting telefoonlijnen.

Bij **ontruiming** geen kinderen ophalen! Dit kan alleen na beslissing van de hoofd-BHV-er.

Aantekeningen/Wijzigingen:
